



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO
PRÉMIO NACIONAL DE EXCELÊNCIA AUTÁRQUICA 2004
Departamento de Serviços Culturais e Qualidade de Vida
Divisão de Património Histórico, Bibliotecas e Turismo

Regulamento Biblioteca Municipal de Valongo

PREÂMBULO

O presente regulamento pretende ser um instrumento regulador da actividade da Biblioteca Municipal que se encontra integrada na Rede Nacional de Bibliotecas de Leitura Pública, com base no contrato-programa celebrado entre o Instituto Português do Livro e a Câmara Municipal de Valongo.

Atendendo à actividade a desenvolver e aos serviços a prestar pela Biblioteca Municipal, os quais têm por base o relacionamento com os seus utentes, fácil se torna compreender a necessidade de se estabelecer normas que regulamentem o funcionamento, nomeadamente no que diz respeito ao acesso à biblioteca, consulta e utilização de documentos, a requisição e utilização domiciliária, os prazos e, em especial os direitos e deveres resultantes para os utilizadores deste equipamento cultural.

A biblioteca vai assegurar aos utilizadores, além do fundo bibliográfico disponível, meios audiovisuais e informáticos cuja utilização carece de regras apropriadas.

Assim, não obstante a não obrigatoriedade ou existência de disposição legal que imponha este tipo de documento, uma vez que o mesmo vem regulamentar a actividade de um equipamento municipal na área da cultura nos termos do disposto no art.º 13, n.º 1, alínea e), e art.º 20 da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, e ainda nos termos do disposto no art.º 53, n.º 2, alínea a), e art.º 64, n.º 6, alínea a), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, propõe-se a aprovação do presente regulamento.

CAPÍTULO I

Âmbito e Estrutura

Artigo 1º

Definição

A Biblioteca Municipal de Valongo (BMV) é um serviço público de natureza informativa da Câmara Municipal de Valongo, na dependência directa do Departamento de Serviços Culturais e Qualidade de Vida, através da Divisão de Património Histórico, Bibliotecas e Turismo, regendo-se o seu funcionamento pelas normas definidas no presente regulamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO
PRÉMIO NACIONAL DE EXCELÊNCIA AUTÁRQUICA 2004
Departamento de Serviços Culturais e Qualidade de Vida
Divisão de Património Histórico, Bibliotecas e Turismo

Artigo 2º

Objectivos Gerais

São objectivos gerais da BMV:

- a) Estimular o gosto pela leitura e a compreensão do mundo em que vivemos;
- b) Criar condições para a fruição literária científica e artística, desenvolvendo a capacidade crítica do indivíduo;
- c) Conservar, valorizar e difundir o património escrito, sobretudo o relativo ao fundo local, contribuindo para fortalecer a identidade cultural da comunidade;
- d) Fornecer documentação relativa aos vários domínios da actividade, de que todo o cidadão e os diferentes grupos sociais necessitam no seu quotidiano;
- e) Difundir a informação útil e actualizada, em diversos suportes e recorrendo à utilização das novas tecnologias.

Artigo 3º

Actividades

Com vista à concretização dos seus objectivos gerais, a BMV desenvolverá diversas actividades preferencialmente integradas nestes objectivos:

- a) Actualização permanente do seu fundo documental de forma a evitar o rápido envelhecimento do mesmo;
- b) Organização adequada e constante dos seus fundos;
- c) Promoção de exposições, colóquios, conferências, sessões de leitura e outras actividades de extensão cultural;
- d) Promoção de actividades de cooperação com outras bibliotecas e organismos culturais.

Artigo 4º

Áreas funcionais

A BMV é constituída pelas seguintes áreas funcionais:

Acesso público:

- a) Auditório Exterior;
- b) Átrio / Recepção;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO
PRÉMIO NACIONAL DE EXCELÊNCIA AUTÁRQUICA 2004
Departamento de Serviços Culturais e Qualidade de Vida
Divisão de Património Histórico, Bibliotecas e Turismo

- c) Bar;
- d) Sala Polivalente;
- e) Secção de Adultos (consulta – empréstimos);
- f) Sala de Periódicos;
- g) Sala Multimédia;
- h) Secção Infante-Juvenil (consulta – empréstimos);
- i) Sala do Conto;
- j) Sala de Expressão.

Acesso Restrito:

- a) Gabinetes;
- b) Depósito.

