



MUNICIPIO DE PAREDES DE COURA

BIBLIOTECA MUNICIPAL AQUILINO RIBEIRO

REGULAMENTO

Aprovado na reunião da Câmara Municipal de 15 de julho de 2013



Regulamento da Biblioteca Municipal Aquilino Ribeiro

A Biblioteca Aquilino Ribeiro tem como missão a promoção da educação, da cultura, da informação e do lazer em torno do livro e da leitura, de um modo gratuito e universal, de acordo com os princípios consignados pelo Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas.

Os seus principais objetivos são:

- a) Proporcionar o livre acesso à cultura e à informação a todos os munícipes, independentemente da idade, sexo, raça, língua, condição física, convicções políticas e religiosas;
- b) Criar condições para o prazer da criação literária, científica e artística e para o estímulo do espírito crítico-reflexivo do indivíduo, proporcionando o debate entre os munícipes;
- c) Permitir o acesso da população do Município a vários suportes de informação impressos, audiovisuais, multimédia e electrónicos, que contemplem todas as áreas do saber, da atividade literária e artística;
- d) Adquirir, organizar, conservar e disponibilizar coleções de modo a dar resposta às necessidades de informação, educação, cultura e lazer, satisfazendo as necessidades dos cidadãos e dos diferentes grupos sociais;
- e) Valorizar, divulgar e promover o acesso da população ao património cultural da região, através do Fundo Local, contribuindo para reforçar e estimular a identidade cultural da região;
- f) Criar, estimular e fomentar o gosto pela leitura em todas as idades, através da promoção de atividades de animação do livro e da leitura e extensão cultural, contribuindo, desta forma, para a ocupação dos tempos livres dos seus utilizadores.

Para regular o funcionamento da Biblioteca Municipal Aquilino Ribeiro, a Câmara Municipal de Paredes de Coura aprova o presente regulamento.

CAPÍTULO I- DOS UTILIZADORES

Artigo 1º

Condições de utilização e cartão de utilizador

1. Os serviços de empréstimo domiciliário e utilização de tabletes apenas são disponibilizados a utentes que possuam cartão de utilizador da Biblioteca Municipal.
2. Não carecem de inscrição como utilizadores os utentes dos outros serviços prestados pela Biblioteca.
3. O Cartão de utilizador deve ser requerido na Biblioteca Municipal, mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição, que será acompanhada da apresentação do cartão de cidadão e fotocópia de um documento comprovativo de morada (fatura de água, luz, telefone, gás ou outro, com menos de 3 meses). No caso de cônjuge ou dependente que não possua qualquer documento comprovativo de morada em seu nome, poderá ser considerado um documento complementar com menos de 3 meses, a avaliar pelo funcionário.
4. A inscrição é renovada anualmente, sendo necessária a apresentação de prova de residência, nos termos descritos no n.º anterior.
5. A inscrição de menores de idade como utilizadores implica autorização e responsabilização dos pais ou encarregados de educação, os quais deverão apresentar os respectivos cartões de Cidadão.
6. A inscrição é gratuita e a cada utilizador será entregue um cartão pessoal e intransmissível, sendo o seu titular responsável pelos movimentos com ele efetuados. No caso de perda ou extravio do



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA AQUILINO RIBEIRO

cartão, o titular deverá comunicar de imediato a ocorrência à Biblioteca, sob pena de ser responsabilizado por eventuais usos fraudulentos de terceiros.

7. A emissão de 2.^a via, ou seguintes do cartão de utilizador por perda, extravio, deterioração ou má utilização implica o pagamento do montante 2€ para emissão de novo cartão.

Artigo 2º

Direitos dos utilizadores

Aos utilizadores da Biblioteca Municipal são assegurados os direitos de:

- a) Proteção e confidencialidade dos dados pessoais fornecidos para efeitos de inscrição, os quais se destinam ao uso exclusivo da Biblioteca, no âmbito da sua normal atividade.
- b) Usufruir dos serviços prestados pela Biblioteca nas condições previstas neste Regulamento.
- c) Obter dos técnicos da Biblioteca os esclarecimentos necessários à correta utilização dos equipamentos, serviços e acesso aos documentos.
- d) Apresentar reclamações, propostas e sugestões.
- e) Aceder aos seus dados pessoais e solicitar a sua retificação.

Artigo 3º

Deveres dos utilizadores

Os utilizadores da Biblioteca Municipal estão obrigados a:

- a) Respeitar e cumprir as normas estabelecidas neste regulamento.
- b) Fazer bom uso das instalações e dos equipamentos colocados à sua disposição.
- c) Garantir o bom estado de conservação dos documentos que lhe são facultados.
- d) Cumprir o prazo de devolução dos documentos requisitados.
- e) Contribuir para a existência de um ambiente agradável de trabalho e lazer.
- f) Respeitar e cumprir as penalizações que lhe forem aplicadas, nos termos do presente Regulamento.

