



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL
CÂMARA MUNICIPAL
UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E SOCIAL
CULTURA, PATRIMÓNIO E CIÊNCIA

Biblioteca Municipal Oliveira do Hospital

REGULAMENTO

PREÂMBULO

Tendo por base a recente recuperação da Casa dos Magistrados Judiciais, o Município, considerando a lacuna que se verificava no setor da cultura, investigação e ocupação de tempos livres, aproveitou as infraestruturas com que a casa foi dotada para ali instalar a Biblioteca Municipal.

Após a conclusão das obras e o apetrechamento das instalações com toda a documentação e equipamentos possíveis, verifica-se a necessidade urgente de dotar os serviços responsáveis com um instrumento legal que permita definir claramente as várias vertentes de utilização e dar a conhecer aos utilizadores orientações e procedimentos a seguir, para uma otimização dos recursos disponíveis na Biblioteca.

A importância crescente das bibliotecas a par do desenvolvimento das novas tecnologias de informação motivaram a necessidade de regulamentar o acesso a novos equipamentos e serviços.

Submete-se, nos termos do disposto na alínea f) do n.º 2 e a) do n.º 7, ambos do art.º 64.º da Lei 169/99 de 18/09, na sua atual redação, à aprovação da Câmara Municipal o presente Regulamento.

CAPÍTULO I ÂMBITO, OBJETO E MISSÃO

Artigo 1.º Âmbito

O presente regulamento é aplicável ao funcionamento da Biblioteca Municipal de Oliveira do Hospital (BMOH) e a todos os que dela usufruem.

Artigo 2.º Objeto

A Biblioteca Municipal de Oliveira do Hospital (BMOH) é um serviço público de carácter informativo, educativo e cultural do Município de Oliveira do Hospital e constitui um centro privilegiado de investigação e ocupação de tempos livres, cujo funcionamento se rege pelas normas constantes do presente Regulamento Interno.

Artigo 3.º Missão

A BMOH é um centro de informação catalisador de inovação na comunidade em que se insere, proporcionando acesso à informação e ao conhecimento de forma universal, livre e gratuita a todos os seus membros, oferecendo assistência especializada.



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL
CÂMARA MUNICIPAL
UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E SOCIAL
CULTURA, PATRIMÓNIO E CIÊNCIA

CAPÍTULO II
OBJETIVOS

Artigo 4º
Objetivos Gerais

São objetivos gerais da Biblioteca Municipal:

1. Contribuir para o desenvolvimento cultural da comunidade local e regional, em termos individuais e coletivos, estimulando o gosto pela leitura e a compreensão do mundo em que vivemos;
2. Possibilitar aos cidadãos a utilização de um conjunto variado e atualizado de recursos de informação, através do acesso a fundos bibliográficos, iconográficos, audiovisuais e outros suportes, que apoiem a aprendizagem não institucional e informal, em qualquer estágio da vida dos cidadãos;
3. Desenvolver atividades de promoção dos hábitos de leitura entre os munícipes e outras ações de extensão cultural que se enquadrem no âmbito da sua própria gestão e planeamento, criando condições que apelem à reflexão e criação literária, científica e artística e desenvolvam a capacidade crítica do indivíduo;
4. Enriquecer, tratar, atualizar e divulgar o património documental e particularmente aquele que for relevante para o conhecimento da história do concelho de Oliveira do Hospital e identidade cultural da região;
5. Fomentar a utilização das tecnologias de informação e comunicação, especialmente providenciando acesso e formação a pessoas em risco de iliteracia e exclusão digital e criando novas oportunidades de aprendizagem contínua, em ambiente físico e tecnológico amigável e aprazível;
6. Cooperar com instituições congéneres e outras entidades de âmbito local, regional ou nacional que se situem em campos de atuação afins, mormente com finalidades culturais e educacionais;
7. Respeitar os princípios do Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas.

CAPÍTULO III
ÁREAS FUNCIONAIS

Artigo 5º
Áreas Funcionais Externas

Consideram-se áreas funcionais externas da BMOH:

1. Divulgação da Informação:
 - 1.1. Consulta local;
 - 1.2. Empréstimo domiciliário;
 - 1.3. Empréstimo interBibliotecas;
 - 1.4. Informação e referência;
 - 1.5. Acesso às tecnologias de informação.
2. Animação e Difusão:
 - 2.1. Exposições e mostras documentais;
 - 2.2. Elaboração de catálogos e outras publicações;
 - 2.3. Atividades de extensão cultural;
 - 2.4. Atividades de animação e educação.
3. Cooperação com outras entidades:
 - 3.1. Visitas guiadas à Biblioteca;
 - 3.2. Promoção de atividades de animação cultural;
 - 3.3. Apoio às Bibliotecas escolares e a outras Bibliotecas concelhias de reconhecido interesse público.



