

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL JOSÉ RÉGIO¹

A Biblioteca Municipal de Vila do Conde, designada José Régio, é um serviço cultural da Câmara Municipal de Vila do Conde composto pela Biblioteca Central, Pólos Anexos, Biblioteca Itinerante e Bibliocaixas, regendo-se o seu funcionamento pelas normas que passam a definir-se no presente Regulamento.

Artigo 1º Objectivos Gerais:

São objectivos fundamentais da Biblioteca Municipal de Vila do Conde :

- a) promover o acesso da população à consulta e leitura de livros, publicações multimédia, bases de dados, bibliotecas digitais e outros tipos de documentação, contribuindo, assim, para responder às necessidades de informação, lazer, educação e pesquisa, por parte da população vilacondense , no pleno respeito pela diversidade de gostos e de escolhas e, em concordância com os princípios definidos pelo Manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Públicas;
- b) fomentar o gosto pela leitura junto da população vilacondense e contribuir para o desenvolvimento educacional e cultural do concelho;
- c) assumir-se como proposta para a ocupação de tempos livres da população;
- d) proporcionar condições que permitam a reflexão, o debate, a crítica e o convívio entre criadores e público em geral;
- e) promover e divulgar o património cultural local e nacional em todas as suas vertentes;
- f) proporcionar e fomentar o desenvolvimento da capacidade de utilização das Tecnologias da Informação e da Comunicação;
- g) contribuir para a descentralização da leitura a nível concelhio e efectivação da Rede Local de Leitura Pública;
- h) assegurar o acesso de todos os cidadãos aos diferentes tipos de informação da comunidade local;
- i) apoiar e incentivar a educação individual, a autoformação, bem como a educação formal a todos os níveis

Artigo 2º Utilizadores:

a)A Biblioteca Municipal de Vila do Conde é um serviço aberto a toda a população, colocando à sua disposição os seus espaços públicos: salas de leitura e consulta, Sala Polivalente, Bar e Sanitários;

b)para poder usufruir dos serviços de Empréstimo Domiciliário, consulta na Internet, utilização dos computadores para processamento de texto ou outras tarefas e utilização de leitores de C.D. portáteis é necessário estar inscrito e possuir cartão de utilizador.

Artigo 3º **Direitos dos Utilizadores**

Os utilizadores têm direito a:

- a)usufruir de todos os serviços prestados pela Biblioteca Municipal;
- b)estar informados sobre a organização, serviços, recursos e actividades disponíveis;
- c) participar nas actividades promovidas pela Biblioteca;
- d)consultar livremente os catálogos existentes;
- e)consultar livremente e retirar da estante os documentos que pretendam consultar;
- f) apresentar sugestões, propostas e reclamações.

Artigo 4º **Deveres dos utilizadores**

O utilizador da Biblioteca Municipal deve:

- a)cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento;
- b)fazer bom uso das instalações, do mobiliário, do equipamento bem como de todos os documentos que consulta no local ou requisita para leitura domiciliária;
- c)prestar informações e preencher os impressos que lhe são apresentados para fins estatísticos e de gestão;
- d)não colocar na estante os documentos que retirou para consulta, devendo deixá-los na mesa de leitura, colocá-los no carrinho indicado para tal ou entregar os mesmos ao funcionário da respectiva secção ;
- e)reembolsar a Biblioteca Municipal pelos danos ou perdas eventualmente cometidas;
- f)contribuir para a existência de um ambiente harmonioso no interior do edifício, abstando-se de conversar e de usar telemóvel nas salas de leitura;

- g) não alterar a colocação dos móveis e equipamentos, nem deslocar os mesmos para o exterior da área onde se encontrem;
- h) não comer nem beber em qualquer espaço, com excepção do bar;
- i) não fumar em nenhum espaço da Biblioteca,
- j) respeitar as indicações que lhe são transmitidas pelos funcionários;
- k) não utilizar o espaço para vendas, promoções ou outras actividades de cariz comercial.

