



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE ANSIÃO

Aprovado em Reunião de Câmara: 02/02/2006

Aprovado em Sessão de Assembleia Municipal: 17/02/2006

Publicado no D.R. II Série, n.º 76: 18/04/2006

Artigo 43.º

Produto das coimas

O produto das coimas consignadas neste Regulamento constitui receita da entidade gestora na sua totalidade.

Artigo 44.º

Reincidência

No caso de reincidência, o montante das coimas será elevado para o dobro, não podendo, no entanto, ultrapassar os limites legalmente exigidos.

Artigo 45.º

Negligência

Se a infracção for praticada por negligência, os limites máximo e mínimo das coimas serão reduzidos para metade.

CAPÍTULO VII**Disposições finais**

Artigo 46.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições constantes de posturas e ou regulamentos municipais contrárias às do presente Regulamento.

Artigo 47.º

Casos omissos

Eventuais casos omissos neste Regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 48.º

Entrada e vigor

O presente Regulamento e a tabela anexa, depois de aprovados pela Assembleia Municipal, entram em vigor 15 dias após a publicação no *Diário da República*.

TABELA ANEXA

I — Tarifas:**a) Tarifa de conservação:**

Tarifa única — € 1;

Acrescem por metro cúbico de água consumida € 0,25;

b) Tarifa de utilização — a acordar caso a caso.**II — Prestação de serviços:****1 — A importância a cobrar pelos custos do ramal de ligação será:**

Até 8 m — € 350;

Acrescem por cada metro a mais — € 15.

2 — A importância a cobrar pelos custos da extensão de rede será:

Dentro da zona urbana, por metro — € 25;

Fora da zona urbana, por metro — € 35.

3 — Limpeza de fossas ou colectores particulares:

Cada pedido — € 3;

Acrescem por cada tanque — € 12,50.

ANEXO V

Regulamento da Biblioteca Municipal de Ansião**Preâmbulo**

O Regulamento da Biblioteca Municipal, e dos pólos, que aqui se apresenta, pretende renovar alguns aspectos da actividade quotidiana destes equipamentos culturais, adequando-os às actuais necessidades dos munícipes.

Ao regulamentar o funcionamento interno, a Câmara procurou criar um sistema aberto de prestação de informação, lazer e cultura, tendo como horizonte teórico as recomendações existentes para esta matéria. Os novos aspectos, que introduzem algum rigor no controlo de eventuais anomalias, apenas pretendem servir o interesse da maioria dos leitores.

CAPÍTULO I**Âmbito e estrutura**

Artigo 1.º

Definição

1 — A Biblioteca Municipal é um serviço público de carácter informativo e formativo da Câmara Municipal de Ansião, regendo-se o seu funcionamento pelas normas definidas no presente Regulamento e segundo as directrizes da Rede Nacional de Leitura Pública.

2 — O presente Regulamento e a tabela anexa aplicam-se à Biblioteca Municipal e aos pólos existentes, com as necessárias adaptações.

Artigo 2.º

Objectivos gerais

São objectivos gerais da Biblioteca Municipal:

- Facilitar o acesso da população, através do empréstimo ou consulta local, a livros, periódicos, documentos áudio-visuais 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 gostos e de escolhas, segundo os princípios definidos pelo Manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Públicas;
- Fomentar o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural da população, sem distinção de idade, raça, sexo, religião, nacionalidade, língua ou condição social;
- Proporcionar condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica, nomeadamente através das actividades de intervenção cultural da Biblioteca;
- Valorizar e divulgar o património cultural do concelho, nomeadamente através da constituição e organização de fundos locais, contribuindo para fortalecer a identidade cultural da comunidade;
- Organizar e difundir informação útil e actualizada, em diversos suportes, e recorrendo às novas tecnologias;
- Contribuir para a ocupação dos tempos livres da população.

Artigo 3.º

Actividades

Com vista à prossecução dos seus objectivos gerais, a Biblioteca Municipal de Ansião desenvolverá, nomeadamente, as seguintes actividades:

- Gestão geral e centralizada do conjunto de bibliotecas fixas da rede de leitura pública municipal;
- Actualização permanente do seu fundo documental (livros, CD, periódicos, videocassetes, etc.), em no mínimo 10 % por ano relativamente ao fundo global (de acordo com recomendações internacionais), de forma a evitar o rápido envelhecimento dos fundos;
- Organização adequada e constante dos seus fundos;
- Promoção de exposições, colóquios, conferências, sessões de leitura, encontros com escritores e outras actividades de animação cultural;
- Edição de publicações de autores locais ou relacionadas com assuntos locais;
- Edição de um boletim de difusão selectiva de informação bibliográfica;
- Promoção de actividades de cooperação com outras bibliotecas e organismos culturais;
- Apoio à criação de bibliotecas escolares.

