



EDITAL

Nº 01/2012

ANTÓNIO DOS SANTOS ROBALO, Presidente da Câmara Municipal do Sabugal, em cumprimento da deliberação da Assembleia Municipal de 27/04/2012, torna público a aprovação do Regulamento da Biblioteca Municipal do Sabugal e do Centro de Estudos Jesué Pinharanda Gomes.-----

MUNICÍPIO DO SABUGAL

Regulamento

António dos Santos Robalo, Presidente da Câmara Municipal do Sabugal, torna público que, após ter decorrido o período de apreciação pública, foi aprovado em reunião do Executivo Municipal do dia 11 de abril de 2012 e em sessão da Assembleia Municipal do dia 27 de abril, do corrente ano, o Regulamento da Biblioteca Municipal do Sabugal e do Centro de Estudos Jesué Pinharanda Gomes.

4 de maio de 2012 — O Presidente da Câmara, *António dos Santos Robalo*.

Regulamento da Biblioteca Municipal do Sabugal e do Centro de Estudos Jesué Pinharanda Gomes

Preâmbulo

O presente Regulamento pretende ser um instrumento regulador da Biblioteca Municipal do Sabugal e do Centro de Estudos Jesué Pinharanda Gomes.

A Biblioteca Municipal do Sabugal, enquanto Biblioteca Pública rege-se pelos valores fundamentais de liberdade, prosperidade e desenvolvimento da sociedade. Neste sentido proporciona a igualdade de oportunidades no acesso à informação, conhecimento, cultura e

7

pensamento – conjunturas indispensáveis apresentadas no *Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas*. A Biblioteca apresenta-se, ainda, como um alicerce fundamental para o desenvolvimento local, disponibilizando, aos utilizadores, recursos, equipamentos e serviços que lhes permitam beneficiar de uma participação ativa e construtiva na sociedade.

Face ao exposto, e graças à doação de Jesué Pinharanda Gomes, a Biblioteca Municipal do Sabugal, enriquece o seu acervo documental com obras, generosamente, oferecidas pelo escritor. A relevância da doação, permitiu dedicar-lhe uma sala no edifício da Biblioteca – o Centro de Estudos Jesué Pinharanda Gomes, onde é possível consultar as obras pertencentes à biblioteca pessoal do autor. Sala, esta, dedicada à investigação e ao estudo, com catálogo acessível aos utilizadores, facilitando, a pesquisa e investigação.

Jesué Pinharanda Gomes estudioso e investigador da Cultura Portuguesa Contemporânea, enriquece, desta forma, o Concelho do Sabugal, através da doação da sua biblioteca pessoal, com particular incidência nas áreas da Literatura e História Religiosa, Antropológica, Cultural e Filosófica.

Atendendo, aos objetivos definidos, aos serviços disponibilizados pela Biblioteca Municipal do Sabugal, os quais pretendem ser um serviço de referência para os utilizadores, e à privilegiada doação de Jesué Pinharanda Gomes, é de todo o interesse a criação de normas que regulem a utilização da Biblioteca Municipal do Sabugal e Centro de Estudos Jesué Pinharanda Gomes.

Assim, ao abrigo de competência regulamentar própria nos termos do artigo 241.º da Constituição e em obediência ao disposto na alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação, elaborou-se este Projeto de Regulamento da Biblioteca Municipal do Sabugal e do Centro de Estudos Jesué Pinharanda Gomes.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º


Objeto

O presente regulamento designa as normas gerais de funcionamento e condições de utilização da Biblioteca Municipal do Sabugal e do Centro de Estudos Jesué Pinharanda Gomes, doravante designados por BMS e CEJPG, destinando-se a todos os seus utilizadores.

