

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO**Regulamento n.º 318/2021**

Sumário: Regulamento da Biblioteca Municipal Afonso Duarte.

Regulamento da Biblioteca Municipal Afonso Duarte

Preâmbulo

Nos termos da lei, os municípios detêm atribuições em domínios muito diversos, aos quais correspondem através da atividade dos seus serviços. As bibliotecas municipais, que assumem o caráter de bibliotecas de leitura pública, contam-se entre esses serviços, desempenhando um papel essencial no sentido de assegurar à comunidade os meios informativos fundamentais que concorram para o seu progresso. A sua atividade tem um caráter transversal, mas vai, em particular, ao encontro das atribuições municipais em matéria de educação e ensino, cultura, património e tempos livres, não deixando também de prestar importantes contributos nos domínios da saúde e da ação social. Assim, ao longo da sua existência, e no âmbito da sua missão de promoção das literacias, a Biblioteca Municipal Afonso Duarte tem procurado:

- a) Criar e fortalecer hábitos de leitura nos munícipes desde a primeira infância, através da realização de atividades de animação do livro e da leitura;
- b) Apoiar a educação individual e a autoformação, bem como a educação formal;
- c) Facultar o acesso e a utilização de múltiplos suportes de informação, que abarquem todas as áreas do conhecimento, através de coleções organizadas e atualizadas, de forma a satisfazer públicos diversos;
- d) Conservar, valorizar, divulgar e promover o património cultural da região, através da criação de um fundo local, contribuindo, desta forma, para reforçar a identidade cultural do concelho;
- e) Criar programas de combate às novas formas de iliteracia.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Legislação habilitante

O Regulamento da Biblioteca Municipal Afonso Duarte é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, em conjugação com o disposto nas alíneas *j*), *k*) e *r*) do n.º 1 do artigo 33.º, e nas alíneas *d*) e *e*) do n.º 2 do artigo 23.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os termos e as condições do serviço prestado pela Biblioteca Municipal Afonso Duarte, adiante designada BMAD.

Artigo 3.º

Âmbito

Este instrumento regulador contempla a ação desenvolvida pela BMAD na sua esfera individual, bem como a sua participação em redes, designadamente na Rede Nacional de Bibliotecas de Leitura Pública, na Rede Intermunicipal de Bibliotecas Municipais da Região de Coimbra, e na Rede de Bibliotecas do Concelho de Montemor-o-Velho.

Artigo 4.º

Missão da BMAD

A BMAD é um centro local de acesso à informação e ao conhecimento e um espaço de educação formal e informal, de sociabilização e de estímulo à criatividade, que:

- a) Disponibiliza um conjunto de serviços informativos que abrangem todas as áreas do conhecimento;
- b) Cria fortes ligações com o conhecimento humano;
- c) Promove conexões com redes culturais, educativas, sociais, empresariais e criativas, nomeadamente no âmbito da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, cujas bibliotecas municipais se assumem como instituições vivas, interventivas e proativas, centradas nas pessoas, nos seus interesses e nas suas necessidades, e como agentes promotores do desenvolvimento local e regional, atuando diretamente na formação de uma comunidade mais democrática, mais informada e mais capacitada para um pleno exercício da cidadania.

Artigo 5.º

Objetivos da BMAD

A BMAD comunga dos objetivos traçados no Manifesto da International Federation of Library Associations (IFLA)/Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO) sobre as bibliotecas de leitura pública, e dos princípios preconizadores da criação da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, a saber:

- a) Criar e fortalecer os hábitos de leitura da comunidade, com especial incidência nas crianças desde a primeira infância;
- b) Apoiar a educação individual e a autoformação, assim como a educação formal a todos os níveis, estimulando a imaginação e criatividade das crianças, dos jovens e dos seniores;
- c) Assegurar a cada pessoa os meios para evoluir de forma criativa, proporcionando o livre acesso à cultura e à informação e possibilitando o uso das novas tecnologias de informação e comunicação;
- d) Promover o conhecimento sobre a herança cultural, o apreço pelas artes e pelas realizações e inovações científicas;
- e) Possibilitar o acesso a todas as formas de expressão cultural, das artes e do espetáculo;
- f) Fomentar o diálogo intercultural e a diversidade cultural;
- g) Conservar, valorizar, promover e apoiar a tradição oral, difundindo o património referente ao fundo local, reforçando, assim, a identidade cultural do concelho e da região;
- h) Proporcionar um espaço público de encontro fomentador de experiências sociais positivas;
- i) Assegurar o acesso dos cidadãos a todos os tipos de informação da comunidade local;
- j) Proporcionar serviços de informação adequados às empresas locais, associações e grupos de interesse.

Artigo 6.º

Princípios gerais e orientadores

1 — Enquanto serviço público, e com vista à prossecução dos seus objetivos, a ação da BMAD pauta-se, entre outros, pelos seguintes princípios gerais:

- a) Igualdade: a sua atividade é orientada por critérios objetivos, sem fazer distinções assentes em critérios pessoais, pois todos os cidadãos têm a mesma dignidade social e são iguais perante a lei;
- b) Supremacia do interesse público: protege os direitos e interesses dos cidadãos, colocando o interesse público acima do interesse individual;
- c) Eficiência: procura obter o melhor resultado fazendo um uso racional dos meios;
- d) Proporcionalidade: adequa os seus atos aos fins concretos a atingir.

