

# NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL JOSÉ MARMELO E SILVA PARA VIGORAR EM 2017

## **NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL JOSÉ MARMELO E SILVA PARA VIGORAR EM 2017**

### **PREÂMBULO**

Nos termos do previsto no artigo 41.º do “Regulamento da Biblioteca Municipal de Espinho «Biblioteca Municipal José Marmelo e Silva»” (publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 94 de 15 de maio de 2012), cabe à Câmara Municipal de Espinho aprovar Normas de Funcionamento da Biblioteca, para efeitos de execução do disposto no referido regulamento.

Com efeito, e mais concretamente, os artigos 16.º e 17.º do Regulamento remetem para regras que venham a ser concretizadas nas ditas “Normas de Funcionamento”.

Tratam-se, portanto, de normas internas “às quais os utilizadores e leitores da Biblioteca ficam obrigados e que deverão ser disponibilizadas para consulta pelos interessados”, de acordo com o disposto na parte final do referido artigo 41.º do Regulamento da Biblioteca.

Assim, ao abrigo da competência regulamentar do órgão executivo do Município prevista no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e na parte final da alínea k) do n.º do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais - RJAL; aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; alterado pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, e pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março), a Câmara Municipal aprova o presente documento, nos termos e para os efeitos do previsto no artigo 41.º do “Regulamento da Biblioteca Municipal de Espinho «Biblioteca Municipal José Marmelo e Silva»” (publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 94 de 15 de maio de 2012; doravante aqui designado de Regulamento), pelo qual são estabelecidas as respetivas “Normas de Funcionamento da Biblioteca Municipal José Marmelo e Silva para vigorar em 2017”, nos seguintes termos:

### **1 – Preços**

Os preços a praticar na Biblioteca Municipal de Espinho «Biblioteca Municipal José Marmelo e Silva» constam da Parte A da “Tabela de Preços de Cultura, Desporto e Recreio do Município de Espinho” aprovada pela Câmara Municipal de Espinho e em vigor no ano civil de 2017.

## 2 – Limite de documentos permitidos para empréstimo domiciliário

Nos termos e para os efeitos do artigo 16.º do Regulamento, são definidos os seguintes limites de documentos permitidos para empréstimo domiciliário, consoante o tipo de documento e o tipo de leitor:

<b>Número documentos permitidos para empréstimo domiciliário (artigo 16.º do Regulamento)</b>			
<b>Tipo de documento</b>	<b>Limite de documentos</b>		
	<b>Leitores individuais</b>	<b>Leitores institucionais</b>	<b>Leitores Temporários</b>
Bibliografia e documentos não livro ou equiparados	5 (cinco)	25 (vinte e cinco)	1 (um)
DVD, CD música	2 (dois)	5 (cinco)	1 (um)
Multimédia	2 (dois)	5 (cinco)	1 (um)
Fundo Local	3 (três)	3 (três)	Indisponível

## 3 – Prazos de empréstimo domiciliário

Nos termos e para os efeitos do artigo 16.º do Regulamento, são fixados os seguintes prazos para empréstimo domiciliário, consoante o tipo de documento:

<b>Prazos de empréstimo domiciliário (artigo 16.º do Regulamento)</b>			
<b>Tipo de documento</b>	<b>Número de dias</b>		
	<b>Leitores Individuais</b>	<b>Leitores Institucionais</b>	<b>Leitores Temporários</b>
Bibliografia e documentos não livro ou equiparados	20 (vinte)	60 (sessenta)	5 (cinco)
DVD, CD música	8 (oito)	10 (dez)	2 (dois)
Multimédia	20 (vinte)	20 (vinte)	5 (cinco)
Fundo Local	8 (oito)	8 (oito)	Indisponível

## 4 – Renovação do empréstimo domiciliário

1 – A renovação do empréstimo dos documentos poderá ser feita apenas uma vez e só será admitida se o prazo de empréstimo ainda estiver em curso.

2 – Os pedidos de renovação do empréstimo domiciliário de documentos só poderão ser realizados nos três (3) dias anteriores ao termo do prazo do empréstimo.

3 – Não serão permitidas renovações de empréstimos de documentos que se encontrem na lista de reservas.

