



Norma reguladora - Geral de funcionamento

**Capítulo I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1º
Âmbito**

A presente norma reguladora tem por finalidade estabelecer as normas gerais de funcionamento público da Biblioteca Municipal de Santa Maria da Feira e seus polos, doravante referidos como BMSMF.

a. Para além das normas gerais enunciadas deverão ser consultadas as Normas Reguladoras anexas a esta.

Artigo 2º

1. A BMSMF encetará todos os esforços para garantir o cumprimento da sua missão, nos quais se incluem, mas não se limitam a:

- a. Criar e fortalecer os hábitos de leitura nas crianças desde a primeira infância;
- b. Apoiar a educação individual e a autoformação, assim como a educação formal a todos os níveis;
- c. Assegurar a cada pessoa os meios para evoluir de forma criativa;
- d. Estimular a imaginação e criatividade das crianças e dos jovens;
- e. Promover o conhecimento sobre a herança cultural, o apreço pelas artes e pelas realizações e inovações científicas;
- f. Possibilitar o acesso a todas as formas de expressão cultural, das artes e do espetáculo;
- g. Fomentar o diálogo intercultural e a diversidade cultural;
- h. Apoiar a tradição oral;
- i. Assegurar o acesso dos cidadãos a todos os tipos de informação da comunidade local;
- j. Proporcionar serviços de informação adequados às empresas locais, associações e grupos de interesse;



Norma reguladora - Geral de funcionamento

k. Facilitar o desenvolvimento da capacidade de utilizar a informação e a informática;

l. Apoiar, participar e, se necessário, criar programas e atividades de alfabetização para os diferentes grupos etários.

**Capítulo II
DOS UTILIZADORES**

**Artigo 3º
Utilizadores**

Pode utilizar os serviços prestados pela BMSMF qualquer indivíduo, ou entidade em nome coletivo, sem distinção de idade, raça, sexo, religião, nacionalidade, língua ou condição social.

**Artigo 4º
Privacidade**

É garantida a privacidade dos utilizadores da BMSMF. Os dados recolhidos serão processados, informaticamente, nos termos definidos pela Comissão Nacional de Proteção de Dados (Lei nº67/98 de 26 de Outubro) e destinam-se a ser utilizados, pela BMSMF, para fins estatísticos, de gestão de utilizadores e empréstimos e divulgação de atividades e serviços.

**Artigo 5º
Menores de idade**

1. O adulto responsável por menor de idade deve assumir a responsabilidade por comportamentos perturbadores, quando não resolvidos entre os colaboradores e o menor, incluindo a reposição de documentos ou equipamentos roubados ou danificados, sob pena de serem acionados os procedimentos legais apropriados.

2. A BMSMF possui espaços dedicados a bebés, crianças e jovens com idade inferior a 14 anos (inclusive), especialmente pensados para satisfazer as suas necessidades formativas e informativas.

a. A utilização dos restantes espaços, ou de equipamentos que não possuam espaços dedicados, não é proibida a menores de 14 (inclusive) quando o seu comportamento não perturbar outros utilizadores, colaboradores ou o normal funcionamento dos serviços.



Norma reguladora - Geral de funcionamento

3. O acesso a documentação e Internet existente no espaço dedicado às crianças menores de 14 anos (inclusive) é livre, pelo que a responsabilidade pela informação consultada ou acedida é, integralmente, do adulto responsável.

4. A BMSMF não se responsabiliza por qualquer acidente ou incidente ocorrido com menores de idade.

5. Crianças menores de 14 anos (inclusive) não acompanhadas serão encaminhadas para a Polícia de Segurança Pública quando não seja possível contactar o adulto responsável, no caso de:

a. Mostrarem sinais de ansiedade provocada pela ausência de adulto responsável;

b. Demonstrarem incapacidade para se deslocarem sozinhas para casa à hora de encerramento.

c. Tiverem comportamentos perturbadores ou dolosos.

