

**MUNICÍPIO DA MAIA****Regulamento n.º 29/2024**

Sumário: Aprova o Regulamento Municipal da Biblioteca Municipal Doutor José Vieira de Carvalho.

António Domingos da Silva Tiago, Presidente da Câmara Municipal da Maia, torna público, que nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação e artigo 139.º do Código Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, que Assembleia Municipal da Maia, na 7.ª sessão extraordinária de 15 de dezembro de 2023, sob proposta da Câmara Municipal da Maia tomada na 33.ª reunião ordinária realizada no dia 04 de dezembro de 2023, de acordo com a alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, aprovou o Regulamento Municipal da Biblioteca Municipal Doutor José Vieira de Carvalho, para entrar em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

21 de dezembro de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal da Maia, *António Domingos da Silva Tiago*.

Nota justificativa

1 — Designação — Regulamento Municipal da Biblioteca Municipal Doutor José Vieira de Carvalho.

2 — Motivação do projeto — A concretização de um conjunto de alterações e inovações na orgânica e funcionamento da Biblioteca Municipal, não só de natureza formal, mas também substantiva, revelam a necessidade de se implementar um novo Regulamento Municipal. Medidas que visam introduzir novos serviços a prestar à comunidade, clarificar a disposição das áreas funcionais e serviços prestados, do funcionamento, da relação com o público, bem como implementar uma cultura da responsabilização.

3 — Objetivos — Pretende-se com a presente regulamentação revogar o “Regulamento das Bibliotecas Municipais” — Regulamento n.º 302/2008 de 5 de maio de 2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 109 — 6 de junho de 2008 -, e dotar a Biblioteca Municipal Doutor José Vieira de Carvalho de um instrumento jurídico atual, mais adequado às necessidades e interesses da instituição e do público a que se destina.

4 — Audiência dos interessados e discussão pública — Em cumprimento dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente projeto de alteração foi submetido pela Câmara Municipal a audiência dos interessados, para recolha de sugestões, procedendo, para o efeito, à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Preâmbulo

As Bibliotecas Públicas constituem-se no contexto atual da sociedade de informação e do conhecimento um importante marco de interesse na vida social, cultural e educativa, considerando as diretrizes emanadas pelo manifesto da UNESCO.

Nos termos do artigo 78.º, n.º 1, da Constituição da República Portuguesa, todos têm direito à fruição e criação cultural, bem como o dever de preservar, defender e valorizar o património cultural.

Nestes domínios, e em regime de colaboração com o Estado enquanto agentes culturais, as autarquias possuem atribuições ao nível do património, cultura e ciência (artigo 23.º, n.º 2, alínea e), do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação).

É evidente e indubitável que às Bibliotecas Públicas tem sido atribuído e exigido cada vez mais um papel determinante no desenvolvimento cultural, na educação e na ciência. As exigên-

cias sociais e os desafios e a necessidade de atualizações constantes, por forma a satisfazer as necessidades de informação dos seus utilizadores em tempo útil, são prova disso mesmo. Desde logo, a pandemia (Covid-19) veio reforçar a ideia de necessidade em se estatuir uma nova filosofia funcional e estrutural dos serviços prestados à comunidade por forma a se capacitar de meios e instrumentos para melhor responder a esses novos desafios propostos.

A Câmara Municipal da Maia tem dado expressão neste domínio, sem prejuízo de atribuições e competências de outros serviços e departamentos municipais, através da Biblioteca Municipal Doutor José Vieira de Carvalho.

A Biblioteca Municipal Doutor José Vieira de Carvalho, inaugurada em dezembro de 1994, encontra-se instalada no edifício do Fórum da Maia, adjacente à Câmara Municipal, que compreende também galerias e auditórios. Uma edificação que procurou reforçar no seu enquadramento orgânico a Biblioteca Municipal enquanto sistema de informação dinâmico, aberto à comunidade e onde a funcionalidade, entendida como uso de informação, tem um peso preponderante.

Situado no centro da Maia, este equipamento cultural oferece condições para a realização de eventos de índole cultural, educativa e de lazer. Esta Biblioteca, com capacidade para mais de 100 000 documentos, distribuídos por 4 pisos, é constituída por um conjunto de áreas funcionais, que podem ter horário próprio, adaptado às características do serviço e dependente dos recursos disponíveis. Este espaço é constituído por várias salas de leitura geral, leitura infantil e leitura juvenil. Possui um setor de reservados, sala de conferências e áreas de exposição. Disponibilizando para consulta manuscritos, monografias, periódicos, material multimédia e internet, proporciona um espaço público aberto ao diálogo, ao conhecimento, à cultura e à informação.

Em 2017, na sequência da celebração de um Protocolo entre a Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas e o Município da Maia, a Biblioteca Municipal Doutor José Vieira de Carvalho passou a integrar a Rede Nacional de Bibliotecas Públicas.

Em 2020, as medidas governamentais de prevenção pandémica e a significativa incidência de casos de pandemia de coronavírus (Covid-19) na população, exigiu uma resposta célere e eficaz da Biblioteca Municipal para procurar responder às manifestas necessidades dos munícipes neste domínio. Este serviço público, passa, então, a prestar um novo serviço à comunidade — Serviço Extraordinário de Empréstimo ao Domicílio (SEED).

Considerando que o anterior Regulamento da Biblioteca Municipal é de 2008, e que o desenvolvimento da Biblioteca acompanhou a evolução da sociedade ao nível científico, cultural e tecnológico, constata-se, por um lado, que alguns preceitos do referido Regulamento revelam uma desconformidade com as alterações entretanto introduzidas na orgânica funcional da unidade. Por outro lado, as novas exigências que neste intervalo de tempo foram colocadas à unidade orgânica e, mais do que isso, ao exercício da função administrativa, torna, agora, necessário implementar um novo Regulamento que assegure o bom funcionamento da Biblioteca Municipal. Garantindo, deste modo, que os seus recursos são colocados de forma adequada ao serviço de toda a população em geral, adaptado à exigência e experiência quotidiana e considerando a ideia de persecução de um serviço de qualidade.

