

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Aviso n.º 24229/2008

Francisco Maria Moita Flores, Presidente da Câmara Municipal de Santarém, torna público, estar a decorrer a fase de inquérito público, nos termos do artigo 118.º do CPA, pelo prazo de 30 dias, contados a partir da publicação do “Projecto de Regulamento da Biblioteca Municipal de Santarém e da Sala de Leitura Bernardo Santareno”, no Diário da República, o qual foi aprovado por deliberação do Executivo Municipal de 08 de Setembro de 2008.

Durante esse período, o Projecto de Regulamento, encontra -se para consulta no Departamento de Assuntos Culturais e Sociais, Divisão de Património, Arquivo e Bibliotecas na Biblioteca Municipal de Santarém, Rua Braamcamp Freire 2000 -094 Santarém, todos os dias úteis, durante o horário normal de expediente, devendo as eventuais observações ou sugestões serem formuladas por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal.

12 de Setembro de 2008. — O Presidente da Câmara, Francisco Maria Moita Flores.

Projecto de Regulamento da Biblioteca Municipal de Santarém e da Sala de Leitura Bernardo Santareno

Nota Justificativa

A Biblioteca Municipal de Santarém (B.M.S.) e a Sala de Leitura Bernardo Santareno (S.L.B.S.) possuem um valioso acervo de mais de cem mil títulos que inclui incunáveis e obras desde o século XVI até A Biblioteca Municipal de Santarém (B.M.S.) é uma estrutura orgânica fundamentalmente operativa e que integra a Sala de Leitura Bernardo Santareno (S.L.B.S.), permitindo o acesso do seu património cultural à população do concelho de Santarém, em particular, e a todos os cidadãos, em geral.

O presente Regulamento define as regras relativas à organização, gestão e relação das B.M.S. e S.L.B.S. com os restantes serviços municipais e com o(s) público(s) a que se destina.

CAPÍTULO I

Âmbito e Estrutura

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5 -A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 2.º

Definição

1 — A Biblioteca Municipal de Santarém (B.M.S.) surgiu a partir do acervo da Biblioteca Camões, inaugurada em 1880 e da doação do espólio de Anselmo Braamcamp Freire à cidade de Santarém em 1921. A B.M.S. tem recebido diversas doações como as de Adelaide Félix, D. José Almeida e Vasconcelos, Manuela Azevedo, Virgílio Arruda, Jaime Figueiredo, António Ginestal Machado. Em 2003, o fundo da Biblioteca Fixa da Fundação Calouste Gulbenkian incorporou o espólio da B.M.S. permanecendo na Sala de Leitura Bernardo Santareno (S.L.B.S.)

2 — A B.M.S. e a S.L.B.S. são um dos mais importantes equipamentos culturais ao dispor da população do concelho.

3 — A B.M.S. e a S.L.B.S. encontram -se na dependência directa da Divisão do Património, Arquivos e Bibliotecas, integrando a estrutura orgânica da Câmara Municipal de Santarém e regem -se pelas termos expressos neste Regulamento.

Artigo 3.º

Missão

1 — A B.M.S. e a S.L.B.S. encontram -se empenhadas na salvaguarda e conservação do valioso património documental que possuem, memória e identidade de todos nós. Assim, devem também facultar o acesso às suas colecções, assegurando aos utilizadores todos os meios indispensáveis à educação, à investigação, à cultura e ao lazer.

Artigo 4.º

Objectivos

Os objectivos fundamentais da B.M.S. e da S.L.B.S. são:

a) Facilitar o acesso da população, através de empréstimo ou consulta local, a livros, periódicos, documentos audiovisuais e outro tipo de documentação, independentemente do seu suporte dando resposta às necessidades de informação, lazer e educação permanente respeitando a diversidade de escolhas, a partir dos princípios definidos pelo Manifesto da UNESCO.

b) Fomentar o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural da população.

c) Valorizar e divulgar o património cultural do concelho, nomeadamente através da organização de fundos locais.

d) Proporcionar condições que permitam a reflexão, o debate, a crítica e o convívio, nomeadamente através de actividades de intervenção cultural da Biblioteca.

e) Contribuir para a ocupação dos tempos livres da população.

