



CÂMARA MUNICIPAL DE CANTANHEDE

*REGULAMENTO DA
BIBLIOTECA MUNICIPAL
DE CANTANHEDE*



CÂMARA MUNICIPAL DE CANTANHEDE

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE CANTANHEDE

Art.º 1º **Lei Habilitante**

O presente Regulamento é aprovado nos termos e ao abrigo do art.º 20º- n.º1, alínea a) da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, e dos art.º53º-n.º2, alínea a) e art.º 64º- n.º6 alínea a) da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro.

Art.º 2º **Inscrição**

- 1- A inscrição como leitor é condição indispensável para poder usufruir dos serviços da Biblioteca.
- 2- A inscrição é gratuita, está disponível para todos os residentes e para aqueles cujo local de trabalho ou estudo seja o concelho de Cantanhede.
- 3- A inscrição de leitor com idade inferior a 14 anos, implica a autorização e responsabilização dos Pais ou Encarregados de Educação.
- 4- No acto de inscrição o utilizador deverá apresentar Bilhete de Identidade e documento comprovativo de residência.
- 5- A perda do Cartão de Leitor implica o pagamento de 500\$00 para a sua substituição.

Art.º 3º **Consulta Local**

- 1- São de Consulta Local todos os fundos bibliográficos assinalados na cota com (030).
- 2- Fazem parte da consulta local:



CÂMARA MUNICIPAL DE CANTANHEDE

- a) Obras de Referência;
- b) Obras do Fundo Local;
- c) Últimos números das Publicações Periódicas;
- d) Obras raras ou em mau estado de conservação;
- e) Obras sem tratamento técnico;
- f) Obras da Sala Amorim Pessoa.

Art.º4º **Empréstimo**

- 1- Estão disponíveis para empréstimo domiciliário todos os fundos documentais da Biblioteca excepto os discriminados no n.º 2 deste regulamento.
- 2- O empréstimo domiciliário faz-se mediante a apresentação no balcão da recepção do cartão de leitor e dos documentos que se pretendam requisitar.
- 3- Cada utilizador poderá requisitar até três obras por um período máximo de 15 dias, tendo a possibilidade de duas renovações por igual período desde que não haja leitores interessados em lista de espera.
- 4- O pedido de renovação de prazo do número anterior também pode ser feito por telefone ou por E-mail.
- 5- Cada leitor poderá acumular com os livros três publicações periódicas e três documentos audiovisuais, por um período de 8 dias, não renovável.
- 6- Se a devolução não for efectuada no prazo estabelecido, o leitor será avisado através de postal emitido pela Biblioteca.

Art.º5º **Audiovisuais**

- 1- O manuseamento do material audiovisual é da exclusiva responsabilidade do funcionário da sala.



CÂMARA MUNICIPAL DE CANTANHEDE

- 2- A utilização do equipamento audiovisual para os utilizadores individuais está sujeita a marcação prévia a efectuar no próprio dia.
- 3- Para utilizadores em grupo deverá ser feita a marcação com antecedência de uma semana e ficará sujeita à disponibilidade do espaço e de vaga no horário pretendido.

Art.º 6º Internet

- 1- A Internet é um suporte de informação e fica sujeita às seguintes regras mínimas de uso:
 - a) A sua utilização é gratuita;
 - b) Deve ser utilizada essencialmente, para pesquisa de informação;
 - c) O utilizador deve preencher uma ficha de inscrição e aguardar a sua vez;
 - d) Não devem ser consultados sites que tenham informações que possam sensibilizar outras pessoas;
 - e) Não devem ser utilizados sites de conversa tipo Mirc;
 - f) O tempo máximo de utilização, individual ou colectiva, é de 30 minutos;
 - g) O tempo máximo de utilização para o computador de pesquisa rápida é de 15 minutos;
 - h) Só podem ser utilizadas disquetes adquiridas na Biblioteca, ou aquelas que os utilizadores apresentam ao funcionário devidamente seladas;
 - i) O custo de cada disquete é o fixado na Tabela de Taxas;
 - j) Não devem ser alteradas as configurações dos computadores;



CÂMARA MUNICIPAL DE CANTANHEDE

- k) O computador não deve ser desligado;
- l) O custo de cada impressão, formato A4 é o constante na Tabela de Taxas.