CAPÍTULO II

Utilizadores

Artigo 5º-

Condições de inscrição

- a) A utilização do fundo documental da BMV destina-se à população residente e não residente no Concelho;
- b) A admissão como utilizador é gratuita e faz-se mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição e a apresentação do Bilhete de Identidade, Cédula Pessoal ou outro documento oficial e um comprovativo de residência;
- c) De acordo com a alínea anterior, a inscrição de leitores com idade igual ou inferior a 16 anos, implica a autorização e responsabilização dos pais;
- d) Qualquer mudança de residência deve de imediato ser comunicado à BMV para actualização da ficha de inscrição;
- e) O cartão de utilizador faculta, desde o acto de inscrição, a consulta local ou domiciliária do fundo documental da BMV;
- f) A emissão de segundas vias do cartão de utilizador por extravio ou dano, obriga ao pagamento de uma taxa de 2 euros.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO
PRÉMIO NACIONAL DE EXCELÊNCIA AUTÁRQUICA 2004
Departamento de Serviços Culturais e Qualidade de Vida
Divisão de Património Histórico, Bibliotecas e Turismo

Artigo 6º

Direitos

O utilizador tem direito a:

- a) Circular livremente em todo o espaço público da biblioteca;
- b) Utilizar todos os serviços de livre acesso postos à disposição;
- c) Retirar das estantes os documentos que pretende consultar, ler, ouvir, visionar ou requisitar para empréstimo domiciliário;
- d) Consultar livremente os catálogos manuais ou automatizados existentes;
- e) Apresentar sugestões, críticas, propostas e reclamações.

Artigo 7º

O utilizador tem como deveres:

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente regulamento;
- b) Manter em bom estado de conservação os documentos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos;
- c) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para leitura domiciliária;
- d) Indemnizar a BMV pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade;
- e) Acatar as indicações que lhes forem transmitidas pelos funcionários do serviço;
- f) Comunicar imediatamente a perda ou extravio do cartão de leitor sob perda de ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas por terceiros;
- g) O não cumprimento do disposto nas alíneas anteriores dará lugar à inibição temporária da utilização das instalações, ou inibição definitiva, caso haja reincidência.

CAPÍTULO III

Leitura na biblioteca

Artigo 8º

Disposições gerais:

- a) O acesso aos documentos da BMV pode ser livre, condicionado ou reservado;
- b) Todos os leitores têm livre acesso às estantes das salas de adulto e infante-juvenil;
- c) O acesso aos documentos da sala de audiovisuais é condicionado já que os utilizadores apenas têm acesso às capas dos documentos, sendo o original



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO
PRÉMIO NACIONAL DE EXCELÊNCIA AUTÁRQUICA 2004
Departamento de Serviços Culturais e Qualidade de Vida
Divisão de Património Histórico, Bibliotecas e Turismo

exclusivamente manuseado pelos funcionários da BMV. O mesmo sucede com os CD-Roms e DVD's, cuja consulta terá ser solicitada ao funcionário responsável pela secção;

- d) Todo o fundo documental da BMV está arrumado por grandes classes do conhecimento, de acordo com as classificações adoptadas;
- e) Por forma a manter os fundos em perfeita organização os documentos retirados das estantes para consulta local devem ser colocados em carros próprios ou no balcão de atendimento para posterior arrumação pelo funcionário;
- f) Não poderão ser retiradas obras ou qualquer documento de uma secção para outra sem autorização do funcionário responsável pela mesma;
- g) Na secção de audiovisuais, o visionamento e audição dos documentos é autorizado mediante a entrega do bilhete de identidade e cartão de utilizador. Cabe ao funcionário responsável pelo serviço fornecer o equipamento necessário. O mesmo procedimento será utilizado para consulta de CD-Roms, DVD's e Internet.

CAPÍTULO IV

Empréstimo Domiciliário

Artigo 9º

Disposições

- a) O empréstimo domiciliário faz-se perante a apresentação do cartão de utilizador;
- b) Cada utilizador poderá requisitar até três obras por um período máximo de 15 dias, renovável telefonicamente no máximo de duas vezes, caso as obras não tenham sido entretanto solicitadas por outro leitor. No caso de obras muito pretendidas o prazo de devolução será decidido em função da sua necessidade;
- c) A não devolução dentro do prazo estabelecido implica o pagamento de uma taxa de 0,50 euros por cada três dias de atraso;
- d) O utilizador assume a responsabilidade das obras que lhe são emprestadas. Em caso de perda ou dano é obrigatório proceder à sua substituição por um exemplar em bom estado ou ao seu pagamento integral;
- e) A BMV recusará novo empréstimo a utilizadores responsáveis pela perda, dano ou posse prolongada e abusiva de documentos, enquanto tais situações não forem regularizadas;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO
PRÉMIO NACIONAL DE EXCELÊNCIA AUTÁRQUICA 2004
Departamento de Serviços Culturais e Qualidade de Vida
Divisão de Património Histórico, Bibliotecas e Turismo