Artigo 2.º

Missão

1. A BMS e o CEJPG como instituições culturais que são, têm como missão facultar o acesso à informação, permitindo o desenvolvimento social, cultural e educativo dos cidadãos.
2. A BMS e o CEJPG são um serviço público cultural, que incluem na sua missão e de acordo com os princípios definidos pelo *Manifesto da Unesco*:
 - a) Criar e fortalecer os hábitos de leitura nas crianças, desde a infância;
 - b) Apoiar a educação individual e a autoformação, assim como a educação formal a todos os níveis;
 - c) Assegurar a cada pessoa os meios para evoluir de forma criativa;
 - d) Estimular a imaginação e criatividade das crianças e dos jovens;
 - e) Promover o conhecimento sobre a herança cultural, o apreço pelas artes e realizações e inovações científicas;
 - f) Possibilitar o acesso a todas as formas de expressão cultural das artes do espetáculo;
 - g) Fomentar o diálogo intercultural e a diversidade cultural;
 - h) Apoiar a tradição oral;

- 
- i) Assegurar o acesso dos cidadãos a todos os tipos de informação da comunidade local;
 - j) Proporcionar serviços de informação adequados às empresas locais, associações e grupos de interesse;
 - k) Facilitar o desenvolvimento da capacidade de utilizar a informação e a informática;
 - l) Apoiar, participar e, se necessário, criar programas e atividades de alfabetização para os diferentes grupos etários.

Artigo 3.º

Horário de Funcionamento

O funcionamento das instalações culturais supramencionadas, funciona de acordo com horário estabelecido pela Autarquia.

Artigo 4.º

Visitas

1. A visita aos espaços municipais, objeto do presente regulamento, é de livre acesso e gratuita a todo e qualquer cidadão.
2. As visitas guiadas deverão ser solicitadas previamente por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal do Sabugal, a fim de que os respetivos serviços organizem o espaço para receção da visita.

Artigo 5.º

Aceitação Prévia

A utilização das instalações culturais por utilizadores e demais utentes implica a aceitação prévia das normas constantes no presente Regulamento.

CAPÍTULO II

Utilizadores

Artigo 6.º


Conceito

Os utilizadores serão todos os cidadãos que acedam aos serviços prestados pela BMS e pelo CEJPG. Podem utilizar os serviços prestados pela BMS e o CEJPG qualquer indivíduo, ou entidade em nome coletivo, sem distinção de idade, raça, sexo, religião, nacionalidade, língua ou condição social.

Artigo 7.º

Cartão de Leitor

1. O empréstimo domiciliário está condicionado à obtenção de um Cartão de Leitor, sendo este gratuito;
2. Poderão obter o Cartão de Leitor os residentes, a título permanente ou não, no Concelho do Sabugal, com idade igual ou superior a 2 anos;
3. Para a obtenção do Cartão de Leitor o utilizador deverá:
 - a) Preencher a ficha de inscrição;
 - b) Apresentar uma fotografia;
 - c) Apresentar um documento de identificação (B.I / C.C, cédula pessoal ou carta de condução);
 - d) Apresentar a ficha de inscrição assinada pelos encarregados de educação se for utilizador com idade igual ou inferior a 18 anos;
4. O Cartão de Leitor permite o acesso a todos os serviços disponíveis;

- 
5. O Cartão de Leitor será reavaliado de 3 em 3 anos;
 6. Qualquer alteração dos elementos de identificação do Cartão de Leitor deverá ser comunicada com a maior brevidade possível;
 7. O Cartão de Leitor é pessoal e intransmissível.

Artigo 8.º


Acesso à documentação

1. A BMS e o CEJPG funcionam em livre acesso, devendo os utilizadores dirigirem-se às respetivas salas de leitura e consultarem as obras que se encontram nas estantes;
2. Os documentos encontram-se dispostos por assunto, segunda a Classificação Decimal Universal;
3. Os documentos consultados na sala de leitura, deverão ser deixados em cima da mesa, destinada para o efeito, para posterior arrumação por parte do funcionário;
4. Os utilizadores têm acesso aos periódicos (jornais e revistas). Encontra-se em depósito para consulta jornais de âmbito regional e nacional do ano corrente;
5. É proibida a permuta de obras, por parte dos utilizadores, da sala de leitura da BMS para o CEJPG ou vice-versa, salvo autorização do técnico responsável;
6. A documentação antiga necessitará de autorização prévia do técnico, a fim de preservar o seu estado de conservação e valor documental.

