



MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS
CÂMARA MUNICIPAL

REGULAMENTO

Capítulo I: ÂMBITO E ESTRUTURA

Art.º 1 – DEFINIÇÃO

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

Art.º 2 – OBJECTIVOS GERAIS

São objectivos gerais da BMPM:

- a) - Facilitar o acesso à população, através do empréstimo ou consulta local, a livros, periódicos, e outros tipos de documentação, dando resposta às necessidades de informação, lazer e educação permanente, no pleno respeito pela diversidade de gostos e de escolhas, segundo os princípios definidos pelo Manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Públicas;
- b) - Fomentar o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural da população;
- c) - Proporcionar condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica, nomeadamente através de actividades de intervenção cultural da Biblioteca;
- d) - Valorizar e divulgar o património cultural do concelho, nomeadamente através da organização de fundos locais.

Art.º 3 – ACTIVIDADES

- a) - Com vista à concretização dos seus objectivos gerais, a BMPM desenvolverá diversas actividades preferencialmente integradas nestes objectivos, podendo no entanto abrir os seus espaços a outras desde que não concorrentes com estes;
- b) - Actualização permanente do seu fundo documental, de forma a evitar o rápido envelhecimento dos seus fundos;



MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS
CÂMARA MUNICIPAL

- c) - Organização adequada e constante dos fundos;
- d) - Promoção de exposições, colóquios, conferências, sessões de leitura e outras actividades de animação cultural;
- e) - Promoção de actividades de cooperação com outras Bibliotecas e organismos culturais.

Artº. 4 – ÁREAS FUNCIONAIS

A Biblioteca Municipal é constituída pelas seguintes áreas funcionais:

ACESSO AO PÚBLICO

- Átrio
- Sala de adultos
- Sala Infanto-Juvenil
- Sala de Audiovisuais
- Sala Polivalente

ACESSO RESTRITO

- Gabinetes de Trabalho
- Depósito
- Bar

Cada uma destas áreas pode ter um horário próprio, adaptado às características do serviço e dependente dos recursos humanos disponíveis.



MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS
CÂMARA MUNICIPAL

Capítulo II: UTILIZADORES

Art.º 5 – CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

- a) - A admissão como leitor faz-se mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição e a apresentação do Bilhete de Identidade, ou outro documento oficial, um comprovativo de residência e uma fotografia actualizada;
- b) - A inscrição de leitores com idade igual ou inferior a 15 anos implica a autorização e responsabilização dos pais ou encarregados de educação;
- c) - O Cartão de Leitor faculta a consulta local ou domiciliária do fundo documental da BMPM, e obriga à aceitação e cumprimento do presente regulamento, entregue no acto da inscrição;
- d) - Qualquer mudança de residência deve, de imediato, ser comunicada à BMPM para actualização da ficha de inscrição;
- e) - A emissão de segundas vias do Cartão de Leitor por perda, extravio ou dano, obriga ao pagamento de uma taxa de um euro.

Art.º 6 – DIREITOS

O Leitor 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 existentes;



MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS
CÂMARA MUNICIPAL

Art.º 7 – DEVERES

O Leitor 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 empréstimo domiciliário;
- d) - Indemnizar a BMPM 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 III: CONSULTA LOCAL

Art.º 8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) - Podem ser lidos consultados na Biblioteca todos os livros, periódicos, documentos audiovisuais ou outros, que se encontram nas salas de livre acesso ao público ou na área de depósito, exceptuando aqueles cuja classificação etária aconselhe utilização domiciliária;
- b) - Não é permitido o acesso, nos serviços, a quaisquer conteúdos que pressuponham uma classificação etária desconforme com a idade do utilizador ou com o sector em que estiverem a ser consultados;
- c) – A consulta deve ser efectuada na sala onde os documentos se encontram. Mediante autorização do funcionário do serviço podem, a título excepcional, transitar de um sala para a outra;
- d) - Os leitores têm livre acesso às estantes. Para manter os fundos em perfeita organização, não devem contudo colocar novamente nas estantes as obras acabadas de consultar, depositando-as no local próprio para o efeito. A sua reposição no lugar é da exclusiva competência do funcionário do sector.



MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS
CÂMARA MUNICIPAL

- e) – Não é permitido escrever, sublinhar, rasgar e dobrar folhas, assim como deixar qualquer outro tipo de marcas nos documentos de pertença da Biblioteca Municipal;
- f) – A falta de cumprimento da disposição anterior implica a reposição da publicação pelo responsável ou o seu pagamento integral, conforme for julgado mais conveniente pelos serviços.
- g) - Nas salas de leitura os utilizadores tem acesso a computadores para execução de trabalhos e/ou consulta de documentos da Biblioteca e pesquisa na Internet. A utilização com fins de pesquisa terá prioridade sobre a recreativa.
- h) – No depósito encontram-se obras cujo acesso é reservado, de modo a preservar o estado de conservação e o valor dos documentos, pelo que é necessária autorização do Bibliotecário para a sua consulta.

Capítulo IV: EMPRÉSTIMO DOMICILIÁRIO

Art.º 9 – DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) – Poderão ser requisitados para empréstimo domiciliário todos os fundos da Biblioteca, à excepção de:
- Obra de referência (enciclopédias, dicionários, etc.);
 - Periódicos locais/regionais ou todos os que ficarem previamente definidos pelo bibliotecário;
 - Obras raras de difícil aquisição ou consideradas de luxo;
 - Obras em mau estado de conservação;
 - Obras que integrem exposições bibliográficas.
- b) - Os documentos não passíveis de empréstimo estão assinalados com uma sinalética própria;
- c) - O empréstimo domiciliário faz-se mediante a apresentação do Cartão de Leitor e o preenchimento de uma requisição, que será efectuada de forma manual ou automática;



MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS
CÂMARA MUNICIPAL

d) - Cada utilizador poderá requisitar até 5 documentos:

1 – Livros (3obras) por um período de 15 dias úteis, renovável uma vez, desde que não haja leitores em lista de espera;

2 - Audiovisuais (3 documentos: 1 Vídeo, 1 Cd, 1 Cdrom) por um período de 7 dias úteis, sem possibilidade de renovação;

f) - O empréstimo colectivo é considerado nos casos de Escolas. Instituições, grupos de leitores organizados ou outras Bibliotecas, devendo cada grupo instituir um responsável pela requisição que, no caso das escolas, será obrigatoriamente um professor. O número máximo de empréstimo será de 10 documentos:

1 – Livros (10 obras) por um período de 15 dias úteis, renovável uma vez, desde que não haja leitores em lista de espera;

2 - Audiovisuais (6 documentos: 2 Vídeos, 2 Cds, 2 Cdroms) por um período de 7 dias úteis, sem possibilidade de renovação;

g) - A não devolução dos documentos nos prazos estabelecidos implica penalizações:

1 - Atrasos de 1 a 7 dias úteis, o pagamento de uma taxa de expediente de 0,20 cêntimos, por cada dia de atraso e por cada documento retido;

2 - A partir do 8º. dia útil e mais dias de atraso, além da taxa de expediente referida no artigo anterior, o leitor fica sujeito à suspensão do direito de requisitar qualquer tipo de documento. Esta suspensão corresponde à penalização de 1 dia por cada dia de atraso. A reincidência injustificada implica a interdição definitiva do direito de requisitar documentos;

h) - O leitor assume toda a responsabilidade dos documentos que lhe são emprestados, tendo de indemnizar a Biblioteca em caso de dano ou perda dos mesmos;

i) - Considera-se dano de uma publicação, dobrar, cortar ou rasgar, escrever ou riscar, desenhar, sublinhar, ou qualquer forma de inutilizar o conteúdo ou o suporte de outros documentos, nomeadamente de carácter videográfico, audiográfico ou informático. Também é considerado um dano de uma publicação o arrancar ou inutilizar quaisquer sinalizações postas pelos serviços da Biblioteca.



MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS
CÂMARA MUNICIPAL

Capítulo V : SERVIÇOS PRESTADOS

Art.º 10.º - DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) - Os serviços prestados pela BMPM são inteiramente gratuitos, com excepção do Serviço de Reprografia (fotocópias) e impressões resultantes de pesquisas ou trabalhos efectuados nos computadores disponíveis ao público;
- b) - O Serviço de Reprografia (fotocópias) é reservado exclusivamente aos serviços internos e reprodução de documentos pertencentes à BMPM, devendo, no entanto, serem respeitadas as normas legalmente estabelecidas quanto a direitos de autor.

Capítulo VI : DISPOSIÇÕES LEGAIS

Art.º 11 – OMISSÕES

- a) - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Bibliotecário e/ou, em última instância pelo Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós.

Art.º 12 – TAXAS E PENALIZAÇÕES

- a) - As taxas de expediente referidas neste regulamento serão anualmente actualizadas pela Câmara Municipal de Porto de Mós;
- b) - O presente regulamento revoga todos os anteriores e entra em vigor a partir do dia 1 de Março de 2006.