Artigo 5º

Horário de Funcionamento

O horário de funcionamento da Biblioteca e serviços anexos será estabelecido por deliberação do Executivo Municipal e exposto em local visível para os utilizadores.

Artigo 6º

Utilização dos serviços e espaços da Biblioteca Municipal

a) Sala Polivalente

- a1) este espaço destina-se à realização de actividades de animação promovidas e organizadas pela Biblioteca Municipal, tais como: palestras, conferências, encontros, debates, exposições, projecções, entre outras;
- a2) excepcionalmente, poderá este espaço ser disponibilizado a iniciativas de âmbito cultural, promovidas pela comunidade que, de alguma forma, se insiram na dinâmica local;
- a3) cedência deste espaço a iniciativas externas, passará, sempre, pela prévia autorização do Executivo Municipal

b) Sala de Leitura Geral

b1) Zona de leitura de publicações periódicas

- b1.1) neste espaço encontram-se, em livre acesso, as publicações periódicas disponíveis para leitura e consulta;
- b1.2) podem ser requisitados para leitura e consulta na Biblioteca títulos de periódicos existentes em depósito, desde que solicitados em impresso próprio ao funcionário de serviço na secção¹;

¹ Anexo1

b1.3)a Biblioteca conserva as publicações periódicas a que reconhece interesse cultural e técnico. Conserva também, pelo período de 1 ano, todos os jornais diários e semanários de âmbito nacional.

b2)Zona de Consulta e Leitura Geral

b2.1)podem ser lidos e consultados no local todos os documentos em livre acesso nas estantes;

b2.2)todos os documentos em livre acesso podem ser emprestados para leitura domiciliária, excepto os que estão assinalados com um círculo vermelho na etiqueta da respectiva cota.

b3)Sala do Fundo Local

b 3.1)Neste espaço estão disponíveis para leitura e consulta, documentos sobre o concelho e a sua região, bem como da autoria de vilacondenses e de residentes ou radicados em Vila do Conde. Disponibilizam-se, também, para consulta em livre acesso as publicações periódicas vilacondenses com início de publicação a partir de 1980;

b3.2)esta secção possui um fundo documental reservado, constituído por monografias, publicações periódicas, postais e algumas folhas volantes. Estes documentos podem ser requisitados para consulta mediante solicitação em impresso próprio ;

b3.3)nenhum documento existente na sector de reservados do Fundo Local pode ser reproduzido por fotocópia;

b3.4)as solicitações de reprodução do fundo reservado serão analisadas pela Direcção da Biblioteca que emitirá parecer sobre o estado de conservação do documento e sobre a disponibilidade de meios de reprodução alternativos à fotocópia;

b3.5)apenas os livros disponíveis em livre acesso podem ser requisitados para leitura domiciliária, excepto os assinalados com um círculo vermelho na etiqueta da cota;

b3.6)excepcionalmente, podem ser passíveis de empréstimo, a instituições públicas e/ou de interesse público, documentos existentes na secção de Reservados, desde que autorizado pelo Executivo Municipal.

c) Secção Infanto-Juvenil

c1)todos os documentos existentes nas estantes podem ser lidos e consultados no local;

c2)todos os documentos podem ser requisitados para leitura domiciliária com excepção dos assinalados com um círculo vermelho na etiqueta da cota, os CD ROM e os CD musicais:

c3)anexo a esta secção existe uma sala da Hora do Conto. Este espaço destina-se exclusivamente à realização de actividades promovidas pela

Biblioteca não podendo os equipamento disponíveis ser utilizados pelo público em geral.