2 — Para concretizar os princípios gerais enunciados no número anterior, a BMAD desenvolve diversas atividades, nomeadamente:

- a) Atualiza permanentemente os seus fundos documentais, com vista ao seu progressivo enriquecimento e renovação, indo ao encontro dos interesses e perfis dos seus utilizadores;
- b) Organiza, de forma técnica e adequada, os seus fundos, permitindo um eficaz acesso e utilização da informação pelos utilizadores;
- c) Promove diversas atividades de animação e divulgação cultural, nomeadamente através de exposições, conferências, colóquios, ações de formação, sessões de poesia, horas do conto, e encontros com escritores, entre outras;
- d) Divulga autores locais, com enfoque na promoção da atividade literária do concelho;
- e) Promove atividades de cooperação com bibliotecas e instituições congéneres, estabelecimentos de ensino, coletividades, organismos culturais e grupos de atividade concelhia e regional;
- f) Cria serviços inovadores, de forma a contribuir para a descentralização do acesso à informação.

CAPÍTULO II

Serviços da BMAD

Artigo 7.º

Áreas funcionais

A BM é constituída pelas seguintes áreas funcionais:

1 — De acesso ao público:

- a) Atendimento e empréstimo;
- b) Auditório (exposições e conferências);
- c) Secção de adultos;
- d) Secção infantil;
- e) Secção juvenil;

2 — De acesso reservado:

- a) Gabinetes de trabalho;
- b) Refeitório;
- c) Sala Dr. Paulino Mota Tavares — Centro de Estudos Inesianos;

Artigo 8.º

Serviços prestados

Os utilizadores da BMAD podem usufruir dos seguintes serviços:

- a) Consulta local;
- b) Empréstimo domiciliário (desde que possuidores de Cartão de Leitor);
- c) Serviço de referência;
- d) Difusão seletiva de informação;
- e) Reprodução de documentos;
- f) Serviços de animação da leitura e de extensão cultural;
- g) Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares (SABE).

Artigo 9.º

Funcionamento

1 — A BMAD está aberta ao público nos termos do horário aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho ou pelo Vereador responsável, sendo este exposto, em local visível, aos utilizadores.



- 2 — Em épocas consideradas especiais, o horário de funcionamento poderá ser alterado.
- 3 — A BMAD encerra nos feriados e nas tolerâncias de ponto que venham a ser aprovadas.
- 4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a BMAD poderá não encerrar nos feriados e tolerâncias de ponto para a realização de atividades de caráter excecional.

CAPÍTULO III

Utilizadores

Artigo 10.º

Registo de Leitor

- 1 — Entende-se por registo de um leitor o conjunto de procedimentos de recolha e processamento de dados sobre uma pessoa singular ou coletiva, por solicitação da própria, conducentes à atribuição de um número de utilizador da biblioteca municipal e ao acesso a serviços e benefícios reservados a leitores.
- 2 — A utilização presencial dos serviços prestados pela BMAD não obriga ao registo do leitor.
- 3 — O número de leitor identifica um utilizador registado na BMAD.
- 4 — Qualquer cidadão residente em Portugal, continental e insular, pode solicitar o registo.

Artigo 11.º

Modalidades de registo

- 1 — A BMAD prevê as seguintes modalidades de registo:
 - a) Registo Individual: para pessoas singulares;
 - b) Registo Coletivo: para pessoas coletivas.
- 2 — Para o registo de Leitor Individual, são requisitos necessários e cumulativos:
 - a) A entrega, presencial, do «Formulário de Pedido de Registo de Leitor Individual» (Anexo 1 deste regulamento), devidamente preenchido e assinado;
 - b) A apresentação de original ou de fotocópia de documento de identificação pessoal (bilhete de identidade ou cartão de cidadão, ou passaporte);
 - c) No caso de menor com idade igual ou inferior a catorze anos ou inimputável, deverá ser devidamente preenchido e entregue o «Formulário de Pedido de Registo de Leitor Individual — Declaração de Responsabilidade» (Anexo 2 deste regulamento).
- 3 — Para o registo de Leitor Coletivo, são requisitos necessários e cumulativos:
 - a) A entrega, presencial, do «Formulário de Pedido de Registo de Leitor Coletivo» (Anexo 3 deste regulamento), devidamente preenchido, assinado pelo(a) responsável da pessoa coletiva, e carimbado;
 - b) A apresentação de original ou de fotocópia autenticada do cartão de contribuinte da pessoa coletiva;

Artigo 12.º

Utilização dos dados recolhidos

- 1 — Os dados recolhidos serão processados, informaticamente, nos termos do Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 (RGPD), da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto que assegura a execução, na ordem jurídica interna, do RGPD e da

Lei n.º 59/2019, de 8 de agosto, que aprova as regras relativas ao tratamento de dados pessoais para efeitos de prevenção, deteção, investigação ou repressão de infrações penais, transpondo a diretiva (EU) 2016/680 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016.

