

MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA**Regulamento n.º 846/2020**

Sumário: Regulamento da Biblioteca Municipal de Grândola.

Regulamento da Biblioteca Municipal de Grândola

Nota Justificativa

As Bibliotecas Municipais são importantes centros da vida social, cultural, educativa e de lazer das comunidades. Decorrente do desenvolvimento tecnológico verificado nos últimos anos e das consequentes alterações dos hábitos de vida das populações, as Bibliotecas Municipais tiveram de adaptar-se a novas realidades, criando serviços e atualizando outros, de modo a dar devida resposta às necessidades dos utilizadores. Neste contexto, verifica-se que o Regulamento em vigor, criado e aprovado pela Câmara Municipal de Grândola em 30 de agosto de 1991, está desajustado da realidade, pelo que se torna premente a sua atualização, suprimindo algumas lacunas e omissões existentes, no respeito pelo princípio de que «a leitura é considerada um direito humano e uma condição básica para o acesso ao conhecimento, o enriquecimento cultural, o desenvolvimento da cidadania e o progresso económico e social do país.» (Plano Nacional de Leitura 2027).

O presente Projeto de Regulamento foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 114.º a 119.º do Código do Procedimento Administrativo, na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, na alínea e) do n.º 1 do artigo 13.º e no artigo 20.º da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro.

Conforme prevê o artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, foi efetuada a ponderação dos custos e benefícios desta medida, tendo-se verificado não existirem custos associados, a não ser os que decorrem já do normal funcionamento do serviço, e que os benefícios quantificáveis obtidos com as receitas geradas pela utilização do serviço de reprografia (alínea d do ponto 3 do artigo 9.º), bem como todos os que resultam da existência deste serviço público, são muito superiores aos custos que lhe estão associados, uma vez que se trata de um serviço de reconhecida necessidade e utilidade para a comunidade, destinado a promover o acesso ao conhecimento, à informação, cultura, educação e lazer, contribuindo para elevar a qualidade de vida dos cidadãos.

Foram cumpridas as exigências impostas pelo Regulamento Geral de Proteção de Dados, designadamente os princípios subjacentes ao tratamento de dados pessoais previstos no artigo 5.º do diploma, bem como os direitos dos titulares dos dados, salvaguardando, simultaneamente, os princípios que norteiam a atividade administrativa, expressos no Capítulo II do Código do Procedimento Administrativo, de que se destacam os princípios da boa administração, da proporcionalidade, justiça e razoabilidade, igualdade, boa-fé e proteção de dados pessoais, também eles contemplados na Constituição da República Portuguesa (CRP).

Em cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, o Projeto de Regulamento foi objeto de consulta pública, pelo prazo de 30 dias, tendo para esse efeito sido publicado no *Diário da República* n.º 56/2020 de 19 de março e na Internet, no sítio institucional do município.

O Projeto de Regulamento da Biblioteca Municipal de Grândola foi aprovado pelo órgão executivo em reunião ordinária realizada em 21 /05 /2020, nos termos da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 setembro. Foi posteriormente aprovado pela Assembleia Municipal de Grândola, na sessão ordinária de 26/06/2020, fazendo uso da competência que lhe é atribuída pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e procede do exercício das atribuições previstas na alínea e) do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma legal.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito

O presente regulamento estabelece as condições de funcionamento e utilização dos espaços e serviços da Biblioteca Municipal de Grândola e aplica-se a todos os utilizadores deste equipamento cultural municipal.

Artigo 3.º

Objetivo

É objetivo da Biblioteca Municipal de Grândola facilitar aos cidadãos o acesso ao conhecimento e à informação através da disponibilização, para consulta local ou para empréstimo domiciliário, de um fundo documental diversificado em géneros e tipologias, no sentido de dar resposta às necessidades de informação e formação ao longo da vida, no total respeito pela diversidade de escolhas, gostos e tendências, de acordo com os princípios definidos pelo Manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Públicas.

Artigo 4.º

Atividades

Com a finalidade de cumprir o seu objetivo, a Biblioteca Municipal de Grândola desenvolve um conjunto de iniciativas, designadamente:

- a) Atualização regular do seu fundo documental;
- b) Organização adequada e permanente dos seus fundos;
- c) Organização de atividades culturais dirigidas a públicos diversos;
- d) Cooperação com outras bibliotecas e instituições culturais promovendo a integração da Biblioteca Municipal de Grândola em redes culturais locais, regionais e nacionais;
- e) Descentralização dos serviços através da manutenção e desenvolvimento de um serviço bibliotecário itinerante;
- f) Participação ativa na Rede de Bibliotecas de Grândola.

CAPÍTULO II

Utilizadores

Artigo 5.º

Direitos dos utilizadores

Constituem direitos dos utilizadores da Biblioteca Municipal de Grândola:

- a) Usufruírem de todos os serviços prestados pela Biblioteca;
- b) Consultarem catálogos;

- c) Consultarem e/ou requisitarem todo o fundo documental em livre acesso ou objeto de empréstimo domiciliário;
- d) Participarem nas atividades promovidas pela Biblioteca;
- e) Obterem, gratuitamente, o cartão de leitor da Biblioteca.

