

Regulamento da Biblioteca Municipal de Chaves

Artigo 1º

Definição

A Biblioteca Municipal de Chaves é um serviço público de cariz cultural, da Câmara Municipal de Chaves, regendo-se o seu funcionamento pelas normas definidas no presente regulamento.

Artigo 2º

Objectivos Gerais:

São objectivos da Biblioteca Municipal de Chaves:

- Promover e fomentar o gosto pelo livro e pela leitura, pelo desenvolvimento educacional e cultural do concelho, pelo acesso à consulta e leitura de livros, publicações periódicas, multimédia, bases de dados, bibliotecas digitais e outros tipos de informação e documentação, contribuindo assim para responder às necessidades de informação, lazer, educação, pesquisa e cultura, por parte da população flaviense, no pleno respeito pela diversidade de gostos e de escolhas, segundo os princípios definidos pelo Manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Públicas;
- Assumir-se como proposta para a ocupação de tempos livres e estimular a reflexão, o debate, a crítica e o convívio entre criadores e público em geral;
- Promover e divulgar o património cultural local e nacional em todas as suas vertentes;
- Apoiar e incentivar a educação individual, a autoformação, bem como a educação formal a todos os níveis, proporcionar e fomentar o desenvolvimento da capacidade de utilização das Tecnologias da Informação e da Comunicação;
- Contribuir para a descentralização da leitura a nível concelhio e do desenvolvimento de uma Rede Local de Leitura Pública;

Artigo 3º

Actividades

Com vista à prossecução dos seus objectivos gerais, a Biblioteca Municipal de Chaves, desenvolverá diversas actividades preferencialmente integradas nestes objectivos, podendo no entanto abrir os seus espaços a outras, desde que não concorrentes com estes:

- Actualização permanente e organização adequada dos seus fundos documentais;
- Promoção de exposições, colóquios, conferências, sessões de leitura e outras actividades de animação cultural;
- Edição de publicações de autores locais ou relacionadas com assuntos locais;
- Edição de boletins de difusão selectiva de informação bibliográfica;
- Promoção de actividades de cooperação com outras bibliotecas e organismos culturais;
- Criação de anexos da Biblioteca Municipal noutras localidades do concelho, contribuindo para a constituição de uma rede local de leitura pública.

Artigo 4º

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 5º

Áreas Funcionais da Biblioteca Municipal

A Biblioteca Municipal de Chaves está sediada no Largo General Silveira, em Chaves, sendo constituída pelas seguintes áreas funcionais:

- Átrio
- Bar
- Recepção (Balcão de Atendimento, Reprografia)

■ Sala Polivalente

Este espaço, equipado com áudio, projector multimédia e televisão, destina-se à realização de actividades de animação promovidas e organizadas pela Biblioteca Municipal, tais como: palestras, conferências, encontros, debates, exposições, projecções, entre outras;

Excepcionalmente, poderá este espaço ser disponibilizado a iniciativas de âmbito cultural, promovidas pela comunidade que, de alguma forma, se insiram na dinâmica local;

A cedência deste espaço a iniciativas externas, só será possível com a prévia autorização do Executivo Municipal.

Serviços Técnicos (Gestão, Tratamento Documental e Serviços Administrativos)

Sala de Consulta e Leitura Geral

Podem ser lidos e consultados no local todos os documentos em livre acesso nas estantes;

Sala de Empréstimo Domiciliário (ver artº 6º)

Leitura de publicações periódicas

Neste espaço encontram-se, em livre acesso, as publicações periódicas disponíveis para leitura e consulta;

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 secção.

A Biblioteca conserva as publicações periódicas a que reconhece interesse cultural e técnico, especialmente as de âmbito local e regional.

Fundo Local e Regional

Neste espaço estão disponíveis para leitura e consulta, documentos sobre o concelho e a região. Disponibilizam-se, também, para consulta em livre acesso as publicações periódicas locais e regionais existentes na Biblioteca;

Audiovisuais e Multimédia

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

Todos os documentos disponíveis se encontram em livre acesso;

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;

Os leitores portáteis de CD só são emprestados contra o depósito, no funcionário do sector, do Cartão de Utilizador e depois de preenchido o impresso fornecido para o efeito.

Em caso algum pode o aparelho leitor de C.D. sair para o exterior do edifício da Biblioteca.

Os documentos multimédia não podem ser emprestados para utilização domiciliária;
Nenhum documento multimédia pode ser consultado em computadores pessoais portáteis;

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

Auto formação e Internet (ver artº 7º)

Sala de Reservados

Esta secção possui um fundo documental reservado, constituído por monografias, publicações periódicas, fotografias, actas municipais, incunábulo e livros antigos. Estes documentos podem ser excepcionalmente requisitados para consulta mediante solicitação em impresso próprio;

Nenhum documento existente no sector de reservados do Fundo Local pode ser reproduzido por fotocópia;

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;

Excepcionalmente, podem ser passíveis de empréstimo, a instituições públicas e/ou de interesse público, documentos existentes na secção de Reservados, mediante prévia autorização pelo Executivo Municipal.

Secção Infante - Juvenil

Todos os documentos existentes nas estantes podem ser lidos e consultados no local;

Todos os documentos podem ser requisitados para leitura domiciliária com excepção dos assinalados com um círculo vermelho no respectivo documento;

Sala de Hora do Conto e de Expressão

Existe uma sala da Hora do Conto e uma sala de Expressão Plástica. Estes espaços destinam-se exclusivamente à realização de actividades promovidas pela Biblioteca não podendo os equipamentos disponíveis ser utilizados pelo público em geral.