Artigo 9.º

Proibições

1. O utilizador deverá manusear os espécimes de forma cuidadosa, não devendo forçar a lombada, não sublinhando as obras, nem ensalivando os dedos para a sua folheação;


- 
2. É expressamente proibido retirar qualquer sinalização pertencente aos documentos, Livro e Não Livro - cotas, carimbos ou quaisquer outros sinais ou registos;
 3. Não é permitido escrever nas margens das páginas ou nas folhas em branco dos documentos impressos, dobrar as folhas, rasgá-las, cortá-las ou de qualquer outra forma deixar marcas nesses documentos;
 4. Não é permitido comer e beber no interior dos espaços destinados à leitura ou consulta de outros documentos;
 5. Não é permitido o uso de telemóvel nas salas de leitura;
 6. É proibida a retirada de quaisquer equipamentos ou documentos para o exterior, sem que para tal tenha sido concedida autorização prévia;
 7. O não cumprimento do estabelecido, poderá levar à anulação do estatuto de utilizador, bem como a aplicação das penalizações previstas no art. 15º.

Artigo 10.º

Direitos

São direitos dos utilizadores:

- a) Circular livremente pelos espaços destinados ao público;
- b) É garantida a proteção e confidencialidade dos dados pessoais fornecidos para efeitos de inscrição, destinando-se a ser exclusivamente utilizados, pela BMS e CEJPG, para fins estatísticos, de gestão de utilizadores, empréstimo e divulgação de atividades e serviços;
- c) O utilizador tem direito à leitura presencial de todos os documentos que se encontrem nos espaços de livre acesso, sem que para isso tenham de preencher qualquer requisição ou de possuir Cartão de Leitor, no entanto a utilização dos computadores obriga ao preenchimento de uma folha de utilização de recursos informáticos e à apresentação do

- 
- Cartão de Leitor ou de um documento de identificação atualizado;
- d) Ter acesso ao empréstimo domiciliário, nas condições definidas no presente Regulamento, desde que seja portador do Cartão de Leitor;
 - e) Usufruir de todos os serviços prestados pela BMS e CEJPG;
 - f) Obter da parte dos funcionários os esclarecimentos necessários à correta utilização dos equipamentos, serviços e acesso aos documentos;
 - g) Estar informado sobre os serviços, recursos de informação e atividades desenvolvidas na BMS e CEJPG;
 - h) Apresentar críticas, propostas, reclamações e sugerir a aquisição de obras.

Artigo 11.º

Deveres

São deveres dos utilizadores:

- a) Cumprir e fazer 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 equipamentos;
- c) Depositar os documentos, após consulta, em cima da mesa, destinada para o efeito, para posterior arrumação por parte dos funcionários;
- d) Cumprir os prazos estipulados para a devolução dos documentos requisitados;
- e) Contribuir para a presença de um ambiente agradável de trabalho e lazer;

- f) Respeitar e cumprir as indicações que forem transmitidas pelos funcionários;
- g) Comunicar imediatamente a perda ou extravio do Cartão de Leitor, sob pena de ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas por terceiros;
- h) Comunicar qualquer mudança de residência ou de contacto para que se proceda à atualização dos dados do utilizador;
- i) Colaborar no preenchimento dos impressos que possam ser entregues para fins estatísticos ou de gestão;
- j) Comportar-se respeitando as normas cívicas de convivência. Não pode fumar, comer, beber, usar o telemóvel, sentar-se sobre as mesas ou deslocar móveis da posição em que se encontram sem autorização do funcionário;
- k) A biblioteca é um espaço de liberdade onde deve existir respeito pelos funcionários, pelos utilizadores, pelo espaço e pelos documentos.