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL
CÂMARA MUNICIPAL
UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E SOCIAL
CULTURA, PATRIMÓNIO E CIÊNCIA

Artigo 6º
Áreas Funcionais Internas

Consideram-se áreas funcionais internas da BMOH:

1. Gestão:

- 1.1. Planeamento e administração;
- 1.2. Organização de atividades de extensão cultural;
- 1.3. Coordenação, orientação e supervisão do funcionamento das diferentes áreas da Biblioteca e seus funcionários;
- 1.4. Promoção de serviços e produtos.

2. Aquisição e Descarte:

- 2.1. Estabelecimento de política de desenvolvimento das coleções, aprovada pelo órgão superior que tutela a Biblioteca;
- 2.2. Recolha, seleção e aquisição de fundos documentais antigos e atualizados, em função dos objetivos estabelecidos;
- 2.3. Descarte de obras por razões de deterioração, de desatualização ou índice de pertinência da informação.

3. Tratamento Técnico-Documental:

- 3.1. Triagem;
- 3.2. Registo e carimbagem;
- 3.3. Catalogação, indexação e classificação;
- 3.4. Informatização;
- 3.5. Divulgação bibliográfica;
- 3.6. Conservação e preservação.

4. Reprografia:

- 4.1. Reprodução de documentos.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 7º
Prestação de Serviços

1. Compete à BMOH determinar o nível de acesso aos documentos, o qual pode ser livre, condicionado ou reservado.
2. A organização de atividades culturais no âmbito da promoção do livro e da leitura, bem como a distribuição de produtos resultantes dessas atividades, poderão ser cobrados, com base em preço a fixar pelos serviços do município.

Artigo 8º
Horário

1. Compete à Câmara Municipal de Oliveira do Hospital (CMOH) estabelecer os horários de atendimento e de funcionamento da Biblioteca, de acordo com os princípios do Manifesto da UNESCO, podendo cada uma das áreas funcionais ter um horário próprio, adaptado às características do serviço e dos recursos humanos disponíveis;
2. Os horários são aprovados pelo executivo camarário e são afixados em local público e visível;
3. Em situações pontuais e inesperadas, e em que a urgência o justifique, compete à direção do órgão que tutela a Biblioteca decidir sobre a abertura e encerramento público dos serviços;
4. Em caso de ocorrência do exposto, compete ainda àquele órgão informar e justificar superiormente

.../



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL
CÂMARA MUNICIPAL
UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E SOCIAL
CULTURA, PATRIMÓNIO E CIÊNCIA

a ocorrência;

5. As atividades promovidas pela Biblioteca e realizadas fora das horas de atendimento ao público serão sempre asseguradas e acompanhadas, por funcionários da Biblioteca;
6. Anualmente, os serviços poderão ser encerrados, por um período máximo de 15 dias consecutivos, para desinfestação e limpeza profunda.

Artigo 9º

Acesso Reservado

1. O acesso aos serviços internos (gabinetes de trabalho, serviços administrativos, depósitos de armazenamento documental) está vedado aos utilizadores da Biblioteca.
2. Excetuam-se os casos de visitas de estudo que serão sempre sujeitas a acompanhamento guiado por um funcionário da Biblioteca (pontos 3 e 4 do artigo 27º).

CAPÍTULO V
RECURSOS HUMANOS

Artigo 10º

Responsabilidade

Ao Bibliotecário responsável pela gestão da BMOH compete, no âmbito das suas atribuições, fazer cumprir este regulamento, dirigir superiormente o funcionamento do serviço e do trabalho a desenvolver pelos funcionários.

Artigo 11º

Pessoal afeto ao serviço da Biblioteca

Ao pessoal afeto ao serviço da Biblioteca, de acordo com a sua formação e categoria e sob a orientação do bibliotecário responsável, compete a execução das tarefas descritas nos artigos 5º e 6º, das funções inerentes ao serviço de atendimento, de acompanhamento à realização de atividades de animação cultural, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica e de outras tarefas no âmbito das atividades promovidas pelo serviço, assim como as que lhes forem confiadas e que contribuam para o eficiente funcionamento da BMOH.

CAPÍTULO VI
UTILIZADORES

Artigo 12º

Utilização

1. A BMOH é um equipamento público destinado a proporcionar aos cidadãos, prioritariamente aos seus leitores inscritos e aos residentes no concelho de Oliveira do Hospital, o acesso aos diferentes recursos de informação e manifestações culturais promovidas na/pela Biblioteca;
2. A utilização pública da Biblioteca decorrerá dentro do horário previsto e divulgado, conforme as disposições do artigo 8º;
3. A utilização dos serviços da BMOH é livre e aberta a todos os indivíduos sem discriminação de raça, cor, nacionalidade, sexo, religião ou ideologia política, situação social ou nível de instrução;
4. É proibido fumar, comer ou beber em qualquer sala ou espaço público da Biblioteca;
5. É proibida a utilização de telemóveis nos espaços públicos da Biblioteca, pelo que estes terão de estar desligados ou mantidos em silêncio durante o período de permanência;

