

Biblioteca Alberto Martins de Carvalho

Regulamento

CAPITULO I

Disposições Gerais e Princípios Orientadores

Artigo 1.º (Lei Habilitante)

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241º da Constituição da Republica Portuguesa, alínea e) do nº 1, do artigo 13º e a) do nº 1 do artigo 20º, ambos da Lei nº 159/99, de 14 de Setembro, alíneas f) do nº 2, e a) do nº 7, do artigo 64º, ambos da lei nº 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 2.º Objecto

O presente documento tem como fim regulamentar os serviços que a Biblioteca Alberto Martins de Carvalho, adiante referida como BAMC presta à comunidade no desenvolvimento de hábitos culturais e no acesso a fundos documentais e à informação revelando-se um instrumento fundamental para a concretização dos objectivos a que a Autarquia através da Biblioteca se propõe.

Artigo 3.º Estratégia

A BAMC, no respeito pelos princípios estabelecidos pela UNESCO para as Bibliotecas Públicas, pretende ser um espaço de cultura, informação, formação e lazer que sirva todos os interessados, independentemente da idade, profissão, raça, religião ou nível de instrução. Um espaço cultural aberto, onde se promova o encontro de ideias, debate, reflexão e participação activa de todos e para onde confluam as mais diversas iniciativas da comunidade.

Artigo 4.º Objectivos

A BAMC rege-se pelos seguintes objectivos:

Promover o gosto pelo livro e pela leitura junto das crianças, contribuindo para que estas lhes tenham acesso desde muito cedo, não só na Biblioteca, mas através da cooperação desta com os Jardins-de-Infância e Escolas do 1º Ciclo do Ensino Básico.

Promover a cooperação com as Escolas do 2º e 3º Ciclo do Ensino Básico, Escola do Ensino Secundário e Escolas Profissionais, criando um espaço de complementaridade,

encorajando o uso contínuo dos seus serviços fora do contexto escolar, procurando dar resposta às necessidades recreativas, informativas e culturais dos estudantes, assim como dar apoio na formação contínua dos munícipes fora do contexto escolar.

Desenvolver formas de cooperação com as instituições locais de modo a promover o uso da Biblioteca e dos seus recursos por parte dos agentes culturais, sociais e económicos da região, o que poderá levar à realização de actividades conjuntas que contribuam para o desenvolvimento cultural de todo o Concelho.

Situar-se sempre na perspectiva do combate ao iletrismo, organizando encontros com escritores, colóquios, exposições, utilizando todos os suportes documentais de que dispõe: livros, jornais, audiovisuais e multimédia.

Dar apoio técnico à Rede de Bibliotecas Escolares contribuindo para uma melhoria da qualidade do ensino nas Escolas do Concelho de Arganil.

CAPÍTULO II

Funcionamento

Artigo 5.º

Horário da Biblioteca

A BAMC tem um horário bastante alargado permitindo assim servir vários públicos:

Dias úteis: 9.00h – 18.30h

Sábados: 9.30h – 13.00h

Artigo 6.º

Acesso aos documentos

6.1. O acesso aos documentos da BAMC pode ser livre, condicionado ou reservado

6.1.1. Todos os utilizadores têm **livre acesso** às estantes da Sala de Adultos e Infanto-Juvenil, assim como os jornais e revistas na zona dos periódicos.

6.1.2. O acesso aos documentos Audiovisuais é **condicionado**, já que os utilizadores apenas têm acesso às capas dos documentos, sendo o disco ou a cassete exclusivamente manuseados pelos funcionários da BAMC.

6.1.3. Têm acesso **reservado** todos os documentos que pelo seu valor não estão em acesso livre nem estão disponíveis para empréstimo e só podem ser consultados com autorização da Coordenadora da Biblioteca.

Artigo 7.º

Inscrição

7.1. A BAMC presta à comunidade um serviço totalmente gratuito na consulta e empréstimo dos documentos.

7.2. Para usufruir deste serviço é necessário ser utilizador da Biblioteca.

7.3. São admitidos como utilizadores da BAMC todos os residentes no concelho de Arganil e outros que embora não sendo residentes tenham interesse em se inscrever.

7.4. Os interessados devem apresentar um documento identificativo com fotografia actualizada com vista à obtenção de um **cartão de utilizador** que permite o acesso aos vários serviços da BAMC.

7.5. O cartão de utilizador será enviado para a morada indicada na inscrição.

7.6. Em situações especiais poderão os interessados utilizar alguns serviços da Biblioteca sem estarem inscritos.

7.6.1 São considerados casos especiais os turistas que visitem o Concelho de Arganil e as situações em que não se prevê uma utilização continuada, mas que pretendem ter acesso à Internet, à consulta presencial de documentos ou utilizar o serviço de reprografia.