Artigo 5.º

Actividades

A fim de atingirem os seus objectivos fundamentais, a B.M.S. e a S.L.B.S. dinamizarão diversas actividades, tais como:

a) Enriquecimento permanente do seu acervo através de compra, oferta e permuta, tentando diversificar os suportes e assuntos.

b) Organização adequada e constante dos seus fundos de forma a permitir uma eficaz recuperação da informação pelos seus utilizadores.

c) Promoção de exposições, colóquios, conferências, sessões de leitura, acções de dinamização e outras actividades de animação cultural.

d) Promoção de actividades em cooperação com outras entidades culturais.

Artigo 6.º

Áreas Funcionais

1 — A B.M.S. é constituída pelas seguintes áreas funcionais:

- a) Recepção (empréstimo domiciliário e serviço de reprografia)
- b) Serviços administrativos
- c) Zona de exposições: átrio de entrada e corredor de acesso às salas de leitura.
- d) Serviços técnicos (encadernação e restauro)
- e) Depósito
- f) Salas de leitura de acesso geral e de acesso reservado
- g) Sala de leitura de periódicos
- h) Espaço infante -juvenil
- i) Bar
- j) Casa -Museu Anselmo Braamcamp Freire (1.º andar)
- l) Espaço internet

2 — A S.L.B.S. é constituída pelas seguintes áreas funcionais:

- a) Recepção (empréstimo domiciliário)
- b) Zona de exposições.
- c) Espaço de leitura de acesso geral
- d) Espaço de leitura de periódicos
- e) Espaço infante -juvenil
- f) Espaço internet
- g) Espaço de audiovisuais
- h) Depósito

CAPÍTULO II **Dos Utilizadores**

Artigo 7.º *Utilizadores*

Podem ser utilizadores da B.M.S. e da S.L.B.S. todos os indivíduos independentemente da raça, sexo, religião, língua, situação social ou nível de instrução.

Artigo 8.º
Direitos

São direitos dos utilizadores:

- a) Circular livremente em todo o espaço público.
- b) Consultar livremente os catálogos manuais ou informatizados existentes.
- c) Obter apoio e orientação de referência, quer na utilização dos serviços, quer no acesso às colecções, através dos vários instrumentos de trabalho disponíveis.
- d) Consultar, em livre acesso, as obras de referência existentes nas salas de leitura da B.M.S. e todas as obras da S.L.B.S..
- e) Obter apoio do pessoal técnico existente nas salas de leitura.
- f) Dispor de ambiente agradável e propício à leitura.
- g) Participar em todas as actividades promovidas pelas B.M.S. e S.L.B.S..
- h) Apresentar críticas, sugestões, propostas e reclamações.

Artigo 9.º
Deveres

São deveres dos utilizadores:

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente regulamento.
- b) Preencher as fichas de requisição das obras que pretende consultar.
- c) Manter em bom estado de conservação os documentos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos.
- d) Responsabilizar-se pelas obras requisitadas desde a recepção até à sua devolução e conferência. Não são permitidas permutas ou cedências de obras entre os leitores.
- e) Indemnizar a B.M.S. e ou S.L.B.S. pelos danos ou perdas que sejam da sua responsabilidade.
- f) Comunicar ao funcionário qualquer anomalia detectada nas obras em consulta.
- g) Contribuir para a manutenção de um bom ambiente no interior das B.M.S. e S.L.B.S..
- h) Acatar as indicações que lhe forem transmitidas pelos funcionários.

CAPÍTULO III
Da Leitura nas B.M.S. e S.L.B.S.

