

INDÍCE

Preâmbulo.....	3
<i>Capítulo I</i>	3
Objectivos gerais.....	3
<i>Capítulo I I</i>	3
Das Actividades.....	3
<i>Capítulo I I I</i>	4
Do Funcionamento.....	4
<i>Capítulo I V</i>	5
Das Áreas Funcionais e Serviços.....	5
Secção I – Áreas Funcionais.....	5
Art.º 8º- Acesso Público.....	5
Secção II - Dos Serviços.....	5
<i>Capítulo V</i>	6
Do Empréstimo.....	6
<i>Capítulo VI</i>	7
Da Consulta Local.....	7
Art.º 32º - A inscrição como utilizador e a requisição de documentos para empréstimo domiciliário implica conhecimento e aceitação do presente Regulamento.....	8
<i>Capítulo VII</i>	8
Dos Utilizadores.....	8
Art.º 33º - A admissão como utilizador da Biblioteca Municipal de Alvito faz-se mediante o preenchimento de um cartão de inscrição que funciona como termo de responsabilidade. Durante o acto de inscrição o utilizador terá que apresentar os seguintes documentos: Bilhete de Identidade ou Cédula Pessoal ou documento oficial e uma fotografia actualizada.....	8

Art.º 34º - A inscrição de utilizadores com idade igual ou inferior a 14 anos, é da inteira responsabilidade dos pais ou Encarregados de Educação. Estes deverão estar presentes no acto da inscrição ou assinar um documento fornecido pela Biblioteca Municipal de Alvito.....	8
Art.º 39º - Ao Técnico Superior de Biblioteca e Documentação responsável pela Biblioteca Municipal de Alvito, compete, no âmbito das suas funções, fazer cumprir o presente Regulamento, dirigir superiormente o funcionamento do serviço e o trabalho a desenvolver pelos funcionários integrados na Biblioteca Municipal de Alvito, definir e aplicar procedimentos técnicos de tratamento documental, promover acções de difusão com vista a tornar acessíveis as fontes de Informação dos pareceres técnicos na área da sua competência e planificar acções culturais de promoção do serviço.....	10
Capítulo VIII.....	10
Dos Funcionários.....	10
Art.º 40º - Aos funcionários da Biblioteca Municipal de Alvito conforme a sua formação técnico profissional e sob a orientação do Técnico Superior de Biblioteca e Documentação responsável compete:.....	10
Capítulo IX.....	10
Das exposições.....	10
Capítulo X.....	11
Casos Omissos.....	11
Art.º 55º - Os casos omissos não previstos no presente Regulamento serão resolvidos, caso a caso, pelo Eleito responsável pelo Pelouro.....	11
Capítulo XI.....	11
Revisão.....	11
Art.º56º - O presente Regulamento será revisto periodicamente sempre que se revele pertinente para um correcto funcionamento da Biblioteca Municipal de Alvito.....	11

Preâmbulo

A Biblioteca Municipal de Alvito é um serviço público, concebido para proporcionar a todos os munícipes o acesso à cultura, à Informação, à Educação e ao Lazer, contribuindo deste modo para elevar o nível cultural e a qualidade de vida no concelho, regendo o seu funcionamento pelas normas definidas no presente regulamento e segundo as directrizes da Rede Nacional de Leitura Pública.

Capítulo I

Objectivos gerais

Art.º1º - A Biblioteca Municipal, como equipamento cultural que é, tem como principais objectivos:

- a) Criar, estimular e promover o gosto pela leitura;
- b) Apoiar a educação individual e a auto-formação, assim como a educação formal a todos os níveis;
- 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 escrito em especial o respeitante ao Fundo Local, contribuindo para reforçar a identidade cultural da Região;
- e) Difundir e facilitar a documentação e informação útil e actualizada em diversos suportes, relativa aos vários domínios da actividade, satisfazendo as necessidades dos cidadãos e dos diferentes grupos sociais do Concelho;

- f) Assegurar o acesso dos cidadãos, a todos os tipos de informação da Comunidade Local;
- g) Proporcionar serviços de informação adequados às empresas locais, associações e grupos de interesse do Concelho;
- h) Difundir informação útil e actualizada, em diversos suportes, recorrendo à utilização das Novas Tecnologias da Informação.