7.6.2. Nestes casos os interessados terão que apresentar no balcão de atendimento documento identificativo a fim de serem transcritos os elementos necessários à sua identificação.

Artigo 8.º **Empréstimo**

8.1. A consulta dos documentos pode ser presencial ou domiciliária, de acordo com o interesse do utilizador e do tipo de documento que se pretende consultar.

Assim, não estão disponíveis para empréstimo domiciliário todos os documentos assinalados com o carimbo «**LEITURA NA BIBLIOTECA**».

8.2. Cada utilizador poderá requisitar até 3 obras em suporte papel que poderão sair pelo prazo de 15 dias, podendo o empréstimo, ser renovado por mais 10 dias, salvo se a obra em causa for muito pretendida. Neste caso o prazo de entrega será decidido em função da necessidade do livro.

8.2.1. Cada utilizador poderá requisitar 1 documento em suporte audiovisual ou informático. O documento terá que ser entregue no primeiro dia útil após o empréstimo.

8.2.2. No conjunto o utilizador não poderá requisitar mais do que três documentos.

8.2.3. Se a devolução não for feita no prazo estabelecido o utilizador será avisado através de uma carta emitida pela Biblioteca.

8.2.4. Se o documento for perdido ou danificado o utilizador fica obrigado (no prazo de 10 dias úteis) à entrega de um exemplar em bom estado ou ao pagamento do valor necessário para a sua aquisição.

8.3. Em casos especiais a BAMC poderá efectuar empréstimos colectivos a escolas ou outras Instituições, devendo o professor ou outro responsável que requisite os documentos, responsabilizar-se, através de assinatura e apresentação de documento identificativo, pela sua devolução em bom estado.

8.3.1. Estes casos particulares serão objecto de análise individual, devendo no entanto a devolução não ultrapassar os 30 dias.

8.4. Não estão disponíveis para empréstimo domiciliário os jornais e revistas. Estes poderão ser consultados presencialmente.

CAPÍTULO III

Serviços

Artigo 9.º

Serviços à Comunidade

A BAMC presta serviços à comunidade que saem do âmbito do normal funcionamento da Biblioteca, tendo em vista proporcionar aos utilizadores acesso aos novos meios de comunicação e informação: INTERNET, CD ROM's, utilização de equipamento informático para produção de texto em trabalhos particulares e fotocópias.

9.1 Utilização de computadores

9.1.1. Para a utilização dos computadores todos os interessados terão de preencher uma ficha de inscrição.

9.1.2. Os períodos de utilização serão de 30 minutos, repetíveis no caso de o utilizador precisar para completar trabalhos importantes para a sua vida profissional ou escolar.

9.1.2.1. Nos restantes casos os utilizadores poderão, se houver computadores disponíveis, repetir 1 vez o período de 30 minutos, não podendo no entanto, utilizar o mesmo computador que utilizou no primeiro acesso.

9.1.2.2. A utilização poderá ser individual ou colectiva (2 pessoas).

9.1.3. A utilização de qualquer *software* ou *hardware* exterior à biblioteca depende da autorização do funcionário que aceitar a inscrição.

9.2. Internet

9.2.1. O acesso à Internet é gratuito.

9.2.2. Não é permitido fazer *download* de jogos, programas ou filmes a partir de sítios na Internet.

9.2.3. Verificando-se uma utilização indevida por parte do utilizador individual ou colectivo, este será sujeito a uma penalização, que poderá ser a suspensão do acesso durante uma semana ou de um período mais alargado, dependendo da gravidade do uso indevido.

9.2.4. As folhas impressas a partir da consulta na Internet são pagas ao preço estipulado para a informação impressa, de acordo com o preceituado no ponto 12.3.

Artigo 10.º

Internet Sem Fios

A Internet sem fios permite aos utilizadores utilizarem os seus computadores pessoais na Biblioteca e acederem à Internet individualmente.

10.1. Todos os utilizadores com inscrição devidamente regularizada, podem aceder à Internet sem fios.

10.2. Os funcionários poderão intervir sempre que se verifique alteração ao normal funcionamento da sala ou comportamentos que violem este regulamento.

Artigo 11.º

Utilização de CD-ROM

11.1. Os CD-ROM e os DVDs são de acesso condicionado estando disponíveis apenas as capas. O manuseamento de instalação no computador é da exclusiva responsabilidade dos funcionários da BAMC.

11.2. Não é permitido utilizar cd's ou DVDs que não sejam pertença da Biblioteca.

11.3. As folhas impressas a partir da consulta do CD-ROM ou DVDs são pagas ao preço estipulado para a informação impressa, de acordo com o preceituado no ponto 12.3.

