



NORMAS DE SERVIÇO PARA AS BIBLIOTECAS MUNICIPAIS DE CAMINHA

OBJECTIVO:

O presente projecto de Normas das Bibliotecas Municipais surge no âmbito do processo de certificação do Projecto de Gestão da Qualidade da Biblioteca Municipal de Caminha, tornando-se imperativo regular os serviços das bibliotecas municipais deste concelho, nomeadamente no que concerne ao âmbito e estrutura; leitores; serviços públicos de leitura; utilização dos recursos informáticos e protecção de dados pessoais.

PROCEDIMENTOS:

CAPÍTULO I

Âmbito e estrutura

Artigo 1.º

Definição

As Bibliotecas Municipais de Caminha (BMC), na dependência directa do PELOURO DA CULTURA constituem-se como um serviço público de natureza informativa, regendo-se o seu funcionamento pelas normas definidas no presente documento.

Têm por missão propiciar localmente o acesso à informação e à construção do conhecimento, sensível aos estímulos da comunidade caminhense, fomentando a prosperidade e desenvolvimento dos indivíduos e da comunidade, indo deste modo ao encontro das suas necessidades informacionais, proporcionando-lhes um papel activo e construtivo na sociedade contemporânea.

Artigo 2.º

Objectivos Estratégicos

São objectivos estratégicos das BMC:

a) Difundir e facilitar informação útil e actualizada, independentemente do suporte, relativa aos vários domínios do saber, satisfazendo as necessidades e expectativas do indivíduo e dos diferentes grupos sociais, com pleno respeito pela diversidade de gostos e de escolhas, segundo princípios definidos pelo *Manifesto da Unesco sobre Bibliotecas Públicas*;



NORMAS DE SERVIÇO PARA AS BIBLIOTECAS MUNICIPAIS DE CAMINHA

- b) Fomentar e consolidar o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- c) Contribuir para a ocupação dos tempos livres da comunidade;
- d) Propiciar condições para a fruição da criação literária, científica e artística, proporcionando o desenvolvimento da capacidade crítica do indivíduo, nomeadamente através de actividades de intervenção cultural;
- e) Criar pólos noutras localidades do concelho que tal o justifiquem, contribuindo para a constituição da rede local de leitura pública;
- f) Conservar, valorizar, promover e difundir o património cultural do concelho, nomeadamente através da organização do Fundo Local, contribuindo para reforçar a identidade cultural da região.

Artigo 3.º

Objectivos específicos

1. Com vista à prossecução dos seus objectivos estratégicos, as BMC definiram os seguintes objectivos específicos, revistos periodicamente:

- a) Actualizar sistematicamente o fundo documental;
- b) Organizar de forma adequada e permanente os fundos bibliográficos, de acordo com a *CDU: Classificação Decimal Universal*;
- c) Promover exposições, colóquios, conferências, sessões de leitura e outras actividades de extensão cultural;
- e) Promover actividades de cooperação com entidades locais e regionais;
- f) Apoiar as bibliotecas escolares do concelho, contribuindo para o reforço da rede local de leitura pública;
- g) Promover práticas de itinerância do livro e da leitura.



NORMAS DE SERVIÇO PARA AS BIBLIOTECAS MUNICIPAIS DE CAMINHA

2. A concepção, planeamento e dinamização das actividades a realizar nas BMC são programadas anualmente, considerando os seus objectivos específicos e estratégicos.

Artigo 4.º

Funcionamento

1. A utilização das BMC é pública, livre e extensa a todos sem qualquer discriminação de raça, sexo, idade, nacionalidade, língua, estado social, religião ou ideologia política. São espaços de liberdade onde deve existir respeito por todos os leitores, colaboradores e pela informação, independentemente do seu suporte;
2. As BMC estão abertas ao público de acordo com o horário em vigor e aprovado em reunião de Câmara.

CAPÍTULO II

Leitores

Artigo 5.º

Privacidade

1. É garantida a privacidade dos leitores das BMC, qualquer que seja o serviço utilizado, não sendo cedida a terceiros qualquer informação relativa a dados pessoais, documentos consultados ou emprestados, recursos utilizados ou qualquer outra informação de carácter pessoal. Exceptuam-se os pedidos de informação emitidos por tribunais ou por qualquer outra via legal;
2. Para proteger o direito à privacidade dos leitores das BMC, é expressamente proibido efectuar registos fotográficos, vídeo ou sonoros que incluam imagens ou sons de leitores, sem o expreso consentimento dos próprios ou do adulto responsável, no caso de menores de idade.