2 — Os dados destinam-se a ser utilizados, pela BMAD, para fins estatísticos, de gestão de leitores e empréstimos, e divulgação de atividades e serviços, sendo garantida a sua privacidade e não sendo cedidos a terceiros qualquer informação relativa a dados pessoais, documentos consultados ou emprestados, recursos utilizados ou qualquer outra informação de carácter pessoal.

3 — É garantido ao leitor o direito de acesso aos dados que lhe digam diretamente respeito, para efeitos de retificação ou eliminação.

Artigo 13.º

Cartão de leitor

1 — O registo de utilizador da BMAD confere a atribuição de um cartão de leitor que é gratuito e válido a partir do momento da sua emissão, havendo lugar a renovação gratuita do mesmo sempre que os serviços da biblioteca entendam que se justifica.

2 — Todas as vias subseqüentes do cartão de leitor, justificadas por perda ou por dano, estão sujeitas ao pagamento dos valores fixados na Tabela de Taxas e outras Receitas Municipais.

Artigo 14.º

Validade do registo de leitor

1 — O registo de leitor é válido a partir do momento da inscrição.

2 — Pontualmente, e para efeitos de atualização de dados, poderá ser solicitada a confirmação da validade dos dados fornecidos.

3 — A pedido do(a) interessado(a), o registo de leitor pode ser eliminado, implicando este procedimento:

- a) A regularização de todos os empréstimos efetuados;
- b) A perda do direito de utilização de serviços e benefícios reservados a leitores;
- c) A devolução do cartão de leitor da BMAD.

Artigo 15.º

Direitos dos utilizadores

1 — Os utilizadores da BMAD não registados têm direito a:

- a) Consulta livre das coleções;
- b) Utilização presencial dos serviços existentes na BMAD;
- c) Reprodução de documentos, de acordo com os preços em vigor;
- d) Apresentação de sugestões e reclamações;
- e) Participação nas atividades do serviço educativo e cultural.

2 — Os utilizadores registados (leitores) da BMAD têm, para além dos direitos elencados no número anterior, os seguintes:

- a) Confidencialidade dos dados pessoais fornecidos no ato do registo, exceto em caso de pedidos de informação emitidos por tribunais ou por qualquer outra via legal.
- b) Usufruir de todos os serviços disponibilizados pela BMAD;
- c) Participar em atividades desenvolvidas pela BMAD, para as quais seja obrigatório o registo;
- d) Requisição domiciliária dos documentos de acordo com as condições definidas neste regulamento;
- e) Usufruir de outros serviços ou benefícios que venham a ser considerados como reservados a utilizadores registados.

Artigo 16.º

Deveres dos utilizadores

1 — Os utilizadores têm o dever de:

- a) Aceitar e cumprir as disposições constantes neste regulamento;
- b) Conservar os documentos que lhes forem facultados;
- c) Respeitar e conservar os espaços e salvaguardar o silêncio das áreas de leitura;
- d) Indemnizar o Município de Montemor-o-Velho pelos danos ou perdas provocadas por manifesto descuido que se verifique nas instalações, documentos ou equipamentos da BMAD.

2 — Os utilizadores registados têm, para além dos deveres elencados no ponto anterior, os seguintes:

- a) Cumprir os prazos estabelecidos para a devolução dos documentos requisitados no empréstimo domiciliário, de acordo com os termos definidos neste regulamento;
- b) Comunicar qualquer alteração do endereço ou dos dados pessoais fornecidos no ato do registo, para atualização da base de dados da BMAD;
- c) Prestar informações verdadeiras e exatas;
- d) Atualizar as informações fornecidas, sempre que esses dados sofram alterações;
- e) Assumir a total responsabilidade pelos movimentos efetuados com o seu número de leitor;
- f) Comunicar de imediato a perda ou o extravio do cartão de leitor.

Artigo 17.º

Conduta do utilizador

1 — Qualquer utilizador da BMAD deve tratar os outros pares ou trabalhadores da BMAD com respeito, abstendo-se de comportamentos perturbadores.

2 — Consideram -se comportamentos perturbadores, todos aqueles que perturbem terceiros ou o normal funcionamento da BMAD, nomeadamente:

- a) Desrespeitar as indicações dadas pelos trabalhadores da BMAD;
- b) Colocar em risco a sua integridade física ou de terceiros;
- c) Danificar, ou colocar em risco, bens da BMAD ou de terceiros;
- d) Utilizar linguagem inapropriada ou ofensiva;
- e) Desenvolver qualquer tipo de atividade ilegal;
- f) Vender qualquer tipo de bem ou serviço;
- g) Efetuar qualquer tipo de peditório sem autorização prévia;
- h) Efetuar qualquer tipo de questionário, inquérito ou entrevista sem autorização prévia;
- i) Afixar ou distribuir qualquer tipo de impressos sem autorização prévia;
- j) Estar sob influência de álcool ou de drogas ilícitas;
- k) Fazer -se acompanhar de animais, excetuando-se os cães guia que acompanhem invisuais;
- l) Não inibir o toque de telemóveis dentro das salas de leitura da BMAD;
- m) Fumar nos espaços fechados da BMAD;
- n) Comer ou beber fora das áreas da BMAD destinadas a esse efeito;
- o) Efetuar qualquer registo fotográfico, vídeo ou sonoro das instalações sem autorização prévia.