.. /



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

CÂMARA MUNICIPAL

UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E SOCIAL
CULTURA, PATRIMÓNIO E CIÊNCIA

6. É proibido retirar quaisquer documentos de uma secção para outra, sem autorização prévia do responsável pelo setor.
7. A BMOH reserva-se o direito de impedir o acesso às suas instalações e serviços a qualquer utilizador cujo comportamento cívico se tenha anteriormente revelado inadequado, sendo que, caso sejam menores os utilizadores, a BMOH informará os respetivos encarregados de educação dos motivos do referido impedimento.

Artigo 13º **Direitos**

Consideram-se direitos do utilizador:

1. Usufruir de todos os recursos e serviços prestados pela Biblioteca nos termos do presente regulamento;
2. Circular livremente por todos os espaços destinados ao público;
3. Consultar livremente os catálogos existentes;
4. Retirar das estantes os documentos em livre acesso e requisitar para consulta os que se encontrem em depósito;
5. Participar em todas as atividades culturais promovidas ou divulgadas na/pela Biblioteca;
6. Requisitar para consulta domiciliária os documentos da BMOH disponíveis para o efeito, devendo estar inscrito como leitor desta Biblioteca;
7. Solicitar, para consulta domiciliária, a reserva de documentos que não se encontrem disponíveis por estarem requisitados por outro leitor para esse efeito;
8. Apresentar críticas, sugestões e reclamações.

Artigo 14º **Deveres**

Consideram-se deveres do utilizador:

1. Cumprir as normas estabelecidas no presente regulamento;
2. Manter em bom estado de conservação os documentos que lhe são facultados sendo expressamente proibido riscar, rasgar, dobrar ou inutilizar de qualquer modo os suportes documentais, retirar ou apagar as sinalizações colocadas pela BMOH como cotas, carimbos ou outros registos. O não cumprimento desta disposição implica, além de outras possíveis sanções, a reposição da publicação danificada ou o pagamento do seu valor;
3. Cumprir as obrigações legais relativas à propriedade literária, artística ou científica das obras facultadas;
4. Deixar os documentos retirados para utilização, nos locais indicados para o efeito;
5. Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para empréstimo domiciliário;
6. Indemnizar a BMOH (Município de Oliveira do Hospital) pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade;
7. Preencher os documentos de requisição/inscrição que oportunamente lhe são entregues para fins estatísticos e de gestão;
8. Apresentar o cartão de leitor no ato de requisição de documentos para empréstimo domiciliário, sendo este documento de identificação pessoal e intransmissível;
9. Comunicar imediatamente a perda ou extravio do cartão de leitor, a fim de se evitarem eventuais utilizações fraudulentas do mesmo;
10. A posse de cartão de leitor obriga à comunicação, mediante a apresentação de documento comprovativo, de qualquer alteração de morada ou contacto;
11. Zelar pelo bom tratamento e conservação das instalações e equipamentos disponibilizados, sendo



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

CÂMARA MUNICIPAL

UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E SOCIAL
CULTURA, PATRIMÓNIO E CIÊNCIA

responsabilizado pelos danos que, por manifesto descuido ou má-fé, se verifique terem ocorrido durante o período em que estiveram entregues à sua responsabilidade;

12. Respeitar as normas de civismo, incluindo as referentes à utilização de telemóveis e de proibição de fumar, comer ou beber nos espaços públicos da BMOH.

13. Todos os utilizadores que perturbarem o normal funcionamento da Biblioteca, infringindo as normas do presente regulamento e advertências do pessoal afeto aos serviços, serão convidados a sair e em caso de resistência serão entregues às autoridades.

CAPÍTULO VII

ACESSOS PÚBLICOS

Artigo 15º

Receção e Atendimento

1. A Receção funciona como local de acolhimento, informação e orientação do utilizador, onde lhe são prestadas informações sobre os serviços e espaços disponibilizados e outras de carácter geral.

2. A Receção compreende, ainda, o balcão de atendimento com os serviços de inscrição de utilizador e de empréstimo domiciliário.

3. Os chapéus de chuva deverão ser colocados em suporte próprio existente para o efeito à entrada da Biblioteca em local de acesso ao público, não ficando à guarda do pessoal afeto ao serviço;

4. O leitor deve dirigir-se a este setor com os documentos que pretende requisitar em empréstimo domiciliário, obrigando-se, no ato do empréstimo a verificar o estado de conservação do(s) documento(s), o que deve ser confirmado pelo pessoal afeto ao serviço.

5. A BMOH está equipada com um sistema de deteção antifurto, de proteção ao seu fundo documental, pelo que, qualquer leitor que, ao sair da Biblioteca, seja causador da ativação deste sistema, por emissão de sinal sonoro, fica obrigado a justificá-la perante o pessoal afeto ao serviço.