Neste sentido, apresenta-se a nova proposta de Regulamento que visa sistematizar o funcionamento, a estrutura funcional, os serviços prestados, a política de desenvolvimento da coleção — doação, oferta e permuta de documentos, e as relações com o público da Biblioteca Municipal Doutor José Vieira de Carvalho, nos termos da subsequente disposição:

Índice

Capítulo I — Disposições Gerais

Capítulo II — Áreas Funcionais e Serviços

Capítulo III — Utilizadores

Capítulo IV — Serviços Prestados

Secção I — Fundo Documental

Secção II — Utilização de Equipamentos e Recursos

Secção III — Serviços Técnicos

Capítulo V — Desenvolvimento da Coleção | Doação, Oferta e Permuta de Documentos

Capítulo VI — Disposições Finais

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e em conformidade com o disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias locais estabelecido pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação em vigor, e que precede do exercício das atribuições previstas nas alíneas a), d), e) e m) do n.º 2 do artigo 23.º da mesma disposição legal.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se à Biblioteca Municipal Doutor José Vieira de Carvalho, localizada no Fórum da Maia — Rua Engenheiro Duarte Pacheco, n.º 131, na cidade da Maia, e estabelece as condições de acesso dos utilizadores, bem como as normas gerais de funcionamento da mesma.

Artigo 3.º

Definição e estrutura

A Biblioteca Municipal Doutor José Vieira de Carvalho, adiante designada por BMDJVC, é um serviço público da Câmara Municipal da Maia, integrado na Divisão de Cultura do Departamento de Educação, Ciência e Cultura.

Artigo 4.º

Missão

A BMDJVC constitui-se como um serviço público de natureza informativa, rege o seu funcionamento pelas normas definidas no presente Regulamento e tem por missão propiciar o acesso à informação e à construção do conhecimento, sensível aos estímulos dos seus utilizadores, fomentando a prosperidade e desenvolvimento das pessoas e da comunidade, dirigindo-se deste modo ao encontro das suas necessidades informacionais, possibilitando um papel ativo e construtivo na sociedade contemporânea.

Artigo 5.º

Objetivos

Constituem objetivos da BMDJVC:

a) Propiciar localmente o acesso à informação e à construção do conhecimento, sensível aos estímulos da população, fomentando a prosperidade e desenvolvimento dos indivíduos e da comunidade, orientando-se deste modo ao encontro das suas necessidades informacionais, proporcionando-lhes um papel ativo e construtivo na sociedade contemporânea.

b) Adquirir e difundir informação útil e atualizada, 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, e contribuir para o desenvolvimento cultural da população, designadamente:

- i)* Atualizar sistematicamente o fundo documental;
- ii)* Organizar de forma adequada e permanente os fundos bibliográficos;
- iii)* Monitorizar o grau de satisfação dos utilizadores.

c) Proporcionar o desenvolvimento da capacidade crítica do indivíduo, fomentar e consolidar o gosto e hábitos de leitura e contribuir para a ocupação dos tempos livres da população, especialmente:

- i)* Propiciar condições para a fruição da criação literária, científica e artística;
- ii)* Promover atividades de serviço educativo e de extensão cultural;
- iii)* Realizar ações de formação;
- iv)* Desenvolver a literacia digital.

d) Promover o desenvolvimento de uma rede de leitura concelhia, nomeadamente:

- i)* Cooperar com as bibliotecas escolares do Município;
- ii)* Apoiar outras bibliotecas e centros de documentação;
- iii)* Promover a itinerância do livro e da leitura;
- iv)* Desenvolver atividades de cooperação com outras bibliotecas e organismos culturais.

e) Conservar, valorizar, promover e difundir o património cultural do Município, nomeadamente através da organização do Fundo Local, contribuindo para reforçar a identidade cultural da região, particularmente:

- i)* Editar ou promover publicações de autores locais ou relacionadas com assuntos locais;
- ii)* Realizar encontros com autores locais/autores de temáticas locais.

Artigo 6.º

Funcionamento

1 — A utilização da BMDJVC é pública, livre e aberta a todos os utilizadores sem qualquer discriminação de raça, género, idade, nacionalidade, língua, estado social, religião ou ideologia política. É um espaço de liberdade, onde deve existir respeito por todos os utilizadores, funcionários e pela informação, independentemente do seu suporte.

2 — O horário de funcionamento é determinado e aprovado pelo Executivo Municipal e encontra-se fixado no Anexo I do presente Regulamento.

3 — Em dias ou períodos específicos, considerados especiais, o horário geral publicado em anexo ao presente Regulamento pode ser reduzido ou ampliado por simples deliberação do Executivo Municipal.

4 — Em situações excecionais, e sempre que se justificar devido à afluência exagerada, poderá ser encerrada a porta algum tempo antes da hora para permitir o cumprimento do horário de trabalho e de funcionamento do espaço.

5 — O horário de funcionamento geral, e específico, deve estar afixado em local público visível.

6 — Qualquer alteração ao horário de funcionamento da BMDJVC deve ser divulgada atempadamente e afixada em locais próprios.

7 — As atividades promovidas pela BMDJVC, quando realizadas fora do horário de funcionamento, devem ser sempre acompanhadas por funcionários ou por vigilante designado pela BMDJVC.

8 — O serviço de empréstimo domiciliário pode encerrar 15 minutos antes do horário de fecho da BMDJVC.

CAPÍTULO II

Áreas Funcionais e Serviços

Artigo 7.º

Áreas Funcionais

1 — A BMDJVC dispõe das seguintes áreas funcionais:

- a) Secção Adultos (sala de leitura/recursos informáticos/internet);
- b) Centro de Leitura Especial;
- c) Bebéteca;
- d) Secção Infantil (sala de leitura);
- e) Secção Juvenil (sala de leitura/recursos informáticos/internet);
- f) Sala de Atividades Culturais;
- g) Sala de Conferências;
- h) Sala de Reuniões;
- i) Praça de Fernando Campos (eventos/exposições/sala de leitura);
- j) Área de autosserviço de empréstimo de documentos;
- k) Área de autosserviço de fotocópias, impressão e digitalização;
- l) Pontos de Café (autosserviço de snacks e bebidas).