Artigo 18.º

Sanções por comportamentos perturbadores

1 — Qualquer utilizador que manifeste comportamento inadequado será avisado de que a sua conduta é inapropriada, e, caso não acate as advertências dos trabalhadores da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, é a estes reservado o direito de expulsão.

2 — No caso de menor de idade ou inimputável, o encarregado de educação é responsável pelos atos praticados pelo educando nas instalações da BMAD.

3 — No caso de comportamento considerado muito grave, a BMAD reserva-se no direito de propor a extinção do direito de utilização de todos os serviços detido pelo utilizador infrator.

CAPÍTULO IV

Empréstimo

Artigo 19.º

Regras de empréstimo domiciliário

1 — Entende -se por empréstimo domiciliário a requisição de documentos da BMAD para utilização fora das suas instalações.

2 — A utilização do serviço de empréstimo domiciliário é gratuita.

3 — A utilização, por intermédio da BMAD, do serviço de empréstimo interbibliotecas, realizado no âmbito da Rede Intermunicipal de Bibliotecas Municipais da Região de Coimbra, é gratuita.

4 — São objeto de empréstimo domiciliário todos os fundos documentais da BMAD, à exceção dos seguintes casos, devidamente assinalados:

- a) Obras de referência e outras de consulta local;
- b) Últimos números em vigor das publicações periódicas (jornais e revistas);
- c) Obras raras e em mau estado de conservação;
- d) Obras de fundo antigo, coleções especiais e reservados;
- e) Exemplares únicos pertencentes ao fundo local;
- f) Obras a aguardar tratamento técnico.

5 — Findo o prazo de empréstimo, o leitor será avisado, pela via mais célere (telefone, correio eletrónico, ou correio), da obrigação de devolução urgente dos respetivos documentos em atraso à BMAD.

6 — A renovação de documentos pode ser efetuada presencialmente, por telefone, por correio eletrónico, ou diretamente em linha através do acesso personalizado ao site, de acordo com a disponibilidade da BMAD.

7 — O serviço de empréstimo domiciliário pode ser solicitado pelo utilizador até 15 minutos antes do encerramento da BMAD.

8 — O leitor é responsável pelo estado e pela conservação dos documentos que requisita, não devendo delapidar património municipal, isto é, escrever, desenhar, sublinhar, riscar, dobrar, sujar ou molhar as folhas ou capas, retirar qualquer sinalização colocada pela BMAD, inutilizar ou extraviar qualquer tipo de documento.

Artigo 20.º

Limites ao empréstimo domiciliário

A quantidade de documentos e os prazos estipulados para o empréstimo domiciliário dependem do tipo de leitor e do tipo de documento, nomeadamente:

1 — Leitor individual:

a) Monografias: cada leitor individual pode requisitar até cinco monografias por um prazo de 15 dias úteis, com possibilidade de uma renovação do prazo, até ao limite máximo de 30 dias, desde que os documentos requisitados não tenham sido reservados por utilizadores interessados em lista de espera;

b) Audiovisuais: cada utilizador individual pode requisitar até três DVD, três CD e três CD-ROM, em simultâneo, por um prazo de quinze dias seguidos, sem possibilidade de renovação;

2 — Leitor coletivo:

a) Monografias: cada leitor coletivo pode requisitar trinta monografias por um prazo de 30 dias seguidos, com possibilidade de uma renovação do prazo, até ao limite máximo de 90 dias, desde que os documentos requisitados não tenham sido reservados por leitores interessados em lista de espera;

b) Audiovisuais: cada utilizador coletivo pode requisitar até seis DVD, seis CD e seis CD-ROM, em simultâneo, por um prazo de 15 dias seguidos, com possibilidade de renovação;

c) Publicações Periódicas: cada leitor coletivo pode requisitar até doze periódicos por um prazo de 15 dias seguidos, com possibilidade de renovação, até ao limite máximo de 30 dias, desde que os documentos requisitados não tenham sido reservados por leitores interessados, em lista de espera.

Artigo 21.º

Sanções por incumprimento ou dano

1 — A penalização por incumprimento na devolução de documentos consiste na inibição de utilização dos serviços de empréstimo domiciliário e de utilização dos recursos informáticos e audiovisuais até à regularização da situação.

2 — O dano ou perda de um documento emprestado implica a restituição à BMAD de exemplar igual, no prazo máximo de 30 dias seguidos, sendo que, na impossibilidade de restituição de exemplar, o leitor indemnizará o Município de Montemor-o-Velho em quantia equivalente ao valor praticado no mercado editorial.