CAPÍTULO III

Empréstimo domiciliário


Artigo 12.º

Utilização

1. O empréstimo domiciliário poderá ser utilizado por todas as pessoas que se encontrem munidas do Cartão de Leitor;
2. O empréstimo pode ser individual ou coletivo;
3. Todas as obras integrantes do legado do CEJPG não são objeto de empréstimo domiciliário.

Artigo 13.º


Empréstimo individual

- 
1. O empréstimo individual processa-se após apresentação do Cartão de Leitor e preenchimento da respectiva ficha de requisição;
 2. Estão disponíveis para empréstimo todos os fundos bibliográficos, à exceção de:
 - a) Obras consideradas de referência, tais como enciclopédias, dicionários e atlas;
 - b) Obras pertencentes ao fundo local e material não livro (fotografias, cartazes, etc.), exceto quando existe mais de um exemplar;
 - c) Obras raras, esgotadas, consideradas de luxo ou em mau estado de conservação;
 - d) Em determinadas condições, tais como para fins de ensino ou de investigação, o empréstimo domiciliário destas obras poderá ser excepcionalmente permitido de acordo com decisão superior, à exceção do espólio do CEJPG.
 3. Cada utilizador poderá requisitar até três livros por um período máximo de 15 dias seguidos, podendo este prazo ser renovado desde que não haja interessados em lista de espera e que a devolução tenha sido efetuada dentro do limite atrás referido.

Artigo 14.º

Empréstimo coletivo

1. O empréstimo coletivo é considerado no caso de estabelecimentos de ensino, grupos de leitores organizados, ou outras bibliotecas, devendo cada umas das entidades requisitantes indicar um responsável pela requisição.
2. Cada instituição requisitante poderá requisitar um máximo de 15 livros e 2 documentos audiovisuais, no entanto, e mediante autorização superior o número de documentos requisitados poderá ser dilatado;

- 
3. O período máximo de empréstimo coletivo é de 30 dias para livros e 7 para documentos audiovisuais, podendo estes prazos serem renovados por quinze dias, desde que não haja interessados em lista de espera e a devolução tenha sido efetuada dentro do limite atrás referido;
 4. Qualquer outra forma de empréstimo coletivo será decidida pelo responsável da BMS.

Artigo 15.º

Penalizações

1. Os atrasos na entrega dos documentos requisitados são penalizados com inibição da realização de novos empréstimos por um período igual aos dias em atraso;
2. Em caso de extravio ou dano grave, o utilizador é o exclusivo responsável pelos documentos requisitados, pelo que terá de indemnizar a Câmara Municipal do Sabugal;
3. Na eventualidade de um documento ser danificado ou extraviado pelo utilizador, este deverá entregar, no prazo máximo de 30 dias, um espécime igual ou semelhante ao requisitado;
4. A BMS reserva-se no direito de recusar novos empréstimos a utilizadores responsáveis pelo extravio, dano ou posse prolongada e abusiva de documentos.


CAPÍTULO IV

Utilização dos equipamentos informáticos

Artigo 16.º


Utilização

A BMS e o CEJPG disponibilizam um conjunto de recursos informáticos de apoio às atividades de estudo, consulta e investigação.

