



Arruda dos Vinhos
Câmara Municipal

REGULAMENTO

Biblioteca Municipal Irene Lisboa

Aprovação

Câmara Municipal: 21-12-2015

Assembleia Municipal: 12-02-2016

Entrada em vigor: 25-02-2016



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL IRENE LISBOA

Preâmbulo

As bibliotecas atuais são, no contexto emergente da Sociedade de Informação e do Conhecimento, importantes pólos de interesse na vida social, cultural e educativa das suas comunidades de intervenção.

As necessidades de informação e de conhecimento e a proliferação dos diferentes suportes documentais levam as bibliotecas de hoje a grandes desafios e a mudanças e atualizações constantes, no sentido de mais fácil e eficazmente serem vencidas as barreiras do espaço e do tempo, no que diz respeito à satisfação das necessidades de informação dos utilizadores em tempo útil.

A Biblioteca Municipal Irene Lisboa, integrada no Centro Cultural do Morgado, constitui um equipamento de elevada importância estratégica da identidade histórica, identitária e cultural do concelho de Arruda dos Vinhos em matérias tão determinantes como a promoção da cultura e da educação, o acesso à informação e ao conhecimento e a sua valorização e afirmação enquanto espaço de lazer, promotor da melhoria da qualidade de vida de todos os Arrudenses. Por estas razões e pela necessidade de adequar os serviços prestados por este equipamento às exigências da realidade atual e perspetivando ainda os desafios do futuro, torna-se indispensável a revogação do anterior Regulamento aprovado em reunião de Assembleia Municipal de 29 de abril de 2004 e a elaboração de um novo Regulamento.

Nos termos do disposto no artigo 98.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (CPA), procedeu-se à publicação do início do procedimento de participação, na internet, no sítio do Município de Arruda dos Vinhos, não tendo daí resultado qualquer apresentação de contributos ou constituição de interessados para alteração ao presente regulamento.

Nestes termos e no uso das competências e atribuições previstas pelo disposto no artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e conferida pela alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e tendo ainda em consideração as diretrizes emanadas pelo Manifesto da UNESCO sobre bibliotecas públicas, a Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos elaborou e aprovou o presente Regulamento, em reunião de 21 de dezembro de 2015, que nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, foi submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de trinta dias úteis contados a partir da data da publicação, não tendo sido apresentada qualquer sugestão.

O presente Regulamento foi aprovado nos termos do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pela Assembleia Municipal de Arruda dos Vinhos na sessão ordinária de 12 de fevereiro de 2016.

Artigo 1.º

Definição

1. A Biblioteca Municipal Irene Lisboa é um serviço cultural, informativo e educativo da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos que tem como objetivo na sua missão, enquanto Biblioteca Pública, satisfazer as necessidades dos munícipes em matéria de informação, cultura, educação e lazer, contribuindo assim para o desenvolvimento pleno da comunidade onde se integra.
2. A Biblioteca Municipal Irene Lisboa integra-se na Rede Nacional de Leitura Pública.
3. Os princípios orientadores da organização da biblioteca têm como base o Manifesto da UNESCO sobre as Bibliotecas Públicas, pelo que, no cumprimento da sua missão deve reger-se pelos princípios da qualidade, independência e liberdade, disponibilizando serviços que contribuam para a melhoria da qualidade de vida das populações.

Artigo 2.º

Objetivos

São objetivos da Biblioteca Municipal Irene Lisboa:



- a) Constituir um dos principais centros da vida cultural do Concelho, possibilitando a todos os munícipes o contacto com as criações literárias, artísticas e científicas da humanidade;
- b) Facilitar o acesso dos munícipes a um conjunto de recursos informativos diversificado e atualizado - monografias, documentos periódicos, documentos audiovisuais, documentos multimédia - devidamente organizados;
- c) Criar e fortalecer hábitos de leitura nas crianças desde a primeira infância;
- d) Apoiar a educação individual, a autoformação e a Aprendizagem ao longo da vida, assim como a educação formal a todos os níveis;
- e) Assegurar o acesso dos cidadãos a todos os tipos de informação relativa ao Concelho de Arruda dos Vinhos, garante da memória e identidade coletiva do Município;
- f) Promover ações de divulgação e animação cultural, apelando a uma participação ativa, dinâmica e responsável e proporcionando condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica;
- g) Organizar atividades que permitam uma ocupação enriquecedora dos tempos livres dos munícipes;
- h) Promover a partilha de recursos, em rede com outras bibliotecas;
- i) Promover a criação de uma Rede Municipal de Bibliotecas.