3 — A BMAD poderá propor ao Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho a proibição, por um período de tempo variável ou definitiva, de utilização do serviço de empréstimo domiciliário e/ou dos restantes serviços disponibilizados e/ou de acionar os procedimentos legais apropriados, quando:

a) A devolução de documentos ocorra de forma reiterada fora dos prazos estipulados;

b) Não sejam repostos documentos extraviados ou danificados;

c) De forma sistemática, se verificarem danos em documentos, independentemente da sua eventual reposição.

CAPÍTULO V

Recursos informáticos e audiovisuais

Artigo 22.º

Recursos informáticos e audiovisuais

1 — Entende -se por recursos informáticos e audiovisuais, os recursos de hardware, software, comunicação de dados, internet, visionamento e audição disponíveis na BMAD.

2 — A utilização dos recursos informáticos e audiovisuais é gratuita e não implica o registo de leitor da BMAD.

3 — A BMAD disponibiliza os seguintes recursos:

a) Acesso à internet;

b) Leitores de CD-ROM e DVD-ROM;

c) TV LCD;

d) Reprodução e digitalização de documentos;

Artigo 23.º

Utilização dos recursos informáticos e audiovisuais

1 — As impressões, digitalizações e fotocópias de documentos e estão sujeitas ao pagamento dos valores fixados no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas Municipais do Município de Montemor-o-Velho.

2 — A utilização dos recursos informáticos e audiovisuais não é permitida a leitores que tenham documentos em atraso.

3 — A utilização dos computadores é permitida a cada utilizador, por um período de 30 minutos, renovável, desde que não haja utilizadores interessados em lista de espera.

4 — A consulta da internet é livre e da exclusiva responsabilidade do utilizador, mas a BMAD reserva-se o direito de barrar e proibir o acesso a conteúdos que não se coadunem com os seus objetivos, nomeadamente:

a) Racismo e xenofobia: sítios da Internet que denigram ou promovam a superioridade de determinados grupos, raças ou nacionalidades;

b) Pornografia: sítios da Internet que apresentem atos ou atividades sexuais, incluindo exibicionismo, assim como sítios da Internet que remetam para estes;

c) Violência: sítios da Internet que incitem à violência ou apresentem conteúdos de violência excessiva e ofensiva.

5 — É proibida a utilização dos recursos informáticos e audiovisuais para fins ilegais, nomeadamente:

a) Copiar conteúdos sujeitos ao pagamento de Direitos de Autor;

b) Aceder a ficheiros ou sistemas não autorizados;

c) Alterar as parametrizações dos equipamentos;

d) Instalar programas de qualquer tipo sem autorização dos trabalhadores da BMAD.

6 — É expressamente proibida a utilização dos equipamentos audiovisuais da BMAD para a reprodução de documentos que não os pertencentes ao acervo da própria biblioteca.

7 — Não poderão ser visionados localmente documentos cuja classificação etária, limitação legalmente fixada pela Direção-Geral dos Espetáculos, ou organismo congénere, o não permita, submetendo-se, igualmente, o empréstimo domiciliário a esta limitação.

8 — A licença para o uso do equipamento é facultada por um período mínimo igual ao essencial para a reprodução integral do documento.

9 — Nos espaços onde exista a possibilidade de visionamento coletivo, este pode ser utilizado por grupos de utilizadores, nos termos da lei e nos períodos não coincidentes com programações específicas estabelecidas.

10 — Aos utilizadores dos recursos informáticos e audiovisuais são imputadas as seguintes responsabilidades e obrigações:

a) Responsabilidade pelos conteúdos por si acedidos;

b) Responsabilidade pelos conteúdos por si carregados da e para a Internet e gravados nos postos informáticos e pela eventual propagação de vírus que daí possa decorrer;

c) Responsabilidade por danos em documentos por si consultados ou produzidos nos postos informáticos da BMAD;

d) Obrigação de não aceder às categorias de sítios da Internet proibidas pela BMAD;

e) Obrigação de respeitar orientações dadas pelos trabalhadores da BMAD;

f) Obrigação de zelar pelo bom estado e funcionamento dos equipamentos e programas;

g) Obrigação de repor equipamentos por si danificados;

h) Obrigação de respeitar a privacidade de terceiros;

i) Obrigação de comunicar ao trabalhador da BMAD qualquer avaria detetada.

11 — A má utilização sistemática dos recursos, hardware e software, autoriza o serviço da BMAD a propor a suspensão definitiva de utilização dos serviços, nos termos deste regulamento.

12 — A BMAD não é responsável pela qualidade, validade, legalidade ou utilidade da informação disponível na Internet.

13 — O responsável por menor não emancipado ou inimputável deve acompanhá-lo e orientá-lo na utilização da Internet e uso dos recursos em geral, em virtude da existência de conteúdos controversos e/ou potencialmente ofensivos.

CAPÍTULO VI

Documentos reservados

Artigo 24.º

Coleções especiais e reservados

Entende-se por coleções especiais e reservados os documentos que, pelo seu valor patrimonial, histórico ou raridade, careçam de condições próprias de acondicionamento, acesso e consulta.

Artigo 25.º

Consulta de documentos reservados

1 — Podem solicitar o acesso a documentos reservados todos os cidadãos, nacionais ou estrangeiros, maiores de 14 anos ou emancipados nos termos da lei.