Capítulo I I

Das Actividades

Art.º2º - Com vista à concretização dos seus objectivos fundamentais, a Biblioteca Municipal de Alvito desenvolverá diversas actividades, designadamente:

- a) Actualizando o seu fundo documental de forma a evitar o seu rápido envelhecimento;
- b) Organização adequada e constante dos seus fundos;
- c) Promoção de exposições, colóquios, conferências, sessões de leitura e outras actividades de animação cultural, ligadas à promoção do livro e da leitura;
- d) Promoção de actividades em cooperação com Bibliotecas congéneres, com entidades e organismos culturais em especial com os do concelho.

Capítulo I I I

Do Funcionamento

Art.º3º - A Biblioteca Municipal de Alvito está aberta ao público de acordo com o horário aprovado em Reunião de Câmara, tendo em conta os interesses dos utentes, do Concelho e os meios humanos e materiais disponíveis afectos ao serviço.

Art.º4º - Todos os fundos documentais existentes na Biblioteca Municipal de Alvito estão organizados e arrumados por assuntos, segundo a Classificação Decimal Universal.

Art.º5º - Os utilizadores podem consultar livremente qualquer documento existente em "Livre acesso" na Biblioteca Municipal de Alvito de acordo com as normas estabelecidas para a sua utilização.

Art.º6º - O Acesso aos Terminais de Computadores é facultado a todos os utilizadores desde que respeitem as regras de utilização deste tipo de equipamento.

- a) Os computadores Multimédia existentes na Biblioteca destinam-se exclusivamente à consulta de CD ROM's e DVD's existentes na mesma ou acesso à Internet para consulta de páginas WWW;
- b) A sua utilização é coordenada pelo técnico responsável pela respectiva sala devendo os leitores fazer a sua inscrição ou reserva para utilização junto deste;
- c) O tempo de utilização do acesso à Internet não deverá exceder 30 minutos, podendo ser aumentado se não houver leitores em lista de espera e até ao limite máximo de 60 minutos;

- d) A má utilização dos computadores levará à suspensão imediata da utilização destes serviços por parte do utilizador infractor;
- e) Não são permitidas as consultas na Internet a páginas cujo teor possa ferir a susceptibilidade dos leitores, salvo se o utilizador justificar perante o funcionário responsável antes de efectuar a consulta;
- f) Qualquer avaria observada pelos utilizadores do serviço deverá ser comunicada ao técnico responsável, não incorrendo ao utilizador qualquer penalidade;
- g) Não são permitidos "download" para os discos do computador, mas apenas para disquetes;
- h) Não é permitida a execução de programas vindos da Internet, bem como a utilização de programas de IRC (chats ou talkers).

Art.º 7º - A Biblioteca Municipal de Alvito é um espaço de liberdade onde deve existir respeito por todos os utilizadores, funcionários, fundos documentais e equipamentos:

- a) É expressamente proibido fumar, comer e beber em todos os espaços da Biblioteca Municipal de Alvito, assim como é vedada a entrada a animais;
- b) É expressamente proibido riscar, dobrar ou inutilizar qualquer tipo de documento existente na Biblioteca Municipal de Alvito, bem como retirar a sinalização aposta pelos serviços da Biblioteca como cotas, carimbos ou quaisquer sinais ou registos;
- c) 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;
- d) 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.

Capítulo I V

Das Áreas Funcionais e Serviços

Secção I - Áreas Funcionais

Art.º 8º - Acesso Público

A Biblioteca Municipal de Alvito é composta pelas seguintes áreas funcionais, de Acesso Público:

- a) **Átrio** - Zona de recepção por excelência, onde se concentra todo o movimento de entrada/saída do edifício. É dotado de um balcão de atendimento central, onde para além de funcionar o Serviço de Informação, se centra também o serviço de Empréstimo Domiciliário da Biblioteca. Disponibiliza ainda, um espaço informal de leitura, com sofás e mesas de apoio e ainda equipamento para pequenas exposições temáticas.
- b) **Secção de Adultos** - Espaço dotado de Fundos Documentais diversos (Bibliográficos, Monografias, Publicações Periódicas, Áudio, DVD's e Computadores para consulta de CD-Rom's e acesso à Internet.
- c) **Secção Infantil/Juvenil** - Espaço dotado de Fundos Documentais Bibliográficos, fundos Áudio, DVD's e computadores para consulta de CR-Rom's e acesso à

Internet e outro espaço adequado à idade, com especial atenção para o espaço da "Hora do Conto", onde decorrerão actividades de animação ligadas à promoção do Livro e da Leitura.