CAPÍTULO II - DO FUNCIONAMENTO

Artigo 4º

Princípios Gerais

1. O utilizador tem direito à leitura de presença de todos os documentos que se encontrem nos espaços de livre acesso, sem necessidade de preencher qualquer requisição.
2. Entende-se por leitura de presença aquela que é efetuada exclusivamente nos espaços de livre acesso da Biblioteca, dentro do horário de funcionamento e desde que não implique a passagem pelo sistema anti-furto.
3. O utilizador pode servir-se simultaneamente de publicações da Biblioteca e de outros materiais pessoais desde que não perturbe o normal funcionamento, nem ponha em causa a integridade e bom estado de conservação das instalações, mobiliário e equipamentos.
4. O utilizador deve deixar nos respetivos cacifos as mochilas ou sacos de que se façam acompanhar.



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA AQUILINO RIBEIRO

5. Após a consulta de documentos retirados das estantes, o utilizador deverá colocá-los nos carrinhos existentes nas salas de leitura.

6. A utilização das instalações da Biblioteca para iniciativas pedagógicas, visitas de estudos, ou outras, requer autorização prévia. O pedido deverá ser efetuado por escrito, com pelo menos, 15 dias de antecedência e dele deverão constar, os seguintes elementos: tipo e objetivos da atividade, data e período de utilização, espaço que se pretende utilizar, equipamento e apoio necessários.

Artigo 5º.

Atividades proibidas

1- Na Biblioteca não é permitido:

- a) Fazer barulho;
- b) Comer, beber, fumar, bem como tomar quaisquer atitudes ou transportar objetos que possam pôr em causa o ambiente de silêncio e civilidade que deve existir nesses espaços;
- c) Alterar a colocação dos móveis e equipamentos;
- d) Riscar, dobrar ou inutilizar de qualquer modo as folhas e as capas dos livros e periódicos ou retirar qualquer sinalização colocada pela Biblioteca;
- e) Circular com guarda-chuvas molhados;
- f) O uso de telemóveis nas salas de leitura.

2- Todos aqueles que perturbarem o normal funcionamento da Biblioteca, desobedecendo às advertências feitas pelos funcionários, serão convidados a sair e no caso de resistência serão entregues às autoridades.

CAPÍTULO III - DO EMPRÉSTIMO DOMICILIÁRIO

Artigo 6º

Condições de empréstimo domiciliário

1. Entende-se por empréstimo domiciliário a cedência de documentos para leitura/visionamento/audição, em espaços exteriores às instalações da Biblioteca.
2. O empréstimo domiciliário está reservado a utentes inscritos como utilizadores, titulares do respetivo cartão atualizado, que deverá ser apresentado no ato de requisição.
3. Aquando da requisição, o utilizador assume o compromisso de devolver o documento em bom estado de conservação e dentro do prazo determinado.
4. Presume-se que, aquando do levantamento pelo utilizador, os documentos requisitados estão em bom estado de conservação, salvo indicação escrita em contrário, averbada pelo técnico da Biblioteca na respetiva requisição, a pedido do utilizador.
5. No ato de devolução, o utilizador tem o direito de exigir, para sua salvaguarda, cópia do talão de devolução.
6. Não estão disponíveis para empréstimo domiciliário os jogos, videojogos, tablets, os documentos classificados como obras de referência e fundo local, os dois últimos números das publicações periódicas, bem como outros documentos que a Biblioteca considere exclusivamente destinados a consulta local.
7. As condições de empréstimo domiciliário de banda larga constam do artigo 15.º do presente regulamento.



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA AQUILINO RIBEIRO

Artigo 7.º

Limites, prazos de devolução e renovações

- 1.No caso de livros e publicações, cada utilizador poderá requisitar para empréstimo domiciliário até 5 obras pelo período máximo de 15 dias seguidos, podendo ser renovada a requisição por igual período até 3 vezes.
- 2.No caso de documentos da secção de áudio/vídeo, cada utilizador poderá requisitar para empréstimo domiciliário até 3 registos áudio/vídeo pelo prazo máximo de 5 dias seguidos. Poderão, excecionalmente, ser aceites pedidos de renovação, devidamente fundamentados.
3. O pedido de renovação do prazo de empréstimo é apresentado pessoalmente no balcão de atendimento ou por correio electrónico, não sendo aceites pedidos de renovação por telefone.
4. O pedido de renovação terá de ser apresentado dentro do prazo da requisição e poderá ser recusado se a Biblioteca necessitar do documento em causa para satisfazer pedidos em espera.