4 – A renovação é feita por um prazo de dez (10) dias para "*Bibliografia e documentos não livro ou equiparados*" e quatro (4) dias para "*DVD, CD música*".

5 – Os pedidos de renovação do empréstimo domiciliário de documentos poderão ser feitos pelos seguintes meios:

- a) Pessoalmente nas instalações da Biblioteca;
- b) Por telefone, para o número 227335869;
- c) Através de correio eletrónico (para o endereço bme@cm-espinho.pt). Sendo que a renovação solicitada por correio eletrónico, só será efetivada quando o leitor receber a confirmação do pedido, enviada pelos serviços da Biblioteca também por correio eletrónico;
- d) Através da sua área pessoal no interface web de pesquisa pública OPAC na plataforma biblio.net, disponível no seguinte endereço eletrónico: <http://bibliotecacm-espinho.pt/Opac/Pages/Help/Start.aspx>

6 – Não serão permitidas renovações dos documentos pertencentes ao fundo local.

### **5 – Incumprimento dos prazos de empréstimo domiciliário**

1 – Quando o leitor não efetuar a devolução de documentos de empréstimo domiciliário dentro dos prazos previstos, será notificado para proceder à sua devolução.

2 – Nos termos do artigo 22.º/1 do Regulamento, em caso de incumprimento dos prazos de empréstimo, haverá lugar a uma penalização que será calculada por cada documento e por cada dia de atraso, no valor de 0,10€ (dez cêntimos) - conforme fixado na "*Tabela de Preços de Cultura, Desporto e Recreio do Município de Espinho*" em vigor em 2017.

3 – O atraso na devolução dos documentos implica a suspensão do direito de requisição, enquanto o mesmo se verificar, nos termos do artigo 22.º/2 do Regulamento, só cessando essa suspensão depois de devolvidos os documentos e realizado o pagamento da penalização prevista no n.º 1 do artigo 21.º do Regulamento.

4 – O atraso na devolução de documentos de empréstimo domiciliário superior a noventa dias após a primeira notificação de incumprimento, tem como consequência, nos termos e para os efeitos dos artigos 11.º/3 e 21.º/3 do Regulamento, a exclusão definitiva do leitor, com a impossibilidade de nova inscrição como tal na Biblioteca e seus polos.

### **6 – Emissão de 2.ª via do Cartão de Leitor**

1 – Em caso de perda, danificação ou extravio do cartão de leitor, o interessado poderá requerer a emissão de uma 2.ª via do mesmo.

2 – Pela emissão de uma 2.ª via do Cartão de Leitor, em formato físico, é devido o pagamento do valor de 3,70€ (três euros e setenta cêntimos) - conforme fixado na "*Tabela de Preços de Cultura, Desporto e Recreio do Município de Espinho*" em vigor em 2017.

### **7 – Fotocópias, digitalizações e impressões**

1 – Para efeitos da reprodução de documentos através de fotocópias ou digitalizações, bem como para realização de impressões durante a utilização de dispositivos informáticos da Biblioteca, encontra-se

disponível uma máquina para o efeito, a utilizar exclusivamente pelos serviços a pedido dos interessados.

2 – Pela realização de fotocópias, digitalizações e impressões é devido, respetivamente, o pagamento dos seguintes valores:

<b>Fotocopiadora – Valores devidos pela utilização</b>		
<b>Fotocópias/Impressões</b>		<b>Valor por página</b>
Papel A4	Preto e branco	0,10€ (dez cêntimos)
	Coors	0,40€ (quarenta cêntimos)
Papel A3	Preto e branco	0,20€ (vinte cêntimos)
	Coors	1€ (um euro)
<b>Digitalizações</b>		<b>Valor por página</b>
		0,40€ (quarenta cêntimos)

(Cf. “Tabela de Preços de Cultura, Desporto e Recreio do Município de Espinho” em vigor em 2017)

3 – Os interessados em fotocopiar ou digitalizar algum documento, deverão dirigir-se aos serviços do Balcão de Atendimento da Biblioteca.

4 – As digitalizações de documentos são feitas através de envio automático para um endereço de correio eletrónico do interessado.