D)Secção de Audio-Visuais

d1)neste espaço podem ser consultados documentos multimédia entre os quais, filmes em vídeo cassete e em DVD e música em CD e em DVD;

d2)todos os documentos disponíveis se encontram em livre acesso;

d3)este espaço disponibiliza leitores de CD portáteis que podem ser requisitados, bem como o respectivo disco, e podem ser utilizados em qualquer área da Biblioteca;

d4)os leitores portáteis de CD só são emprestados contra o depósito, no funcionário da secção, do Cartão de Utilizador e depois de preenchido o impresso fornecido para o efeito²;

d5)em caso algum pode o aparelho leitor de C.D. sair para o exterior do edifício da Biblioteca;

d6)os documentos multimédia não podem ser emprestados para utilização domiciliária;

d7)nenhum documento multimédia pode ser consultado em computadores pessoais portáteis;

d8)não é permitido a audição e/ ou visionamento, em equipamentos da Biblioteca, de documentos que não sejam sua propriedade;

Artigo 7º Empréstimo Domiciliário

a)todos os documentos existentes na Biblioteca Municipal em livre acesso podem ser emprestados para leitura domiciliária excepto os que estejam assinalados com um círculo vermelho na etiqueta da cota, os discos, filmes e Cd Rom;

b)para ser utilizador do serviço de leitura domiciliária é necessário ser residente no concelho de Vila do Conde e estar inscrito na Biblioteca Municipal;

c)para se inscrever como utilizador do serviço de empréstimo domiciliário basta dirigir-se à Biblioteca e inscrever-se no Balcão de Atendimento principal, fornecendo os seus dados pessoais e tomando conhecimento deste Regulamento;

d)no caso de crianças e jovens com idades inferiores a 18 anos é necessária a prévia autorização escrita dos pais e/ ou encarregados de educação³;

² Anexo 2

- e) depois de inscrito, aguarda no domicílio o Cartão de Leitor e, na sua posse, passa a poder requisitar os títulos pretendidos;
- f) o Cartão de Leitor é gratuito. Em caso de perda a sua reposição custa 2.50 euros.
- g) só podem ser requisitados 2 volumes de cada vez e o prazo para a sua leitura é de 15 dias seguidos;
- h) este prazo pode ser prorrogado até 5 vezes consecutivas por igual período, desde que a Biblioteca seja informada por telefone, por fax, pessoalmente ou por correio electrónico;
- i) em caso de atraso na entrega dos livros emprestados, o leitor fica obrigado a pagar 0,50 euros por cada dia de atraso, multiplicado pelo número de livros levantados;
- j) em caso de perda ou dano irreversível dos volumes emprestados, fica o utilizador obrigado a repor os documentos ou, no caso da sua inexistência no mercado, de indemnizar a Biblioteca no montante que esta estabelecer;

Artigo 8º

Consulta da Internet e utilização dos computadores

- a) para a utilização dos computadores é necessário possuir cartão de utilizador da Biblioteca;
- b) a consulta da Internet e utilização de computadores é gratuita;
- c) não é permitida a utilização dos computadores para a consulta de software, visionamento de filmes e audição de música que não pertençam à Biblioteca;
- d) a consulta da Internet é de 1 hora por dia para cada utilizador, devendo cada utilizador solicitar a sua consulta em impresso próprio junto do funcionário da respectiva secção⁴;
- e) a utilização de computadores para processamento de texto ou outras tarefas é de 1 hora por dia, devendo o utilizador solicitar a sua utilização em impresso próprio junto do funcionário da respectiva secção. Este período poderá prolongar-se se não existirem outros utilizadores em lista de espera;
- f) a Biblioteca reserva-se o direito de barrar o acesso a conteúdos presentes na Internet e que entenda não se enquadrarem nos seus objectivos.

³ Anexo 3

⁴ Anexo 4

Artigo 9º

Empréstimo Domiciliário Itinerante

- a) O empréstimo domiciliário itinerante consiste num fundo documental diversificado instalado num veículo que se desloca mensalmente a todas as freguesias do concelho de Vila do Conde;
- b) para ser admitido como utilizador deste serviço é preciso possuir cartão. Este será fornecido gratuitamente, mediante a apresentação dos dados pessoais ao funcionário do serviço. No caso de alunos, professores e funcionários das instituições de ensino e de solidariedade social, o cartão é fornecido de imediato. Nos restantes casos será remetido para o domicílio;
- c) nos casos de menores de 18 anos de idade é necessária a prévia autorização, por escrito, dos pais ou encarregados de educação⁵;
- d) cada utilizador pode requisitar até 2 livros de cada vez, devolvendo-os os prorrogando o prazo para leitura na volta da carrinha;
- e) o prazo para leitura pode ser prorrogado até à volta da carrinha no máximo por 3 vezes;
- f) os documentos multimédia apenas podem ser requisitados pelas escolas, jardins de infância ou I.P.S.S. e nunca a título individual;
- g) em caso de perda ou dano irreversível dos documentos emprestados, fica o utilizador obrigado a repô-los e, em caso de inexistência no mercado, de indemnizar a Biblioteca na quantia que esta estabelecer;
- h) este serviço divulga, no início de cada ano lectivo, a sua escala de serviço;