- d) **Sala Polivalente e Área de Exposições** - Espaços destinados por excelência a actividades culturais, nomeadamente exposições, conferências, etc.

Art.º 9º - Acesso Reservado

A Biblioteca Municipal de Alvito é constituída pelas seguintes áreas funcionais de **Acesso Reservado**:

- a) **Gabinetes de Trabalho** - Zonas de trabalho administrativo e biblioteconómico, exclusivamente destinadas aos Técnicos de Biblioteca.
- b) **Depósitos de Conservação e Difusão** - Espaços destinados ao armazenamento e arrumação de Fundos Documentais e equipamento variado

Secção II - Dos Serviços

Art.º10º -

- a) Os serviços desenvolvidos nos diversos espaços da Biblioteca Municipal de Alvito terão sempre como objectivos, os princípios consignados no Manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Públicas: **Informação, Educação, Cultura e Lazer**;
- b) Os utilizadores da Biblioteca Municipal de Alvito podem usufruir dos seguintes serviços:
- c) Consulta Local

- d) Empréstimo Domiciliário
- e) Serviço de Informação à Comunidade
- f) Serviço de Referência
- g) Serviço de Auto-formação e Aprendizagem à Distância
- h) Serviço de Reprografia
- i) Serviço de Animação/Hora do Conto
- j) Os serviços prestados pela Biblioteca Municipal de Alvito são inteiramente gratuitos, com exceção do serviço de reprografia e as impressões;
- k) O preço das fotocópias e impressões a pagar pelos utilizadores da Biblioteca Municipal de Alvito, será fixado pelo Executivo Camarário e constituirá receita para a Câmara Municipal de Alvito;
- l) A utilização do Serviço de Reprografia far-se-á sem o prejuízo do estabelecido no Código dos Direitos de Autor, e das regras de conservação dos documentos.

Capítulo V

Do Empréstimo

Art.º 11º - Os utilizadores, para além da Consulta Local podem também usufruir do serviço de Empréstimo Domiciliário que lhes permite a requisição de documentos para consulta domiciliária;

Art.º 12º - O empréstimo domiciliário faz-se mediante a apresentação do **Cartão de Utilizador**.

Art.º 13º - 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 14º - Do empréstimo domiciliário excluem-se os documentos:

1. Obras de referência;
2. Obras que integrem exposições bibliográficas;
3. Fundos não catalogados;
4. Fundos locais;
5. Obras em mau estado de conservação;
6. Obras raras ou consideradas de valor patrimonial;
7. Obras que apesar de estarem colocadas em Livre Acesso se destinem a Consulta Local, encontrando-se devidamente assinaladas para o efeito.

Art.º 15º - Os documentos não passíveis de empréstimo assinalados no artigo anterior estão identificados com sinalética própria para o efeito.

Art.º 16º - Cada utilizador pode requisitar para empréstimo domiciliário 3 (três) livros por um período máximo de 15 dias; ou 3 (três) Cd's por um período de três dias; ou três DVD's, por um período de três dias, no fim do 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.

Art.º 17º - Se o utilizador exceder abusivamente os prazos estabelecidos para o empréstimo será avisado por bilhete postal para devolver as obras com a maior brevidade. Não sendo, feita a devolução das obras, a Biblioteca actuará pelos seguintes meios de coacção:

- a) Até 8 (oito) dias de atraso, 5 dias de interdição;
- b) Até 15 dias de atraso, 10 dias de interdição;
- c) Mais de 15 dias de atraso, 30 dias de interdição.

Art.º 18º - O empréstimo Colectivo é considerado no caso de Escolas do Concelho, Associações, Grupos de Utilizadores organizados, ou outras Bibliotecas, devendo cada grupo instituir um responsável, que no caso das Escolas será obrigatoriamente um professor.

Art.º 19º - Outras formas de empréstimo Colectivo serão consideradas caso a caso.

Art.º 20º - O empréstimo para exposições de fundos documentais de valor patrimonial só deverá verificar-se desde que sejam asseguradas as condições de segurança necessárias e não seja posta em causa a sua preservação e conservação.

Art.º 21º - Cada utilizador é responsável pelo extravio das obras que lhe são fornecidas para o empréstimo domiciliário.

Art.º 22º - Os pais ou Encarregados de Educação de utilizadores com idades inferiores a 14 anos, são co-responsáveis pelo empréstimo domiciliário e pelos actos praticados pelos filhos ou educandos nas instalações da Biblioteca Municipal de Alvito.