5 – Os interessados em imprimir algum documento, durante a sua utilização dos equipamentos informáticos da Biblioteca, deverão efetuar o respetivo pedido através de mensagem de correio eletrónico para os serviços do Balcão de Atendimento da Biblioteca, enviado para o endereço [bmjms.imp@gmail.com](mailto:bmjms.imp@gmail.com), com assunto “*Pedido de impressão de documentos*”.

6 – As operações de utilização da máquina fotocopiadora da Biblioteca serão sempre e exclusivamente realizadas pelos seus serviços.

## **8 – Equipamentos informáticos**

1 – Os computadores existentes na sala *Edgar Carneiro* (adultos) e na sala *Sophia de Mello Breyner* (infanto-juvenil), destinam-se exclusivamente ao acesso à Internet para efeitos de consulta de informação ou para a realização de trabalhos, e na utilização destes equipamentos devem ser especialmente observadas as regras do artigo 31.º do Regulamento.

2 – A utilização dos equipamentos informáticos é coordenada pelo técnico responsável, devendo ser solicitada junto do balcão de atendimento.

3 – Os leitores menores de idade podem utilizar os computadores disponíveis apenas durante um único período máximo de 60 (sessenta) minutos por dia, não renovável.

## **9 - Biblioteca Itinerante**

1 – A Biblioteca Itinerante é um serviço móvel de extensão da Biblioteca Municipal de Espinho «Biblioteca Municipal José Marmelo e Silva», com a finalidade de assegurar a ligação da mesma aos

pontos de contacto com os utilizadores (estabelecimentos de ensino sem biblioteca escolar, centros de idosos, cidadãos com necessidades especiais e população em geral), numa lógica de acessibilidade cultural e promoção da leitura.

2 – O serviço da Biblioteca Itinerante funciona com os sistemas de gestão documental e de conteúdos da Biblioteca Municipal de Espinho e rege-se pelo disposto no “*Regulamento da Biblioteca Municipal de Espinho «Biblioteca Municipal José Marmelo e Silva»*”, bem como pelas presentes Normas, sendo aplicáveis as regras aí constantes com as devidas adaptações.

3 – Os serviços, horários e percursos da Biblioteca Itinerante são decididos pela CME e pelos serviços municipais competentes responsáveis pela gestão da Biblioteca Municipal de Espinho, de acordo com a respetiva disponibilidade de meios e numa lógica de uma afetação de recursos apropriada e eficaz, com vista a responder da forma mais adequada os interesses da população e do concelho de Espinho.

4 – O serviço de empréstimo da Biblioteca Itinerante interrompe-se a partir do mês de maio e até ao início do mês de outubro, reservando-se o mês de junho somente para recolha de documentos, podendo o horário das visitas da Biblioteca Itinerante nesse mês sofrer alterações.

5 – Durante a época balnear a Biblioteca Itinerante poderá prestar serviço nas praias do concelho de Espinho, com atividades a designar.

6 – Nos termos e para os efeitos do artigo 16.º do Regulamento, são definidos os seguintes limites de documentos permitidos para empréstimo domiciliário, consoante o tipo de documento e o tipo de leitor:

<b>Número documentos permitidos para empréstimo domiciliário (art.16.º do Regulamento)</b>		
<b>Tipo de documento</b>	<b>Limite de documentos</b>	
	<b>Leitores individuais</b>	<b>Leitores institucionais</b>
Bibliografia e documentos não livro ou equiparados	1 (um)	5 (cinco)
DVD, CD música	1 (um)	5 (cinco)

7 – Nos termos e para os efeitos do artigo 16.º do Regulamento, são fixados os seguintes prazos para empréstimo domiciliário, consoante o tipo de documento:

<b>Prazos de empréstimo domiciliário (artigo 16.º do Regulamento)</b>		
<b>Tipo de documento</b>	<b>Número de dias</b>	
	<b>Leitores Individuais</b>	<b>Leitores Institucionais</b>
Bibliografia e documentos não livro ou equiparados	15 (quinze)	30 (trinta)
DVD, CD música	15 (quinze)	30 (trinta)

8 – O prazo de empréstimo dos documentos através da Biblioteca Itinerante poderá ser renovado uma única vez por igual período.