Artigo 6.º

Direitos

O leitor tem direito a:

- a) Circular livremente em todos os espaços públicos das BMC;
- b) Retirar das estantes em livre acesso a informação que pretende consultar, ler, ouvir e visionar;



NORMAS DE SERVIÇO PARA AS BIBLIOTECAS MUNICIPAIS DE CAMINHA

- c) Consultar livremente os catálogos manuais e/ou automatizados existentes;
- d) Solicitar a consulta da informação da área de depósito;
- e) Usufruir dos serviços de extensão cultural;
- f) Inscrever-se nas BMC;
- g) Utilizar os recursos informáticos públicos, se autorizado;
- h) Requirir informação para empréstimo domiciliário, se inscrito e autorizado;
- i) Utilizar os serviços postos à sua disposição;
- j) Apresentar críticas, sugestões, propostas e reclamações.

Artigo 7.º

Deveres

O leitor deve:

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente regulamento;
- b) Manter em bom estado de conservação, os documentos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso dos equipamentos e das instalações;
- c) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para leitura domiciliária;
- d) Indemnizar as BMC pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade;
- e) Acatar as indicações que lhe forem transmitidas pelos serviços;
- f) Comunicar imediatamente às BMC qualquer alteração do endereço da residência para a actualização da base de dados de leitores;
- g) Comunicar imediatamente a perda ou extravio do cartão de leitor, sob pena de ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas por terceiros;

Artigo 8.º

Comportamentos

1. Todo o leitor das BMC deve tratar os outros leitores e/ou colaboradores com respeito e cortesia, abstendo-se de apresentar comportamentos perturbadores.
2. Consideram-se comportamentos perturbadores todos aqueles que perturbem leitores, colaboradores ou o normal funcionamento das BMC, nos quais se incluem:
 - a) Desrespeitar orientações dadas por colaboradores das BMC;
 - b) Danificar, ou colocar em risco, equipamento das BMC ou de terceiros;



NORMAS DE SERVIÇO PARA AS BIBLIOTECAS MUNICIPAIS DE CAMINHA

- c) Danificar, ou colocar em risco, documentos das BMC ou de terceiros;
- d) Colocar em risco a sua integridade física, ou de terceiros;
- e) Importunar ou ameaçar, verbal ou fisicamente, outros leitores ou colaboradores;
- f) Utilizar linguagem inapropriada ou ofensiva;
- g) Fazer ou provocar barulhos perturbadores como falar alto, gritar, bater com objectos ou usar teclados com violência;
- h) Possuir qualquer tipo de arma, exceptuando elementos das forças de segurança ou forças armadas em exercício de funções;
- i) Desenvolver qualquer tipo de actividade ilegal;
- j) Vender qualquer tipo de bem ou serviço;
- k) Efectuar qualquer tipo de peditório sem autorização prévia do responsável;
- l) Efectuar qualquer tipo de questionário, inquérito ou entrevista sem autorização prévia do responsável;
- m) Afixar ou distribuir qualquer tipo de panfleto sem autorização prévia do responsável;
- n) Estar sob influência de álcool ou drogas ilícitas;
- o) Ostentar indícios de falta de higiene pessoal que perturbem outros leitores ou colaboradores;
- p) Jogar qualquer tipo de jogo. Exceptuam-se os jogos integrados na colecção das BMC;
- q) Consultar de forma provocadora imagens de carácter sexual ou ofensivas;
- r) Fazer-se acompanhar de animais. Exceptuam-se os cães de assistência que acompanham pessoas com deficiência;
- s) Fumar dentro das instalações das BMC;
- t) Comer ou beber dentro das instalações ou, casos existam, fora dos locais assinalados para o efeito. Exceptuam-se garrafas de água em plástico;
- u) Dormir;
- v) Entrar em áreas reservadas ou, temporariamente, assinaladas como inacessíveis;
- w) Não inibir o toque de telemóveis nas instalações das BMC;
- x) Atender telemóveis nas instalações das BMC ou, caso existam, fora dos locais assinalados para o efeito;
- y) Efectuar qualquer registo fotográfico, vídeo ou sonoro das instalações sem uma autorização prévia pelo responsável.