Artigo 10.º

Acesso Geral

1 — Nas salas da B.M.S. podem ser consultados todos os livros, publicações periódicas, documentos iconográficos e audiovisuais que se encontrem acessíveis ao público, mediante requisição.

2 — Na B.M.S., os leitores têm livre acesso às obras de referência que se encontram nas salas.

3 — Na S.L.B.S., os leitores têm livre acesso a todas as obras que se encontram expostas. Após a consulta, devem preencher uma ficha para fins estatísticos.

Artigo 11.º

Acesso Reservado

1 — Consideram -se obras de acesso reservado:

- a) Biblioteca Braamcamp Freire.
- b) Biblioteca Camões.
- c) Primeiras edições.
- d) Obras autografadas pelo autor ou por outro de considerada relevância.
- e) Obras raras, únicas, valiosas.
- f) Espécies em mau estado de conservação.
- g) Obras anteriores a 1940.

2 — O acesso encontra -se condicionado à apresentação de uma justificação comprovativa da necessidade de consulta de tal espécie bibliográfica.

3 — Compete ao Chefe de Divisão do Património, Arquivos e Bibliotecas decidir da viabilidade dessa pretensão.

Artigo 12.º

Proibições

1 — Não é permitido riscar, dobrar, cortar ou inutilizar de qualquer modo as folhas e as capas dos e ou periódicos ou retirar qualquer sinalização posta pelos serviços da B.M.S. e da S.L.B.S. como sejam cotas e ou carimbos.

2 — Não é permitido colocar livros abertos uns sobre os outros, dobrar as folhas, forçar as encadernações, molhar os dedos para virar as folhas ou praticar quaisquer outros actos lesivos da boa conservação das espécies.

3 — Não é permitida a entrada nas salas de leitura de: alimentos, bebidas, livros, revistas, fotografias, sacos, pastas, mochilas, malas, embrulhos, guarda -chuvas, instrumentos de corte, máquinas fotográficas, aparelhagem de digitalização de imagens (tipo scanner) e aparelhos de reprodução audio (tipo walkman).

4 — Os objectos anteriormente referenciados devem ser depositados em cacifos existentes na recepção.

5 — Nas salas de leitura, os telemóveis devem estar desligados ou em silêncio.

6 — Não é permitido comer e ou beber no interior das B.M.S. e S.L.B.S..

7 — Não é permitido fumar em todo o edifício das B.M.S. e S.L.B.S.

CAPÍTULO IV

Da Leitura Domiciliária

Artigo 13.º

Cartão de Leitor

1 — Para aceder ao empréstimo domiciliário, o utilizador deve:

a) residir, trabalhar ou estudar no concelho de Santarém ou nos concelhos limítrofes de Almeirim e Cartaxo;

b) inscrever-se na B.M.S. e ou S.L.B.S. a fim de obter gratuitamente um cartão de leitor.

2 — A inscrição faz -se mediante a apresentação do bilhete de identidade e de documento comprovativo da residência.

3 — A atribuição do cartão de leitor, no caso de menores de catorze anos, está condicionada à autorização dos pais, tutores ou encarregados de educação, que assumem por aqueles total responsabilidade pelos documentos requisitados, mediante preenchimento e assinatura de impresso próprio e apresentação do bilhete de identidade.

4 — O cartão de leitor é pessoal e intransmissível.

5 — Sempre que o leitor perder ou extraviar o seu cartão deve obter uma segunda via mediante o pagamento de um novo cartão.

Artigo 14.º

Empréstimo Domiciliário

1 — Estão disponíveis para empréstimo domiciliário todas as obras excepto:

a) Obras de acesso reservado.

b) Obras de referência (enciclopédias, dicionários...)

c) Publicações periódicas.

d) Espécies em mau estado de conservação.

2 — A requisição é feita em impresso próprio, podendo o leitor requisitar o máximo de três livros num período de 15 dias, renovável desde que as obras não tenham sido solicitadas por outro leitor.