9 – A devolução dos documentos deverá realizar-se, por regra, diretamente na Biblioteca Itinerante, contudo, caso a devolução seja feita no edifício sede da Biblioteca Municipal os leitores/utilizadores terão de mencionar que os respetivos documentos pertencem ao fundo do serviço móvel.

10 - No caso de incumprimento do prazo de empréstimo, o leitor/utilizador ficará inibido de requisitar qualquer documento na Rede de Bibliotecas de Espinho até regularização da situação.

11 - O empréstimo de documentos integrados no Programa LER+, que tenha sido adotado pelo agrupamento como leitura aconselhada nas escolas, terá o prazo máximo de oito (8) dias, sem possibilidade de renovação.

## **10 - Bebéteca**

1 - A Bebéteca é um espaço da biblioteca destinado aos leitores bebés, que disponibiliza recursos documentais adequados à faixa etária e ao estado de desenvolvimento das crianças até aos 3 anos de idade, com a finalidade de promover o contacto precoce das crianças com o livro, contribuindo assim para o seu desenvolvimento.

2 - Podem frequentar a Bebéteca as crianças dos 0 aos 36 meses, sempre acompanhados por um adulto.

3 - Na utilização do espaço da Bebéteca devem ser observadas as seguintes regras:

- a) Os utilizadores deverão descalçar-se antes de entrarem na Bebéteca, não sendo permitido o uso de calçado nesse espaço.
- b) Os acompanhantes dos bebés podem permanecer dentro do recinto, salvaguardando a limitação máxima do espaço da Bebéteca.
- c) Não é permitido amamentar, nem mudar a fralda ou roupa dentro do espaço, devendo utilizar o fraldário para o efeito.
- d) O registo fotográfico deverá ser cuidadoso, não sendo permitido fotografar outras crianças.
- e) Dentro do espaço da Bebéteca não é permitido o consumo de bebidas ou alimentos, devendo ser utilizados os espaços da receção e da cafetaria.

4 - Quando a limitação máxima do espaço da Bebéteca for atingida, será dada prioridade a quem tiver cartão de leitor para usufruir da utilização do espaço da Bebéteca.

5 - Os livros e material didático do espaço da Bebéteca não são passíveis de empréstimo.

6 - A calendarização e preço dos ateliers temáticos ou oficinas formativas deverão ser consultados na biblioteca, no Facebook (Biblioteca Municipal José Marmelo e Silva) ou no blog da biblioteca (<http://bibliotecamunicipalespinho.blogspot.pt/>).

## **11 - Cartão de leitor virtual**

No ato de inscrição, o leitor poderá optar por um cartão de leitor virtual, gratuito, devendo para o efeito usar uma aplicação de arquivo e desmaterialização de cartões no seu telemóvel ou dispositivo móvel.

### **12 – Alteração e revisão**

As presentes normas poderão ser objeto de revisão ou alteração sempre que as condições o exigirem ou a Câmara Municipal de Espinho assim entender como necessário.

### **13 – Omissões e interpretação**

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação das presentes Normas serão decididas e integradas pelos serviços da Biblioteca ou, em última instância, superiormente, pelo Presidente da Câmara Municipal de Espinho, sempre tendo em consideração os princípios e regras constantes do “Regulamento da Biblioteca Municipal de Espinho «Biblioteca Municipal José Marmelo e Silva»” (publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 94 de 15 de maio de 2012) e nas demais disposições e normativos legais aplicáveis.

### **14 – Afixação e entrada em vigor**

1 – As presentes normas entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação em Edital, nos termos do costume.

2 – Um exemplar destas normas, bem como exemplares das tabelas de preços em vigor serão afixados em locais apropriados, nomeadamente, no edifício da Biblioteca Municipal José Marmelo e Silva, sendo ainda objeto de publicação na página institucional do Município de Espinho na internet e no blog da BME (<http://bibliotecamunicipalespinho.blogspot.pt>).

*Aprovado pela Câmara Municipal de Espinho em sua reunião ordinária de 9/01/2017.*

*Publicitado por Edital n.º 1/2017 de 12/01/2017 (NIPG 15691/16).*