2 — A BMDJVC disponibiliza aos seus utilizadores serviços culturais e informativos diversificados que evoluirão de acordo com as suas características, as necessidades dos utilizadores, a sua disponibilidade técnico-financeira e a avaliação dos resultados, designadamente:

- a) Consulta presencial através do livre acesso às estantes, organizadas de acordo com a Classificação Decimal Universal (CDU);
- b) Consulta em linha do catálogo;
- c) Acesso gratuito à Internet;
- d) Referência, informação e formação aos utilizadores;
- e) Empréstimo domiciliário;
- f) Empréstimo interbibliotecas;
- g) Consulta a publicações periódicas;
- h) Consulta de documentos em suportes especiais (Braille, áudio e digital);
- i) Atividades de animação cultural e promoção do livro e da leitura;
- j) Cooperação com instituições do Município;
- k) Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares (SABE);
- l) Serviço Educativo (SE);
- m) Serviço de Empréstimo Extraordinário ao Domicílio (SEED);
- n) Biblioteca Itinerante (Bibliobus).

Artigo 8.º

Acolhimento e Orientação

1 — O Acolhimento e Orientação, situado no átrio da Biblioteca Municipal, compreende o acolhimento, identificação das necessidades e da orientação e informação dos utilizadores.

2 — Ao Acolhimento e Orientação compete:

- a) Prestar todas as informações relativas ao funcionamento, condições de acesso, utilização e demais serviços prestados pela Biblioteca;
- b) Assegurar a inscrição dos utilizadores da Biblioteca, e a emissão do respetivo cartão de utilizador;



c) Informar sobre a situação de disponibilidade dos documentos e o empréstimo domiciliário dos mesmos;

d) Proceder à reserva, empréstimo domiciliário e devolução de todos os documentos originários dos diferentes setores da Biblioteca.

Artigo 9.º

Segurança

1 — Sem prejuízo das atribuições afetas aos funcionários da BMDJVC, compete aos vigilantes coadjuvar os funcionários, sempre que lhes seja solicitado, para dissuadirem comportamentos perturbadores dos utilizadores que prejudiquem o normal funcionamento dos serviços, e, em última instância, impedir a sua permanência nas instalações.

2 — Sempre que necessário, devem os vigilantes alertar os responsáveis da BMDJVC acerca de situações que se encontrem fora de controlo, no sentido de ser requerida intervenção das autoridades policiais.

3 — Em situações de emergência, nomeadamente incêndio, atividade sísmica, risco tóxico ou outros, os funcionários da BMDJVC em conjunto com os vigilantes devem cumprir e fazer cumprir as regras de segurança estabelecidas e fixadas no plano de emergência do edifício.

4 — Em caso de perda de quaisquer objetos, que tenha ocorrido no espaço da Biblioteca Municipal, deve ser reportada junto dos vigilantes, os quais serão devolvidos sempre que encontrados.

5 — Não é responsabilidade da BMDJVC indemnizar utilizadores, por perdas de objetos pessoais alegadamente deixados nos serviços e não localizados.

Artigo 10.º

Zonas de Acesso Restrito

Não é permitido aos utilizadores o acesso aos serviços internos da BMDJVC, como os gabinetes de trabalho, serviços administrativos, depósito de armazenamento documental, salvo autorização dos funcionários.

CAPÍTULO III

Utilizadores

Artigo 11.º

Utilizadores não inscritos

1 — Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por utilizadores não inscritos da BMDJVC todos os cidadãos, nacionais ou estrangeiros, que a pretendam frequentar sem efetuar inscrição como utilizadores da mesma.

2 — Quaisquer utilizadores da BMDJVC, podem beneficiar da consulta presencial do fundo documental, bem como dos demais serviços prestados pela Biblioteca que não sejam de acesso exclusivo aos utilizadores inscritos.

Artigo 12.º

Utilizadores inscritos

1 — Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por utilizadores inscritos aqueles que se encontrem inscritos na BMDJVC e apresentem o respetivo cartão de utilizador.

2 — Os utilizadores inscritos da BMDJVC podem distinguir-se em:

- a) Utilizadores individuais — todas as pessoas, independentemente do local de residência;
- b) Utilizadores coletivos — todas as pessoas coletivas, independentemente da sua sede.

Artigo 13.º

Inscrição como Utilizadores

1 — A inscrição como utilizadores da BMDJVC e a emissão do respetivo cartão são gratuitos.

2 — A inscrição como utilizadores da BMDJVC implica a aceitação e o cumprimento do presente Regulamento.

3 — A inscrição, de pessoas singulares, como utilizadores da BMDJVC, faz-se mediante o preenchimento de um formulário de inscrição, a entregar na área funcional de Acolhimento e Orientação, acompanhado dos seguintes elementos:

a) Cartão de cidadão, bilhete de identidade, passaporte, carta de condução, ou cédula pessoal;

b) Comprovativo de residência em Portugal, no caso de cidadão de nacionalidade estrangeira, certidão de domicílio fiscal emitido pela Autoridade Tributária e Aduaneira, fatura/recibo de pagamento de renda, água, gás, luz, telecomunicações, entre outros de igual validade, e cuja validade de emissão seja do mês anterior ao pedido de inscrição.

4 — A inscrição, e conseqüente emissão do cartão de utilizador, a menores de 16 anos, fica condicionada à autorização prévia dos pais, tutores ou encarregados de educação, mediante preenchimento do respetivo formulário de inscrição, bem como do termo de responsabilidade.

