



**Norma reguladora - Registo e cartão de utilizador**

**Capítulo I**

**Definição e âmbito de aplicação**

1. Entende-se por registo de um utilizador os procedimentos de recolha e processamento de dados sobre uma pessoa ou entidade em nome coletivo, por solicitação da própria, conducentes à atribuição de um cartão de utilizador da BMSMF e ao acesso a serviços e benefícios reservados a utilizadores registados.
2. O cartão de utilizador identifica um utilizador registado na BMSMF.
3. O cartão de utilizador é propriedade da BMSMF.
4. A presente Norma Reguladora aplica-se aos procedimentos inerentes ao pedido de registo e atribuição de cartão de utilizador.
5. Doravante o registo e cartão de utilizador serão referidos, genericamente, como cartão.

**Capítulo II**

**Serviços e benefícios reservados aos utilizadores com cartão**

1. Todos os serviços disponibilizados pela BMSMF.
2. Participação em atividades desenvolvidas pela BMSMF, para as quais seja obrigatória a apresentação do cartão.
3. Outros serviços ou benefícios que venham a ser considerados como reservados a utilizadores com cartão.

**Capítulo III**

**Modalidades de cartão**

1. Cartão Individual – para pessoas em nome individual.
2. Cartão coletivo – para entidades em nome coletivo.

**Capítulo IV**

**Requisitos necessários para solicitar o cartão**

1. Cartão individual - residir, estudar ou trabalhar no concelho de Santa Maria da Feira.
2. Cartão coletivo – a sede da entidade estar localizada no Concelho de Santa Maria da Feira.



**Norma reguladora - Registo e cartão de utilizador**

**Capítulo V**

**Pedido de cartão individual**

1. Apresentar original, ou fotocópia autenticada, de documento de identificação (Bilhete de Identidade / Cartão do Cidadão ou Passaporte, Carta de Condução, Cartão Forças de Segurança ou Forças Armadas, Boletim de Nascimento ou outro aceite no país de origem).

a. O menor de 16 anos, só poderá ser inscrito como utilizador da BMSMF, com consentimento expresso, por escrito, do(s) detentor(es) das responsabilidades parentais.

2. Apresentar original, ou fotocópia autenticada, de documento comprovativo de morada (recibo da água ou documento equivalente onde conste o nome e morada e com data de emissão inferior a 60 dias, comprovativo de residência passado pela Junta de Freguesia com data de emissão inferior a 60 dias ou carta de condução).

a. No caso de não residentes mas estudantes no concelho de Santa Maria da Feira deverá, também, apresentar declaração de frequência do estabelecimento de ensino passada pelo estabelecimento de ensino;

b. No caso de não residentes mas trabalhadores no concelho de Santa Maria da Feira deverá, também, apresentar declaração da entidade patronal em como aí desempenha funções e na qual conste a morada da entidade patronal e com data de emissão inferior a 60 dias.

**Capítulo VI**

**Pedido de cartão coletivo**

1. Entregar, presencialmente, o formulário de pedido de cartão coletivo devidamente preenchido, assinado pelo responsável da entidade em nome coletivo e carimbado.

2. Apresentar original ou fotocópia autenticada do cartão de contribuinte da entidade em nome coletivo.

**Capítulo VII**

**Utilização dos dados recolhidos**

1. Os dados recolhidos serão processados, informaticamente, nos termos definidos pelo Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados Pessoais e pela Política de Privacidade do Município de Santa Maria da Feira e destinam-se a ser utilizados, pela BMSMF, para fins estatísticos, de gestão de utilizadores e empréstimos e divulgação de atividades e serviços.



**Norma reguladora - Registo e cartão de utilizador**

2. É garantido ao utilizador o exercício do direito de acesso, retificação, eliminação, portabilidade ou limitação do tratamento dos dados pessoais que lhe digam diretamente respeito.

**Capítulo VIII**

**Entrega de cartão**

1. No próprio dia, após cumpridos os procedimentos para pedido de cartão ou enviado pelo correio se não for apresentado comprovativo de morada;

a. Por razões de ordem técnica ou de gestão interna, a entrega do cartão poderá ser adiada para o dia seguinte.

b. Por razões de ordem técnica, o cartão solicitado nos polos da BMSMF, será enviado via CTT.

**Capítulo IX**

**Validade**

1. O cartão é válido a partir do momento da entrega.

2. Pontualmente e para efeitos de atualização de dados, poderá ser solicitada a confirmação da validade dos dados fornecidos.

3. A pedido do interessado, ou quem legalmente o represente, o seu registo pode ser eliminado e atestado por declaração da BMSMF. A eliminação do registo implica:

a. A devolução do cartão;

b. A regularização de todos os movimentos com ele efetuados;

c. A perda do direito de utilização de serviços e benefícios reservados a utilizadores com cartão.

4. A BMSMF pode solicitar à Câmara Municipal a inibição, temporária ou permanente, do registo de utilizador nas situações descritas na Norma Reguladora – Empréstimo Domiciliário – Capítulo X.

**Capítulo X**

**Custos**

1. A 1ª via do cartão é inteiramente grátis.



**Norma reguladora - Registo e cartão de utilizador**

2. Todas as vias subsequentes (por perda, roubo ou qualquer outra razão) estão sujeitas aos preços afixados na Tabela de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira.

a. O pedido da via subsequente obriga à apresentação de documento de identificação (Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou Passaporte, Carta de Condução, Cartão Forças de Segurança ou Forças Armadas, Boletim de Nascimento, outro aceite no país de origem).

**Capítulo XI**

**Responsabilidades e obrigações inerentes ao pedido de cartão**

1. Aceitar as disposições constantes nas Normas Reguladoras da BMSMF.
2. Fornecer informações verdadeiras e exatas.
3. Solicitar a atualização das informações fornecidas, sempre que estas sofram alterações.
4. Apresentar o cartão sempre que utilizar os serviços ou benefícios reservados a utilizadores com cartão.
5. Assumir total responsabilidade pelos movimentos efetuados com o cartão atribuído.
6. Comunicar, de imediato, o extravio do cartão.

**Capítulo XII**

**Considerações finais**

1. Os casos omissos ou dúvidas serão resolvidos, em primeira instância, pela Chefia de Divisão de Bibliotecas e Arquivo e, 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.