Artigo 8.º

Empréstimo domiciliário de banda larga

- 1.O Serviço de empréstimo domiciliário de Banda Larga da Biblioteca Municipal resulta de uma parceria com a Fundação Portugal Telecom.
2. Este serviço está reservado a utentes inscritos como utilizadores, titulares do respetivo cartão atualizado e maiores de 18 anos. Para os utilizadores menores de idade será necessária a apresentação de declaração de autorização assinada pelo encarregado de educação.
- 3.O empréstimo domiciliário de banda larga está limitado a 4 dias e terá o limite de 1000MB de tráfego de internet utilizado, sob pena de impedimento de novas utilizações desse serviço.
4. Cada utilizador poderá usufruir deste serviço até um máximo de 3 vezes por cada mês, desde que se verifique disponibilidade de equipamentos.
- 5.Havendo lista de espera de pedidos, será dada prioridade aos utentes que tenham utilizado o serviço, até à data, em menor número de vezes.
- 6.É da inteira responsabilidade do utilizador zelar pelo estado de conservação dos equipamentos, o qual será verificado pelo funcionário aquando da devolução. Caso o equipamento se encontre danificado, o utilizador assumirá os custos da reparação ou substituição.
- 7.É da inteira responsabilidade do utilizador o uso desta ligação à internet de uma forma segura, responsável e legal. Para informação mais detalhada, sugere-se a consulta dos seguintes sítios: www.internetsegura.pt e www.cert.pt.
- 8.Este serviço encontra-se em fase experimental de implementação pelo que as regras de funcionamento poderão ser alteradas.

Artigo 9º

Atrasos na devolução

1. O atraso na devolução de quaisquer documentos cedidos em regime de empréstimo domiciliário implica a suspensão imediata de novos empréstimos domiciliários ao utilizador em mora, o qual não poderá também utilizar os recursos informáticos e multimédia da Biblioteca Aquilino Ribeiro, enquanto se verificar o atraso.



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA AQUILINO RIBEIRO

2. O não cumprimento dos prazos de devolução e o extravio ou a danificação dos documentos poderão implicar a suspensão temporária ou definitiva do empréstimo domiciliário ao utilizador em causa.

3. A Biblioteca Aquilino Ribeiro reserva-se ao direito de contactar, pela via mais conveniente, utilizadores com devoluções em atraso, alertando para a obrigatoriedade de procederem à sua devolução imediata.

Artigo 10º

Responsabilidade

1. O utilizador assume inteira responsabilidade pelos documentos que requisita, obrigando-se a indemnizar a Biblioteca em caso de dano ou extravio.

2. Considera-se dano de uma publicação, o resultado dos atos de dobrar, cortar ou rasgar, escrever ou riscar, desenhar, sublinhar, sujar ou molhar as suas folhas ou capas, bem como arrancar ou inutilizar quaisquer sinalizações postas pela Biblioteca.

3. Em caso de extravio ou deterioração de documentos, sem possibilidades de recuperação, o utilizador reembolsará a Biblioteca da quantia equivalente ao custo da obra no mercado ou entregará na Biblioteca um exemplar igual ao desaparecido ou deteriorado. 4. Caso o exemplar do documento desaparecido ou irrecuperável seja parte integrante de uma obra constituída por mais de um volume, o valor da indemnização será igual à totalidade do custo da obra, a menos que se verifique a restituição nas condições no número anterior.

CAPÍTULO IV – DOS SERVIÇOS

Artigo 11º

Postos públicos de internet

1. A utilização dos postos públicos de internet existentes na Biblioteca está sujeita às seguintes condições:

1.1. Todos os utentes podem usufruir deste serviço;

1.2. O utilizador compromete-se a utilizar os recursos disponibilizados apenas para fins legais, assegurando o uso correto e responsável do acesso à internet; são expressamente proibidos os downloads ilegais;

1.3. O utilizador compromete-se a adequar o seu comportamento durante o uso dos postos públicos, de forma a não incomodar os outros utilizadores da Biblioteca;

1.4 Não é permitido deslocar os computadores;

1.5. O utilizador obriga-se a libertar o posto nas mesmas condições operacionais em que o encontrou, não podendo, por isso, alterar a sua configuração, designadamente no que respeita à instalação de software, parâmetros do sistema e/ou software aplicacional, configuração de hardware ou qualquer outra ação que altere as condições de utilização desse posto;

1.6. Em caso de avaria, o utilizador deve informar de imediato o funcionário;

1.7. Se o utilizador utilizar aplicações com componente sonora deverá recorrer ao uso de auscultadores.

2. A Biblioteca decidirá sobre quais as aplicações, protocolos e conteúdos a que os postos públicos poderão aceder e poderá utilizar software de filtragem de forma a aplicar as regras acima enunciadas.



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA AQUILINO RIBEIRO

3. O período diário de utilização gratuita dos postos públicos de internet é de 30 minutos, sendo suscetível de renovações, a pedido do utente, caso se verifique disponibilidade de computadores e se constate o respeito pelas regras em vigor na Biblioteca e pelas indicações do funcionário do atendimento.