5 — A inscrição, de pessoas coletivas, como utilizadores da BMDJVC, faz-se mediante o preenchimento de um formulário de inscrição, autenticado pela direção da instituição, a entregar na área funcional de Acolhimento e Orientação, acompanhado dos seguintes elementos:

a) Cartão de cidadão, bilhete de identidade, passaporte, carta de condução, cédula pessoal, cartão de empresa/pessoa coletiva;

b) Comprovativo de domicílio fiscal, designadamente certidão de domicílio fiscal emitido pela Autoridade Tributária e Aduaneira, certidão comercial ou, no caso de filiais ou sucursais e demais situações quando aplicáveis, fatura/recibo de pagamento de renda, água, gás, luz, telecomunicações, entre outros de igual validade, e cuja validade de emissão seja do mês anterior ao pedido de inscrição.

6 — A inscrição de pessoas singulares ou pessoas coletivas, como utilizadores da BMDJVC, pode ainda fazer-se, nos termos do presente artigo, através de recurso à página oficial da Biblioteca, efetivada após validação dos serviços.

Artigo 14.º

Cartão de Utilizador

1 — O cartão de utilizador é pessoal, e válido pelo período de cinco anos.

2 — Findo o prazo fixado, o cartão de utilizador é gratuitamente renovado por igual período de tempo, sem limite de renovações, mediante a atualização dos dados de inscrição como utilizador nos termos do artigo 13.º do presente Regulamento.

3 — A perda ou extravio do Cartão de Utilizador, bem como qualquer mudança de residência, estabelecimento de ensino ou de domicílio profissional, devem ser prontamente comunicados à BMDJVC, sob pena de responsabilização ao seu titular por eventuais utilizações fraudulentas.

4 — O empréstimo domiciliário fica condicionado à apresentação do respetivo cartão de utilizador.

5 — A emissão de uma segunda via do cartão de utilizador, por perda, extravio ou dano, está sujeita a:

a) Apresentação de documento de identificação considerado válido nos termos do presente Regulamento;

b) Comprovativo de domicílio fiscal;

c) Ao pagamento de um valor pecuniário previsto na Tabela de Taxas anexa ao Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais.

Artigo 15.º

Privacidade

1 — É garantida a privacidade aos utilizadores da BMDJVC, qualquer que seja o serviço utilizado, não sendo cedida a terceiros qualquer informação relativa a dados pessoais, documentos consultados, recursos utilizados ou qualquer outra informação de carácter pessoal.

2 — Constituem exceção do disposto no artigo anterior, os pedidos de informação emitidos pelo próprio, por entidades judiciais ou por qualquer outra determinação legal.

3 — Para proteger o direito à privacidade dos utilizadores da BMDJVC, é expressamente proibido efetuar registos fotográficos, vídeo ou sonoros que incluam imagens ou sons de utilizadores, sem o expreso consentimento da própria pessoa ou de responsável legal, no caso de menores de idade.

Artigo 16.º

Direitos

Constituem direitos dos utilizadores:

- a) Circular livremente em todo o espaço público da Biblioteca;
- b) Ser tratado com cortesia, atenção, isenção e igualdade;
- c) Usufruir de todos os serviços prestados pela BMDJVC, nos termos do presente Regulamento;
- d) Consultar livremente a documentação disponível em livre acesso;
- e) Consultar livremente o catálogo em linha;
- f) Solicitar a consulta da informação da área de depósito;
- g) Usufruir dos serviços educativos e culturais;
- h) Inscrever-se na BMDJVC;
- i) Utilizar os terminais de computador, se utilizador inscrito;
- j) Utilizar gratuitamente a rede sem fios de acesso à Internet;
- k) Requisitar informação para empréstimo domiciliário, se utilizadores inscritos;
- l) Usufruir dos serviços da Biblioteca Itinerante, se utilizadores inscritos;
- m) Usufruir dos serviços disponíveis na Rede de Bibliotecas da Maia, de acordo com as normas de funcionamento específicas de cada Biblioteca;
- n) Apresentar críticas, sugestões, propostas e reclamações fundamentadas, e obter resposta às mesmas, desde que se tenha identificado.

Artigo 17.º

Deveres

Constituem deveres dos utilizadores:

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento;
- b) Relacionar-se de forma cívica e educada com o restante público e com os funcionários;
- c) Manter em bom estado de conservação os documentos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso dos equipamentos e das instalações;
- d) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para leitura domiciliária;
- e) Indemnizar a BMDJVC pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade;
- f) Cumprir as indicações que lhe forem transmitidas pelos funcionários dos diferentes serviços;



g) Comunicar imediatamente à BMDJVC qualquer alteração de dados pessoais, nomeadamente: endereço da residência, validade do documento de identificação, entre outros, a fim de se proceder à atualização da base de dados de utilizadores.

Artigo 18.º

Dos comportamentos

1 — Todos os utilizadores da BMDJVC devem tratar os outros utilizadores e funcionários com o devido respeito e cortesia, abstendo-se de apresentar comportamentos que perturbem os demais, ou o normal funcionamento da Biblioteca.

2 — Os utilizadores devem usufruir do espaço de forma conscienciosa não podendo:

- a) Abandonar bens pessoais nas mesas por longos períodos;
- b) Ocupar individualmente uma mesa de 3 ou 4 lugares em períodos de elevada afluência;
- c) Utilizar o espaço de refeições para estudo nas horas das refeições.

