



FREGUESIA DE VILA DE FRADES

(MUNICÍPIO DE VIDIGUEIRA)



Regulamento do Centro de Leitura Fialho de Almeida Vila de Frades

PREÂMBULO

De acordo com a definição proposta pelo Manifesto da **UNESCO** de 1994, "a biblioteca pública, no nosso caso específico, Centro de Leitura Público, é a porta de acesso local ao conhecimento e à informação, proporcionando as condições básicas para uma aprendizagem contínua, para uma tomada de decisão independente e para o desenvolvimento cultural dos indivíduos e dos grupos sociais". Aceite nos nossos dias, esta definição representa uma realidade que nos é comum há relativamente pouco tempo.

O **Centro de Leitura Fialho de Almeida** é um serviço cultural da Freguesia de Vila de Frades que visa, na sua missão enquanto Centro de Leitura Pública, satisfazer as necessidades dos fregueses em informação, cultura, educação e lazer.

CAPÍTULO I

Artigo 1º Âmbito

O presente regulamento destina-se a regular o funcionamento e utilização do **Centro de Leitura Fialho de Almeida**.

Artigo 2º Objetivos

1- São objetivos gerais do **Centro de Leitura Fialho de Almeida**:

a) - Facultar à população da Freguesia de Vila de Frades o acesso a livros, publicações periódicas e outros tipos de documentação nos mais variados suportes que contemplem todas as áreas do saber, assim com dispor de abrangentes e variadas fontes

de informação, através de coleções devidamente organizadas, regularmente ampliadas e atualizadas, segundo critérios generalistas, que visam satisfazer o mais variado público.

b) - Criar, estimular e promover o gosto pela leitura da população da freguesia, organizando atividades que permitam uma ocupação enriquecedora dos tempos livres dos cidadãos.

c) - Valorizar, promover, conservar e difundir o património cultural da freguesia, do concelho, da região e do país.

d) - Concretizar programas específicos da promoção da leitura para toda a população da freguesia.

e) - Assegurar e salvaguardar a manutenção da riqueza documental que lhe está afeta mediante regras de segurança e conservação.

CAPÍTULO II

Artigo 3º Utilizadores

1- O **Centro de Leitura Fialho de Almeida** destina-se diretamente à população de Vila de Frades, contudo podem também solicitar cartão de utilizador outros interessados na utilização desta estrutura.

2 - A admissão como utilizador faz-se por inscrição gratuita mediante preenchimento de uma ficha de inscrição e identificação (anexo 1) e emissão do correspondente cartão de utilizador.

3 - No ato da inscrição deverão ser apresentados documentos comprovativos de identidade e residência (bilhete de identidade, cartão de cidadão ou outros da mesma índole).

4 - A inscrição de utilizadores com idade inferior a 16 anos carece de autorização e responsabilização por parte dos pais ou encarregados de educação que deverão assinar um termo de responsabilidade, em modelo fornecido pelo Centro de Leitura Fialho de Almeida (anexo 2).

5 - Não é permitido a utilização do serviço de empréstimo domiciliário sem a apresentação do cartão de utilizador.

Artigo nº 4

Direitos dos Utilizadores

- 1 - Usufruir de todos os recursos e serviços prestados pelo Centro de Leitura nos termos da lei e das presentes normas.
- 2 - Circular livremente em todo o espaço público no Centro de Leitura.
- 3 - Retirar das estantes os documentos/livros em livre acesso.
- 4 - Participar em todas as atividades promovidas pelo Centro de Leitura.
- 5 - Proceder a requisições domiciliárias.
- 6 - Apresentar críticas, sugestões e reclamações em impresso próprio para o efeito.

Artigo 5º

Deveres dos Utilizadores

- 1- Cumprir o presente regulamento.
- 2 - Manter em bom estado de conservação as espécies documentais que lhe são facultadas sejam de leitura local ou domiciliária.
- 3 - Preencher os impressos necessários para fins estatísticos e de gestão.
- 4 - Devolver ao funcionário os livros que tenham retirado das estantes para consulta.
- 5 - Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos livros requisitados para leitura domiciliária.
- 6 - Indemnizar o **Centro de Leitura Fialho de Almeida** pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade.
- 7 - Comunicar qualquer mudança de residência.
- 8 - Contribuir para a manutenção de um bom ambiente no interior do Centro de Leitura.
- 9 - Seguir as indicações que lhes forem transmitidas pelo funcionário.
- 10 - Em caso de perda ou dano do livro, o leitor reporá um exemplar igual e em bom estado, ou pagará o seu valor comercial atual para que o Centro de Leitura Fialho de Almeida possa proceder à sua aquisição.
- 11 - Se a obra se encontrar esgotada, o utilizador indemnizará o **Centro de Leitura Fialho de Almeida** de acordo com a avaliação feita pelos serviços da Junta de Freguesia.