Artigo 6º Comportamento

1. Todo o utilizador da BMSMF deve tratar os outros utilizadores ou colaboradores com respeito e cortesia, abstendo-se de apresentar comportamentos perturbadores.

2. Consideram-se comportamentos perturbadores todos aqueles que perturbem utilizadores, colaboradores ou o normal funcionamento da BMSMF, nos quais se incluem, mas não se limitam a:

a. Desrespeitar orientações dadas por colaboradores da BMSMF;

b. Danificar, ou colocar em risco, equipamento da BMSMF ou de terceiros;

c. Danificar, ou colocar em risco, documentos da BMSMF ou de terceiros;

d. Colocar em risco a sua integridade física ou de terceiros;

e. Importunar ou ameaçar, verbal ou fisicamente, outros utilizadores ou colaboradores da BMSMF;

f. Utilizar linguagem inapropriada ou ofensiva;



Norma reguladora - Geral de funcionamento

g. Fazer ou provocar barulhos perturbadores como falar alto, gritar, bater com objetos ou usar teclados com violência;

h. Possuir qualquer tipo de arma excetuando-se elementos das forças de segurança ou forças armadas em exercício de funções;

i. Desenvolver qualquer tipo de atividade ilegal;

j. Vender qualquer tipo de bem ou serviço;

k. Efetuar qualquer tipo de pedido sem autorização prévia da Chefia de Divisão de Bibliotecas e Arquivo;

l. Efetuar qualquer tipo de questionário, inquérito ou entrevista sem autorização prévia da Chefia de Divisão de Bibliotecas e Arquivo;

m. Afixar ou distribuir qualquer tipo de panfleto sem autorização prévia do da Chefia de Divisão de Bibliotecas e Arquivo;

n. Estar sob influência de álcool ou drogas ilícitas;

o. Ostentar indícios de falta de higiene pessoal que perturbem outros utilizadores ou colaboradores da BMSMF;

p. Jogar qualquer tipo de jogo, excetuando-se os jogos integrados na coleção da BMSMF;

q. Consultar de forma provocadora imagens de carácter atentatório da dignidade humana;

r. Fazer-se acompanhar de animais, excetuando-se os cães guia que acompanham invisuais;

s. Fumar dentro das instalações;

t. Comer ou beber fora dos locais assinalados para o efeito;

u. Dormir;

v. Entrar em áreas reservadas ou, temporariamente, assinaladas como inacessíveis;

**Norma reguladora - Geral de funcionamento**

w. Não inibir o toque de telemóveis nas instalações da BMSMF, excetuando o hall;

x. Atender telemóveis nas instalações da BMSMF, excetuando o hall.

Artigo 7º**Sanções por comportamentos perturbadores**

Qualquer utilizador cujo comportamento possa perturbar outros utilizadores, colaboradores ou o normal funcionamento dos serviços da BMSMF será avisado de que o seu comportamento é inapropriado; caso reincida, será convidado a sair e no caso de não acatar a solicitação, a BMSMF, através dos seus colaboradores, poderá solicitar a intervenção da Polícia de Segurança Pública e/ou acionar os procedimentos legais apropriados.

Capítulo III**DA UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS****Artigo 8º****Utilização presencial**

1. A utilização presencial dos serviços da BMSMF não obriga a qualquer registo de entrada ou à posse de cartão de utilizador.

a. Os procedimentos e normas relativos ao Registo e Cartão de Utilizador estão descritos na Norma Reguladora – Registo e Cartão de Utilizador.

2. Sacos, malas, embrulhos deverão ser depositados nos cacifos existentes no hall da Biblioteca após pedido da respetiva chave no Balcão de Empréstimo.

a. No caso de extravio da chave do cacifo deverá o utilizador repor a mesma segundo instruções dadas pela BMSMF.

Artigo 9º**Apoio à utilização**

1. Os colaboradores da BMSMF estão devidamente identificados e preparados para apoiar a utilização presencial dos serviços.

