

Preâmbulo

A Biblioteca Municipal Alves Mateus de Santa Comba Dão é um serviço público, orientada de modo a proporcionar aos seus utilizadores o acesso à cultura, à Informação, à Educação e ao Lazer, contribuindo deste modo para elevar o nível cultural e a sua qualidade de vida, regendo o seu funcionamento pelas normas definidas no presente regulamento

Capítulo I

Art.º 1.º

Objectivos Gerais

São objectivos gerais da Biblioteca Municipal Alves Mateus:

- a) Facilitar o acesso da população, através do empréstimo ou consulta local, a livros, periódicos, documentos audiovisuais e outros tipos de documentação, independentemente do seu suporte, dando resposta às necessidades de informação, lazer e educação permanente, no pleno respeito pela diversidade de gosto e escolhas, segundo os princípios definidos pelo Manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Públicas;
- b) Fomentar e promover o gosto pela leitura;
- c) Criar condições para a fruição da criação literária, científica e artística, proporcionando o desenvolvimento da capacidade crítica do cidadão;
- d) Valorizar, promover, conservar e difundir o património respeitante ao Fundo Local, contribuindo para reforçar a identidade cultural da comunidade;
- e) Apoiar a educação individual e a auto-formação, assim como a educação formal a todos os níveis;
- f) Difundir informação útil e actualizada, em diversos suportes, recorrendo à utilização das Novas Tecnologias da Informação.

Art.º 2.º

Actividades

1- Com vista à prossecução dos seus objectivos gerais, a Biblioteca Municipal Alves Mateus, desenvolverá diversas actividades, designadamente:

- a) Actualização permanente do seu fundo documental, de forma a evitar o rápido envelhecimento dos fundos;
- b) Organização adequada e constante dos seus fundos;

- c) Promoção de exposições, colóquios, conferências, sessões de leitura e outras actividades de animação cultural;
- d) Promoção de actividades de cooperação com outras bibliotecas e organismos culturais.

Art.º 3.º

Áreas Funcionais

A Biblioteca Municipal é constituída pelas seguintes áreas funcionais:

- a) Recepção;
- b) Serviços Técnicos;
- c) Sala de Audiovisuais e Multimédia;
- d) Periódicos;
- e) Sala de Adultos;
- f) Sala Infanto-Juvenil;
- g) Sala do Conto;
- h) Sala do Fundo Antigo

Art.º 4.º

Acesso à documentação

1 - Nas salas de leitura os utilizadores podem consultar qualquer obra nelas existentes, dirigindo-se directamente às estantes, pois é-lhes facultado o livre acesso à documentação.

2 - Os documentos estão dispostos por assuntos, segundo a CDU – Classificação Decimal Universal.

3 - Os livros e outros documentos retirados para utilização não poderão, contudo, ser colocados nas estantes, mas sim deixados em cima das mesas para posterior arrumação por parte do funcionário.

4 - Os utilizadores só podem consultar um periódico (jornal ou revista) de cada vez.

5 - A Biblioteca guarda em depósito para consulta os jornais de âmbito regional e nacional, do ano corrente e dos dois anos anteriores.

6 - O Fundo Antigo terá acesso condicionado a fim de preservar o seu estado de conservação e o valor documental em causa, pelo que necessita da autorização do técnico para consulta.

Capítulo II

Funcionamento

Art.º 5.º

a) A Biblioteca Municipal Alves Mateus está aberta ao público, de Segunda a Sexta-feira, das 9h00 às 18h00, indo ao encontro das necessidades dos utilizadores do Concelho, dos meios humanos e materiais disponíveis afectos ao serviço.

b) A Biblioteca Municipal é um espaço de liberdade onde deve existir respeito por todos os utilizadores, funcionários, fundos documentais e equipamentos:

c) É expressamente proibido fumar, comer e beber em todos os espaços da Biblioteca Municipal, assim como é vedada a entrada a animais;

d) É expressamente proibido riscar, dobrar ou inutilizar qualquer tipo de documento existente na Biblioteca Municipal, bem como retirar a sinalização aposta pelos serviços da Biblioteca como cotas, carimbos ou quaisquer sinais ou registos;

e) A falta de cumprimento da disposição anterior implica a reposição da publicação pelo responsável ou o seu pagamento integral, conforme for julgado o mais conveniente pelos serviços;

f) O acesso aos computadores é facultado a todos os utilizadores, desde que respeitem as regras de utilização deste tipo de equipamento;

g) Os utilizadores que, depois de avisados, não cumprirem com as disposições enumeradas neste artigo, serão convidados a sair das instalações e, em face da gravidade manifestada, ficarão sujeitos às sanções previstas pela lei;

h) A Biblioteca Municipal Alves Mateus declina qualquer responsabilidade por danos ocorridos com menores, decorrentes da omissão do dever de vigilância cuja responsabilidade é dos respectivos responsáveis legais.