Artigo 3.º

Atribuições

São atribuições da Biblioteca Municipal Irene Lisboa:

- a) Constituir, organizar e gerir o fundo documental com eficácia, de forma a proporcionar serviços eficientes e de qualidade que respondam às necessidades dos munícipes;
- b) Proceder a uma atualização regular dos fundos documentais, de modo a evitar que as coleções se tornem obsoletas, assegurando o acesso a informação útil e atualizada em diversos suportes;
- c) Garantir o tratamento e organização técnica dos fundos documentais de forma adequada e eficaz;
- d) Prestar o apoio técnico às bibliotecas do Concelho, nomeadamente as que surjam no âmbito da Rede de Bibliotecas Escolares e outras.
- e) Propor a atualização das tecnologias de informação de modo a que acompanhem a evolução tecnológica;
- f) Contribuir para a criação de serviços que promovam a descentralização do acesso à informação;
- g) Implementar a cooperação com outras bibliotecas e entidades que tenham também objetivos na área cultural, informativa, social e educativa;
- h) Fomentar o gosto pela leitura;
- i) Promover ações de divulgação e animação cultural, de natureza formativa e informativa, nomeadamente: exposições, conferências, ações de formação, encontros com escritores, entre outras;
- j) Incrementar e facilitar a utilização da informação e das tecnologias;
- k) Criar oportunidades de formação e aperfeiçoamento dos recursos humanos.

Artigo 4.º

Áreas Funcionais

A Biblioteca Municipal Irene Lisboa é constituída por:

- a) Átrio: neste local funciona uma zona de Recepção Geral/ Informação, podendo ainda decorrer aqui exposições periódicas temáticas e atividades de natureza polivalente.
- b) Secção de Adultos:
 - Acesso ao catálogo informatizado;
 - Inscrição de leitores;
 - Levantamento e devolução de documentos para empréstimo;
 - Consulta local de monografias, documentos periódicos, documentos audiovisuais e multimédia;
 - Acesso a tecnologias de Informação e Comunicação;
 - Consulta do fundo local;



- Consulta do fundo Irene Lisboa;
 - Autoformação e Aprendizagem ao longo da vida.
- c) Secção Infantil e Juvenil:
- Acesso ao catálogo informatizado;
 - Consulta local de monografias, documentos audiovisuais e multimédia;
 - Acesso a tecnologias de informação e comunicação;
 - Acesso ao Espaço do conto, para atividades de animação de leitura.
- d) Serviços Internos
- Serviços técnicos de coordenação e tratamento documental;
 - Apoio administrativo e reprografia;
 - Sala de informática;
 - Depósitos;
 - Arrumos.

Artigo 5.º

Serviços

A Biblioteca Municipal Irene Lisboa disponibilizará os seguintes serviços:

- a) Catálogo informatizado.
- b) Consulta local.
- c) Empréstimo domiciliário.
- d) Serviço de Apoio e Informação, podendo os utilizadores solicitar:
 - i) A colaboração dos funcionários para procederem à localização e seleção dos documentos que necessitem;
 - ii) Todos os esclarecimentos de que necessitem sobre métodos de pesquisa e utilização de fontes de informação.
- e) Informação à comunidade, disponibilizando documentos sobre temas da atualidade e aspetos de interesse para a comunidade local.
- f) Fundo Local e Fundo Irene Lisboa;
- g) Acesso às novas tecnologias de Informação através da disponibilização de terminais informáticos, suportes multimédia e pesquisas na Internet.
- h) Atividades culturais assentes em projetos que tenham por base a aquisição de hábitos de leitura e aquisição de conhecimentos.
- i) Auto aprendizagem.
- j) Reprodução de Informação/documentos e vendas.

Artigo 6.º

Condições de Inscrição

1. A inscrição na Biblioteca Municipal Irene Lisboa é gratuita.
2. A biblioteca destina-se prioritariamente a todos os residentes no concelho, contudo, podem também solicitar cartão os residentes nos concelhos limítrofes, assim como os que, de algum modo, mantenham uma relação de proximidade por motivos de estudo, trabalho, entre outros.
3. A inscrição faz-se mediante apresentação de documento identificativo, devidamente atualizado (Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade, Passaporte e/ou Assento de nascimento, para menores de 10 anos).
4. A atribuição de cartão a menores de 12 anos está condicionada à autorização dos pais ou encarregados de educação. Estes deverão assinar a respetiva ficha de inscrição e apresentar um documento de identificação e comprovativo de morada com validade não superior a 6 meses.
5. São admitidas inscrições de entidades em nome coletivo, como estabelecimentos de ensino e associações diversas do Concelho. O cartão é passado em nome da entidade, devendo para o efeito ser apresentado um documento de identificação.
6. No prazo de cinco dias úteis após o pedido, o cartão está disponível para entrega.