2. Qualquer dúvida relativa ao funcionamento da BMSMF deverá ser esclarecida com um colaborador da BMSMF.

3. Qualquer situação anómala no funcionamento dos serviços, ou outra, deverá ser, imediatamente, comunicada a um colaborador da BMSMF.

**Norma reguladora - Geral de funcionamento****Artigo 10º****Segurança de pessoas e bens**

1. Por razões de segurança, os colaboradores estão autorizados a solicitar a abertura de sacos, malas, etc. na entrada ou saída das instalações. Na ausência de colaboração do utilizador, os colaboradores reservam-se o direito de solicitar a intervenção da Polícia de Segurança Pública.
2. A BMSMF reserva-se o direito de exigir a reposição de documentos ou equipamentos roubados ou danificados, sob pena de serem acionados os procedimentos legais apropriados.
3. A BMSMF não se responsabiliza por danos ou roubos de objetos pessoais ocorridos nas suas instalações.

Artigo 11º**Consulta de Documentos em Livre Acesso**

1. O acesso aos documentos arrumados nas estantes das salas de leitura obedece ao regime de livre acesso, pelo que a sua consulta não obriga a qualquer pedido de autorização ou requisição prévia.
2. Todos os documentos poderão ser consultados nas salas da BMSMF exceto no gabinete de consulta de reservados e sala de formação, destinados a estes fins específicos.
3. A consulta de documentos não livro (CD's, DVDs, etc.) está condicionada à disponibilidade dos respetivos dispositivos de leitura.
4. Os documentos consultados não devem ser arrumados nas estantes, mas sim deixados sobre a mesa ou em local identificado para o efeito.

Artigo 12º**Consulta de Coleções Especiais**

1. O acesso a coleções especiais, que não se encontrem em regime de livre acesso, é condicionado.
2. Os procedimentos e normas relativos à consulta de coleções especiais estão descritos na Norma Reguladora – Coleções Especiais.



Norma reguladora - Geral de funcionamento

Artigo 13º

Empréstimo Domiciliário

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

a. Os procedimentos e normas relativos ao empréstimo domiciliário estão descritos na Norma Reguladora – Empréstimo Domiciliário.

2. O empréstimo domiciliário obriga à posse de cartão de utilizador da BMSMF.

a. Os procedimentos e normas relativos ao Registo e Cartão de Utilizador estão descritos na Norma Reguladora – Registo e Cartão de Utilizador.

3. O empréstimo domiciliário não se aplica a Coleções Especiais cujo acesso possui normas próprias.

a. Os procedimentos e normas relativos à consulta de coleções especiais estão descritos na Norma Reguladora – Coleções Especiais.

Artigo 14º

Empréstimo Interbibliotecas

1. A BMSMF presta serviço de empréstimo interbibliotecas com o objetivo de facilitar o acesso à sua coleção, em função de pedidos de documentação feitos por outras bibliotecas, no país ou no estrangeiro.

2. A BMSMF recorre ao serviço de empréstimo interbibliotecas sempre que a sua coleção não responda às necessidades dos seus utilizadores e, a pedido destes, seja possível identificar outra biblioteca, no país ou no estrangeiro, que possua a documentação pretendida e aceite as condições do serviço de empréstimo interbibliotecas.

3. Os procedimentos e normas relativos ao empréstimo interbibliotecas estão descritos na Norma Reguladora – Empréstimo Interbibliotecas.

Artigo 15º

Utilização de Recursos Informáticos



Norma reguladora - Geral de funcionamento

1. A BMSMF disponibiliza, aos seus utilizadores, o acesso a recursos informáticos.
2. Os procedimentos e normas relativos ao acesso a recursos informáticos estão descritos na Norma Reguladora – Recursos Informáticos.

Capítulo IV DA REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS

Artigo 16º Reprodução de Documentos

1. A BMSMF disponibiliza meios de reprodução de documentos impressos e digitais.
2. É da inteira responsabilidade dos utilizadores o cumprimento da legislação em vigor sobre direitos de autor.