6. A devolução do empréstimo é feita neste setor, procedendo o pessoal afeto ao serviço à verificação do estado das publicações, sendo que, em caso de deterioração grave da obra, fica o utilizador sujeito ao pagamento do seu valor comercial ou do valor estimado para a mesma.

Artigo 16º

Hemeroteca/ Zona de Periódicos

1. Este setor destina-se à livre consulta de jornais e revistas locais, nacionais e estrangeiras de edição atualizada e de temática variada.

2. Cada utilizador não deve deter em sua posse mais do que um exemplar, de revistas ou de jornais, em simultâneo.

3. Não é permitida a requisição domiciliária ou a saída das publicações periódicas para o exterior da BMOH.

4. Em qualquer outra questão, omissa neste artigo, deverá consultar-se o artigo 21º (Leitura de Presença)

Artigo 17º

Sala de Adultos/Leitura Geral

1. No 1º andar e sótão situa-se a Sala de Adultos/ Leitura Geral com consulta de livre acesso, onde os utilizadores podem consultar qualquer obra exposta, dirigindo-se diretamente às estantes, possibilitando-se também a consulta local de obras de referência (dicionários, enciclopédias gerais e especializadas, atlas, manuais e outras), apenas para leitura de presença, não estando autorizado o seu empréstimo domiciliário.



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL
CÂMARA MUNICIPAL
UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E SOCIAL
CULTURA, PATRIMÓNIO E CIÊNCIA

2. Nesta sala podem igualmente ser consultadas todas as obras que se encontrem em depósito mediante prévia requisição.
3. O catálogo bibliográfico automatizado disponibiliza-se à livre e direta consulta dos utilizadores, através de terminais informáticos, podendo, se necessário, ser requerida a ajuda do pessoal afeto ao serviço para realização de pesquisas.
4. Em área própria encontra-se disponível equipamento informático para a realização de trabalhos pessoais, em regime de autosserviço, pelos utilizadores interessados (ver artigo 26º).
5. Está autorizado o uso de equipamento informático portátil, de propriedade particular, desde que a sua utilização e instalação não perturbe os restantes utilizadores e o normal funcionamento da sala.

Artigo 18º

Sala Infantojuvenil e Ludoteca

1. No rés-do-chão situa-se a Sala Infantojuvenil e a Ludoteca. Estes espaços são destinados prioritariamente ao público infantil e juvenil onde, em livre acesso, se disponibilizam fundos bibliográficos, equipamento audiovisual e informático, bem como a participação em atividades lúdico-educativas de promoção e incentivo à leitura.
2. Os jogos e demais material da Ludoteca não poderão ser requisitados para empréstimo domiciliário, salvo em casos excepcionais devidamente fundamentados e autorizados superiormente.
3. Relativamente a qualquer outra questão omissa neste artigo, deverão consultar-se os artigos 22º (Empréstimo Domiciliário) e 26º (Acesso a Tecnologias de Informação).

Artigo 19º

Espaço OHP (Fundo Local do Concelho)

1. O espaço OHP destina-se, exclusivamente, à recolha, conservação e difusão de bibliografia e de documentação noutros suportes, relacionadas com a história e atividades do concelho.
2. Não é permitida a requisição domiciliária da documentação existente nesta sala, salvo em casos devidamente fundamentados e providos de autorização superior.
3. As fotocópias deverão ser requisitadas e efetuadas pelo pessoal afeto ao serviço.
4. Toda a documentação disponibilizada para consulta neste espaço e que não seja pertença do acervo documental da BMOH, segue as regras de consulta e reprodução dos respetivos serviços.

CAPÍTULO VIII
SERVIÇOS PRESTADOS

Artigo 20º

Inscrição

1. A inscrição, ou sua renovação, como utilizador da BMOH é condição para se usufruir dos serviços de empréstimo e de leitura de documentos de acesso condicionado (de reservados e/ou literatura cinzenta), aplicando-se aos leitores individuais e aos leitores coletivos.
2. A admissão como leitor individual faz-se mediante a apresentação de documento de identificação (Bilhete de identidade/Cartão do Cidadão, Cédula Pessoal ou Passaporte, este último em caso de nacionalidade estrangeira) de que deverá ser feita fotocópia, bem como da respetiva ficha de inscrição devidamente preenchida, duma fotografia a cores, tipo passe.
3. No ato de inscrição, o utilizador deverá igualmente apresentar um comprovativo da residência (carta de condução com indicação de morada ou recibo atual de renda / água / luz / seguro / etc.). No caso do comprovativo não estar em nome próprio, deverá ser apresentado o original e entregue uma cópia com declaração de autorização ao leitor inscrito, assinada pelo nomeado no recibo.