NORMAS DE SERVIÇO PARA AS BIBLIOTECAS MUNICIPAIS DE CAMINHA

Artigo 9.º

Sanções por Comportamentos Perturbadores

Qualquer leitor cujo comportamento possa perturbar outros leitores, colaboradores ou o normal funcionamento dos serviços das BMC será avisado de que o seu comportamento é inapropriado, e caso seja necessário serão chamadas as respectivas autoridades policiais e accionados os procedimentos legais apropriados.

Artigo 10.º

Inscrição

1. São condições de inscrição como leitor das BMC:

- a) Preenchimento do Modelo (A) de inscrição de leitor, que funcionará como termo de responsabilidade o qual, no caso do leitor ser menor de 16 anos, deverá ser assinado por um dos pais ou responsável legal;
- b) Apresentação do Bilhete de Identidade, Cédula Pessoal ou documento de identificação considerado legalmente válido;
- c) Apresentação de comprovativo da residência (ex. recibo da água, da luz, do telefone), cuja data de emissão seja do último trimestre.

2. São condições de inscrição como leitor colectivo das BMC (ex. instituições e entidades em nome colectivo):

- a) Preenchimento do Modelo (A1) de inscrição de leitor colectivo, autenticado pela direcção da instituição, que funcionará como termo de responsabilidade;
- b) Apresentação de Número de Identificação Fiscal;
- c) Apresentação de comprovativo do domicílio fiscal (ex. recibo da água, da luz, do telefone), cuja data de emissão seja do último trimestre.

Artigo 11.º

Validade do Cartão de Leitor

O cartão de leitor é gratuito, válido por 5 anos e renovável por igual período de tempo, sem limite de renovações, mediante a apresentação de:

- a) Bilhete de Identidade, Cédula Pessoal ou documento de identificação considerado válido;



NORMAS DE SERVIÇO PARA AS BIBLIOTECAS MUNICIPAIS DE CAMINHA

b) Apresentação de comprovativo da residência (ex. recibo da água, da luz, do telefone), cuja data de emissão seja do último trimestre.

Artigo 12.º

Emissão de 2.ª Via do Cartão de Leitor

A emissão de segundas vias e seguintes do cartão de leitor por perda, extravio ou dano, obriga a:

- a) Apresentação do Bilhete de Identidade ou Cédula Pessoal ou documento de identificação considerado válido;
- b) Apresentação de comprovativo da residência (ex. recibo da água, da luz, do telefone, entre outros), cuja data de emissão seja do último trimestre;
- c) Pagamento de um valor pecuniário previsto na Tabela de Preços.

CAPÍTULO III

Serviços Públicos de Leitura

Artigo 13.º

Leitura nas Bibliotecas Municipais

1. Pode ser consultada nas BMC toda a informação, em livre acesso, independentemente do seu suporte (ex. monografias, periódicos, documentos audiovisuais ou outros).
2. A consulta deve ser efectuada nas secções onde os documentos se encontram, no entanto mediante conhecimento do colaborador do serviço podem, a título excepcional, transitar para outra.
3. A informação consultada, não deve ser recolocada nas estantes, mas depositada em local próprio para o efeito. A sua reposição no lugar é da exclusiva competência do colaborador da secção, possibilitando a manutenção dos fundos em perfeita organização.
4. As obras da área de depósitos, deverão ser consultadas após o preenchimento de um impresso para o efeito. O pedido só poderá ser aceite até uma hora antes do encerramento das BMC.
5. Os equipamentos de leitura multimédia destinam-se exclusivamente aos documentos das BMC.



NORMAS DE SERVIÇO PARA AS BIBLIOTECAS MUNICIPAIS DE CAMINHA

Artigo 14.º

Reprodução de Documentos

1. É da inteira responsabilidade dos leitores o cumprimento da legislação em vigor sobre direitos de autor.
2. Não autorizada a reprodução de mais de 20% do documento.
3. Apenas é autorizada a reprodução dos documentos impedidos da função de empréstimo.
2. A reprodução de documentos pertencentes às colecções de reservados e especiais está condicionada a uma autorização específica.
3. Não é permitida a reprodução de documentos audiovisuais.
4. Só é permitida a reprodução de informação proveniente da Internet, desde que se cumpram as condições de utilização impostas por cada página em linha e de acordo com a Lei em vigor.
5. Não é permitida a reprodução de documentação externa aos fundos documentais das BMC.
6. A reprodução documental, para os clientes, é um serviço pago, de acordo com a Tabela de Preços.