Artigo 17º Restrições à Reprodução

1. Por razões de preservação, a reprodução de partes de documentos integrados em coleções especiais poderá implicar a utilização do método fotográfico, às custas do interessado, sendo obrigatória a entrega gratuita de um negativo ou imagem em formato digital.
2. Os procedimentos e normas relativos à reprodução de documentos integrados em coleções especiais estão descritos na Norma Reguladora – Coleções Especiais.

Artigo 18º Taxas

A reprodução de documentos está sujeita aos preços afixados na Tabela de Taxas e Licenças da Câmara Municipal Santa Maria da Feira.

Capítulo V DO REGISTO FOTOGRÁFICO, VÍDEO OU SONORO

Artigo 19º Pedido de registo fotográfico, vídeo ou sonoro

1. Qualquer registo fotográfico, vídeo ou sonoro das instalações da BMSMF, obriga a uma autorização prévia.

**Norma reguladora - Geral de funcionamento**

a. Os registos fotográficos, vídeo ou sonoros para fins comerciais ou de divulgação obrigam a um pedido por escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira especificando, claramente, o motivo do pedido e a utilização prevista. O Presidente da Câmara Municipal reserva-se o direito de indeferir pedidos de registo fotográfico, vídeo ou sonoro;

b. Os registos fotográficos, vídeo ou sonoros para utilização estritamente pessoal e sem intenção de divulgação, obrigam a um pedido de autorização para efetuar registo fotográfico, vídeo ou sonoro para fins, estritamente, pessoais, que deverá ser dirigida à Chefia de Divisão de Bibliotecas e Arquivo e entregue ao coordenador responsável pelo equipamento onde se pretenda realizar o registo. A Chefia de Divisão de Bibliotecas e Arquivo reserva-se o direito de indeferir pedidos de registo fotográfico, vídeo ou sonoro.

Artigo 20º**Restrições ao registo fotográfico, vídeo ou sonoro**

Para proteger o direito à privacidade dos utilizadores da BMSMF, é expressamente proibido efetuar registos fotográficos, vídeo ou sonoros que incluam imagens ou sons de utilizadores, sem o expresso consentimento dos próprios ou do adulto responsável, no caso de menores de idade.

Capítulo VI**DAS DOAÇÕES E LEGADOS****Artigo 21º****Doações e legados**

1. Entende-se por doação toda a oferta espontânea de documentação, à BMSMF, levada a cabo por particulares ou entidades em nome coletivo.
2. Entende-se por legado toda a oferta de documentação, à BMSMF, que decorra de um testamento.
3. Os procedimentos e normas relativos a doações e legados estão descritos na Norma Reguladora – Doações e Legados.

Capítulo VII**DAS ÁREAS DE EXPOSIÇÕES E AUDITÓRIOS****Artigo 22º****Utilização**



Norma reguladora - Geral de funcionamento

1. A BMSMF dispõe de área de exposição e auditório que complementam a sua oferta cultural e informativa.
2. Os procedimentos e normas relativos à cedência de áreas de exposição e auditórios estão descritos na Norma de Funcionamento do Auditório e Sala de Exposições.

Capítulo VIII DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Artigo 23º Horário

1. A BMSMF funciona em horário aprovado pela Câmara Municipal.
2. Qualquer situação que implique uma alteração de horário ou um encerramento não previsto será divulgada, com a máxima antecedência possível, por aviso afixado nos espaços da biblioteca e através de outros meios de divulgação.

Capítulo IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 24º Disposições finais

1. Os casos omissos ou dúvidas serão resolvidos, em primeira instância, pela Chefia de Divisão de Bibliotecas e Arquivo, em segunda instância pelo membro do executivo que tutela este serviço.
2. A presente Norma Reguladora poderá ser alterada pela Câmara Municipal por proposta da Chefia de Divisão de Bibliotecas e Arquivo, sempre que tal se considere necessário;
3. Alterações à presente Norma Reguladora apenas serão consideradas válidas após aprovação pela Câmara Municipal.