3 — Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se comportamentos perturbadores:

- a) Desrespeitar orientações dadas por funcionários da BMDJVC;
- b) Danificar, ou colocar em risco, documentos e equipamentos da BMDJVC ou de terceiros;
- c) Colocar em risco a sua integridade física, ou de terceiros;
- d) Importunar ou ameaçar, verbal ou fisicamente, outros utilizadores ou funcionários;
- e) Utilizar linguagem inapropriada ou ofensiva;
- f) Fazer ou provocar barulhos perturbadores como falar alto, gritar, bater com objetos, entre outros;
- g) Possuir qualquer tipo de arma, excetuando elementos das forças de segurança ou forças armadas em exercício de funções;
- h) Desenvolver qualquer tipo de atividade ilegal;
- i) Vender qualquer tipo de bem ou serviço;
- j) Efetuar qualquer tipo de peditório sem autorização prévia do titular de cargo dirigente da unidade orgânica;
- k) Efetuar qualquer tipo de questionário, inquérito ou entrevista sem autorização prévia do titular de cargo dirigente da unidade orgânica;
- l) Afixar ou distribuir qualquer tipo de panfleto sem autorização prévia do titular de cargo dirigente da unidade orgânica;
- m) Estar sob influência de álcool ou drogas ilícitas;
- n) Ostentar indícios de falta de higiene pessoal que perturbem outros utilizadores ou funcionários;
- o) Jogar qualquer tipo de jogo, excetuando jogos integrados na coleção da BMDJVC;
- p) Consultar imagens de carácter sexual ou ofensivas;
- q) Fazer-se acompanhar de animais, excetuando cães de assistência que acompanham pessoas com deficiência;
- r) Fumar dentro das instalações da BMDJVC;
- s) Comer ou beber fora dos locais assinalados para o efeito, excetuando garrafas de água;
- t) Dormir;
- u) Tomar banho;
- v) Fazer a higiene pessoal;
- w) Entrar em áreas reservadas ou, temporariamente, assinaladas como inacessíveis;
- x) Não inibir o toque de telemóveis nas instalações da BMDJVC;
- y) Falar ao telemóvel nas salas de leitura da BMDJVC;
- z) Efetuar qualquer registo fotográfico, vídeo ou sonoro das instalações sem uma autorização prévia do titular de cargo dirigente da unidade orgânica;
- aa) Sentar sobre as mesas ou deslocar móveis da posição em que se encontram sem autorização do trabalhador responsável pelo espaço;
- ab) Os demais comportamentos não previstos que possam ser considerados censuráveis.

Artigo 19.º

Medidas e sanções por comportamentos perturbadores

1 — É objeto de recurso às forças de segurança ou à polícia municipal, no âmbito das respetivas atribuições, quando os utilizadores da BMDJVC não corrijam voluntariamente comportamentos censuráveis.

2 — Em caso de reiterado mau comportamento ou incumprimento dos deveres preceituados neste Regulamento, a BMDJVC reserva o direito de condicionar o acesso aos utilizadores.

3 — O utilizador que incorra reiteradamente no incumprimento das regras estabelecidas no presente Regulamento, pode, por determinação e decisão dos responsáveis da BMDJVC, perder provisoriamente todos os privilégios de utilização da Biblioteca Municipal.

CAPÍTULO IV

Serviços Prestados

SECÇÃO I

Fundo Documental

Artigo 20.º

Acesso ao fundo documental

1 — O serviço de leitura presencial e domiciliário prestado pela BMDJVC é gratuito.

2 — Compete à BMDJVC determinar o nível de acesso aos documentos, o qual pode ser livre, condicionado ou reservado.

3 — Consideram-se para efeitos de aplicação do presente Regulamento:

- a) Fundo documental: todo o acervo documental da Biblioteca Municipal, nos diversos suportes;
- b) Fundo livro antigo: o conjunto de volumes impressos entre os séculos XVI e XVIII;
- c) Documentos de acesso livre: todos os livros, revistas, materiais didáticos, audiovisuais e multimédia, que se encontrem nas estantes das secções infantil e juvenil e de adultos;
- d) Documentos de acesso condicionado: os expressamente assinalados como DEP/(depósito), por se tratarem de documentos que, apesar de constantes da base de dados da Biblioteca, não se encontram nas estantes das secções infantil e juvenil e de adultos, mas em depósito, cuja consulta e empréstimo domiciliário depende da prévia solicitação ao funcionário, designadamente:

- i) Obras únicas, raras ou de elevada procura;
- ii) Obras de valor bibliográfico, como as primeiras edições ou exemplares autografados pelo autor;
- iii) Obras que integrem exposições bibliográficas;
- iv) Enciclopédias, dicionários, jornais, legislação e publicações periódicas.

e) Documentos de acesso reservado:

- i) Obras que integrem o Fundo livro antigo;
- ii) Obras em mau estado de conservação.

Artigo 21.º

Consulta presencial

1 — A consulta presencial de documentos é efetuada nas seguintes secções da BMDJVC:

- a) Secção infantil;
- b) Secção juvenil;
- c) Secção de adultos.

2 — Todos os documentos são passíveis de consulta presencial, salvo raras exceções pontuais, como são as obras incluídas no Fundo livro antigo e reservados, cuja consulta carece de autorização prévia.

Artigo 22.º

Serviço de Leitura

1 — A BMDJVC proporciona aos utilizadores a faculdade de consulta a toda a informação e documentação independentemente do seu suporte, designadamente:

- a) Monografia;
- b) Publicação em série;
- c) Publicação periódica;
- d) Livro antigo;
- e) Manuscrito.

2 — A consulta presencial deve ser efetuada preferencialmente nas secções onde os documentos se encontram, no entanto, mediante conhecimento dos funcionários do serviço, podem transitar para outras.

3 — Os documentos retirados das estantes devem, após consulta, ser colocados nos locais próprios e identificados para o efeito, para posterior arrumação pelo funcionário da secção.

Artigo 23.º

Reprodução de documentos

A reprodução de documentos, designadamente fotocópias, impressões e digitalizações, está disponível em regime de autosserviço, nos seguintes termos:

- a) O cumprimento do Direito de Autor é da inteira responsabilidade dos utilizadores;
- b) A reprodução dos documentos pertencentes ao Fundo de acesso reservado carece de autorização prévia emitida por titular de cargo dirigente da unidade orgânica;
- c) A reprodução documental é um serviço pago, aplicado de acordo com a Tabela de Preços de Bens e Serviços da Divisão de Cultura em vigor.