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

CÂMARA MUNICIPAL

UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E SOCIAL
CULTURA, PATRIMÓNIO E CIÊNCIA

4. A inscrição de leitores menores de 12 anos carece de autorização ou responsabilização dos pais ou encarregados de educação, que deverão assinar a respetiva ficha de inscrição e apresentar um documento de identificação com fotografia, de que deverá ser feita fotocópia.
4. Para efeitos do presente regulamento são considerados leitores individuais da BMOH:
 - 4.1. Leitores habitualmente residentes no concelho de Oliveira do Hospital:
 - 4.1.1. A inscrição é gratuita e válida por 5 anos, com emissão de cartão de leitor;
 - 4.1.2. Requer a apresentação de comprovativo de residência.
 - 4.2. Leitores que trabalham ou estudam no concelho de Oliveira do Hospital:
 - 4.2.1. A inscrição é gratuita e válida por 3 anos, com emissão de cartão de leitor;
 - 4.2.2. Requer a apresentação de comprovativo de matrícula no estabelecimento de ensino ou domicílio profissional na área do concelho emitido pela entidade empregadora e ainda comprovativo de residência habitual.
5. O serviço de empréstimo domiciliário é ainda disponibilizado para instituições sediadas no concelho de Oliveira do Hospital.
 - 5.1. A admissão como leitor coletivo faz-se mediante apresentação de requerimento escrito, autenticado pela direção da entidade, que funcionará como termo de responsabilidade.
 - 5.2. A concretização da inscrição implica ainda a apresentação de Número de Identificação Fiscal e do comprovativo de domicílio fiscal (recibo atual de renda / água / luz / seguro / etc.).
 - 5.3. A requisição de documentos fica condicionada à apresentação de autorização nominativa emitida pela instituição em nome de quem proceder à requisição. No caso das escolas, a autorização será obrigatoriamente emitida em nome de um professor.
 - 5.4. A inscrição é gratuita e válida por 5 anos, sem emissão de cartão de leitor.
6. A inscrição como utilizador individual ou coletivo implica a aceitação e o cumprimento do presente regulamento, nomeadamente os prazos para a devolução de documentos e a responsabilização pela conservação dos documentos confiados.
7. Nos casos em que da inscrição como leitor resulte um cartão de identificação, o mesmo é de natureza pessoal e intransmissível.
 - 7.1. O cartão de leitor é válido pelos prazos estabelecidos no presente artigo, supra, desde que se mantenham as condições de residência, trabalho e/ou estudo presentes à data da sua emissão.
 - 7.2. O utilizador obriga-se a comunicar à BMOH qualquer alteração do seu endereço de residência, de local de trabalho ou de estudo.
 - 7.3. Em caso de perda ou extravio do cartão, o utilizador deve informar de imediato a BMOH. A Biblioteca não se responsabiliza pelo uso indevido que possa ser dado ao cartão.
 - 7.4. A emissão e atualização do cartão de leitor são gratuitas.

Artigo 21º

Leitura de Presença

1. A leitura de presença é individual e silenciosa e efetuada nos espaços destinados para o efeito, nomeadamente, Hemeroteca/ Zona de Periódicos, Sala de Adultos/Leitura Geral e Sala Infantojuvenil.
2. Para aceder aos fundos bibliográficos existentes em depósito, deverá o utilizador preencher uma requisição individual.
3. As requisições de obras para consulta local deverão ser efetuadas até quinze minutos antes do encerramento público da Biblioteca.
4. À exceção da Hemeroteca, os livros e documentos retirados pelos utilizadores, nas zonas de livre acesso, não poderão ser colocados nas estantes, mas sim deixados sobre as mesas. A sua reposição no lugar será da exclusiva competência do pessoal afeto àquele setor.
5. A consulta de obras de acesso reservado ou de trabalhos académicos sem edição comercial e outra literatura cinzenta, obriga à inscrição como leitor da BMOH. (Ver artigo 20º - Inscrição).



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL
CÂMARA MUNICIPAL
UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E SOCIAL
CULTURA, PATRIMÓNIO E CIÊNCIA