Art.º 23º - Em caso de extravio ou deterioração de documentos, sem possibilidades de recuperação o utilizador terá de reembolsar a Biblioteca Municipal de Alvito da quantia equivalente ao custo a obra no mercado ou entregar na Biblioteca, no prazo de 30 dias um exemplar igual ao desaparecido ou deteriorado.

Art.º 24º - 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 do artigo anterior.

Art.º 25º - Se, se tratar de obras esgotadas, o utilizador indemnizará a Biblioteca Municipal de Alvito, de acordo com a avaliação feita pelo Técnico Superior de Biblioteca e Documentação responsável.

Art.º 26º - À Biblioteca Municipal de Alvito reserva-se o direito de recusar novo empréstimo a utilizadores responsáveis pela perda, dano ou posse prolongada e abusiva dos documentos.

Capítulo VI

Da Consulta Local

Art.º 27º - Todos os suportes de informação que possam ser lidos, escutados ou visionados, assim como a pesquisa em suportes magnéticos, são passíveis de ser objecto de Consulta Local.

Art.º 28º - Os utilizadores podem consultar livremente qualquer documento existente em livre acesso na sala de leitura da secção da Biblioteca à qual pertence, de acordo com as normas estabelecidas para a sua utilização.

Art.º 29º - Todos os documentos reservados que se encontrem em depósito (livros, jornais antigos, obras raras, fundos de doação de carácter patrimonial e histórico) destinam-se exclusivamente a Consulta Local.

Art.º 30º - A consulta dos documentos, a que se refere o artigo anterior estará sujeita a autorização do técnico Superior de Biblioteca e Documentação responsável e obedece a requisição prévia.

Art.º 31º -

- a) A secção de Adultos e Infantil /Juvenil, dispõem de diversos postos de audição e visionamento para CD's e DVD's;
- b) O utilizador deve dirigir-se à estante escolher o CD, ou DVD pretendido e entregar o mesmo, no balcão de atendimento da respectiva secção;
- c) Por forma a manter os Fundos Documentais em perfeita organização, os livros e outros documentos retirados das estantes para utilização devem ser deixados nos carrinhos ou no balcão de atendimento de cada secção para posterior arrumação, a efectuar pelo Técnico Profissional de Biblioteca e Documentação, responsável pela secção;
- d) Não podem ser retirados livros ou outros documentos de uma secção para outra sem autorização do Técnico

Profissional de Biblioteca e Documentação, responsável pela secção;

- e) Cada utilizador poderá solicitar um CD, CD-ROM, DVD de cada vez;

Art.º 32º - A inscrição como utilizador e a requisição de documentos para empréstimo domiciliário implica conhecimento e aceitação do presente Regulamento.

Capítulo VII

Dos Utilizadores

Art.º 33º - A admissão como utilizador da Biblioteca Municipal de Alvito faz-se mediante o preenchimento de um cartão de inscrição que funciona como termo de responsabilidade. Durante o acto de inscrição o utilizador terá que apresentar os seguintes documentos: Bilhete de Identidade ou Cédula Pessoal ou documento oficial e uma fotografia actualizada.

Art.º 34º - A inscrição de utilizadores com idade igual ou inferior a 14 anos, é da inteira responsabilidade dos pais ou Encarregados de Educação. Estes deverão estar presentes no acto da inscrição ou assinar um documento fornecido pela Biblioteca Municipal de Alvito.

Art.º 35º - A inscrição é gratuita e válida para todos os serviços da Biblioteca Municipal de Alvito, e está à disposição de quem

a solicitar, desde que sejam observadas as condições do presente Regulamento.

Art.º 36º - A emissão de 2ª via do Cartão de Leitor, por perda, extravio ou danificação por má utilização, deverá ser objecto do pagamento de uma taxa de 5 euros.

Secção I - Direitos

Art.º 37º -

O Leitor tem como direitos:

- a) Circular livremente em todo o espaço público da Biblioteca;
- b) Utilizar todos os serviços de livre acesso postos à disposição;
- c) Consultar livremente os catálogos informatizados existentes;
- d) Apresentar críticas, sugestões, propostas e reclamações.