Artigo 6º **Empréstimo Domiciliário**

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 no respectivo documento;

Para ser utilizador do serviço de leitura domiciliária é necessário ser residente no concelho de Chaves e estar inscrito na Biblioteca Municipal;

Só podem ser requisitados 3 volumes de cada vez e o prazo para a sua leitura é de 15 dias seguidos;

Este prazo pode ser prorrogado mais 1 vez consecutiva por igual período, desde que a Biblioteca seja informada por telefone, por fax, pessoalmente ou por correio electrónico;

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 documentos levantados,

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 7º **Consulta da Internet e utilização dos computadores (auto formação)**

Para a utilização dos computadores é necessário possuir cartão de leitor da Biblioteca;

A consulta da Internet e utilização de computadores é gratuita;

Não é permitida a utilização dos computadores para a consulta de software, visionamento de filmes e audição de música que não pertençam à Biblioteca;

A consulta da Internet é de 1 hora por dia para cada utilizador, sendo necessário para isso, solicitar a sua consulta em impresso próprio junto do funcionário do respectivo sector;

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 do respectivo sector. O serviço de impressão será pago, ao preço idêntico praticado na reprografia, por folha tamanho A4. Este período poderá prolongar-se se não existirem outros utilizadores em lista de espera;

A Biblioteca reserva-se o direito de barrar o acesso a conteúdos presentes na Internet e que entenda não se enquadrarem nos seus objectivos.

Artigo 8º **Empréstimo Domiciliário Itinerante**

O empréstimo domiciliário itinerante consiste num fundo documental diversificado instalado num veículo que se desloca mensalmente a todas as localidades do concelho de Chaves;

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;

Nos casos de menores de 18 anos de idade é necessária a prévia autorização, por escrito, dos pais ou encarregados de educação;

Cada utilizador pode requisitar até 2 livros de cada vez, devolvendo-os na volta da viatura;

O prazo para leitura pode ser prorrogado até à volta da carrinha, no máximo por 3 vezes;

Os documentos multimédia apenas podem ser requisitados pelas escolas, jardins de infância ou I.P.S.S. e nunca a título individual;

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.

Artigo 9º **Reprodução Documental**

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;

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

Não é permitido reproduzir, por fotocópia, nenhum documento considerado reservado;

Não é permitida a reprodução de documentação multimédia;

Não é permitida a reprodução de documentação externa aos fundos documentais da Biblioteca;

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

- Fotocópia / impressão A4 – preto e branco – € 0,05 /cada página;
- Fotocópia / impressão A4 – cores – € 0,10 /cada página;
- Fotocópia / impressão A3 – preto e branco – € 0,07 /cada página;
- Fotocópia / impressão A3 – cores – € 0,14 /cada página.

Artigo 10º

Utilizadores:

A Biblioteca Municipal de Chaves é um serviço aberto a toda a população, colocando à sua disposição os seus espaços públicos. O acesso aos seus serviços pressupõe a inscrição como leitor, de forma gratuita.

No acto da inscrição deverão ser apresentados o bilhete de identidade, cédula pessoal, passaporte ou outro documento de identificação considerado válido, bem como um documento comprovativo da residência no espaço da Eurocidade Chaves - Verín e preenchida uma ficha que funcionará como termo de responsabilidade a qual, no caso do leitor ser de menor idade, será assinada por um dos pais ou responsável legal.

Depois de inscrito, o Cartão de Leitor será enviado para a morada indicada e na sua posse, o leitor passa a poder requisitar os títulos pretendidos;

O Cartão de Leitor é gratuito. Em caso de 2ª ou mais vias, a sua reposição acarretará um custo ao utilizador de 5,00 Euros.

Artigo 11º

Direitos dos Utilizadores

O utilizador da Biblioteca pode:

Usufruir de todos os serviços públicos prestados pela Biblioteca Municipal;

Estar informado sobre a organização, serviços, recursos e actividades disponíveis;

Participar nas actividades promovidas pela Biblioteca;

Consultar livremente os catálogos existentes;

Consultar livremente e retirar das estantes os documentos que pretenda consultar;

Apresentar sugestões, propostas e reclamações.

Artigo 12º

Deveres dos utilizadores

O utilizador da Biblioteca tem como deveres:

Cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento;

Cumprir os prazos estipulados para a devolução dos documentos requisitados para a leitura domiciliária;

Fazer bom uso das instalações, do mobiliário, do equipamento bem como de todos os documentos de consulta, no local, ou que requisita para leitura domiciliária;

Prestar informações e preencher os impressos que lhe são apresentados para fins estatísticos e de gestão;

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 do respectivo sector;

Reembolsar a Câmara Municipal pelos danos ou perdas eventualmente cometidas;

Contribuir para a existência de um ambiente harmonioso no interior do edifício, abstenendo-se de conversar e de usar telemóvel nas salas de leitura;

Não alterar a colocação dos móveis e equipamentos, nem deslocar os mesmos para o exterior da área onde se encontrem;

Não comer nem beber em qualquer espaço;

Não fumar em nenhum espaço da Biblioteca;

Respeitar as indicações que lhe são transmitidas pelos funcionários;

Não utilizar o espaço para vendas, promoções ou outras actividades de cariz comercial.

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 Chaves 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 do utilizador a determinados equipamentos, ou mesmo, ao espaço da Biblioteca.

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

Artigo 15

Entrada em vigor

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

[Faça aqui o download do ficheiro completo](#)