- 
- a) Os utilizadores podem usar os equipamentos informáticos destinados ao público de forma particular e individual, para realizarem as suas pesquisas e trabalhos, mediante preenchimento de folha de utilização de recursos informáticos;
 - b) O tempo máximo de permanência no computador é de 30 minutos por cada utilizador;
 - c) Caso não haja utilizadores em lista de espera, o período referido no ponto anterior poderá ser renovado;
 - d) O utilizador deverá deixar o computador nas mesmas condições em que o encontrou, sendo, expressamente proibido alterar a sua configuração, nomeadamente no que respeita a instalação ou alteração de *software*, alteração da configuração de *hardware* ou qualquer outra ação que altere as condições de utilização desse mesmo computador;
 - e) Não é permitido o acesso a sites que contenham conteúdos que violem os direitos e liberdades, fomentem a prática de crimes ou promovam a intolerância, violência ou o ódio e que sejam considerados por lei pornográficos ou obscenos;
 - f) As tentativas de desconfiguração de sistemas e de penetração em informação não pública constituem infrações cuja gravidade pode ser classificada e ser suscetível de instauração de processo-crime, nos termos da lei;
 - g) A consulta de conteúdos que contenham registo sonoro, é aconselhável o uso de auscultadores;
 - h) Cabe ao funcionário de serviço ligar ou desligar os computadores.

Artigo 17.º

Documentos dos utilizadores

- 
1. Os serviços reservam-se no direito de apagar qualquer documento ou programa que se encontre nos computadores e que tenha sido colocado sem a devida autorização;
 2. Os serviços não se responsabilizam por qualquer perda de documentos, devido à má utilização de *software* ou que tenham sido deixados no computador;
 3. Após a conclusão de trabalhos, estes devem ser copiados para CD's ou Pen's, devendo os mesmos ser apagados do computador.

Artigo 18.º

Utilização da rede sem fios *Wireless*

1. Para aceder à rede sem fios é necessário:
 - a) Possuir computador portátil;
 - b) Uma placa de rede WI-FI compatível;
 - c) Palavra passe, que deverá ser requerida ao Serviço de Informática através da página oficial da Câmara Municipal do Sabugal ou, presencialmente, ao funcionário da Biblioteca.
2. A BMG e o CEJPG não se responsabilizam por quaisquer danos causados na máquina pessoal, por acessos indevidos a sites e/ou pela execução de downloads.

Artigo 19.º

Problemas de funcionamento

Qualquer deficiência no funcionamento de um computador ou na rede sem fios, deverá ser comunicada ao funcionário da BMS ou do CEJPG, para que se proceda à resolução do problema.

CAPÍTULO V

Reprografia

Artigo 20.º

Serviço de fotocópias, impressão e digitalização

1. A BMS e o CEJPG dispõem de um serviço de fotocópias, impressão e digitalização, acessível aos utilizadores, desde que na execução do mesmo não infrinja as normas legais relativas aos Direitos de Autor;
2. Por razões de preservação, a reprodução de documentos poderá necessitar de autorização superior;
3. Os valores a cobrar, aos utilizadores, por fotocópias, impressões e digitalizações são definidos pela Câmara Municipal do Sabugal, de acordo com o Regulamento Municipal de Taxas, Licenças e Prestação de Serviços do Município do Sabugal;
4. É expressamente proibido a reprodução integral de publicações portuguesas e estrangeiras, de acordo com o Código de Direito de Autor e dos Direitos Conexos e demais legislação aplicável;
5. É expressamente proibido, a utilização de material próprio para reprodução de documentos, tais como scanners, material fotográfico e outros.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 21.º

Casos Omissos

Os casos omissos ou dúvidas serão resolvidos, em primeira instância, pelo responsável da BMS e do CEJPG, e em segunda instância pelo Presidente da Câmara Municipal do Sabugal.

Artigo 22.º

Revisão

O presente Regulamento será revisto sempre que se considere pertinente para o correto e efetivo funcionamento da BMS e do CEJPG.

Artigo 23.º

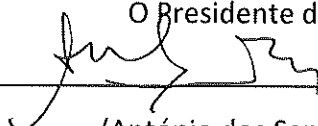
Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação em Diário da República.

Para constar se fez este e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais públicos do costume.-----

Paços do Concelho do Sabugal, 12 de Outubro de 2012

O Presidente da Câmara



(António dos Santos Robalo)