

Biblioteca Municipal de Ribeira de Pena

Regulamento

Preâmbulo

Em Fevereiro de 2002, foi assinado o Contrato-Programa em Ribeira de Pena entre o Instituto Português do Livro e das Bibliotecas e a Câmara Municipal, viabilizado pelo Secretário de Estado de Bens Culturais, no qual ficou definida a construção de uma Biblioteca Pública.

A Biblioteca Municipal de Ribeira de Pena, irá disponibilizar no seu acervo, desde a simples pesquisa de informação, ao estudo infantil, básico e académico, literário e histórico local, bem como a conteúdos de base científica, dispondo de salas de estudo e leitura nos mais diversos sectores do conhecimento.

Na Biblioteca o recurso às novas tecnologias permitirá a consulta rápida desde o livro ao CD-ROM, do DVD aos mais variados suportes, com pesquisa apoiada por meios informáticos.

A Biblioteca Municipal irá dispor dos seguintes serviços:

Apoio às Bibliotecas Escolares; Publicações; Publicações Periódicas; Vídeo/Áudio; Empréstimo Domiciliário; Computadores Self-service; Internet; Leitura animada; Hora do Conto; Exposições temporárias; Colóquios; Catálogo automatizado; Reprografia; Auditório/Sala Polivalente.

Para enquadrar o normal funcionamento dos serviços que agora são disponibilizados ao público elaborou-se o presente regulamento, que visa ajudar os utentes a usufruir dos serviços da Biblioteca Municipal nas condições mais adequadas.

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1º

Definição e objectivos

A Biblioteca Municipal de Ribeira de Pena é um serviço público que tem por finalidade facilitar o acesso à cultura, à informação, à educação e ao lazer, contribuindo assim para elevar o nível cultural e a qualidade de vida dos cidadãos. A Biblioteca Municipal, como equipamento cultural que é, tem como principais objectivos:

- 1- Estimular o gosto pela leitura e a compreensão do mundo em que vivemos;
- 2- Criar condições para a fruição da criação literária, científica e artística, proporcionando o desenvolvimento da capacidade crítica do indivíduo;
- 3- Conservar, valorizar, promover e difundir o património escrito, em especial o respeitante ao fundo local, contribuindo para reforçar a identidade cultural da região;
- 4- Difundir e facilitar documentação e informação útil e actualizada, em diversos suportes, relativa aos vários domínios de actividades, satisfazendo as necessidades do cidadão e dos diferentes grupos sociais;
- 5- Contribuir para a ocupação dos tempos livres da população;
- 6- Criar condições propícias à reflexão, ao debate e à crítica, através de intervenção cultural na biblioteca.

Capítulo II

Do Funcionamento

Artigo 2º

Áreas Funcionais da Biblioteca Municipal

A Biblioteca Municipal de Ribeira de Pena está sediada na Rua 25 de Abril, em Ribeira de Pena, sendo constituída pelas seguintes áreas funcionais:
Átrio, recepção (balcão de atendimento, reprografia) e 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 Sr. Presidente da Câmara.

Serviços Técnicos (Gestão, Tratamento Documental e Serviços Administrativos)

Sala de Consulta Geral

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

Sala de Empréstimo Domiciliário (ver cap.III)

Leitura de publicações periódicas

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

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 locais e regionais existentes na biblioteca.

Audiovisuais e Multimédia

Neste espaço estão disponíveis para a leitura e consulta, documentos sobre o concelho e a região. Disponibilizam-se, também para a 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 encontram-se 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 CD 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.

Sala dos Reservados

Esta secção possui um fundo documental reservado, constituído por monografias, publicações periódicas, actas municipais 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.

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

Secção Infanto-Juvenil

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

Existe uma sala da Hora do Conto.

Este espaço destina-se exclusivamente à realização de actividades promovidas pela Biblioteca não podendo os equipamentos disponíveis ser utilizados pelo público em geral.

Artigo 3º

A utilização dos serviços da Biblioteca Municipal é livre e aberta a todos sem qualquer discriminação de idade, cor, religião ou ideologia política.

Artigo 4º

A Biblioteca Municipal estará aberta ao público no seguinte horário:

- Segunda-feira das 14h00m às 18h30m;
- Terças, quartas, quintas e sextas, das 10h00m às 18h30m;
- Sábado das 10h00m às 12h30m.

Este horário poderá sofrer alterações, mediante as necessidades manifestadas pelos utilizadores e sujeito à aprovação do Senhor Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 5º

Os utentes devem colocar as malas, os sacos, os chapéus-de-chuva, agasalhos e impermeáveis nos suportes próprios existentes para o efeito.

Artigo 6º

1- Os utilizadores podem consultar livremente qualquer documento existente em livre acesso nas salas de leitura de adultos e infanto-juvenil da biblioteca de acordo com as normas estabelecidas para a sua utilização.

2- O recurso a meios electrónicos para aceder a documentos ou a informação é livre de acordo com as normas estabelecidas para a sua utilização.

Artigo 7º

O acesso a documentos reservados que se encontram em depósitos (livros e jornais antigos, obras raras ou em mau estado de conservação, fundos de doações e outros de

carácter patrimonial) será condicionado e sujeito à autorização do responsável pela biblioteca.

Artigo 8º

A consulta dos documentos a que se refere o número anterior obedece a requisição.

Artigo 9º

Podem obter-se reproduções de todos os documentos que não se destinem a empréstimo domiciliário, excepto dos reservados a que se refere o artigo 6º que exigem autorização expressa do responsável pela biblioteca, sendo o seu preço fixado anualmente pela Câmara Municipal.