Artigo 24.º

Reprodução digital através da utilização de dispositivos digitais de uso pessoal

1 — A reprodução digital de documentos da BMDJVC, efetuada através dos dispositivos digitais de uso pessoal, é gratuita e só é possível se:

- a) Os dispositivos permitidos forem de uso pessoal;
- b) A utilização dos dispositivos não implique o contacto físico dos equipamentos com os documentos.

2 — Não se contemplam nos termos da alínea a) do n.º 1 do presente artigo os dispositivos respeitantes ao uso profissional, particularmente *scanners* profissionais.

3 — A reprodução digital de documentos da BMDJVC através da utilização de dispositivos digitais de uso pessoal, implica a apresentação do cartão de utilizador ou do cartão de cidadão, bilhete de identidade, cédula pessoal, passaporte ou documento de identificação considerado válido.

4 — A reprodução digital de documentos da BMDJVC através da utilização de dispositivos digitais de uso pessoal pode ser limitada, caso não se verifiquem as condições físicas necessárias das salas de leitura e à não perturbação dos restantes utilizadores, sendo possível a utilização de outro espaço da Biblioteca.

5 — A utilização de flashes, tripés ou outro tipo de acessórios análogo e de iluminação específica, bem como a respetiva alimentação dos equipamentos de reprodução, carece de autorização do titular de cargo dirigente da unidade orgânica.

Artigo 25.º

Limitações à reprodução digital através da utilização de dispositivos digitais de uso pessoal

Podem ser impostas restrições ao uso de dispositivos digitais em função do seguinte:

- a) Do índice de degradação dos documentos;
- b) Das necessidades de conservação e restauro;
- c) Quando os mesmos estão disponíveis através de repositórios digitais de acesso gratuito.

Artigo 26.º

Da responsabilidade na reprodução digital de documentos

Na reprodução digital de documentos da BMDJVC, através da utilização de dispositivos digitais de uso pessoal, é da inteira responsabilidade dos utilizadores:

- a) O cumprimento da legislação em vigor sobre Direito de Autor e Direitos Conexos;
- b) Utilizar as imagens e reprodução digitais exclusivamente para uso privado excluindo-se qualquer outra forma de utilização, nomeadamente disponibilização pública ou comercialização.

Artigo 27.º

Reserva de documentos

Os utilizadores têm a possibilidade de reservar documentos, devendo os serviços da BMDJVC informá-los aquando da disponibilidade para empréstimo domiciliário.

Artigo 28.º

Empréstimo domiciliário

1 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por empréstimo domiciliário a cedência de documentos, nos diversos suportes, por tempo determinado, para consulta pelos utilizadores no exterior da BMDJVC.

2 — O empréstimo domiciliário de documentos está disponível por via presencial e também por autosserviço.

3 — O empréstimo domiciliário de documentos faz-se mediante a apresentação do respetivo cartão de utilizador.

4 — São suscetíveis de empréstimo domiciliário todos os documentos que integram o fundo documental da BMDJVC, com exceção daqueles considerados nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 29.º do presente Regulamento.

5 — Os utilizadores individuais podem requisitar até ao máximo de 6 documentos, independentemente do seu suporte, por um período de 30 dias, renovável uma vez por igual período de tempo, caso os documentos não tenham sido reservados por outros utilizadores.

6 — Os utilizadores coletivos podem requisitar até ao máximo de 30 documentos, independentemente do seu suporte, por um período de 30 dias, renovável uma vez por igual período de tempo, caso os documentos não tenham sido reservados por outros utilizadores.

Artigo 29.º

Restrições ao empréstimo domiciliário

1 — Sem prejuízo do disposto no presente Regulamento, o empréstimo domiciliário está condicionado à apresentação do cartão de utilizador.

2 — Todos os documentos da BMDJVC são suscetíveis de empréstimo domiciliário, à exceção de:

a) Obras de referência (documentos assinalados com a notação de cor vermelha, na etiqueta da cota), particularmente:

- i) Obras raras, de difícil aquisição ou consideradas de luxo;
- ii) Obras em mau estado de conservação.

b) Os documentos de depósito, podendo ser objeto de análise por funcionário.

Artigo 30.º

Prorrogação do prazo de empréstimo

1 — O prazo estabelecido para o empréstimo de livros pode ser prorrogado, a solicitação dos utilizadores, cinco dias antes do termo do prazo de entrega, nos termos do artigo 28.º do presente Regulamento, diretamente na área funcional de Acolhimento e Orientação da BMDJVC, por telefone, correio eletrónico ou por acesso à área pessoal do catálogo em linha.

2 — O prazo estabelecido para o empréstimo de livros só é prorrogado desde que os requisitantes não possuam documento em situação irregular e/ou os documentos não tenham sido reservados por outros utilizadores.

3 — Sempre que o pedido de prorrogação do prazo de empréstimo não seja possível, devem os requisitantes proceder à restituição dos documentos objeto de empréstimo domiciliário, no dia em que termine o prazo inicialmente atribuído.

4 — Os utilizadores, após registo de restituição dos documentos objeto de empréstimo domiciliário, e não havendo lugar a reserva dos documentos, podem efetuar um novo empréstimo sobre os mesmos.

Artigo 31.º

Incumprimento do prazo de devolução

1 — Os utilizadores são previamente alertados quanto ao prazo decorrido sobre o empréstimo de documentos.

2 — Os utilizadores que não cumpram os prazos estipulados para entrega de documentos por empréstimo domiciliário requisitados, serão notificados através de correio eletrónico.

3 — Os utilizadores que não cumpram os prazos anteriormente estipulados, incorrem numa penalização de suspensão de utilização dos serviços por igual número de dias de atraso.

Artigo 32.º

Conservação de documento

1 — Os utilizadores são responsáveis pelo estado de conservação dos documentos que lhe são entregues a título de empréstimo domiciliário.

2 — No ato de requisição do documento, o funcionário da área funcional de Acolhimento e Orientação da BMDJVC e os utilizadores, devem inteirar-se do estado de conservação dos documentos e registar deformidades.