CAPÍTULO III

Artigo 6º Proibições e Sanções

É expressamente proibido:

1 - Fumar, comer, ou beber no interior do espaço do **Centro de Leitura Fialho de Almeida**;

2 - A entrada de animais;

3 - É expressamente proibido riscar, dobrar ou inutilizar de qualquer modo as folhas, capas dos livros e periódicos, riscar ou danificar CDs-DVDs, e respetivas capas ou proteções, retirar ou ocultar qualquer sinalização colocada pelos serviços (carimbos ou outros);

4 - A falta de cumprimento da disposição anterior implica a reposição ou o seu pagamento integral da publicação, livro ou CD-DVD, pelo responsável do ato, conforme for julgado mais conveniente pela Junta de Freguesia.

CAPÍTULO IV

Artigo 7º Serviços

Os utilizadores do **Centro de Leitura Fialho de Almeida** podem usufruir dos seguintes serviços:

1 - Consulta local

2 - Empréstimo domiciliário

3 - Serviço de reprografia

4 - Serviço de Internet

Os serviços prestados pelo **Centro de Leitura Fialho de Almeida** são tendencialmente gratuitos, com exceção do serviço de reprografia.

O custo das fotocópias a pagar pelos utilizadores será determinado pelo Regulamento de Taxas e Licenças da Junta de Freguesia. A utilização do serviço de reprografia far-se-á

sem prejuízo do estabelecido no Código dos Direitos de Autor e das regras de conservação de documentos.

Artigo 8º

Acesso

Os documentos ou livros para consulta estarão organizados em três regimes: livre acesso, depósito e acesso reservado.

1 - Regime de Livre Acesso:

a) - Estão em regime de livre acesso todos os livros/documentos que se encontrem nas zonas abertas ao público em geral.

b) - Os recursos que se encontrem em regime de livre acesso podem ser retirados livremente das estantes até ao máximo de dois de cada vez.

c) - A leitura ou consultas deverão ser efetuadas na sala onde os mesmos se encontram; contudo os livros/documentos poderão transitar a título excepcional de uma sala para a outra mediante a autorização do funcionário de serviço.

d) - Acabada a consulta, os leitores devem entregar as obras ao funcionário de serviço.

2 - Regime de Depósito:

a) - Os documentos audiovisuais estão condicionados ao regime de depósito e só podem ser manipulados pelo funcionário do **Centro de Leitura Fialho de Almeida**.

b) - O acesso aos videogramas está condicionado ao regime de classificação de filmes (maiores de 6, 12, não aconselhável a menores, e interdito). Para tal será necessário a apresentação de documento comprovativo de identificação.

c) - O visionamento de videogramas é individual.

3 - Regime de Acesso Reservado:

a) - Os recursos que se encontram em regime de acesso reservado carecem de autorização do responsável do **Centro de Leitura Fialho de Almeida**.

b) - O regime de acesso reservado aplica-se a todos os documentos na designação de "livro antigo" (publicação anterior a 1800) e aqueles cuja raridade e dificuldade de reposição desaconselham um acesso livre e generalizado.

c) - Para a utilização das obras em regime de acesso reservado é necessário possuir o cartão de utilizador do **Centro de Leitura Fialho de Almeida**.

CAPÍTULO V

Artigo 9º Leitura Domiciliária

1 - Os utilizadores, para além da consulta local, podem também usufruir do empréstimo domiciliário que lhes permite a requisição de livros/documentos para consulta e leitura domiciliária.

Poderão ser requisitados para leitura domiciliária todos os fundos do **Centro de Leitura Fialho de Almeida** à exceção de:

- a) - Obras de referência (enciclopédias, dicionários, anuários, etc.)
- b) - Periódicos (jornais; revistas, boletins, etc.)
- c) - Obras raras ou consideradas de valor patrimonial.
- d) - Obras em mau estado de conservação.
- e) - Obras que integrem exposições bibliográficas.
- f) - Documentos audiovisuais.
- g) - Obras únicas de elevada procura.

Os livros que não são objeto de empréstimo domiciliário estão identificados na lombada com um sinal vermelho.

Em certas condições o empréstimo domiciliário destas obras poderá ser excecionalmente permitido de acordo com decisão da Junta de Freguesia, por reconhecida necessidade de utilidade pública.

2 - A requisição dos livros para leitura domiciliária faz-se em impresso próprio podendo o leitor requisitar até dois títulos por um período de 10 dias úteis, renovável, caso as obras não tenham entretanto sido solicitadas por outro leitor.

3 - Só após a devolução das obras requisitadas é que os leitores poderão solicitar novo empréstimo.

4 - Caso o leitor não devolva no prazo estabelecido a obra ou obras requisitadas será avisado por qualquer meio (telefone, mail, aviso postal, etc.), para o fazer com a máxima brevidade. Se não se verificar a imediata devolução das obras será feita uma participação aos serviços da Junta de Freguesia para a recolha coerciva das mesmas.