Artigo 12º.

Auditório e Sala de Exposições

1. A utilização destes espaços destina-se prioritariamente a atos organizados ou patrocinados pela Biblioteca.
2. A sua utilização por outras entidades poderá ser autorizada, devendo o pedido ser apresentado por escrito, com pelo menos 15 dias de antecedência e contendo, entre outros, os seguintes elementos: tipo e objectivos da atividade, data e período de utilização, equipamento e apoio necessários.
3. O espaço e equipamento cedido pela Biblioteca para a realização de tais ações ficará sob a responsabilidade da entidade promotora, que assumirá quaisquer danos causados.
4. O equipamento audiovisual só poderá ser manuseado por técnicos da Biblioteca.
5. Os materiais de apoio e documentais pertencentes aos promotores da ação são da sua inteira responsabilidade.
6. A vigilância das exposições é da inteira responsabilidade dos promotores.

Artigo 13º

Depósito de Publicações

1. O acesso ao depósito de publicações apenas é permitido aos técnicos da Biblioteca.
2. Para consultar as publicações depositadas neste espaço (livros e jornais antigos, obras raras ou em mau estado de conservação, fundos de doações, e outros de carácter patrimonial), o leitor deve apresentar o pedido no balcão de atendimento e aguardar na sala de leitura a entrega da publicação. O pedido deve ser efetuado até 60 minutos antes do encerramento da Biblioteca.
3. A cedência destas publicações poderá não ser imediata. Em todo o caso, o pedido será satisfeito o mais rapidamente possível.
4. Todos os movimentos de publicações do depósito devem ser registados em impresso próprio disponível nos balcões de atendimento.
5. Finda a utilização, o leitor deverá apresentar a publicação no balcão de atendimento a fim de efetuar a sua devolução.

Artigo 14º.

Reprografia

1. A Biblioteca disponibiliza um serviço de fotocópias em regime de self-service que poderá ser utilizado por todos os utentes, em cumprimento das normas estabelecidas em matéria de direitos de autor.
2. Os preços dos serviços prestados pela Biblioteca serão afixados na recepção.
3. A Biblioteca disponibiliza um serviço de impressão que poderá ser utilizado por todos os utentes, mediante o pagamento dos valores estabelecidos.



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA AQUILINO RIBEIRO

Artigo 15.º

Utilização de tabletes

1. A Biblioteca Municipal disponibiliza tabletes para utilização nas suas instalações.
2. Este serviço está reservado a utentes inscritos como utilizadores, titulares do respetivo cartão atualizado e com idade mínima de 14 anos.
3. O período diário de utilização gratuita dos tabletes é de 60 minutos, sendo suscetível de renovação até ao máximo de 120 minutos, a pedido do utente, caso se verifique disponibilidade desses equipamentos e se constate o respeito pelas regras em vigor na Biblioteca e pelas indicações do funcionário do atendimento.
4. É da inteira responsabilidade do utilizador zelar pelo estado de conservação dos equipamentos, o qual será verificado pelo funcionário aquando da devolução. Caso o equipamento se encontre danificado, o utilizador assumirá os custos da reparação ou substituição.

Artigo 16º

Secção de Áudio e Vídeo

1. Ao visionamento videográfico individual ou em grupo será aplicada a tabela etária fixada pela Inspeção-geral das Atividades Culturais.
2. A utilização destes suportes nas instalações da Biblioteca está sujeita ao seguinte procedimento:
 - 2.1. O utilizador deverá recolher previamente a capa do documento e apresentá-la no balcão de atendimento da respetiva sala, acompanhado do seu cartão;
 - 2.2. A efetivação deste empréstimo implica sempre a apresentação de documento de identificação e a assinatura de uma requisição a fornecer pela Biblioteca;
 - 2.3. Ao assinar a requisição, o utilizador assume o compromisso de devolver o equipamento que lhe for entregue em bom estado de conservação;
 - 2.5. O utilizador receberá um par de auscultadores/teclado e ser-lhe-á atribuído um lugar para a audição/visionamento do documento; o utilizador não poderá alterar o lugar que lhe foi atribuído sem o prévio consentimento do técnico de serviço.
3. É disponibilizado também o serviço de empréstimo domiciliário, ao qual se aplica o disposto no capítulo III do presente regulamento.

CAPITULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 17º

Casos omissos

As situações não previstas neste Regulamento serão resolvidas pelo Presidente da Câmara ou em quem ele delegar, com parecer técnico do Chefe de Divisão de Educação, Cultura e Ação Social.

Artigo 18º

Revisão

O presente Regulamento será revisto sempre que se revele pertinente para um correto e eficiente funcionamento da Biblioteca Aquilino Ribeiro.