3 — Tratando-se de menores, a responsabilidade a que se refere o número anterior recai sobre os pais, tutores ou encarregados de educação.



Artigo 33.º

Perda ou dano de documento

1 — Os utilizadores são responsáveis pela perda, deterioração ou quaisquer outros danos em documentos, que lhe sejam imputáveis.

2 — Em caso de perda ou dano de documento, os utilizadores são obrigados a proceder à sua substituição por um exemplar novo ou em bom estado.

3 — Fica suspenso qualquer novo empréstimo domiciliário aos utilizadores, enquanto tais situações não forem objeto de resolução.

Artigo 34.º

Empréstimo Interbibliotecas

1 — A BMDJVC disponibiliza o serviço de empréstimo interbibliotecas, que se destina a facilitar o acesso dos utilizadores às coleções da Biblioteca, em função de pedidos de utilizadores de outras Bibliotecas.

2 — O serviço de empréstimo interbibliotecas também recebe e encaminha os pedidos dos seus próprios utilizadores, avaliados caso a caso, para outras bibliotecas.

3 — O empréstimo interbibliotecas é um serviço pago, de acordo com o previsto na Tabela de Taxas anexa ao Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais, à exceção dos pedidos efetuados entre os parceiros da Rede de Bibliotecas da Maia.

4 — O serviço de empréstimo interbibliotecas da BMDJVC decorre nos seguintes termos:

a) Obras cedidas pela BMDJVC:

i) O pedido de empréstimo interbibliotecas deve ser formalizado em impresso próprio, à exceção dos pedidos efetuados entre os parceiros da Rede de Bibliotecas da Maia;

ii) A instituição requisitante é a única responsável pela integridade física dos documentos cedidos e respetiva utilização, incluindo o cumprimento de eventuais obrigações legais relativas à propriedade literária, artística ou científica e ainda pela sua devolução dentro do prazo estipulado;

iii) O prazo de devolução das obras cedidas é de 30 dias, a contar a partir da data do carimbo do correio, salvo se houver prorrogação devidamente autorizada.

b) Obras solicitadas pela BMDJVC:

i) O pedido de empréstimo interbibliotecas solicitado pela Biblioteca respeita integralmente os regulamentos das instituições que emprestam os documentos;

ii) Os pedidos de empréstimo solicitados pelos utilizadores da Biblioteca devem ser efetuados em impresso próprio, à exceção dos pedidos efetuados entre os parceiros da Rede de Bibliotecas da Maia;

iii) Ao pagamento do serviço previsto na Tabela de Taxas anexa ao Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais, acresce o valor cobrado pela Biblioteca proprietária da documentação emprestada.

5 — No caso de não serem cumpridas as condições referidas no n.º 3 e no n.º 4 da subalínea *ii)* da alínea *a)*, a BMDJVC reserva o direito de suspender o uso deste serviço às instituições em falta.

SECÇÃO II

Utilização de Equipamentos e Recursos

Artigo 35.º

Recursos informáticos

1 — Entende-se por recursos informáticos, os terminais de computador e rede sem fios de acesso à Internet.

2 — A utilização dos terminais de computador só é autorizada a utilizadores inscritos e sem penalizações.

3 — A utilização da rede sem fios de acesso à Internet é de livre acesso e gratuita.

Artigo 36.º

Utilização dos terminais de computador

1 — A utilização dos terminais de computador está sujeita a login de acesso.

2 — Os utilizadores dispõem diariamente de um período estabelecido pela BMDJVC para utilização dos terminais de computador, de acordo com os equipamentos disponíveis e as necessidades dos utilizadores.

Artigo 37.º

Limitações à utilização dos terminais de computador

1 — Não é permitido o acesso nos serviços a quaisquer conteúdos eletrónicos que presuponham uma classificação desconforme com a natureza pública, cívica e social da BMDJVC, designadamente os conteúdos que apresentem material pornográfico ou sexualmente explícito de qualquer tipo e forma, ou promovam o racismo, fanatismo, ódio ou violência contra qualquer grupo ou indivíduo.

2 — É proibida a utilização dos recursos informáticos para fins ilegais ou não éticos, designadamente:

- a) Copiar conteúdos sujeitos a direito de autor e direitos conexos;
- b) Aceder a ficheiros ou sistemas não autorizados;
- c) Alterar as parametrizações dos equipamentos;
- d) Instalar programas de qualquer tipo sem autorização;
- e) Gravar ficheiros de qualquer tipo, no disco rígido do servidor dos terminais de computador, sem autorização;
- f) Intercetar e/ou utilizar códigos de acesso pertencentes à BMDJVC.

3 — A consulta de conteúdos que contenham registos sonoros obriga ao uso de auscultadores, propriedade dos utilizadores.

4 — Os utilizadores devem encerrar a sua sessão de trabalho, mas nunca desligar o terminal informático.

5 — Os utilizadores dos recursos informáticos da BMDJVC são identificáveis, permanecendo registo que tentativas de configuração dos sistemas e de penetração em informação não pública constituem infrações, cuja gravidade pode chegar a classificar-se como pirataria informática e serem suscetíveis de processo crime.

6 — A BMDJVC reserva o direito de impedir o acesso a conteúdos presentes na Internet e que entenda não se enquadrarem no seu âmbito de atuação.

7 — Não é permitido o acesso aos terminais de computador aos utilizadores penalizados nos termos do artigo 31.º do presente Regulamento.

Artigo 38.º

Responsabilidades e Sanções Aplicáveis

1 — Aplicam-se aos utilizadores dos recursos informáticos as seguintes responsabilidades e deveres:

- a) Responsabilidade pelos conteúdos por si acedidos;
- b) Responsabilidade pela eventual propagação de vírus que possa decorrer durante a utilização dos recursos informáticos;



- c) Responsabilidade por perdas ou danos em documentos por si consultados, ou produzidos, nos computadores da BMDJVC;
- d) Obrigação de não consultar conteúdos potencialmente ofensivos;
- e) Obrigação de respeitar as orientações dadas pelos funcionários da BMDJVC;
- 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.

