

Regulamento da
Biblioteca
Municipal de
Gouveia

Regulamento da Biblioteca Municipal Vergílio Ferreira

Preâmbulo

O presente regulamento pretende ser um instrumento regulador da actividade da Biblioteca Municipal da Gouveia (doravante designada Biblioteca Municipal Vergílio Ferreira) que se encontra integrada na Rede de Bibliotecas Públicas, com base no contrato - programa celebrado entre a Direcção Geral do Livro e das Bibliotecas e o Município de Gouveia.

A Biblioteca Municipal Vergílio Ferreira é um serviço público, de natureza informativa, educativa e cultural do Município de Gouveia, cujo funcionamento se rege pelas normas no presente regulamento.

Capítulo I Funcionamento

Artigo 1º

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

Artigo 2º

A Biblioteca Municipal de Gouveia está aberta ao público das 9:30h – 12:30h e das 13:30h – 19:30h de segunda feira a sexta - feira, ao sábado das 9:00h – 13-00h.

Artigo 3º

- a) Os utilizadores podem consultar livremente qualquer documento existente em livre acesso na sala de leitura da secção da Biblioteca a que pertence de acordo com as normas estabelecidas para a sua utilização.
- b) O recurso a meios electrónicos para aceder a documentos ou a informação que implique custos de funcionamento está sujeito ao pagamento de uma taxa fixada previamente pela Câmara Municipal.

Artigo 4º

- 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) A utilização dos equipamentos obriga ao preenchimento prévio do impresso para fins estatísticos e de segurança.

Artigo 5º

- a) A utilização da Internet é gratuita, faz-se mediante a apresentação do cartão de leitor, o tempo máximo de utilização diária do leitor é 30 (trinta) minutos;

- b) Utilização da Internet destina-se à consulta ou pesquisa de carácter formativo ou informativo, pode ainda ser utilizada para conversação on-line.
- c) Não é permitido o terminal para a acesso a conteúdos que pelas suas características possam ferir susceptibilidades de outros utilizadores, ao leitor infractor ser-lhe-á vedado o direito de utilização da Internet.

Artigo 6º

A consulta dos documentos reservados que se encontram em depósito (livros e jornais antigos, obras raras ou em mau estado de conservação, e outros de carácter patrimonial) será condicionada, sujeita a autorização do Responsável pela Biblioteca Municipal e carece de requisição.

Artigo 7º

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 exige autorização expressa do Bibliotecário Responsável pela Biblioteca Municipal, sendo a sua taxa fixada pela Câmara Municipal.

Artigo 8º

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 como cotas, carimbos ou quaisquer outros sinais ou registos.

Artigo 9º

- a) A Biblioteca Municipal é um espaço de liberdade onde deve existir respeito pelos funcionários e pelos utilizadores.
- b) É expressamente proibido fumar, comer e beber na Biblioteca salvo em locais autorizados para o efeito.
- c) Os utilizadores devem manter em bom estado os documentos que lhes foram facultados, bem como fazerem bom uso das instalações e dos equipamentos.
- d) É vedada a entrada a animais.
- e) Todos aqueles que perturbarem o normal funcionamento da Biblioteca, desobedecendo às advertências feitas pelos funcionários, serão convidados a sair e no caso de resistência será feita participação às autoridades.

Capítulo II

Empréstimo

Artigo 10º

Além da consulta a que se referem os artigos 3º e 6º, pode também usufruir do serviço de empréstimo domiciliário que permite a requisição de documentos para consulta em casa, desde que se encontrem inscritos como leitores e apresentem o respectivo cartão.

Artigo 11º

Do empréstimo domiciliário excluem-se os documentos assinalados no artigo 6º, assim como os que apesar de estarem colocados em livre acesso se destinam apenas a consulta, visionamento e escuta no local (ex obras de referência, periódicos e material audiovisual)

Artigo 12º

Cada leitor pode requisitar para empréstimo domiciliário cinco livros por um prazo de um mês, de acordo com as características do documento e sinalização colocada no mesmo. O prazo de empréstimo poderá ser renovado no local.

Artigo 13º

O leitor assume toda a responsabilidade das obras que lhe são emprestadas.

Artigo 14º

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

Artigo 15º

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 á totalidade do custo da obra, a menos que se verifique a restituição nas condições no artigo anterior.

Artigo 16º

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

Artigo 17º

O empréstimo para exposições de fundos documentais de valor patrimonial referidos no artigo 4º só deverá verificar-se desde que sejam asseguradas as condições de segurança necessárias e não seja posta em causa a sua preservação e conservação.

Capítulo III

Dos utilizadores

Artigo 18º

- a) A admissão como leitor, a que se refere o artigo 10º faz-se mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição, a entrega do bilhete de identidade.
- b) Qualquer alteração do endereço deverá ser imediatamente comunicada à Biblioteca Municipal.
- c) A inscrição de leitores com idade igual ou inferior a 14 anos, a que se refere o artigo 18º, necessita da autorização dos pais ou encarregados de educação os quais deverão assinar a respectiva ficha de inscrição.

Artigo 19º

Não é permitida a utilização dos serviços de empréstimo domiciliário sem a apresentação do Cartão de leitor.

Artigo 20º

O não cumprimento dos prazos de devolução e o extravio ou a deterioração dos documentos sem que se verifique o estipulado nos artigos 14º e 15º, implicam sanções que podem ir desde a suspensão temporária até à definitiva do empréstimo domiciliário.

Capítulo IV

Dos funcionários

Artigo 22º

Ao responsável pela biblioteca, 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 de serviço.

Artigo 23º

Aos funcionários da biblioteca conforme a sua formação técnica-profissional e sob a orientação do responsável compete:

- a) Executar as tarefas relacionadas com a aquisição, 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 na âmbito das actividades de biblioteca e documentação a desenvolver no respectivo serviço, assim como as que lhes forem confinadas para o eficiente funcionamento da Biblioteca Municipal.

Capítulo V

Casos Omissos

Artigo 24º

Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos por despacho ao Presidente da Câmara ou por quem ele delegar, com parecer técnico do Bibliotecário Responsável pela Biblioteca.

Capítulo VI

Artigo 25º

O presente Regulamento será revisto sempre que se revele pertinente para um correcto e eficiente funcionamento da Biblioteca Municipal Vergílio Ferreira.