- f) Estão disponíveis para empréstimo todos os fundos bibliográficos com excepção das obras de referência (dicionários, enciclopédias, etc.), fundo áudio, fundo local, fundo regional, publicações periódicas, obras raras ou em mau estado de conservação.

Artigo 10º

Proibições

- a) É expressamente proibido fumar na biblioteca;
- b) É expressamente proibido comer e beber no interior da biblioteca, salvo no bar;
- c) É expressamente proibido escrever, sublinhar rasgar ou dobrar folhas ou capas, assim como deixar qualquer outro tipo de marcas nos documentos que são pertença da biblioteca municipal. A verificar-se este procedimento terá o utilizador que proceder à substituição de livro, ou ao seu pagamento integral;
- d) Nas salas de leitura não é permitido fazer barulho, deslocar móveis da posição em que se encontram sem autorização do funcionário em serviço na secção;
- e) Os funcionários responsáveis pela biblioteca poderão mandar os utilizadores abandonar as respectivas instalações caso desrespeitem o normal funcionamento das actividades, sendo o utilizador obrigado a retirar-se.

Artigo 11º

Serviços prestados

- a) Os serviços prestados pela BMV são inteiramente gratuitos, com excepção de tudo o que é tabelado e conste especificamente deste Regulamento;
- b) O serviço de reprografia é reservado exclusivamente aos serviços internos e à reprodução de documentos existentes na biblioteca;
- c) Quando o utilizador desejar o serviço de reprografia a execução do mesmo não deve infringir as normas legalmente estabelecidas para protecção dos direitos de autor;
- d) O custo das cópias estará de acordo com a Tabela de Taxas em vigor na Câmara Municipal;
- e) O horário de funcionamento será o mais conveniente dentro de princípios da leitura pública e dos recursos humanos da biblioteca obedecendo a dias e a horas previamente estabelecidos e divulgados junto da população.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO
PRÉMIO NACIONAL DE EXCELÊNCIA AUTÁRQUICA 2004
Departamento de Serviços Culturais e Qualidade de Vida
Divisão de Património Histórico, Bibliotecas e Turismo

CAPÍTULO V
Sector Multimédia

Artigo 12º

Disposições gerais

- a) Os utilizadores da BMV podem usar equipamentos informáticos destinados ao uso público de forma particular ou individual para realizarem as suas pesquisas ou trabalhos, mediante a apresentação do cartão de leitor;
- b) Cada utilizador só poderá manter uma reserva em carteira;
- c) Não poderão ser feitas utilizações por períodos superiores a 1 hora, por cada período de trabalho (manhã e tarde);
- d) A consulta de conteúdos que contenham registo sonoros obriga ao uso de auscultadores;
- e) Não é permitido o acesso a sites que versem temas ou contenham imagens, filmes, ou sons que possam ferir susceptibilidades;
- f) Caso se verifique que o utilizador acedeu a sites com conteúdos considerados impróprios para o espaço público, que é a biblioteca, poderá ser impedido de utilizar de novo a Biblioteca Municipal de Valongo.

CAPÍTULO VI
Disposições finais

Artigo 13º

Casos omissos

Os casos omissos no presente regulamento e dúvidas suscitadas pela aplicação das respectivas normas serão resolvidas pela Câmara Municipal.

Artigo 14º

Revisão

O presente regulamento será revisto sempre que necessário, visando uma melhor adequação das respectivas normas à experiência diária entretanto verificada.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO
PRÉMIO NACIONAL DE EXCELÊNCIA AUTÁRQUICA 2004
Departamento de Serviços Culturais e Qualidade de Vida
Divisão de Património Histórico, Bibliotecas e Turismo

Artigo 15º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação.

Aprovado em reunião de Câmara realizada no dia 2 de Maio de 2005.

Aprovado em sessão da Assembleia Municipal realizada no dia 30 de Junho de 2005.

6 de Julho de 2005.- O Presidente da Câmara, Fernando Horácio Moreira Pereira de Melo.