2 — Para garantir a disponibilidade dos documentos, deverá ser preenchido um pedido de acesso através do «Formulário de Consulta de Coleções Especiais e Reservados» (Anexo 4 deste regulamento), disponível localmente ou no sítio da Internet da BMAD.

3 — O formulário pode ser remetido à BMAD presencialmente, por correio, ou correio eletrónico.

4 — O pedido será analisado pelo técnico responsável da BMAD ou, na ausência deste, pelo responsável designado para o efeito, e o seu deferimento terá em consideração o estado físico dos documentos e a fundamentação apresentada para justificar a consulta.

5 — A resposta ao pedido será comunicada por telefone, correio eletrónico ou outro meio considerado adequado.

6 — No caso de não ser possível facultar a consulta na data e hora pretendidas, será acordado, com o interessado, uma data e/ou hora alternativas.

7 — A consulta de coleções especiais e reservados é realizada na secção de adultos, em local a indicar pelo funcionário responsável pela mesma.

8 — No ato da consulta, deverá ser apresentado o cartão de leitor ou documento de identificação pessoal que faça prova da identidade do interessado (bilhete de identidade ou cartão de cidadão, ou passaporte).

9 — Independentemente do número de documentos solicitados no pedido de consulta, apenas poderá ser consultado um documento de cada vez.

10 — Deverão ser respeitadas eventuais indicações quanto ao manuseamento dos documentos, atendendo à sua fragilidade, estado de conservação ou valor patrimonial.

CAPÍTULO VII

Oferta de documentos

Artigo 26.º

Ofertas e legados

1 — Entende-se por oferta de documentação toda a oferta espontânea de documentos ao Município de Montemor-o-Velho, levada a cabo por pessoas singulares ou coletivas.

2 — Entende-se por legado de documentação toda a oferta de documentos ao Município de Montemor-o-Velho, que decorra de um testamento.

Artigo 27.º

Aceitação

1 — Compete à Câmara Municipal de Montemor-o-Velho aceitar doações, legados e heranças a benefício de inventário, nos termos da alínea j) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — As doações e legados de documentação destinada ao fundo da BMAD serão aceites na medida em que o possam enriquecer e contribuir para a prossecução dos objetivos da BMAD e para a satisfação das necessidades dos seus utilizadores.

Artigo 28.º

Procedimentos

1 — Qualquer intenção de doação ou legado ao Município de Montemor-o-Velho, que tenha como destino a incorporação no fundo documental da BMAD, manifestada por pessoas singulares ou coletivas, deverá ser apresentada por escrito, através do preenchimento do «Formulário de Doação/Legado» (Anexo 5 deste regulamento), disponibilizado pelos serviços da BMAD.

2 — A aceitação das ofertas e legados será analisada tendo em consideração os seguintes critérios:

- a) Estado físico de conservação;
- b) Atualização;
- c) Pertinência;
- d) Acessibilidade da língua;
- e) Autoridade;
- f) Raridade ou carácter especial;
- g) Primeiras edições ou edições diferentes das existentes no fundo da BMAD;
- h) Anotações ou dedicatórias de notáveis;
- i) Valor histórico.

3 — O serviço da BMAD prestará informação técnica que fundamente a aceitação ou a recusa, com integração ou encaminhamento da oferta ou legado, sendo submetida a análise e deliberação da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor.

4 — Em caso de indeferimento da aceitação das ofertas ou legados, serão sugeridas outras instituições que, pela sua natureza e âmbito de atuação, possam deles beneficiar.

5 — O proponente da oferta ou legado será notificado da decisão, para efeitos do exercício do seu direito de pronúncia no caso de não-aceitação e encaminhamento para outras instituições.

6 — A aceitação e integração da oferta ou legado no acervo documental da BMAD será formalizada no «Termo de entrega de doação/legado» (Anexo 6 deste regulamento), assinado por ambas as partes, passando o seu objeto a ser propriedade do Município de Montemor-o-Velho.

7 — Salvo acordo em contrário, o transporte do bem objeto de oferta ou legado, assim como eventuais encargos, são da responsabilidade do proponente.

8 — Apenas os documentos objeto da oferta ou legado, aceites e integrados na coleção da BMAD, serão alvo de tratamento técnico, à semelhança dos restantes fundos documentais, sendo registada, em programa informático, a indicação da proveniência dos recursos.

CAPÍTULO VIII

Serviço de Apoio As Bibliotecas Escolas (SABE)

Artigo 29.º

Disposições Gerais

1 — O Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares (SABE) destina-se em consonância com os recursos humanos e matérias, a assegurar o apoio técnico às Bibliotecas Escolares e à cooperação interbibliotecas de forma a complementar e potenciar os recursos documentais a níveis locais.

2 — No âmbito da sua atividade o SABE procurará promover a troca de experiências, entre as bibliotecas municipais e as bibliotecas escolares, no que respeita a gestão, organização, formação, tecnologias de informação, animação do livro e da leitura, bem como potenciar recursos através de uma efetiva cooperação e partilha.