Artigo 22º

Empréstimo Domiciliário

1. O empréstimo domiciliário é um serviço gratuito.
2. O empréstimo domiciliário faz-se mediante a apresentação do cartão de leitor e a realização do respetivo registo pelo pessoal afeto ao serviço.
3. Os registos de empréstimo domiciliário só poderão ser efetuados até quinze minutos antes do horário público de encerramento.
4. Podem ser requisitadas para empréstimo domiciliário todas as obras, à exceção de:
 - 4.1. Obras de referência;
 - 4.2. Obras raras;
 - 4.3. Obras únicas e de elevada procura;
 - 4.4. Obras de valor bibliográfico (Primeiras edições, exemplares autografados pelo autor ou por outrem consoante a notoriedade e importância relativa dos autografadores);
 - 4.5. Obras em mau estado de conservação;
 - 4.6. Obras consideradas como livro antigo (até 1850);
 - 4.7. Obras pertencentes à secção de fundo local;
 - 4.8. Obras que integrem exposições bibliográficas;
 - 4.9. Jornais (locais, regionais, nacionais) portugueses ou estrangeiros;
 - 4.10. Legislação;
 - 4.11. Documentação consignada à BMOH em regime de depósito.
5. O empréstimo domiciliário das obras referidas no ponto anterior considerar-se-á excecional e sujeito a apreciação especial, caso a caso, depois de devidamente fundamentado e mediante pedido escrito dirigido ao bibliotecário responsável pela BMOH.
6. A informação sobre o nível de acesso a que os documentos estão sujeitos, consta do respetivo registo bibliográfico da base de dados bibliográfica, sendo identificável no documento tanto quanto possível.
7. As obras do acervo da BMOH não autorizadas para empréstimo domiciliário estão, assinaladas com um círculo vermelho junto à cota, podendo apenas ser utilizadas para leitura presencial.
8. Cada utilizador individual poderá requisitar até três documentos em simultâneo, exceto crianças menores de 12 anos de idade, para as quais o número máximo de documentos é de dois.
9. O período máximo de empréstimo para livros e revistas é de quinze dias, podendo as requisições ser renovadas por um período não superior ao prazo inicial, caso os documentos não se encontrem reservados por outro utilizador.
10. Cada utilizador coletivo poderá requisitar até dez documentos independentemente do seu suporte:
 - 10.1. Monografias e periódicos, por um período de trinta dias, não renovável;
 - 10.2. Documentos audiovisuais, por um período de quinze dias, não renovável.
11. Cada utilizador é responsável pelo estado de conservação e pelo extravio das obras que lhe são emprestadas. Em caso de perda ou dano da obra, o utilizador reporá um exemplar igual e em bom estado, no prazo de trinta dias, ou pagará o seu valor comercial no mercado para que a Biblioteca proceda à sua aquisição.
 - 11.1. No caso da obra se encontrar esgotada, o responsável pela Biblioteca poderá sugerir a aquisição de uma outra de igual valor comercial e de relevante interesse para a instituição.
12. O incumprimento dos prazos de devolução de documentos, para além da tolerância, implica as seguintes sanções:
 - 12.1. A impossibilidade de requerer novo empréstimo até regularização da situação.
 - 12.2. A BMOH reserva-se o direito de recusar novo empréstimo a utilizadores que tenham causado a perda, dano ou posse prolongada e abusiva de publicações.



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

CÂMARA MUNICIPAL

UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E SOCIAL
CULTURA, PATRIMÓNIO E CIÊNCIA

13. O eventual levantamento de impedimento de empréstimo a utilizadores que tenham incorrido em algum dos delitos supra mencionados, fica condicionado à formalização por escrito da intenção do utilizador.

14. Sempre que um leitor pretende uma obra que se encontre disponível para empréstimo domiciliário pode fazer a reserva na BMOH ou via Web.

13.1. Cada utilizador pode reservar até dois documentos em simultâneo.

13.2. Após ter recebido informação da BMOH de que a obra se encontra disponível, o utilizador dispõe de três dias úteis para a levantar. Findo este prazo, perde o direito à reserva.

Artigo 23º

Empréstimo InterBibliotecas

1. O serviço de empréstimo interBibliotecas é um processo fundamental para encurtar distâncias e dificuldades de acesso e comunicação entre Bibliotecas e utilizadores. Este serviço destina-se por um lado a facilitar o acesso às coleções da BMOH, em função de pedidos de leitores de outras Bibliotecas no país, e por outro a facilitar o acesso dos leitores da BMOH às coleções de outras Bibliotecas.

2. Este serviço é reservado a leitores com cartão da BMOH. Em casos excecionais e devidamente justificados este serviço poderá ser prestado a outros utilizadores.

3. Os pedidos de empréstimo interBibliotecas dos leitores da BMOH devem ser apresentados através de um requerimento disponibilizado na Biblioteca.

4. A consulta das obras cedidas por outras Bibliotecas será feita na sala de leitura geral, sempre que a Biblioteca de origem interdite essa consulta no exterior.

5. A consulta das obras emprestadas no exterior da BMOH é da responsabilidade do leitor requisitante e obriga à assinatura de um correspondente termo de responsabilidade.

6. O empréstimo de documentos a outras Bibliotecas obedece aos princípios do empréstimo para leitura domiciliária, exceto no que diz respeito ao prazo de devolução que pode ir até vinte dias, incluindo o tempo de correio, salvo se houver prorrogação devidamente autorizada.