Artigo 15.º

Disponibilidade de documentos

A vocação de livre acesso das BMC conduz à necessidade de definir critérios de Disponibilidade de documentos e obriga a considerar, no processo de tratamento documental, a classificação do estado de disponibilidade dos documentos:

1. Disponível para livre acesso
 - 1.1 Documento em bom estado de conservação
 - 1.2 Documento submetido a processo de limpeza e / ou reconstituição física¹
2. Não disponível para livre acesso / acesso condicionado
 - 2.1 Documento em bom estado de conservação

¹ O processo de limpeza e ou reconstituição física não deve exceder 36 horas



NORMAS DE SERVIÇO PARA AS BIBLIOTECAS MUNICIPAIS DE CAMINHA

2.2 Documento submetido a processo de limpeza e / ou reconstituição física

2.3 Documento em processo de limpeza e / ou reconstituição física

2.4 Documento danificado sem possibilidade de reconstituição, com cotação significativa sem edição comercial recente no mercado

3. Eliminado sem reconstituição possível

3.1 Documento danificado sem possibilidade de reconstituição sem cotação significativa com edição recente no mercado²

Artigo 16.º

Empréstimo Domiciliário

1. O empréstimo domiciliário faz-se mediante a apresentação do cartão de leitor.

2. O leitor pode requisitar até ao máximo de 3 documentos, independentemente do seu suporte:

a) Monografias e periódicos, por um período de 15 dias, renovável duas vezes por igual período de tempo, caso a obra não tenha entretanto sido solicitada por outro leitor;

b) Documentos audiovisuais, por um prazo de 5 dias, não renovável.

3. O leitor colectivo pode requisitar até ao máximo de 9 documentos, independentemente do seu suporte:

a) Monografias e periódicos, por um período de 15 dias, não renovável;

b) Documentos audiovisuais, por um período de 5 dias, não renovável.

4. O leitor assume toda a responsabilidade das obras que lhe são emprestadas. Em caso de perda ou dano é obrigado a proceder à sua substituição por um exemplar em bom estado, ou ao seu pagamento integral. O leitor em causa ficará impedido de beneficiar do serviço de empréstimo domiciliário e reserva, nos 30 dias seguintes aos factos citados.

² O acto de eliminação deve ser obrigatoriamente autorizado pelo técnico superior através de informação interna assim como registado fotograficamente e na ficha catalográfica.



NORMAS DE SERVIÇO PARA AS BIBLIOTECAS MUNICIPAIS DE CAMINHA

5. O não cumprimento dos prazos de devolução, implica o pagamento de uma sanção pecuniária por documento e por dia de atraso, no valor de 0,50€ (Cinquenta Cêntimos). O leitor em causa ficará impedido de beneficiar do serviço de empréstimo domiciliário e reserva, nos 30 dias seguintes aos factos citados.

6. Todos os documentos das BMC são passíveis de empréstimo, à excepção dos que detêm a sinalização específica “Consulta na Biblioteca” ou apresentam, no catálogo a informação “ Não disponível para livre acesso / acesso condicionado” ou “Eliminado sem reconstituição possível”.

CAPÍTULO IV

Recursos Informáticos

Artigo 17.º

Definição e Âmbito

1. Entende-se por recursos informáticos, os recursos de hardware, software e comunicação de dados disponíveis nas BMC.
2. A utilização dos recursos informáticos implica a apresentação do cartão de leitor.

Artigo 18.º

Utilização dos Recursos Informáticos

1. A utilização dos recursos informáticos, à excepção dos postos de consulta de catálogo, implica a reserva antecipada, com a antecedência máxima de 24 horas, presencialmente, por telefone ou por e-mail, obrigatoriamente validada pelos serviços.
2. A efectivação da reserva está condicionada à disponibilidade do recurso solicitado na data e hora pretendidas.
3. Cada leitor pode efectuar uma reserva por dia, com duração máxima de 1 hora.
4. A impressão de documentos, para os clientes, é um serviço pago, de acordo com a Tabela de Preços definida pelo município.

Artigo 19.º

Limitações à Utilização dos Recursos Informáticos



NORMAS DE SERVIÇO PARA AS BIBLIOTECAS MUNICIPAIS DE CAMINHA

1. Com o intuito de criar um ambiente seguro e amigável para todos, é proibida a consulta, via Internet, de conteúdos potencialmente ofensivos. Estes conteúdos incluem – se nas seguintes categorias, entre outras:

- a) Racismo e ódio: sites que denigram determinados grupos ou promovam a superioridade de qualquer grupo;
- b) Pornografia: sites que apresentem actos ou actividades sexuais, incluindo exibicionismo, assim como sites que remetam para estes;
- c) Violência: sites que incitem à violência ou apresentem conteúdos de violência excessiva e ofensiva.