3 — O SABE promoverá igualmente o apoio técnico às bibliotecas pertencentes a coletividades e associações do Concelho mediante protocolos estabelecidos caso a caso.

4 — Desenvolver mecanismos e estratégias comuns de suporte à formação, à investigação e à difusão cultural que sejam adequados aos recursos e princípios internacionais e nacionais estabelecidos para os diferentes tipos de bibliotecas.

5 — Criar condições para a institucionalização do Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares (SABE), na Biblioteca Municipal, dotando-as, de forma progressiva, dos recursos humanos e materiais necessários, visando prestar colaboração técnica especializada aos estabelecimentos de ensino. O tratamento técnico dos fundos documentais, do ensino básico (1.º, 2.º e 3.º ciclos) e a cooperação interbibliotecas, no âmbito da partilha e circulação de recursos documentais constituem vetor operativo desta colaboração.

6 — Promover e estreitar a ligação entre os responsáveis da comunidade educativa local e restantes parceiros na prossecução dos objetivos da Rede de Bibliotecas deste concelho.

7 — Dinamizar projetos de cooperação na área das bibliotecas, tendo em vista a promoção da leitura e das literacias na comunidade local.

8 — Fomentar a formação e melhoria de práticas das equipas e responsáveis pelas bibliotecas no âmbito da organização, gestão, animação e dinamização das bibliotecas.

9 — Promover e atualizar o espaço na Web que reflete toda a dinâmica do trabalho concelhio, o portal da Rede de Bibliotecas de Montemor-o-Velho que efetiva não só o acesso da comunidade à informação e aos recursos disponíveis nas bibliotecas, através do seu catálogo coletivo, como evidencia as ações desenvolvidas em conjunto.

10 — Fomentar o empréstimo interbibliotecas e partilha de recursos.

11 — Ser parceiro no planeamento das atividades, que devem ser articuladas com o Plano Anual de Atividades de Cooperação da Rede de Bibliotecas de Montemor-o-Velho.

12 — Realização de reuniões SABE são uma forma de cooperação, que promovem a articulação entre as bibliotecas e os estabelecimentos de ensino, desde o ensino pré-escolar ao ensino secundário, facilitando a comunicação entre todos. Nesta sequência, foi criado, no ano letivo 2008/2009, o Grupo de Trabalho das Bibliotecas do Município de Montemor-o-Velho (GTBMMV), que é constituído pelos seguintes elementos: Biblioteca Municipal Afonso Duarte — Bibliotecária (coordenadora SABE), Bibliotecas Escolares — Professoras Bibliotecárias e Rede de Bibliotecas Escolares — Coordenadora Interconcelhia.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 30.º

Formas de notificação

Os leitores da BMAD poderão ser notificados presencialmente, por correio, por telefone, ou por correio eletrónico, de acordo com a disponibilidade da BMAD.

Artigo 31.º

Dúvidas e omissões

1 — As dúvidas e os casos omissos suscitados pela aplicação deste regulamento serão resolvidos nos termos da legislação em vigor, nomeadamente do Código do Procedimento Administrativo.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as dúvidas e os casos omissos suscitados na interpretação deste regulamento serão resolvidos por deliberação em reunião da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho.

Artigo 32.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entrará em vigor no primeiro dia útil após a data da sua publicação.



ANEXO 1

Formulário de pedido de registo de leitor individual

Leitor n.º _____ Cartão emitido: Sim ___ Não ___ 1.ª via ___ 2.ª via ___ outras ___

NOME:			
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO / N.º:			
MORADA:			
CONTACTO TELEFÓNICO:			
CORREIO ELETRÓNICO:			
HABILITAÇÕES LITERÁRIAS:			
PROFISSÃO:			
DATA DE NASCIMENTO:			
ÁREAS DE INTERESSE:			
GENERALIDADES		CIÊNCIAS SOCIAIS	LITERATURA
FILOSOFIA		CIÊNCIAS NATURAIS. MATEMÁTICA	BIOGRAFIAS
PSICOLOGIA		CIÊNCIAS APLICADAS	HISTÓRIA
RELIGIÃO		ARTE. ARQUITETURA. DESPORTO	GEOGRAFIA

Aceito que o meu endereço de correio eletrónico seja integrado na base de dados da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho apenas para divulgação de ações / projetos / eventos.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Comprometo-me a cumprir as normas de funcionamento da Biblioteca Municipal Afonso Duarte, e declaro que tomei conhecimento integral do teor do seu Regulamento. Montemor-o-Velho, ___ de ___ de 20__ Assinatura: _____
 Dados a preencher internamente pela BMAD: Inscrição feita em ___/___/___ por ___ Cartão de leitor entregue em ___/___/___ por ___
 Cartão de leitor recebido em ___/___/___ por _____

Anexo 2 - Formulário de pedido de registo de leitor individual

(declaração de responsabilidade) (obrigatória na inscrição de leitores inimputáveis)

Eu, _____, abaixo assinado, declaro que autorizo o meu educando a inscrever-se como utilizador da Biblioteca Municipal Afonso Duarte, com os direitos e deveres que isso implica, responsabilizando-me legalmente pelos seus atos e comportamentos. Bem assim, declaro que tomei conhecimento das normas de funcionamento da Biblioteca Municipal Afonso Duarte, e do teor do seu regulamento.