Secção II - Deveres

Art.º 38º - O Leitor tem como deveres:

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente regulamento;
- b) Manter em bom estado de conservação todos os documentos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e equipamentos;
- c) Cumprir o prazo estabelecido para a devolução dos documentos requisitados para leitura domiciliária;
- d) Indemnizar a Biblioteca Municipal de Alvito pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade;
- e) Acatar as indicações que lhe forem transmitidas pelos Técnicos Profissionais de Biblioteca e Documentação;
- f) Comunicar imediatamente a perda ou extravio do Cartão de Leitor sob pena de ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas por terceiros;

Art.º 39º - Ao Técnico Superior de Biblioteca e Documentação responsável pela Biblioteca Municipal de Alvito, compete, no âmbito das suas funções, fazer cumprir o presente Regulamento, dirigir superiormente o funcionamento do serviço e o trabalho a desenvolver pelos funcionários integrados na Biblioteca Municipal de Alvito, definir e aplicar procedimentos técnicos de tratamento documental, promover acções de difusão com vista a tornar acessíveis as fontes de Informação dos pareceres técnicos na área da sua competência e planificar acções culturais de promoção do serviço.

Capítulo VIII

Dos Funcionários

Art.º 40º - Aos funcionários da Biblioteca Municipal de Alvito conforme a sua formação técnico profissional e sob a orientação do Técnico Superior de Biblioteca e Documentação responsável compete:

- a) Executar as tarefas relacionadas com o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento e a difusão da documentação e informação;
- b) Realizar as funções inerentes ao serviço de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica;
- c) Executar outras tarefas no âmbito das actividades promovidas pelo serviço da Biblioteca Municipal de Alvito, assim como as que lhe forem confiadas para o eficiente funcionamento da mesma.

Capítulo IX

Das exposições

Art.º 41º- O espaço reservado a exposições funcionará dentro do período de funcionamento da Biblioteca Municipal.

Art.º 42º- Salvaguardam-se situações pontuais, emanadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Alvito.

Art.º 43º- Para ocupação do espaço da Sala Polivalente é necessário oficializar o pedido, por escrito, ao Eleito responsável pelo Pelouro, com 15 dias de antecedência, no mínimo.

Art.º 44º - Em caso de deferimento, o responsável pelo evento, deverá preencher uma requisição com os seguintes elementos:

- Entidade promotora;
- Nome da acção;
- Objectivos;
- Espaço pretendido;
- Material de apoio necessário;
- Datas e períodos de utilização.

Art.º 45º - Os tipos de acções a realizar na Sala Polivalente serão: Colóquios, Conferências, Seminários, Debates, Acções de formação, Espectáculos, Concertos, Dramatizações, Sessões de filmes, Acções de desenvolvimento e promoção do livro e da leitura, entre outras devidamente autorizadas.

Art.º 46º - A vigilância das exposições é da inteira responsabilidade dos promotores.

Art.º 47º - A Documentação, assim como todos os materiais de apoio pertencentes aos promotores da acção, são da sua inteira responsabilidade.

Art.º 48º - O espaço e os equipamentos cedidos pela autarquia para a realização das acções fica sob a responsabilidade da entidade promotora das mesmas, com excepção do equipamento audiovisual que só pode ser operado pelo funcionário competente.

Art.º 50º - O levantamento da documentação (livros, CD-Rom's, CD's, DVD's, etc.) da Biblioteca Municipal de Alvito, para a realização das acções dentro e fora do espaço da mesma, deve ser feito mediante requisição autorizada pelo Técnico Superior de Biblioteca e Documentação, desde que o mesmo não colida com os interesses do próprio serviço.

Art.º 51º - As várias Divisões da Autarquia, poderão utilizar a Sala Polivalente da Biblioteca Municipal de Alvito, desde que, não colida com os interesses do próprio serviço.

Art.º 52º - O material necessário para as acções deve ser requisitado, devendo o responsável pela acção preencher a requisição.

Art.º 53º - Qualquer dano ou prejuízo verificado no material será da inteira responsabilidade da Entidade promotora da acção.

Art.º 54º - Quer as entidades externas, quer os serviços do município, deverão comunicar com um mínimo de 48 horas qualquer desistência das acções a realizar.

Capítulo X

Casos Omissos

Art.º 55º - Os casos omissos não previstos no presente Regulamento serão resolvidos, caso a caso, pelo Eleito responsável pelo Pelouro.

Capítulo XI

Revisão

Art.º 56º - O presente Regulamento será revisto periodicamente sempre que se revele pertinente para um correcto funcionamento da Biblioteca Municipal de Alvito.