3 — Se o leitor exceder abusivamente os prazos estabelecidos para o empréstimo, será avisado por um postal e ou através de um telefonema para o fazer com a maior brevidade. O postal e ou telefonema serão pagos pelo destinatário.

4 — As B.M.S. e S.L.B.S. pode recusar novo empréstimo a utilizadores responsáveis pela perda, dano ou posse prolongada e abusiva de documentos, enquanto tais situações não forem regularizadas.

5 — O leitor assume toda a responsabilidade das obras que lhe são emprestadas. Em caso de perda ou dano fica obrigado a proceder à sua substituição por um exemplar em bom estado ou ao seu pagamento integral num prazo de 30 dias. Caso se trate de uma obra esgotada, o utilizador indemnizará a B.M.S. e ou a S.L.B.S. de acordo com a avaliação feita pelo Chefe de Divisão.

CAPÍTULO V

Espaço Internet

Artigo 15.º

Regras de Funcionamento

1 — O espaço internet funciona nas B.M.S. e S.L.B.S..

2 — O tempo limite de utilização será de:

a) Trinta minutos para a navegação geral;

b) Uma hora para trabalhos escolares;

c) Quinze minutos para sites de jogos (gratuitos) ou conversação, dependendo da disponibilidade.

3 — Não é permitido aceder a sites com conteúdo potencialmente ofensivo (pornografia; racismo; violência)

4 — Não é permitido o uso e instalação de CDs de jogos.

5 — É permitida a cópia de páginas Web para CDs, DVDs e caneta USB, trazidos pelos leitores, desde que o funcionário seja previamente informado da operação e do respectivo conteúdo.

6 — O utilizador apenas poderá usar um dispositivo de armazenamento de dados.

7 — Não é permitida a alteração das configurações de acesso ou de outros elementos do computador.

8 — Os utilizadores podem navegar livremente desde que não procedam a operações cibernéticas que infrinjam a legalidade e a ética no domínio digital (download de músicas, filmes, etc...)

9 — A lotação é de um utilizador por computador, excepto quando se trata da elaboração de trabalhos, situação onde poderão estar dois utilizadores no mesmo computador.

10 — Os utilizadores que pretenderem elaborar trabalhos (escolares ou outros) terão sempre prioridade em relação aos outros utilizadores.

11 — Para impressão de documentos, o utilizador deve solicitar o apoio do funcionário responsável pelo espaço. As impressões são pagas, obedecendo à tabela fixada pela Câmara Municipal de Santarém.

12 — A má utilização do computador ou o incumprimento destas normas levará à suspensão imediata da utilização deste serviço por parte do utilizador infractor.

CAPÍTULO VI

Serviço de Reproduções

Artigo 16.º

Regras

1 — A B.M.S. faculta um serviço de reproduções aos seus utilizadores condicionado ao estado de conservação das espécies e às limitações legais ou contratuais.

2 — Para obter reproduções é necessário preencher uma senha e efectuar pagamento segundo a tabela afixada.

3 — A reprodução das espécies protegidas pelos direitos de autor fica sujeita ao pagamento da remuneração de 3 % do valor do preço de serviço, destinada a beneficiar os autores (Lei 50/2004, de 24 de Agosto).

Artigo 17.º

Restrições

Não é permitido a reprodução de:

- a) Obras de acesso reservado;
- b) Obras em mau estado de conservação;
- c) Jornais encadernados;
- d) Desenhos, gravuras, postais e fotografias a partir do original.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Finais

Artigo 18.º

Omissões

A resolução dos casos omissos neste regulamento é feita por despacho fundamentado do Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador por ele designado, após ter sido ouvido o Chefe de Divisão.

Artigo 19.º

Outros

1 — O presente Regulamento será revisto sempre que se revele pertinente para um correcto, eficaz e eficiente funcionamento das B.M.S. e S.L.B.S.

2 — O presente regulamento entra em vigor 20 dias após a sua publicação.