Montemor-o-Velho, ___/___/___ Assinatura: _____

Dados a preencher internamente pela BMAD: Inscrição feita em ___/___/___ por ___ Cartão de leitor entregue em ___/___/___ por ___
 Cartão de leitor recebido em ___/___/___ por _____

Anexo 3 - Formulário de pedido de registo de leitor coletivo

Leitor n.º ___ Cartão emitido: Sim ___ Não ___ 1.ª via ___ 2.ª via ___ outras ___

ENTIDADE:			
NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL:			
MORADA:			
CONTACTO TELEFÓNICO:			
CORREIO ELETRÓNICO:			
ÁREAS DE INTERESSE:			
GENERALIDADES		CIÊNCIAS SOCIAIS	LITERATURA
FILOSOFIA		CIÊNCIAS NATURAIS. MATEMÁTICA	BIOGRAFIAS
PSICOLOGIA		CIÊNCIAS APLICADAS	HISTÓRIA
RELIGIÃO		ARTE. ARQUITETURA. DESPORTO	GEOGRAFIA

Aceito que o meu endereço de correio eletrónico seja integrado na base de dados da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho apenas para divulgação de ações / projetos / eventos.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Comprometo-me a cumprir as normas de funcionamento da Biblioteca Municipal Afonso Duarte, e declaro que tomei conhecimento integral do teor do seu regulamento. Montemor-o-Velho, ___/___/___ Assinatura*: _____ * Assinatura do(a) responsável da entidade em nome coletivo e carimbo da mesma. Dados a preencher internamente pela BMAD: Inscrição feita em ___/___/___ por ___
 Cartão de leitor entregue em ___/___/___ por _____ Cartão de utilizador recebido em ___/___/___ por _____

Anexo 4 - Formulário de consulta de coleções especiais e reservados

Identificação do consulente:

a) Em caso de utilizador registado na BMAD: N.º de leitor

c) Em caso de utilizador não registado na BMAD:

Nome: | Documento de Identificação (tipo / n.º): | Morada: | Finalidade da consulta:

Identificação do(s) documento(s) a consultar:

TÍTULO	AUTOR	COTA

Data pretendida para a consulta: ___/___/___ Período previsto da consulta: de ___/___/___ a ___/___/___, das ___ às ___

Dados a preencher internamente pela BMAD: Pedido autorizado / não autorizado (riscar o que não interessa) em ___/___/___ com base em ___ por ___. Tomei conhecimento ___/___/___ Assinatura do consulente _____

Anexo 5 - Formulário de proposta de doação / legado

Eu, (nome do proponente), portador do documento de identificação n.º ___, contribuinte fiscal n.º ___, proponho doar / legar (riscar o que não interessa) ao Município de Montemor-o-Velho, os seguintes documentos: _____



Declaro que aceito que os mesmos possam ser encaminhados para os fins tidos como convenientes pela Biblioteca Municipal de Montemor-o-Velho, nomeadamente: integração no Fundo Documental da Biblioteca Municipal da Biblioteca Municipal Afonso Duarte. encaminhamento para outras entidades congéneres. reciclagem.

Declaro, ainda, que, no caso de integração no fundo documental da Biblioteca Municipal Afonso Duarte, aceito / não aceito (riscar o que não interessa) que a minha identificação conste nos documentos por mim doados / legados (riscar o que não interessa).

Montemor-o-Velho, __/__/__ Assinatura do proponente: ____ Dados a preencher internamente pela BMAD: Informação técnica em __/__/__ por ____. Notificação em __/__/__ por ____. Arquivamento em __/__/__ por ____.

Anexo 6 - Termo de entrega de doação / legado

Eu, __ abaixo assinado, funcionário do Município de Montemor-o-Velho, declaro que recebi de (nome do proponente) a relação de documentos anexa, referente à sua proposta de doação / legado (riscar o que não interessa).

Montemor-o-Velho, __/__/__ Assinatura do funcionário: ____ Assinatura do proponente: _____

Dados a preencher internamente pela BMAD: Informação técnica em __/__/__ por ____. Notificação em __/__/__ por ____.

Arquivamento em __/__/__ por ____.

Anexo 7 - Registo de utilização de dispositivos digitais de uso pessoal

Nos termos e para os efeitos do preceituado no n.º 2 do art.º 4.º da Lei n.º 31/2019, de 3 de maio, fica registado que no dia __/__/__, pelo titular do cartão n.º __ foram utilizados os seguintes dispositivos digitais: Computador portátil ____ ;

Tablet ____ ; Suporte de armazenamento de dados ____ ; Leitores e auscultadores de reprodução de áudio ____ ; Telemóvel digital ____ ;

Câmara fotográfica digital ____ . Montemor-o-Velho, __/__/__. Dados a preencher internamente pela BMAD: Informação

técnica em __/__/__, por _____.

12 de março de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*, Dr.

314066577