7. Para efeitos de empréstimo interBibliotecas, a Biblioteca requisitante é a única responsável pela conservação e utilização dos documentos emprestados, incluindo o cumprimento de eventuais obrigações legais relativas à propriedade literária, artística ou científica das obras protegidas. Verificando-se qualquer tipo de dano ou extravio, a instituição deverá repor o documento ou indemnizar a BMOH, sendo considerado para o efeito o valor real do documento.

8. A BMOH reserva-se o direito de não proceder ao empréstimo interBibliotecas nos casos em que as entidades requisitantes não cumpram qualquer dos pontos do presente regulamento ou sempre que os interesses dos seus utilizadores possam vir a ser prejudicados.

9. Nos casos omissos, aplica-se o regulamento do serviço de empréstimo interBibliotecas da Biblioteca Nacional de Portugal (BNP).

Artigo 24º

Setor de reprografia

1. É expressamente proibida a reprodução integral de publicações portuguesas e estrangeiras, de acordo com o Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos e demais legislação aplicável.

2. A BMOH possibilita a utilização do serviço de fotocópias, devendo o utilizador solicitar esse serviço ao pessoal afeto a esse setor e/ou preencher uma requisição onde conste a sua identificação, a fonte bibliográfica e as páginas que deseja fotocopiar no caso de documentos de acesso condicionado.

3. Por dia, cada utilizador não poderá solicitar um número de fotocópias superior a cinquenta.

4. A fim de evitar riscos de degradação progressiva das espécies bibliográficas submetidas à ação intensa do equipamento de reprografia, não podem ser fornecidas cópias nos seguintes casos:

4.1. Espécies bibliográficas publicadas até 1850;



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

CÂMARA MUNICIPAL

UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E SOCIAL
CULTURA, PATRIMÓNIO E CIÊNCIA

- 4.2. Publicações periódicas encadernadas, de comprovado valor bibliográfico e documental;
- 4.3 Manuscritos e outros documentos que, pelas suas características possam degradar-se por sujeição frequente a reprodução;
- 4.4. Obras em mau estado de conservação;
5. O preço de cada cópia é estabelecido pelos serviços competentes.
6. O serviço de fotocópias destina-se em exclusivo à reprodução de documentos pertencentes à BMOH.
7. O envio de trabalhos de reprodução por correio, inclui o preço das cópias solicitadas, bem como o custo de embalagem e portes, e implica o envio à cobrança (pagamento contrarreembolso).
8. A divulgação/publicação de imagens das espécies da BMOH só é legítima se a reprodução for requerida por escrito para esse efeito, dirigida ao bibliotecário responsável pela gestão da BMOH.
9. A reprodução de obra sem edição comercial está sujeita à verificação das condições estabelecidas pelo respetivo autor.

Artigo 25º

Setor de Audiovisuais

1. O manuseamento do equipamento audiovisual é da exclusiva responsabilidade do pessoal afeto a esta sala.
2. A utilização do equipamento audiovisual está sujeita a marcação prévia a efetuar no próprio dia para os utilizadores individuais.
3. Qualquer marcação em grupo deverá ser feita com antecedência e ficará sujeita à disponibilidade do espaço e do horário pretendido.
4. O visionamento de filmes fica sujeito à classificação etária da Inspeção-Geral das Atividades Culturais, podendo o técnico responsável, se assim o entender por persistir qualquer dúvida, reservar-se o direito de impedir o visionamento ou de pedir a apresentação do Bilhete de Identidade/Cartão de cidadão ao utilizador interessado.
5. Encontram-se à disposição dos utilizadores postos individuais para audição de música, bem como ecrãs para visualização de DVDs.

Artigo 26º

Acesso às Tecnologias de Informação

1. A BMOH disponibiliza gratuitamente a todos os utilizadores o acesso a equipamentos de suporte das tecnologias de informação, quer para autoformação quer para acesso à Internet, bem como a possibilidade de ligação à Internet de computadores pessoais portáteis dos utilizadores.
2. A utilização dos computadores e demais equipamento de apoio informático, disponíveis para autoformação, está sujeita a inscrição prévia, feita no próprio dia, e para uma utilização de duração máxima de 1 uma hora.
3. Caso não se verifique a existência de utilizadores em espera, o utilizador poderá continuar a servir-se do computador por um novo período de 30 (trinta) minutos.
4. A ausência do posto de consulta por um período superior a 15 minutos será considerada abandono podendo, na ausência de computador livre, ser ocupado por outro utilizador em lista de espera.
5. Os postos de consulta da Sala de Leitura Geral e destinam-se, exclusivamente, à utilização por maiores de 14 anos.
 - 5.1. Nestes postos de acesso à Internet cada utilização deverá ser inferior ou igual a 30 minutos, podendo ser renovada por igual período no caso de não se verificar fila de espera.
 - 5.2. Sempre que necessário, pode ser solicitada a gravação de ficheiros retirados da Internet, ao pessoal que estiver no atendimento.
6. A BMOH disponibiliza igualmente aos utilizadores da Sala Infantojuvenil o acesso à Internet



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

CÂMARA MUNICIPAL

UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E SOCIAL
CULTURA, PATRIMÓNIO E CIÊNCIA

mediante inscrição prévia, feita no próprio dia. Estes postos de consulta destinam-se, preferencialmente, a utilizadores com idade até 14 anos.