7. O cartão de utilizador é válido por 5 anos, no caso dos residentes no Concelho. Nos restantes casos a validade é de 1 ano. A renovação após a caducidade é feita imediatamente por igual período, quando solicitada pelo seu detentor.
8. A emissão de segunda via e seguintes do cartão de utilizador, devido a perda, extravio ou dano por má utilização, está sujeita a um preço fixado no Regulamento de Taxas do Município de Arruda dos Vinhos.
9. A perda ou extravio do cartão deve ser de imediato comunicada à biblioteca, pelo seu detentor. Se assim não fizer, cabe ao titular do cartão a responsabilidade pelo uso indevido que terceiros possam dar ao cartão.
10. O utilizador deverá manter atualizados os dados pessoais registados na sua ficha de inscrição.
11. Os dados pessoais recolhidos para a ficha de inscrição destinam-se à gestão dos empréstimos e para efeitos estatísticos. Caso seja do interesse do utilizador, o mesmo será avisado sobre as atividades organizadas pela biblioteca.
12. Os dados pessoais são processados informaticamente, ficando garantida a sua confidencialidade, podendo o seu titular aceder-lhes em qualquer altura, mediante a apresentação de documento de identificação.

Artigo 7.º

Direitos dos utilizadores

Os utilizadores da biblioteca têm direito a:

- a) Solicitar um cartão de utilizador;
- b) Usufruir de todos os serviços prestados pela biblioteca;
- c) Pesquisar a informação pretendida;
- d) Consultar todos os documentos que estão em livre acesso;
- e) Retirar das estantes os documentos que desejem requisitar para empréstimo domiciliário;
- f) Participar em todas as atividades promovidas pela biblioteca;
- g) Solicitar todo o apoio inerente às suas necessidades de informação.

Artigo 8º

Deveres dos Utilizadores

São deveres dos utilizadores:

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente regulamento;
- b) Manter em bom estado de conservação os documentos consultados e emprestados;
- c) Preencher os impressos que lhes sejam entregues para fins estatísticos e de gestão do sistema;
- d) Colocar nos locais indicados na biblioteca os documentos que tenham retirado das estantes para consulta;
- e) Solicitar ao pessoal da biblioteca os documentos que não estejam em livre acesso;
- f) Cumprir o prazo estipulado para devolução dos documentos requisitados para empréstimo;
- g) Indemnizar a biblioteca pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade;
- h) Contribuir para a manutenção do bom ambiente nas instalações da biblioteca;
- i) Aceitar as indicações que lhes sejam transmitidas pelos funcionários.

Artigo 9.º

Menores de Idade

1. A Biblioteca Municipal Irene Lisboa não se responsabiliza por menores de idade deixados sozinhos nos espaços da biblioteca.
2. A Biblioteca Municipal Irene Lisboa não se responsabiliza por qualquer acidente ou incidente ocorrido com menores de idade.
3. O adulto responsável pelo menor de idade deve assumir a responsabilidade por comportamentos perturbadores, quando não resolvidos entre os funcionários e o menor, incluindo a reposição de documentos ou equipamentos furtados ou danificados, sob pena de serem acionados os procedimentos legais apropriados.



Artigo 10.º
Consulta Local

1. O serviço de consulta local é gratuito.
2. Todos os documentos que constituem o fundo documental da biblioteca, independentemente do seu suporte, assim como a pesquisa em suportes baseados nas novas tecnologias de informação e comunicação podem ser objeto de consulta local.
3. O utilizador pode consultar diretamente os documentos que estão em livre acesso.
4. Depois de consultados, os documentos não deverão voltar a ser arrumados. Deverão ser colocados em local próprio designado para o efeito, sendo sua arrumação feita pelos funcionários.
5. Os utilizadores que pretendem utilizar o jardim do Centro Cultural do Morgado para consulta ou leitura de documentos têm de proceder a esse registo no balcão de empréstimo.
6. Os documentos audiovisuais e eletrónicos (CD-AUDIO, CD-ROM e DVD) têm acesso indireto, já que o utilizador só acede às capas dos documentos, sendo o original exclusivamente manuseado pelo pessoal do serviço.
7. O acesso a números antigos de publicações periódicas ou documentos que estejam em depósito é condicionado, devendo o mesmo ser solicitado aos funcionários.