Artigo 6.º

Deveres dos utilizadores

Constituem deveres dos utilizadores da Biblioteca Municipal de Grândola:

- a) Cumprirem as regras estabelecidas no presente regulamento;
- b) Manterem em bom estado de conservação todos os documentos e equipamentos a que têm acesso;
- c) Cumprirem o prazo estipulado para a devolução dos documentos solicitados para empréstimo domiciliário;
- d) Indemnizarem a Biblioteca pelos danos ou perdas de documentos, de acordo com a alínea j) do n.º 2 do artigo 9.º;
- e) Zelarem pelos objetos pessoais, não podendo a Biblioteca ser responsabilizada por eventuais perdas, roubos ou danos que ocorram nas suas instalações;
- f) É responsabilidade dos pais ou cuidadores zelar pela segurança das crianças dentro das instalações, não podendo a Biblioteca ser responsabilizada pela sua vigilância;
- g) Aceitarem as indicações transmitidas pelo pessoal técnico da Biblioteca.

CAPÍTULO III

Áreas e serviços

Artigo 7.º

Áreas funcionais

A Biblioteca Municipal de Grândola dispõe das seguintes áreas:

- a) Receção;
- b) Sala de Leitura para jovens e adultos;
- c) Sala de Leitura para crianças;
- d) Salas Polivalentes;
- e) Depósito;
- f) Gabinetes de trabalho;

Artigo 8.º

Serviços

A Biblioteca Municipal de Grândola dispõe dos seguintes serviços:

- a) Atendimento;
- b) Consulta local de documentos;
- c) Empréstimo domiciliário de documentos;
- d) Serviços de acesso à Internet;
- e) Serviço de reprografia e impressão de documentos;
- f) Serviço de Biblioteca Itinerante;
- g) Serviços internos;
- h) Outros serviços, desde que compatíveis com o objetivo e com a missão institucional da Biblioteca.

Artigo 9.º

Funcionamento e utilização dos serviços

1 — Consulta local

a) Os utilizadores têm livre acesso às estantes. Para manter os livros em ordem, os utilizadores não devem arrumar os documentos consultados, sendo esta tarefa da exclusiva responsabilidade do pessoal técnico da Biblioteca;

b) O acesso aos documentos audiovisuais e multimédia é mediado pelo pessoal técnico da Biblioteca;

c) A utilização dos computadores disponibilizados pela Biblioteca é gratuita;

d) Os computadores destinam-se a aceder à Internet, para consulta ou pesquisa de carácter informativo ou formativo, e à realização de trabalhos pessoais diversos;

e) Os utilizadores são responsáveis pelo material que consultam e descarregam da Internet, bem como pela sua gravação em suporte alternativo e pela eventual propagação de vírus que daí possa advir;

f) É proibido alterar a configuração dos computadores, bem como descarregar ficheiros para os discos dos mesmos;

g) É da responsabilidade do utilizador providenciar os meios necessários para salvaguardar a informação de que necessita;

h) A Biblioteca não se responsabiliza por eventuais perdas ou danos na informação consultada ou produzida nos computadores;

i) Não é permitida a instalação de programas pelos utilizadores dos computadores;

j) A utilização dos computadores para conversação ou jogos em linha não é considerada prioritária;

k) É expressamente proibido o visionamento de conteúdos ofensivos, violentos ou pornográficos;

l) A Biblioteca compromete-se a zelar pela manutenção do bom funcionamento dos equipamentos e dos programas, mas não se responsabiliza pelos danos que possam decorrer de avarias ou cortes no fornecimento de energia e de ligação à Internet;

m) Os utilizadores devem preservar e manter os equipamentos disponibilizados de modo a que estes permaneçam em boas condições, sendo responsabilizados por quaisquer danos verificados, decorrentes de má utilização;

n) É permitida a impressão de documentos de páginas em rede, sendo o custo suportado pelo utilizador de acordo com o valor estabelecido na Tabela de Taxas, Tarifas e Preços do Município de Grândola;

o) Sempre que o número de utilizadores for superior ao número de equipamentos disponíveis, o tempo de utilização dos computadores não deverá ser superior a 30 minutos por utilizador.

2 — Empréstimo domiciliário

a) Para poder usufruir do empréstimo domiciliário, o utilizador tem de possuir cartão de leitor da Biblioteca. Para esse efeito, deverá efetuar uma inscrição, apresentando um documento de identificação (cartão de cidadão, carta de condução ou passaporte) e um comprovativo de morada. Aos utilizadores com idade igual ou inferior a 12 anos será ainda exigida uma autorização dos pais ou encarregados de educação.

Nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados a Biblioteca compromete-se a assegurar a confidencialidade e integridade dos dados pessoais fornecidos no ato de inscrição, bem como daqueles que se referem aos movimentos de empréstimo e utilização dos serviços. Constitui exceção a sua utilização para fins estatísticos, cumprindo, naturalmente, as obrigações legais aplicáveis, sendo que, mesmo neste caso, a privacidade dos utilizadores está devidamente assegurada;

b) O cartão de leitor é gratuito, pessoal e intransmissível;

c) Qualquer alteração de residência deverá ser comunicada à Biblioteca;

d) A perda do cartão de leitor deve ser imediatamente comunicada à Biblioteca;

e) Os utilizadores poderão requisitar até cinco livros por um período de vinte e cinco dias seguidos, renovável no caso de nenhuma das obras se encontrar sob reserva, e até 2 DVD por um período de 3 dias, sem possibilidade de renovação;

f) As renovações dos pedidos de empréstimo podem ser efetuadas presencialmente ou através de telefone ou correio eletrónico;

g) Estão disponíveis para empréstimo todos os fundos documentais, com exceção de obras de referência (dicionários, enciclopédias, etc.), publicações periódicas (revistas, jornais, boletins, entre outras), obras raras ou consideradas de luxo, obras em mau estado de conservação e obras que integrem exposições bibliográficas;

h) As obras complementares dos programas curriculares, bem como os manuais da Universidade Aberta, poderão estar sujeitas a um prazo de empréstimo mais reduzido, a estabelecer caso a caso, em função do número de exemplares disponíveis e do número de páginas da obra;

i) O utilizador é inteiramente responsável pela conservação dos documentos emprestados;

j) Em caso de dano ou perda de algum documento o utilizador responsabiliza-se por, no prazo de 30 dias, repor, em bom estado de conservação, um exemplar da mesma obra ou o equivalente ao seu valor comercial;

k) A não devolução dos documentos dentro do prazo estabelecido poderá implicar a recolha coerciva dos mesmos e/ou impossibilitar a realização de novo empréstimo domiciliário;

l) É considerado o empréstimo de documentos a outras Bibliotecas, sendo cada solicitação avaliada caso a caso;

m) A utilização dos espaços e serviços da Biblioteca implica o conhecimento e a aceitação do presente regulamento.

3 — Serviço de reprografia

a) O serviço de reprografia destina-se exclusivamente a reproduzir documentos pertencentes ao fundo documental da Biblioteca;

b) A reprodução de documentos não deve infringir as normas estabelecidas quanto aos direitos de autor e as regras de conservação, sendo expressamente proibida a reprodução integral de publicações, de acordo com a legislação em vigor;

c) A fim de evitar a degradação progressiva das espécies bibliográficas submetidas à ação intensa do equipamento de reprografia, não podem ser fornecidas fotocópias de documentos de comprovado valor bibliográfico e documental;

d) A reprodução documental é um serviço pago, de acordo com as taxas fixadas na Tabela de Taxas, Tarifas e Preços do Município de Grândola.

4 — Sala de exposições e sala polivalente

a) Estes espaços destinam-se preferencialmente à realização de atividades promovidas pela Biblioteca e/ou outros serviços da Câmara Municipal de Grândola;

b) A cedência destes espaços poderá ser feita a entidades sem fins lucrativos. Para obter a cedência de um destes espaços é necessário efetuar um pedido por escrito e dirigi-lo ao Presidente da Câmara Municipal de Grândola com o mínimo de oito dias úteis de antecedência. A solicitação deverá referir a iniciativa a realizar, o material de apoio necessário e o período de utilização;

c) As entidades promotoras deverão comunicar, com um mínimo de dois dias úteis de antecedência, qualquer desistência da ação a realizar.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 10.º

Ofertas e doações à biblioteca municipal de grândola

a) A Biblioteca Municipal de Grândola é uma biblioteca de leitura pública, de difusão e de divulgação dos autores e respetivas obras. A sua vertente de conservação aplica-se apenas ao

Fundo Local, cabendo-lhe reunir e conservar toda a documentação que se enquadre nesta sua atribuição;

b) A Biblioteca só aceita doações de livros ou outros documentos que contribuam para o enriquecimento do seu fundo ou de reconhecido valor documental;

c) A Biblioteca reserva-se o direito de não aceitar determinada doação por considerar que a mesma não se enquadra nos seus fundos e objetivos;

d) A Biblioteca poderá encaminhar a doação para outra instituição onde possa ser devidamente rentabilizada, dando conhecimento prévio ao doador.

Artigo 11.º

Horário

O horário de funcionamento da Biblioteca é fixado pela Câmara Municipal de Grândola em função das necessidades dos utilizadores e do número de trabalhadores disponíveis.

Artigo 12.º

Omissões

Todos os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal de Grândola.

Artigo 13.º

Norma revogatória

O presente regulamento revoga o precedente, aprovado pela Câmara Municipal de Grândola em 30 de agosto de 1991.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia imediatamente a seguir à sua publicação no *Diário da República*.

3 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara, *António de Jesus Figueira Mendes*.

313369183