Capítulo III

Serviços Prestados

Art.º 6.º

1- Os serviços desenvolvidos nos diversos espaços da Biblioteca Municipal Alves Mateus terão sempre como objectivos, os princípios consignados no Manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Públicas: Informação, Educação, Cultura e Lazer;

2- Os utilizadores da Biblioteca Municipal Alves Mateus podem usufruir dos seguintes serviços:

a) Consulta Local

b) Empréstimo Domiciliário

c) Serviço de Informação à Comunidade

d) Serviço de Referência

e) Serviço de Auto-formação e Aprendizagem à Distância

- f) Serviço de Reprografia
 - g) Serviço de Animação/Hora do Conto
- 3 - Os serviços prestados pela Biblioteca Municipal Alves Mateus são inteiramente gratuitos, com excepção do serviço de reprografia e as impressões;
- 4 - O preço das fotocópias e impressões, a pagar pelos utilizadores da Biblioteca Municipal, está afixado na tabela em anexo;
- 5 - A utilização do Serviço de Reprografia far-se-á sem prejuízo do estabelecido no Código dos Direitos de Autor e das regras de conservação dos documentos.

Capítulo IV

Dos Utilizadores

Art.º 7.º

Inscrições

- 1- Para terem acesso ao empréstimo domiciliário e à utilização dos equipamentos informáticos e de audiovisuais da biblioteca, os utilizadores têm de se inscrever para obterem o cartão de utilizador, sendo este gratuito.
- 2- No acto da inscrição deverá ser apresentado um documento de identificação considerado válido, um comprovativo de residência e preenchida uma ficha que funcionará como termo de responsabilidade a qual, no caso de o utilizador ser menor, será assinada por um dos pais ou responsável legal.
- 3- São admitidos como utilizadores da Biblioteca todos os indivíduos que residam, trabalhem ou estudem no concelho de Santa Comba Dão e, ainda, os que estejam numa situação de permanência temporária.
- 4- Qualquer alteração do endereço deve ser imediatamente comunicada à Biblioteca.
- 5- A emissão de 2ª via e seguintes do cartão de utilizador é feita por perda, extravio ou danificação e obriga a pagamento de uma taxa de 5 €, conforme tabela em anexo.
- 6- Não será permitida a utilização dos serviços de Empréstimo Domiciliário sem a apresentação do cartão de utilizador.
- 7- Não é permitido acesso ao empréstimo domiciliário com a apresentação do cartão identificativo de um outro utilizador, salvo em caso de impedimento por motivo de força maior. Nesta última hipótese, a requisição dos documentos para empréstimo será feita em nome do titular do cartão e a responsabilidade é-lhe igualmente imputada.

Art.º 8.º

Empréstimo

1- Do empréstimo domiciliário excluem-se os documentos:

- a) Obras de referência;
- b) Obras que integrem exposições bibliográficas;
- c) Fundos não catalogados;
- d) Fundo local;
- e) Obras em mau estado de conservação;
- f) Obras raras ou consideradas de valor patrimonial;
- g) Obras que apesar de estarem colocadas em Livre Acesso se destinem a Consulta Local, encontrando-se devidamente assinaladas para o efeito;
- h) O fundo Audiovisual (Vídeos, DVD, Cd´s e Cd-ROM's) não pode ser emprestado, excepto em situações excepcionais que deverão ser analisadas caso a caso.

2- Cada utilizador pode requisitar, para empréstimo domiciliário, três livros, por um prazo de quinze dias úteis, findo o qual pode renovar o mesmo pedido desde que não haja utilizadores interessados, em lista de espera. No caso de obras muito pretendidas o prazo de entrega será decidido em função da necessidade das obras.

3- O empréstimo colectivo será considerado nos casos de Escolas do Concelho, Associações, Grupos de Utilizadores organizados, ou outras Bibliotecas, devendo cada grupo instituir um responsável pela requisição que, no caso das Escolas, deverá ser a Direcção do Agrupamento de Escolas de Santa Comba Dão.

4- A reserva de documentos para empréstimo tem uma caducidade de 8 dias úteis, após ser comunicada a sua disponibilidade pela Biblioteca Municipal.

5- A Biblioteca Municipal poderá recusar novo empréstimo a utilizadores responsáveis pela perda, dano ou posse prolongada e abusiva de documentos

Art.º 9.º

Direitos

O utilizador tem direito a:

- a) Circular livremente em todo o espaço público da Biblioteca;
- b) Utilizar todos os serviços de livre acesso postos à disposição;
- c) Retirar das estantes os documentos que pretende consultar, ler, ouvir, visionar ou requisitar para empréstimo domiciliário;
- d) Consultar livremente os catálogos manuais ou automatizados existentes;
- f) Apresentar críticas, sugestões, propostas e reclamações.

Art.º 10.º

Deveres

O utilizador tem como deveres:

- a) 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 dos equipamentos;
- c) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para a leitura domiciliária;
- d) Indemnizar a Biblioteca (Câmara Municipal) pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade;
- e) Acatar as indicações que lhe forem transmitidas pelos funcionários do serviço.
- f) Comunicar imediatamente a perda ou extravio do Cartão de Leitor sob pena de ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas por terceiros.

Capítulo V

Casos Omissos

Art.º 11º

Os casos omissos não previstos no presente Regulamento serão resolvidos, caso a caso, pelo Eleito responsável pelo Pelouro.

Capítulo VI

Revisão

Art.º 12º

O presente Regulamento será revisto periodicamente sempre que se revele pertinente para um correcto funcionamento da Biblioteca Municipal de Santa Comba Dão.

ARTº13

O presente Regulamento e Tabela anexa entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República.

ANEXO

Tabela de Preços da Biblioteca Municipal Alves Mateus		
Fotocópias		0.10 € + IVA
Impressões		0.10 € + IVA
Cartão de Utilizador	1ª via	gratuita
	2ª via e seguintes	5 €