Artigo 10º

Bibliocaixas

- a) A Câmara Municipal, através da sua Biblioteca, coloca à disposição de todas as associações de carácter cultural e recreativo sediadas no concelho, bem como Juntas de Freguesia, o serviço de Bibliocaixas;
- b) cada Bibliocaixa é constituída por um conjunto de documentos de variadas temáticas e dirigidos a todas as camadas da população. Este fundo será actualizado regularmente com as novidades editoriais e com as sugestões apresentadas pelas associações;
- c) as Bibliocaixas são transportadas pelos serviços da Câmara Municipal para a sede da associação ou Junta de Freguesia e os seus fundos renovados mensalmente;

⁵ Anexo 5

d) para que as entidades anteriormente referidas possam usufruir deste serviços, devem oferecer como condições mínimas as que a seguir se enumeram:

- disporem de espaço com condições físicas que permitam a instalação dos documentos e a sua leitura/ consulta por parte dos utilizadores;
- o espaço onde se encontra instalado o serviço de leitura deve estar aberto no mínimo 10 horas semanais em horário a estabelecer pela entidade acolhedora do serviço;
- disponibilizar pessoal que assegure o funcionamento e gestão do serviço de leitura

e) todos os documentos das Bibliocaixas são passíveis de serem emprestados para leitura domiciliária, nos moldes que a entidade acolhedora entender fixar;

f) as entidades acolhedoras comprometem-se a entregar, semestralmente, estatísticas de utilização dos fundos das Bibliocaixas.

Artigo 11º **Reprodução Documental**

a) A reprodução integral de livros e outras criações literárias está protegida pela lei. Prevê a mesma que, excepcionalmente, as Bibliotecas e outros serviços possam reproduzir documentos que sejam necessários à sua actividade, mas que não ultrapassem a décima parte do documento;

b) a Biblioteca estabelece como limite de reprodução por fotocópia de documentos cuja conservação o permita, 20 páginas;

c) não é permitido reproduzir, por fotocópia, nenhum documento considerado reservado;

d) não é permitida a reprodução de documentação multimédia;

e) não é permitida a reprodução de documentação externa aos fundos documentais da Biblioteca;

f) a reprodução documental é um serviço pago de acordo com as taxas que a seguir se fixam:

- Fotocópia / impressão fotocopiadora A4 - preto e branco - € 0,05 /cada;
- Fotocópia / impressão fotocopiadora A4 - cores - € 0,50 /cada
- Fotocópia / impressão fotocopiadora A3 - preto e branco - € 0,07 /cada;
- Fotocópia / impressão fotocopiadora A3 - cores - € 1,00 /cada;

- Impressão A4 - preto e branco - € 0,05 /cada;
- Impressão A4 - cores - € 0,60 /cada;

Artigo 12º

Ofertas e Doações à Biblioteca Municipal

- a) a Biblioteca Municipal de Vila do Conde é uma biblioteca de Leitura Pública, portanto, de difusão e de divulgação. A sua vertente de conservação aplica-se apenas ao Fundo Local, cabendo-lhe reunir e conservar, perpetuamente, toda a documentação que se enquadre nesta sua atribuição;
- b) A Biblioteca só aceita doações de livros ou outros documentos que contribuam para o enriquecimento do seu Fundo Local;
- c) sendo vontade expressa de algum possível doador legar à Biblioteca um fundo documental ou uma colecção de material não livro, que a Biblioteca entenda não se enquadrar nos seus fundos e objectivos, esta reserva-se o direito de encaminhar a doação para o serviço municipal que entenda mais adequado ou para uma instituição local onde possa ser devidamente rentabilizada e/ ou conservada;
- d) todas as doações ou ofertas devem ser propostas, por escrito, ao Executivo Municipal