Art.º 7º **Cds-Rom**

- 1- O manuseamento dos Cd-Rom é da exclusiva responsabilidade dos funcionários da Biblioteca Municipal.
- 2- As folhas impressas a partir da consulta dos Cd-Rom serão pagas pelo preço estipulado para as outras impressões.

Art.º 8º **Auditório e Átrio de Exposições**

- 1- Qualquer evento ou acção a realizar Auditório e Átrio de Exposições deverá estar de acordo com os objectivos gerais da Biblioteca Municipal (Educação, Formação, Informação e Cultura), sem o qual a cedência ou empréstimo, quer do espaço, quer do equipamento a ela pertencente não poderá ser efectuado.
- 2- Para se ocupar o espaço é necessário dirigir pedido por escrito ao Vereador da área da Cultura da Câmara Municipal de Cantanhede.

Art.º 9 **Serviço de Reprografia**

- 1- Podem ser obtidas fotocópias de livros de consulta local, nos termos permitidos por lei, excepto:
 - a) Dos livros da sala Amorim Pessoa;
 - b) Dos livros em mau estado de conservação;



CÂMARA MUNICIPAL DE CANTANHEDE

- c) De livros de comprovado valor documental;
- 2- A reprodução integral de livros, de acordo com o código de direitos de autor.
- 3- O custo de cada fotocópia, formato A4 é o constante na Tabela de Taxas.

Art.º 10º **Responsabilização**

- 1- Cada utilizador é responsável pelo estado de conservação e pelo extravio das obras que lhe são emprestadas;
- 2- O não cumprimento dos prazos de devolução, os danos causados a documentos (livros, revistas, cassetes de vídeo, Cds, Cds-Rom) equipamento informático, mobiliário, e outros bens e equipamentos, implicará sanções que podem ir desde o pagamento ou reposição anterior até à suspensão temporária ou permanente da utilização dos serviços prestados pela Biblioteca Municipal.
- 4- Nos casos omissos neste regulamento caberá ao Vereador da área da Cultura, com recurso para a Câmara Municipal de Cantanhede, tomar a decisão adequada.

Art.º 11º **Disposições Finais**

- 1- Não é permitido no interior da Biblioteca Municipal:
 - a) Fumar, beber ou comer;
 - b) Alterar a posição do mobiliário;
 - c) Usar telemóvel.



CÂMARA MUNICIPAL DE CANTANHEDE

- 2- É expressamente proibido riscar, dobrar ou danificar as folhas e as capas dos livros e periódicos, e outro tipo de documento bem como, retirar qualquer sinalização aposta pelos serviços da Biblioteca Municipal (cotas, carimbos ou quaisquer outros sinais ou registos).
- 3- A inscrição como leitor implica a aceitação e cumprimento do presente regulamento.

Art.º12º **Funcionamento**

A biblioteca tem o seguinte horário de funcionamento:

- a) Utilização geral - Segunda a sexta das 9h às 20h;
- b) Audiovisuais - Segunda a sexta de manhã das 10h 30 às 12h30 e de tarde das 14h30 às 18h30.

Art.º13º **Entrada em Vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias após a publicitação por editais da deliberação da Assembleia Municipal que o aprove.

Cantanhede, 04 de Janeiro de 2002.

O Presidente da Câmara,

(Dr. Jorge Manuel Catarino dos Santos)



CÂMARA MUNICIPAL DE CANTANHEDE

EDITAL

Nº. 13

JORGE MANUEL CATARINO DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, TORNA PÚBLICO que, a Assembleia Municipal de Cantanhede em sua sessão ordinária de 27/12/2001 e sob proposta da Câmara Municipal de 02/10/2001, aprovou o Regulamento da Biblioteca Municipal, o qual se anexa ao presente Edital.

Para conhecimento geral e devidos efeitos, se publica o presente Edital que vai ser afixado nos lugares públicos do costume, entrando em vigor o presente Regulamento decorridos 15 (quinze) dias sobre a data da publicação do respectivo Edital.

Paços do Concelho de Cantanhede, 03 de Janeiro de 2002

O PRESIDENTE DA CÂMARA,



(Jorge Manuel Catarino dos Santos)