Artigo 11.º
Empréstimo domiciliário

1. O empréstimo domiciliário é gratuito.
2. O empréstimo domiciliário é condicionado à apresentação do cartão de utilizador, devendo este dirigir-se com o(s) documento(s) ao balcão de atendimento/ empréstimo, a fim de que:
 - a) Seja registado o empréstimo;
 - b) Seja desativado o sistema de segurança antifurto existente em todos os documentos.
3. Podem ser requisitados para leitura domiciliária todos os fundos da biblioteca à exceção de:
 - a) Obras de referência (enciclopédias, dicionários, anuários, etc);
 - b) Obras raras ou de difícil acesso;
 - c) Obras pertencentes ao fundo local ou ao fundo Irene Lisboa, de que não exista mais do que um exemplar;
 - d) Obras que se encontrem em mau estado de conservação;
 - e) Obras que a biblioteca entenda que devem estar acessíveis apenas para consulta local.
4. Os documentos que não podem ser emprestados estão identificados com sinalética própria.
5. Em certas condições o empréstimo destas obras poderá ser excepcionalmente permitido de acordo com decisão superior, por reconhecida utilidade pública.
6. Os prazos de empréstimo domiciliário e o número de documentos variam em função do seu tipo:
 - a) Empréstimo em nome individual:
 - i) Livros: 3 documentos pelo período de 15 dias consecutivos;
 - ii) Audiovisuais (CD, CD-ROM e DVD): 2 documentos por um período de 7 dias consecutivos.
 - iii) No total o utilizador não poderá ter em sua posse simultaneamente mais de 3 documentos.
 - b) Empréstimo em nome coletivo:
 - i) Livros: 10 documentos pelo período de 20 dias consecutivos;
 - ii) Audiovisuais (CD, CD-ROM e DVD): 3 documentos por um período de 7 dias consecutivos.
7. Os prazos anteriormente referidos em relação aos livros poderão - caso não estejam ultrapassados - ser renovados 1 vez, desde que não existam pedidos de reserva para os mesmos documentos, sendo que o empréstimo de documentos audiovisuais não pode ser renovado.
8. A renovação poderá ser efetuada no balcão de empréstimo, pessoalmente ou por telefone, referenciando o nº de leitor.
9. A Biblioteca Municipal Irene Lisboa reserva-se o direito de contactar pela via mais conveniente utilizadores com documentos em atraso, alertando para a obrigatoriedade de procederem à sua imediata devolução, sendo que em face de ausência de resposta, o Município de Arruda dos Vinhos poderá atuar pelos meios legais ao seu dispor.
10. Em caso de perda ou dano, o utilizador é responsável pela reposição de 1 exemplar igual e em bom estado, num prazo máximo de 15 dias.



11. Se a reposição não for possível, o utilizador indemnizará a Câmara Municipal em quantia equivalente ao valor do documento no mercado.
12. Caso o exemplar do documento perdido ou danificado faça parte de um conjunto, o valor da indemnização é igual ao conjunto da obra.
13. Aos utilizadores responsáveis por posse prolongada dos documentos, dano ou perda sem terem procedido à respetiva reposição, a biblioteca reserva-se o direito de limitar, suspender e/ou recusar o serviço de empréstimo, constando a ocorrência no processo do utilizador até à sua resolução.

Artigo 12.º

Utilização de equipamentos informáticos e audiovisuais

1. Estes equipamentos destinam-se exclusivamente a ser utilizados para consulta e visionamento de documentos da própria biblioteca ou para pesquisas de informação por acesso remoto.
2. O utilizador poderá utilizar PC's para processamento de texto, estando sujeito a marcação prévia.
3. A biblioteca faculta o acesso à Internet através de marcação prévia com os serviços.
4. O acesso diário por utilizador à Internet não pode exceder 1 hora.
5. É expressamente proibida qualquer utilização abusiva dos equipamentos da biblioteca, tais como:
 - a) Reprodução integral de documentos;
 - b) Desconfiguração dos sistemas;
 - c) Tentativa de penetração em informação não pública;
 - d) Qualquer "download" terá de ser feito com autorização prévia dos serviços;
 - e) O acesso a conteúdos potencialmente ofensivos, nomeadamente ódio e racismo, sexo, violência ou ainda conteúdos que configurem fins ilegais.
6. Terão prioridade na utilização dos computadores, estudantes, professores, investigadores e outras pessoas que comprovadamente manifestem urgência na execução de consultas, pesquisas ou trabalhos escolares.
7. A impressão de documentos, quer sejam resultantes das pesquisas, quer de trabalhos realizados localmente está sujeita ao pagamento do valor fixado no Regulamento de Taxas do Município de Arruda dos Vinhos.
8. Podem ser utilizados computadores pessoais, desde que o uso destes equipamentos não interfira com o normal funcionamento ou não prejudique os outros utilizadores da biblioteca.