6.1. Cada utilização não deverá exceder 30 minutos, podendo ser renovada por igual período no caso de não se verificar fila de espera.

6.2. Não é permitida a utilização de meios de armazenamento removível nestes postos. Sempre que necessário pode ser solicitada a gravação de ficheiros naqueles suportes, ao pessoal que estiver no atendimento desta sala.

7. A utilização é gratuita mas todos os utilizadores tem de estar inscritos no Oliveira Online ou efetuar a sua inscrição junto do pessoal afeto ao serviço.

7.1. Esta deverá servir para pesquisa de informação de âmbito educativo, informativo e recreativo.

8. É proibida a consulta de conteúdos potencialmente ofensivos descritos nas seguintes categorias:

8.1. Racismo e Ódio: *sites* que denigram determinados grupos ou promovam a superioridade de qualquer grupo;

8.2. Sexo: *sites* que apresentem atos ou atividades sexuais, incluindo exibicionismo, assim como *sites* que remetam para estes;

8.3. Violência: *sites* que incitem à violência ou apresentem conteúdos de violência excessiva e ofensiva.

9. Dada a existência de conteúdos controversos e/ou potencialmente ofensivos, os responsáveis por menores de idade devem acompanhá-los e orientá-los na utilização da Internet.

10. A BMOH não se responsabiliza pelos arquivos pessoais eventualmente gravados nos discos rígidos ou deixados no ambiente de trabalho dos computadores.

11. É proibida a instalação ou remoção de software e/ou hardware dos computadores.

12. É proibida a alteração das configurações dos equipamentos (ambiente de trabalho, software, hardware, pastas e arquivos de sistemas).

13. Qualquer anomalia detetada no equipamento informático deve ser comunicada ao pessoal afeto ao serviço.

14. É proibida toda a tentativa de abuso ou intrusão no sistema informático da BMOH.

15. A consulta nos postos informáticos, de conteúdos que contenham registos sonoros obriga ao uso de auscultadores, que são disponibilizados pela BMOH.

16. A consulta da Internet pode ser realizada através de computadores portáteis dos utilizadores, via wireless.

17. A BMOH tem disponíveis, o serviço de impressões, a cores e a preto, e o serviço de digitalização de documentos impressos, de acordo com preçário estabelecido pelos serviços competentes.

18. Ao desrespeitar a presente política o utilizador da BMOH pode perder os privilégios de utilização do serviço de acesso à Internet, de todos os serviços da BMOH ou ser alvo de ação judicial.

19. A Biblioteca não se responsabiliza por eventuais infrações praticadas no acesso a *sites* da Internet, nem pela utilização abusiva de conteúdos daí retirados.

Artigo 27º

Serviço Educativo da Biblioteca

1. O serviço educativo é um serviço da BMOH que disponibiliza ao público em geral e à comunidade escolar em particular, um conjunto de iniciativas lúdico-pedagógicas de carácter multidisciplinar que visam o enriquecimento social, cultural e afetivo do indivíduo, assumindo-se como um recurso educativo da comunidade e um interlocutor privilegiado no contacto com as escolas do concelho no desenvolvimento de trabalho em parceria:

1.1. Visando a promoção do livro e fomentando o gosto pela leitura, considera igualmente a difusão da informação e da cultura sob todas as suas formas.

1.2. Propendendo a publicitação de animação cultural, das atividades educativas, culturais e



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

CÂMARA MUNICIPAL

UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E SOCIAL
CULTURA, PATRIMÓNIO E CIÊNCIA

recreativas, organizadas por este serviço e abertas à participação da população, nomeadamente: exposições, conferências, debates, encontros com escritores, ações de formação, entre outras.

2. No âmbito da formação de leitores, este serviço promove ações de divulgação das coleções, espaços e serviços disponibilizados pela BMOH e organiza visitas guiadas à Biblioteca, direcionadas para grupos.

4. As visitas guiadas devem ser requeridas por escrito e superiormente autorizadas.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 28º

Sanções

A danificação do património da Biblioteca ou o não cumprimento das normas estabelecidas, implicam a perda do direito de utilização dos serviços e a indemnização pelos danos causados.

Artigo 29º

Fins

Não poderá ser feito qualquer empréstimo ou cedência de espaços e equipamentos para a realização de atividades que não estejam de acordo com os objetivos definidos pela BMOH.

Artigo 30º

Casos Omissos

Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas.

Artigo 31º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia imediatamente a seguir ao da sua aprovação.

Aprovado em reunião da Câmara Municipal, realizada no dia 7 de Junho de 2011