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

3 — O desrespeito, pelos utilizadores e funcionários, da presente secção, pode originar a perda de privilégios de utilização dos recursos informáticos, de todos os serviços da BMDJVC ou, em último caso, serem alvo de ação judicial.

Artigo 39.º

Sala de Reuniões

- 1 — A utilização da sala de reuniões implica a apresentação do cartão de utilizador.
- 2 — A utilização da sala de reuniões está condicionada a um período de três horas, renovável por igual período caso não exista outra reserva.
- 3 — A sala destina-se a reuniões e/ou trabalhos de grupo, devidamente fundamentados e sem fins comerciais, tendo como limite de ocupação 12 pessoas.
- 4 — A utilização dos equipamentos é da inteira responsabilidade da pessoa que requisita o espaço.
- 5 — Em períodos de grande afluência a sala fica de acesso livre.

SECÇÃO III

Serviços Técnicos

Artigo 40.º

Biblioteca Itinerante (Bibliobus)

- 1 — A Biblioteca Itinerante (Bibliobus) é um equipamento cultural que atua junto de infantários, escolas do ensino básico do 1.º ciclo e IPSS's do Município da Maia, de acordo com uma calendarização específica.
- 2 — O empréstimo domiciliário faz-se mediante a apresentação do cartão de utilizador da BMDJVC.
- 3 — Os utilizadores individuais podem requisitar, por visita, 1 documento independentemente do seu suporte, exceto se o documento possuir material acompanhante.
- 4 — Os utilizadores coletivos podem requisitar, por visita, até ao máximo de 30 documentos, independentemente do seu suporte.
- 5 — O empréstimo domiciliário efetuado na Biblioteca Itinerante (Bibliobus), é renovável uma vez por igual período de tempo.
- 6 — Os utilizadores assumem toda a responsabilidade das obras que lhe são emprestadas, sendo que, em caso de perda ou dano, aplica-se o estipulado no artigo 33.º do presente Regulamento.

Artigo 41.º

Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares (SABE)

O Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares, também designado de SABE, têm como âmbito aplicável assessorar as escolas públicas na instalação, funcionamento e dinamização das Bibliotecas Escolares.

Artigo 42.º

Serviço Educativo (SE)

O Serviço Educativo, também designado de SE, procura conceber e promover programas e atividades de incentivo à leitura e dinamização de outros recursos culturais.

Artigo 43.º

Serviço Extraordinário de Empréstimo ao Domicílio (SEED)

1 — O Serviço de Apoio Serviço Extraordinário de Empréstimo ao Domicílio, também designado de SEED, procura responder às necessidades documentais dos utilizadores com mobilidade reduzida e utilizadores maiores de 65 anos, residentes no Município da Maia e que o pretendam utilizar.

2 — O regime de empréstimo obedece às regras estatuídas no artigo 28.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO V

Desenvolvimento da Coleção — Doação, Oferta e Permuta de Documentos

Artigo 44.º

Disposições Gerais

1 — A coleção da BMDJVC é constituída por livro antigo, obras de ficção e não-ficção para adultos, jovens e crianças, obras de referência, publicações periódicas, jornais locais, regionais e nacionais, recursos de história local, banda desenhada, filmes, registos áudio, vídeo, jogos de computador e outros jogos.

2 — A BMDJVC só aceita propostas de doação mediante o envio prévio de lista com os títulos, autores e data de publicação.

3 — São critérios de escusa da doação:

- a) Obras danificadas;
- b) Obras com ausência de páginas;
- c) Obras com folhas soltas;
- d) Obras infetadas por fungos ou insetos;
- e) Obras com conteúdo e/ou suporte desatualizado e/ou irrelevante;
- f) Revistas, livros didáticos e manuais escolares.

4 — As ofertas de documentos recebidas sem solicitação prévia, serão admitidas até ao máximo de 30 documentos, mediante acordo explícito que, após avaliação pela equipa técnica, poderão ser incorporados na coleção, doados a outras instituições ou eliminados, de acordo com a sua pertinência, estado de conservação e atualização.

5 — A doação de documentos será aceite pela BMDJVC, desde que a equipa técnica a considere pertinente para a coleção e cujos documentos estejam em bom estado de conservação.

6 Com a finalidade de adquirir documentação não disponível comercialmente e a economia de recursos financeiros, a BMDJVC pode recorrer a permutas de documentos.



CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 45.º

Dados Pessoais

1 — Os dados pessoais recolhidos serão processados informaticamente, nos termos definidos pela legislação em vigor, e destinam-se a ser utilizados pela BMDJVC para fins estatísticos, de gestão de utilizadores e empréstimos, bem como de divulgação das atividades.

2 — A gestão dos dados pessoais dos utilizadores, será realizada de acordo com o preconizado no impresso de inscrição em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais (RGPD).

Artigo 46.º

Casos omissos e dúvidas

Os casos omissos, não previstos no presente Regulamento, e dúvidas suscitadas, serão resolvidos recorrendo às normas do Código de Procedimento Administrativo, supletivamente aplicadas pelo titular do Pelouro da Cultura e Conhecimento ou em quem ele delegar, com parecer técnico do titular de cargo dirigente da unidade orgânica.

Artigo 47.º

Norma revogatória

O presente Regulamento revoga o precedente Regulamento da Biblioteca Municipal.

Artigo 48.º

Revisão e alteração

O presente Regulamento pode ser revisto ou alterado nos termos gerais do direito, sempre que se revele necessário.

Artigo 49.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação.

ANEXO I

Horário Geral de Funcionamento

Segunda-feira — 18:00 às 23:00.

Terça-feira a sexta-feira — das 09:30 às 23:00.

Sábado — das 09:30 às 22:30.

Domingo — encerrado.

Mês de Agosto

Segunda a sexta-feira — 09:00 às 12:30 e das 14:00 às 17:30.

Sábado e domingo — encerrado.