2. É proibida a utilização dos recursos informáticos para fins ilegais ou não éticos. Estas utilizações incluem, mas não se limitam a:

- a) Copiar conteúdos sujeitos a 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 do colaborador responsável;
- e) Gravar ficheiros de qualquer tipo, no disco rígido dos computadores, sem autorização do colaborador responsável;
- f) Interceptar e/ou utilizar códigos de acesso pertencentes às BM.

3. A consulta de conteúdos que contenham registos sonoros obriga ao uso de auscultadores.

4. De forma alguma o leitor deve desligar o computador, acto que apenas deve ser praticado pelo colaborador responsável.

5. O leitor deve ter a noção de que é identificável através do impresso preenchido previamente pelo colaborador, ficando informado de que tentativas de desconfiguração dos sistemas e de penetração em informação não pública, constituem infracções, cuja gravidade pode chegar a classificar-se como pirataria informática e serem susceptíveis de processo cível e crime.



NORMAS DE SERVIÇO PARA AS BIBLIOTECAS MUNICIPAIS DE CAMINHA

6. As BMC reservam-se o direito de barrar o acesso a conteúdos presentes na Internet e que entenda não se enquadrarem no seu âmbito de actuação.

Artigo 20.º

Responsabilidades e Sanções Aplicáveis

1. Aos leitores dos recursos informáticos são imputadas as seguintes responsabilidades e deveres:

- a) Responsabilidade pelos conteúdos por si acedidos;
- b) Responsabilidade pelos conteúdos por si carregados da Internet e gravados em disquete ou outro suporte e pela eventual propagação de vírus que daí possa decorrer;
- c) Responsabilidade por perdas ou danos em documentos por si consultados, ou produzidos, nos computadores das BMC;
- d) Obrigação de não aceder às categorias de sites proibidas pelas BMC;
- e) Obrigação de respeitar orientações dadas pelos colaboradores das BMC;
- 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 proceder ao pagamento de reproduções por si originadas.

2. As BMC são responsáveis pela fiabilidade e qualidade dos recursos informáticos disponibilizados. Para isso, encetarão todos os esforços para:

- a) Fornecer apoio na sua utilização;
- b) Zelar pelo bom estado do equipamento e programas;
- c) Caso ocorram falhas nas comunicações, equipamentos, programas ou outros, providenciar para o restabelecimento do serviço no menor período de tempo possível.

3. As BMC não são responsáveis pela qualidade, validade, legalidade ou utilidade da informação disponível na Internet. Dada a existência de conteúdos controversos e/ou potencialmente ofensivos, os responsáveis por menores de idade devem acompanhá-los e orientá-los na utilização da Internet.

4. Ao desrespeitar o presente capítulo o leitor pode perder os privilégios de utilização dos recursos informáticos, de todos os serviços das BMC ou ser alvo de acção judicial.



NORMAS DE SERVIÇO PARA AS BIBLIOTECAS MUNICIPAIS DE CAMINHA

CAPÍTULO VI

Protecção de Dados Pessoais

Artigo 22.º

Dados Pessoais

1. Os dados recolhidos serão processados, informaticamente, nos termos definidos pela Comissão Nacional de Protecção de Dados e destinam-se a ser utilizados, pelas BMC, para fins estatísticos e de gestão de leitores e empréstimos.
2. É garantido ao leitor o direito de acesso aos dados que lhe digam directamente respeito, para efeitos de rectificação ou eliminação.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 23.º

Casos Omissos

Os casos omissos nas presentes normas e dúvidas suscitadas serão resolvidos recorrendo às normas do Código do Procedimento Administrativo, supletivamente aplicadas pelo Senhor Vereador do Pelouro da Cultura da Câmara Municipal de Caminha e parecer técnico do técnico superior de Biblioteca e documentação.

Artigo 24.º

Revisão

As presentes normas serão revistas sempre que necessário visando uma melhor adequação à experiência diária, na persecução de um serviço de qualidade.

Artigo 25.º

Entrada em Vigor

As presentes normas entram em vigor após aprovação em reunião de Câmara.