Artigo 4.º

Áreas funcionais

A Biblioteca Municipal de Ansião é constituída pelas seguintes áreas funcionais:

Acesso público:

- Recepção;
- Sala polivalente;
- Sala de áudio-visuais;
- Salas de leitura:
 - Consulta/empréstimo adultos;
 - Consulta/empréstimo juvenil;
 - Consulta/empréstimo infantil;

Acesso restrito:

- Gabinetes de tratamento documental;
- Depósito.

CAPÍTULO II

Dos utilizadores

Artigo 5.º

Inscrições

1 — O empréstimo domiciliário e a utilização dos equipamentos informáticos e de áudio-visuais estão condicionados à obtenção de um cartão de leitor.

2 — São admitidos como utilizadores todos os residentes do concelho assim como os não-residentes que se encontrem em regime de permanência. A inscrição é gratuita.

3 — Para obtenção do cartão de leitor, o interessado deverá apresentar:

- a) Bilhete de identidade ou boletim pessoal;
- b) Documento comprovativo de residência (por exemplo, recibo de água ou electricidade);
- c) Para além do referido na alínea anterior, os não-residentes com permanência no concelho deverão apresentar comprovativo de matrícula num estabelecimento de ensino ou domicílio profissional na área do nosso concelho, emitido pela entidade empregadora.

4 — O cartão de leitor será enviado através de correio.

5 — A inscrição de utilizadores com menos de 16 anos implica autorização e responsabilização dos pais ou encarregados de educação, que devem assinar a respectiva ficha de inscrição.

6 — Qualquer alteração do endereço deve ser imediatamente comunicada à Biblioteca.

7 — A emissão de segunda via e seguintes do cartão de leitor, por perda, extravio ou danificação, obriga ao pagamento de uma taxa, cujo valor será fixado pela Câmara Municipal, indexado à tabela anexa ao Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Ansião.

Artigo 6.º

Direitos

São direitos dos utilizadores:

- a) Circular livremente em todo o espaço público das bibliotecas, excepto nas zonas de acesso restrito;
- b) Utilizar todos os serviços de livre acesso postos à sua disposição;
- c) Retirar das estantes os documentos que pretendam consultar, ler, ouvir, visionar ou requisitar para empréstimo domiciliário;
- d) Consultar livremente os catálogos manuais ou automatizados existentes;
- e) Apresentar críticas, sugestões, propostas e reclamações;
- f) Requisitar, para consulta domiciliária, livros, CD-ROM (*), CD-áudio (*), documentação noutros suportes, videocassetes (*), da Biblioteca, devendo para o efeito ser titular de um cartão de leitor.

Artigo 7.º

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) Preencher os impressos que oportunamente serão entregues, para fins estatísticos e de gestão;
- d) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para leitura domiciliária;
- e) Responsabilizar-se perante a Câmara Municipal/Biblioteca pelos danos ou perdas provocados que forem da sua responsabilidade;
- f) Aceitar as indicações que lhe forem transmitidas pelos funcionários de serviço;
- g) Comunicar imediatamente a perda ou extravio do cartão de leitor, sob pena de ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas por terceiros.

CAPÍTULO III

Da leitura na Biblioteca

Artigo 8.º

Disposições gerais

a) Podem ser lidos ou consultados na Biblioteca todos os livros, periódicos, documentos áudio-visuais ou outros, que se encontrem nas salas de livre acesso ao público.

b) Todos os leitores têm livre acesso às estantes.

c) Para manter os fundos em perfeita organização, os leitores não devem colocar novamente nas estantes as obras acabadas de consultar, devendo depositá-las no local próprio para o efeito. A sua reposição no lugar é da exclusiva competência do funcionário do sector.

d) A consulta deve ser efectuada na sala onde os documentos se encontram. Mediante autorização do funcionário do serviço podem, a título excepcional, transitar de uma sala para outra.

e) Os livros estão dispostos por assunto, segundo a classificação de conhecimento da Classificação Decimal Universal (CDU).

f) O acesso aos documentos áudio-visuais, CD-áudio e CD-ROM é condicionado, já que os utilizadores apenas têm acesso às capas dos documentos, sendo o original exclusivamente manuseado pelos funcionários.