Artigo 13º

Sanções

O incumprimento das normas constantes no presente Regulamento constitui contra-ordenação punível com coima nos termos do regime geral das contra-ordenações, aprovado pelo D. L. n.º 433/82 de 27/10, com as alterações introduzidas pelo D. L. n.º 356/89 de 17/10, D. L. n.º 244/95 de 14/09, e Lei n.º 109/2001 de 24/12.

A negligência é sempre punível.

O disposto no presente regulamento não exclui a eventual responsabilidade civil e criminal que ao caso couber.

Artigo 14º

Disposições gerais

O Município de Vila do Conde reserva-se o direito de, em qualquer momento e se não forem cumpridas as disposições deste regulamento, suspender de imediato a utilização, negar o acesso dos utentes a determinados equipamentos, ou mesmo, ao espaço do Centro.

O Município não se responsabiliza por quaisquer danos, perdas ou furtos de objectos pessoais que ocorram no espaço da Biblioteca.

Artigo 15º
Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor no prazo de cinco dias após a publicação em edital da sua aprovação definitiva pela Assembleia Municipal.

Anexo 1

**Biblioteca Municipal José Régio
Rua Dr. António José Sousa Pereira
Vila do Conde**

Requisição para consulta de publicações periódicas em depósito.

(a preencher pelo utilizador)

Nome do utilizador-----

Morada-----

Telefone-----**email**-----

Título pretendido-----

Data(s)-----**nºs**-----

Data da requisição-----

(A preencher pelo funcionário)

Nº de documentos entregues ao utilizador-----

Proveniência-----

Número de documentos entregues pelo utilizador-----

Data da entrega-----

Observações-----

Assinatura do funcionário-----

Anexo 2

**Biblioteca Municipal José Régio
Rua Dr. António José Sousa Pereira
Vila do Conde**

Requisição de equipamento

Nome do utilizador-----

Nº do cartão de leitor----- Data da requisição----- Hora-----

Equipamento requisitado-----

Data da entrega-----Hora-----

Observações-----

Assinatura do funcionário-----

Anexo 3

Biblioteca Municipal José Régio
Rua Dr. António José Sousa Pereira
Vila do Conde

Serviço de empréstimo domiciliário

Eu,-----

Portador do B.I. N.º -----

Morador em -----

Tendo conhecimento do Regulamento do Serviço de empréstimo domiciliário da Biblioteca Municipal José Régio, autorizo que o meu educando-----

se inscreva nesse serviço, pelo que assumo a total responsabilidade por danos e extravios ao material fornecido.

Vila do Conde,-----de-----de-----

Assinatura

Anexo 4

Biblioteca Municipal José Régio
Rua Dr. António José Sousa Pereira
Vila do Conde

Consulta da Internet e utilização dos computadores

Nome do utilizador-----

Nº do cartão de leitor----- Data da requisição----- Hora-----

Acesso pretendido: Word Excel Internet

Data da entrega-----Hora-----

Observações-----

Assinatura do funcionário-----

Anexo 5

**Biblioteca Municipal José Régio
Rua Dr. António José Sousa Pereira
Vila do Conde**

Serviço itinerante de leitura ao domicílio

Eu,-----

Portador do B.I. N.º -----

Morador em -----

**Tendo conhecimento do Regulamento do Serviço itinerante de leitura ao
domicílio da Biblioteca Municipal José Régio, autorizo que o meu
educando-----**

**se inscreva nesse serviço, pelo que assumo a total responsabilidade por
danos e extravios ao material fornecido.**

Vila do Conde,-----de-----de-----

Assinatura

¹ Versão aprovada em Assembleia Municipal de 21/09/2005 sob proposta da Câmara de 15/09/2005