

Normas Regulamentares

Capítulo I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º - A Biblioteca Municipal de Murça 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 actividade, satisfazendo as necessidades do cidadão e dos diferentes grupos sociais.

Capítulo II

DO FUNCIONAMENTO

Artigo 2.º - A utilização dos serviços da Biblioteca Municipal é livre e aberta a todos sem qualquer discriminação de idade, cor, religião ou ideologia política.

Artigo 3.º - A Biblioteca Municipal está aberta ao público de segunda a sábado, com o seguinte horário: segunda, das 13:30 às 18:30h; terça, das 11:30 às 12:30 e das 13:30 às 18:30; quarta a sexta, das 10:00 às 12:30h e das 13:30 às 18:30h; aos sábados, das 14:30 às 18:00h.

Artigo 4.º - Os utentes devem colocar as malas, os sacos, os chapéus de chuva, agasalhos e impermeáveis nos suportes próprios existentes para o efeito.

Artigo 5.º

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 6.º - O acesso a documentos reservados que se encontram em depósito (livros e jornais antigos, obras raras ou em mau estado de conservação, fundos de doações, e outros de carácter patrimonial) será condicionado e sujeito a autorização do Responsável pela Biblioteca.

Artigo 7.º - A consulta dos documentos a que se refere o número anterior obedece a requisição.

Artigo 8.º - 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 9.º - 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 10.º - A Biblioteca Municipal é um espaço de liberdade onde deve existir respeito por todos os utilizadores e pelos documentos.

1 - É expressamente proibido fumar, 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 11.º - 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 12.º - Do empréstimo domiciliário excluem-se os documentos assinalados no artigo 6º, assim como os que apesar de estarem colocados em livre acesso se destinam a consulta local, encontrando-se assinalados na cota a vermelho.

Artigo 13.º - Cada utilizador pode requisitar para empréstimo domiciliário dois documentos. O material livro é

emprestado por um prazo de quinze dias, o material não livro por seis dias. O empréstimo do material livro pode ainda ser renovado por mais 15 dias, desde que não haja utilizadores interessados em lista de espera.

Artigo 14.º - O serviço de empréstimo domiciliário assume também a vertente itinerante, através de uma viatura que percorre o concelho e disponibiliza a toda a população o fundo documental próprio deste serviço.

Artigo 15.º - O empréstimo a que se refere o número anterior funciona em horário próprio estabelecido para o efeito e de acordo com as normas de utilização definidas para o serviço itinerante de leitura ao domicílio (biblioteca itinerante).

Artigo 16.º - O empréstimo também é considerado no caso de escolas, associações, grupos organizados, ou outras bibliotecas, devendo cada caso ser analisado especificamente.

Artigo 17.º - 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 18.º - 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 19.º - 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 20.º - A inscrição como utilizador faz-se mediante o preenchimento de uma proposta de admissão e a apresentação do Bilhete de Identidade.

Artigo 21.º - A inscrição de utilizadores com idade igual ou inferior a 14 anos necessita da autorização e responsabilização dos pais ou encarregados de educação, os quais deverão assinar uma declaração.

Artigo 22.º - Não é permitida a utilização dos serviços de empréstimo domiciliário sem apresentação do

cartão de utilizador.

Artigo 23.º - Cada utilizador é responsável pelo estado de conservação e pelo extravio dos documentos que lhe são emprestados para consulta.

Artigo 24.º - O não cumprimento dos prazos de devolução e o extravio ou a danificação dos documentos, sem que se verifique o estipulado nos artigos 18º e 19º, implicam sanções que podem ir da suspensão temporária à definitiva do empréstimo domiciliário.

Artigo 25.º - 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 estiveram entregues à sua responsabilidade.

Artigo 26.º - O extravio do cartão de utilizador obriga à emissão de 2.ª via com custo de 2.50 euros a ser suportado pelo utilizador.

Capítulo V

DOS FUNCIONÁRIOS

Artigo 27.º - 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 28.º - 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 documentação a desenvolver no respectivo serviço, assim como as que lhes forem confiadas para o eficiente funcionamento da Biblioteca Municipal.

Capítulo VI

CASOS OMISSOS

Artigo 29.º - Os casos omissos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pelo Presidente da Câmara ou em quem ele delegar.

Capítulo VII

REVISÃO

Artigo 30.º - As presentes Normas Regulamentares serão revistas sempre que se revele pertinente para um correcto e eficiente funcionamento da Biblioteca Municipal de Murça.