Artigo 12. °

Fotocópias

12.1. Os utilizadores da BAMC têm acesso ao serviço de fotocópias.

12.2. A máquina fotocopidora só poderá ser utilizada pelos funcionários da BAMC.

12.3. As fotocópias são pagas ao preço estipulado no Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Arganil.

Artigo 13. °

Livraria da Biblioteca Alberto Martins de Carvalho

13.1. A BAMC disponibiliza aos seus utilizadores um espaço de venda de documentos em vários suportes.

13.2. Os documentos à venda poderão ser propriedade da Câmara Municipal ou de autores que os colocam aqui à consignação. Desta venda não reverte qualquer lucro para a Autarquia.

Artigo 14. °

Auditório

14.1. A sala de adultos da BAMC é também um espaço polivalente que permite a realização de diversas atividades culturais como colóquios, palestras, tertúlias, lançamento de livros e está aberto à comunidade, aos seus agentes culturais, sociais, económicos e políticos que precisem de utilizar este espaço;

14.2. As entidades ou organizações que solicitarem a cedência do Auditório, serão responsáveis pela boa utilização de todo o equipamento e, quando o utilizem para além das horas normais de funcionamento assumirão ainda as despesas adicionais, nomeadamente o pagamento de horas extraordinárias aos funcionários adstritos à biblioteca, salvo em circunstâncias excecionais e devidamente fundamentadas.

14.3. A marcação da utilização do Auditório será feita por ordem de chegada dos pedidos de cedência.

Artigo 15. °

Espaço para Exposição

O Átrio da Biblioteca é um espaço ótimo para a realização de exposições de arte ou temáticas de iniciativa da Autarquia / Biblioteca, ou de particulares.

No caso de solicitação de cedência do espaço para a organização de exposições

por parte de particulares, estes ficam sujeito às seguintes regras:

15.1. O Município não se responsabiliza pela segurança das obras expostas.

15.2. A montagem da exposição é da responsabilidade do artista ou do promotor da exposição com o apoio, se necessário, dos funcionários da Biblioteca.

15.3. A divulgação e apoio no catálogo, se o artista assim o entender, pode ser da responsabilidade da Biblioteca.

15.4. Se houver sessão de abertura, esta é da responsabilidade do artista, com a ajuda, se necessário, de funcionários da Biblioteca.

15.5. O artista ou o promotor compromete-se a levantar as peças expostas logo a seguir ao encerramento da exposição.

CAPÍTULO IV

Responsabilidades e Penalizações

Artigo 16.º

Responsabilidades

A Biblioteca Alberto Martins de Carvalho é um espaço público onde todos os interessados são livres de usufruir de todos os serviços sem restrições desde que cumpram o regulamento, as regras da civilidade e do respeito pelos outros.

16.1. Os pais das crianças e jovens até aos 18 anos são responsáveis pelos actos praticados pelos filhos na BAMC

16.2. Os serviços da BAMC não se responsabilizam pela permanência das crianças na Biblioteca.

16.3. Todo e qualquer dano causado a documentos (livros, revistas, cd's, cassetes de vídeo, cd rom's, dvd's) e equipamento informático da BAMC, será punido de acordo com o regulamento.

Artigo 17.º

Penalidades

17.1. Os utilizadores que não cumpram as normas estabelecidas neste regulamento ficarão interditos por um período que poderá ir até 30 dias de aceder aos fundos documentais e aos diversos serviços disponíveis na BAMC.

17.2. Serão obrigados a repor, ou ao pagamento integral, de todo e qualquer bem que voluntariamente danifiquem.

17.3. Nos casos em que seja impossível determinar o preço correcto do bem danificado, deve o utilizador pagar o valor que for determinado pela Biblioteca, respeitando o princípio da proporcionalidade e, tendo em conta os custos directos e indirectos suportados na reparação ou substituição.

Artigo 18.º

Recomendações

18.1. Os livros e documentos consultados deverão ser deixados em cima das mesas para posterior arrumação pelos funcionários da BAMC.

18.2. Não é permitido fumar, beber ou comer em qualquer das salas.

18.3. Não é permitido usar telemóvel dentro das salas da Biblioteca.

Capítulo V
Disposições Finais

Artigo 19º
Integração de lacunas

Os casos omissos ao presente Regulamento são resolvidos mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador responsável por esta área de actuação, no uso de competências delegadas.

Artigo 20º
Norma revogatória

O presente Regulamento revoga todas as disposições constantes de regulamentos municipais que o contrariem.

Artigo 21º
Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediatamente posterior à sua publicação nos termos legais.