Artigo 13.º

Fotocópias

1. Os utilizadores têm direito a 20 fotocópias A4 a preto e branco gratuitas por mês.
2. O serviço de fotocópias destina-se apenas à reprodução de documentos pertencentes aos fundos da biblioteca, não sendo permitida a execução de cópias de documentos de outras origens.
3. São expressamente proibidas as cópias de documentos na íntegra.
4. As fotocópias são solicitadas aos funcionários da biblioteca, sendo expressamente proibido mexer na/s fotocopadora/s por parte dos utilizadores.
5. O preço deste serviço consta do Regulamento de Taxas do Município de Arruda dos Vinhos.

Artigo 14.º

Ofertas de documentação

1. Qualquer particular ou entidade poderá efetuar doações e legados de documentação que possam enriquecer a coleção da biblioteca e contribuir para a satisfação dos seus utilizadores.
2. Entende-se por doação toda a oferta espontânea de documentação à biblioteca, levada a cabo por particulares ou entidades em nome coletivo.
3. Entende-se por legado toda a oferta de documentação à biblioteca, que decorra de um testamento.

Artigo 15.º

Integração de ofertas

1. Qualquer proposta de oferta será analisada, tendo em consideração a missão e os objetivos da biblioteca, nomeadamente a atualidade da informação e a pertinência dos fundos documentais.



2. Os candidatos deverão submeter à análise dos serviços uma listagem das obras a oferecer.
3. A coordenação dos serviços reserva-se o direito de propor o indeferimento de sugestões para integração de ofertas.
4. Formalizada a oferta, esta torna-se propriedade do Município de Arruda dos Vinhos.
5. Salvo acordo em contrário, o transporte de ofertas é da responsabilidade da pessoa ou da identidade responsável pelas mesmas.

Artigo 16.º

Seleção e inclusão na coleção

1. A Biblioteca Municipal Irene Lisboa reserva-se ao direito de selecionar a documentação oferecida estabelecendo, unilateralmente, qual a documentação candidata a inclusão na coleção, reencaminhamento para outras instituições ou reciclagem dos documentos não selecionados.
2. Apenas as ofertas a incluir na coleção da biblioteca serão objeto de tratamento técnico.

Artigo 17.º

Horários

1. A biblioteca funciona em horário que poderá ser ajustado em função das épocas do ano, das necessidades dos utilizadores e dos recursos humanos disponíveis.
2. A biblioteca encerrará anualmente durante 15 dias para desinfestação e reorganização das salas e serviços.
3. Qualquer alteração ao horário é divulgada atempadamente e afixada nos locais próprios.

Artigo 18.º

Comportamento

1. É expressamente proibido fumar no interior da biblioteca.
2. É expressamente proibido comer e beber nos espaços da biblioteca.
3. Não é permitida a utilização de telemóveis nos espaços da biblioteca.
4. Não é permitida a utilização de objetos cortantes ou outros instrumentos que possam danificar os documentos.
5. É proibido riscar, dobrar, deixar outras marcas ou inutilizar qualquer tipo de documento ou equipamento.
6. Qualquer atitude de desvio aos princípios de civismo e de respeito pela biblioteca, pelos funcionários e pelos utilizadores que aí se encontrem, poderá ser penalizada com períodos de proibição de entrada na biblioteca e, em casos extremos, atingir a expulsão definitiva.

Artigo 19.º

Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais da interpretação e integração de lacunas, serão resolvidas pelo Presidente da Câmara ou Vereador do Pelouro da Cultura.

Artigo 20.º

Revogação

Com a entrada em vigor do presente Regulamento da Biblioteca Municipal Irene Lisboa fica revogado o anterior Regulamento da Biblioteca Municipal Irene Lisboa aprovado em reunião de Assembleia Municipal em 29 de abril de 2004.

Artigo 21.º

Vigência

As disposições do presente Regulamento entram em vigor no dia útil seguinte após a sua publicação nos termos da Lei.