Artigo 10º

É expressamente proibido riscar, dobrar ou inutilizar de qualquer modo as folhas, capas dos livros e periódicos, ou retirar a sinalização aposta pelos serviços da Biblioteca Municipal como cotas, carimbos, ou quaisquer outros sinais ou registos.

Artigo 11º

A Biblioteca Municipal é um espaço de liberdade onde deve existir respeito por todos os utilizadores e pelos documentos;

- 1- É expressamente proibido fumar, usar telemóvel, comer e beber em todos os espaços onde existam documentos, salvo em locais autorizados para o efeito, assim como é vedada a entrada de animais.
- 2- Todos aqueles que perturbarem o normal funcionamento da Biblioteca, desobedecendo às advertências feitas pelos funcionários, serão convidados a sair e no caso de resistência serão entregues às autoridades.

Capítulo III Do Empréstimo

Artigo 12º

Os utilizadores, para além da consulta, podem também usufruir do serviço de empréstimo domiciliário que lhes permite a requisição de documentos para consulta em casa, desde que se encontrem inscritos como utilizadores e possuam o respectivo cartão.

Artigo 13º

Do empréstimo domiciliário excluem-se os documentos assinalados no artigo 6º, assim como os que apesar de estarem colocados em livre acesso se destinam à consulta local, encontrando-se assinalados na cota a vermelho.

Artigo 14º

Cada utilizador pode requisitar para empréstimo domiciliário três documentos, mediante o preenchimento de uma requisição para obras saídas.

O material livro é emprestado por um prazo de quinze dias, podendo ainda ser renovado por um período de mais quinze dias, desde que não haja utilizadores interessados em lista de espera. O material não livro apenas pode ser consultado dentro da biblioteca.

Artigo 15º

O empréstimo também é considerado no caso de escolas, associações, grupos organizados, ou outras bibliotecas, devendo cada caso ser analisado especificamente.

Artigo 16º

O empréstimo para exposições de fundos documentais de valor patrimonial referidos no artigo 6º só deverá verificar-se desde que sejam asseguradas as condições de segurança necessárias e não seja posta em causa a sua preservação e conservação.

Artigo 17º

Em caso de extravio ou deterioração de documentos sem possibilidades de recuperação, o utilizador terá de reembolsar a Câmara Municipal da quantia equivalente ao custo da obra no mercado ou entregar na Biblioteca um exemplar igual ao desaparecido ou deteriorado.

Artigo 18º

Caso o exemplar do documento desaparecido ou irrecuperável seja parte integrante de uma obra constituída por mais de um volume o valor da indemnização será igual à totalidade do custo da obra, a menos que se verifique a restituição nas condições no artigo anterior.

Capítulo IV Dos Utilizadores

Artigo 19º

A inscrição como utilizador faz-se mediante o preenchimento de uma proposta de admissão e a apresentação do Bilhete de Identidade.

Artigo 20º

A inscrição de utilizadores com idade igual ou inferior a 16 anos necessita da autorização e responsabilidade dos pais ou encarregados de educação, os quais deverão assinar uma declaração.

Artigo 21º

Não é permitida a utilização dos serviços de empréstimo domiciliário sem apresentação do cartão de utilizador.

Artigo 22º

Cada utilizador é responsável pelo estado de conservação e pelo extravio dos documentos que são emprestados para consulta.

Artigo 23º

O não cumprimento dos prazos de devolução e o extravio ou a danificação dos documentos, sem que se verifique o estipulado nos artigos 16º e 17º, implicam sanções que podem ir da suspensão temporária à definitiva do empréstimo domiciliário, para além da responsabilização pelas custas da reposição das espécimes em causa.

Artigo 24º

Os utilizadores são responsáveis pelos equipamentos e/ou acessórios que por manifesto descuido se verifique terem ficado danificados ou inutilizados durante o período em que estiverem entregues à sua responsabilidade, devendo assegurar a sua reposição.

Artigo 25º

O extravio do cartão de utilizador obriga à emissão de 2.º via com custo de 2.50 euros a ser suportados pelo utilizador.

Capítulo V Dos Funcionários

Artigo 26º

Ao responsável pela Biblioteca Municipal compete, no âmbito das suas funções, fazer cumprir este Regulamento, dirigir superiormente o funcionamento do serviço e o trabalho a desenvolver pelos funcionários integrados na biblioteca, definir e aplicar procedimentos técnicos de tratamento documental, promover acções de difusão com vista a tornar acessíveis as fontes de informação, dar pareceres técnicos na área da sua competência e planificar acções culturais de promoção do serviço.

Artigo 27º

Aos funcionários da Biblioteca Municipal conforme a sua formação técnico-profissional e sob a orientação do responsável compete:

- 1- Executar as tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento e a difusão da documentação e informação;
- 2- Realizar as funções inerentes ao serviço de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica;
- 3- Executar outras tarefas no âmbito das actividades de biblioteca e a documentação no respectivo serviço, assim como as que lhes forem confiadas para o eficiente funcionamento da Biblioteca Municipal.

Capítulo VI

Casos Omissos

Artigo 28º

Os casos omissos previstos neste Regulamento serão resolvidos pelo Presidente da Câmara ou em quem ele delegar.

Capítulo VII

Revisão

Artigo 29º

As presentes normas regulamentares serão revistas sempre que se revele pertinente para um correcto e eficiente funcionamento da Biblioteca Municipal de Ribeira de Pena.

Artigo 30º

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação nos termos legais.