CAPÍTULO IV

Da leitura domiciliária

Artigo 9.º

Disposições gerais

1 — São susceptíveis de empréstimo domiciliário todos os livros, periódicos, CD-ROM, CD-áudio, videocassetes e documentação noutros suportes existentes na Biblioteca, com as restrições constantes das alíneas seguintes:

- a) Obras de referência (enciclopédias, dicionários, etc.);
- b) Periódicos locais/regionais ou todos os que ficarem previamente definidos pelo bibliotecário;
- c) Obras raras, de difícil aquisição ou consideradas de luxo;
- d) Obras em mau estado de conservação;
- e) Obras que integrem exposições bibliográficas;
- f) Livros de consulta local, ou seja, os recomendados pelos programas escolares;
- g) Os documentos não passíveis de empréstimo estão identificados com uma sinalética própria;
- h) A requisição para a leitura domiciliária faz-se em impresso próprio, podendo o leitor requisitar até no máximo três livros por um período de 15 dias, renovável telefonicamente, caso as obras não tenham entretanto sido solicitadas por outro leitor;
- i) Poderão também requisitar-se dois documentos noutros suportes pelo prazo de três dias;
- j) O leitor assume toda a responsabilidade dos documentos que lhe são emprestados. Em caso de perda ou dano, é obrigado a proceder à sua substituição por um exemplar em bom estado ou ao seu pagamento integral;
- l) Se o leitor exceder abusivamente os prazos estabelecidos para o empréstimo, será avisado por bilhete-postal, para fazer a devolução com a maior brevidade. Não sendo devolvidas as obras no prazo de 30 dias após a emissão do bilhete-postal, a Câmara Municipal actuará pelos meios legais;
- m) O empréstimo colectivo é considerado no caso de escolas, instituições, grupos de leitores, ou outras bibliotecas, devendo cada grupo instituir um responsável pela requisição. Nestes casos, o número de documentos a requisitar será estabelecido de acordo com o bibliotecário e o responsável da instituição requisitante.

2 — A não devolução da documentação nos prazos estabelecidos implica o pagamento de uma taxa aplicada por cada documento e por dia de atraso. A taxa será fixada pela Câmara Municipal.

Artigo 10.º

Prazos

Os prazos de empréstimo domiciliário são os seguintes:

- a) De livros e periódicos, 15 dias, renováveis até no máximo 30 dias;
- b) Outros documentos, três dias, não renováveis.

Artigo 11.º

Proibições

a) É expressamente proibido fumar na Biblioteca, exceptuando-se os locais destinados a esse fim.

b) É expressamente proibido comer e beber no interior da Biblioteca.

c) É expressamente proibido escrever, sublinhar, rasgar e dobrar folhas assim como deixar outro tipo de marcas nos documentos de pertença da Biblioteca Municipal.

Artigo 12.º

Serviços prestados

a) Os serviços prestados pela Biblioteca Municipal são inteiramente gratuitos, com excepção do serviço de fotocópias.

b) O serviço de fotocópias é reservado exclusivamente aos serviços internos, e à reprodução de documentos pertencentes à Biblioteca, que não sejam alvo de empréstimo domiciliário.

c) Quando o leitor desejar utilizar o serviço de fotocópias, a execução do mesmo não deve infringir as normas legalmente estabelecidas quanto a direitos de autor.

d) O valor das fotocópias (e outros serviços taxados) a pagar pelos utilizadores da Biblioteca será fixado pela Câmara Municipal de Ansião.

e) Os utilizadores poderão usufruir de um serviço de referência, que se traduz na orientação fornecida pelos técnicos relativamente ao funcionamento dos serviços, bem como ao nível das pesquisas bibliográficas, compilação ou selecção de informação documental.

f) Os utilizadores poderão ter acesso ao serviço de informação, que facultará informações úteis e actualizadas sobre assuntos de interesse para a comunidade local.

g) A Biblioteca oferecerá também um serviço do multimédia, composto por computadores que permitirão realizar trabalhos assim como consultar CD-ROM e DVD (existentes na Biblioteca) e aceder à Internet.

h) A Biblioteca procurará estabelecer protocolos de cooperação com as instituições locais de modo a promover a utilização dos seus recursos por parte dos agentes culturais, sociais e económicos da região.

i) As actividades desenvolvidas nos diversos espaços da Biblioteca terão sempre em vista os objectivos que esta pretende alcançar, e que, de acordo com o Manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Públicas, se resumem nos seguintes:

Informação;
Educação;
Cultura; e
Lazer.

j) Qualquer cedência do espaço ou equipamento da Biblioteca passará pela necessária informação do bibliotecário responsável e superior autorização do Vereador da Cultura da Câmara Municipal de Ansião, e terá de enquadrar-se quer nos objectivos referidos anteriormente quer na calendarização de actividades da própria Biblioteca.

l) As actividades a realizar fora das horas de serviço público serão sempre asseguradas pelos funcionários da Biblioteca, e na falta de recursos humanos necessários à sua execução deverá recorrer-se a pessoal de outros serviços da Câmara, quer por razões de segurança quer para responsabilização dos serviços.

m) O horário de funcionamento será o mais conveniente, dentro dos princípios da leitura pública e dos recursos humanos, obedecendo a dias e horas previamente estabelecidos e divulgados junto da população.

CAPÍTULO V

Do sector do multimédia

Artigo 13.º

Disposições gerais

a) Os utilizadores da Biblioteca podem usar os equipamentos informáticos destinados a uso público, de forma particular e individual, para realizarem as suas pesquisas ou trabalhos, mediante a apresentação do cartão de leitor.

b) Para utilização dos equipamentos poderá ser necessário o preenchimento prévio do impresso para fins estatísticos e de segurança.

c) Não poderão ser feitas reservas e utilizações por períodos superiores a uma hora por período de trabalho (manhã ou tarde).

d) Não é permitido o acesso a quaisquer conteúdos da Internet que pressuponham uma classificação etária desconforme ao sector em que estiverem a ser consultados ou a idade do utilizador.

e) A consulta de conteúdos que contenham registos sonoros obriga ao uso de auscultadores, devendo ser solicitados ao funcionário responsável pela sala.

f) Os utilizadores devem ter a noção de que são identificáveis através da respectiva senha (*password*) e do formulário preenchido previamente, ficando informados de que tentativas de desconfiguração dos sistemas e de penetração em informação não pública constituem infracções.

g) Além do simples acesso à informação e aos aplicativos disponíveis, prestado de forma gratuita, a Biblioteca disponibilizará, entre outros, os seguintes serviços:

1) Impressões — estarão disponíveis serviços de impressão em impressoras a *laser* e a jacto de tinta, de acordo com os padrões

de qualidade económico, normal, perfeito e fotográfica, nos formatos A4 e A3, para conteúdos de texto, texto e imagem e fotografia, quer a preto e branco quer a cores;

2) Digitalização — estará disponível serviço de digitalização de documentos texto ou de imagem.

§ único. O valor dos serviços previstos nos n.ºs 1 e 2 será estipulado pela Câmara Municipal, indexado à tabela anexa ao Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Ansião.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 14.º

Cumprimento e casos omissos

1 — A inscrição como leitor e a requisição para leitura domiciliária implicam a aceitação e o cumprimento do presente Regulamento.

2 — Eventuais casos omissos neste Regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal de Ansião.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento, depois de aprovado pela Assembleia Municipal, entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

(*) Se houver recursos suficientes para garantir o empréstimo domiciliário.

ANEXO VI

Regulamento de Funcionamento e Utilização do Espaço Internet de Ansião

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Definição

O Espaço Internet de Ansião, adiante designado por Espaço Internet, define-se como um local onde é possível aceder aos novos meios tecnológicos de informação, com especial relevo para a consulta/pesquisa na Internet, construção de páginas na *web*, tratamento de imagem, base de dados, folhas de cálculo e processamento de texto.

Artigo 2.º

Objectivos

São objectivos fundamentais do Espaço Internet:

- Possibilitar o acesso às novas tecnologias de informação e comunicação;
- Contribuir para a familiarização dos cidadãos com o uso das mais recentes tecnologias de informação e especialmente da Internet;
- Aquisição de conhecimentos básicos em tecnologias de informação;
- Proporcionar uma melhoria efectiva nos padrões de qualidade de vida da população do concelho.

Artigo 3.º

Âmbito

A utilização dos meios colocados ao dispor no Espaço Internet é livre e aberta a toda a população.

Artigo 4.º

Período de funcionamento

O Espaço Internet funciona todos os dias das 10 às 22 horas.

CAPÍTULO II

Do acesso

Artigo 5.º

Definição

1 — O acesso à Internet e a todos os seus recursos é inteiramente gratuito.