5 - O leitor que sistematicamente entregar os livros fora do prazo estabelecido, sem qualquer justificação ou revelar evidente falta de cuidado, poderá ser penalizado com a suspensão temporária ou definitiva do direito de requisitar obras para leitura domiciliária.

6 - O **Centro de Leitura Fialho de Almeida** reserva-se o direito de recusar novo empréstimo a utilizadores responsáveis pela perda, dano ou posse prolongada e abusiva das publicações.

7 - O utilizador assume inteira responsabilidade pela conservação dos livros/documentos que o **Centro de Leitura Fialho de Almeida** lhe emprestar para consulta domiciliária.

8 - Os pais e/ou encarregados de educação são os responsáveis pelo empréstimo domiciliário dos utilizadores de idade inferior a 16 anos.

CAPÍTULO VI

Artigo 10º **Espaço Internet**

1 - Os utilizadores do **Centro de Leitura Fialho de Almeida** podem usufruir dos equipamentos informáticos destinados a uso público ou utilizar o seu próprio equipamento individual.

2 - O uso de equipamento informático far-se-á de forma particular e individual.

3 - O tempo máximo de utilização do equipamento informático será de meia hora, podendo prolongar-se caso não exista reserva ou fila de espera para esse terminal.

4 - É expressamente proibido instalar software ou fazer downloads nos computadores do **Centro de Leitura Fialho de Almeida**.

5 - Não é permitido o acesso no serviço a quaisquer conteúdos que pressuponham uma classificação etária desconforme com o sector em que estiverem a ser consultados ou a idade do utilizador.

6 - As penalidades aplicáveis nas situações anteriores são, consoante a gravidade:

- a) - Advertência registada;
- b) - Suspensão até 1 mês do uso do sistema informático;
- c) - Suspensão definitiva do uso do sistema informático.

7 - A consulta a conteúdos que contenham registos sonoros obriga ao uso de auscultadores.

8 - Todos aqueles que perturbem o normal funcionamento do **Centro de Leitura Fialho de Almeida** desobedecendo às advertências do funcionário serão convidados a sair e/ou alvo de procedimento judicial.

CAPÍTULO VII

Artigo 11º **Normas Gerais**

1 - O **Centro de Leitura Fialho de Almeida** funcionará em horário fixado pela Junta de Freguesia de Vila de Frades, o mesmo será ajustado em função das épocas do ano, das necessidades dos utentes e dos meios humanos disponíveis.

2 - Será elaborada uma programação anual para o **Centro de Leitura Fialho de Almeida** evidenciando as datas de **7 de Maio** e **4 de Março**, respetivamente o dia do nascimento e o dia da morte do escritor que dá nome a este Centro de Leitura.

Artigo 12º **Disposições Finais**

Compete ao Órgão Executivo da Junta de Freguesia de Vila de Frades, a resolução de qualquer situação omissa neste documento, de acordo com a lei vigente e as normas gerais aplicáveis.

Artigo 28º **Entrada em Vigor**

O presente Regulamento entra em vigor após aprovação pela Assembleia de Freguesia de Vila de Frades.

Junta de Freguesia de Vila de Frades, 22 de maio de 2014.

O presente Regulamento que antecede, devidamente rubricado, foi aprovado na Reunião de Junta de Freguesia que se realizou em 21 de maio de 2014.

O Executivo da Junta de Freguesia:

O Presidente: _____

O Secretário: _____

O Tesoureiro: _____

Aprovação pela Assembleia de Freguesia

O Regulamento que antecede foi aprovado por _____(1) na Sessão _____(2) realizada no dia ____ de _____ de _____, tendo sido todas as suas folhas rubricadas pela mesa, que abaixo assinam.

A Mesa da Assembleia de Freguesia:

O Presidente: _____

O 1º Secretário: _____

O 2º Secretário: _____

(1) Unanimidade ou Maioria

(2) Ordinária ou Extraordinária

Anexos:

I - Ficha de Inscrição no Centro de Leitura Fialho de Almeida.

II - Termo de responsabilidade para utilizadores com idade inferior a 16 anos.

Anexo I

Junta de Freguesia de Vila de Frades Centro de Leitura Fialho de Almeida

Ficha de Inscrição

Utilizador nº _____

Nome _____

B.I./Cartão de Cidadão _____ emitido/validade ___/___/___

Filho de _____ e

de _____

Morada _____

Código Postal _____ - _____ Localidade _____

Telefone _____ Telemóvel _____ E-mail _____

Habilitações Literárias _____

Profissão _____

Responsabilizo-me pelo cumprimento do Regulamento do Centro de Leitura Fialho de Almeida.

Vila de Frades _____ de _____ de _____

Assinatura _____

Anexo II

Junta de Freguesia de Vila de Frades Centro de Leitura Fialho de Almeida

Termo de Responsabilidade

Declaro que autorizo o(a) meu educando(a) _____

_____ a inscrever-se como utilizador(a) do **Centro de Leitura Fialho de Almeida** responsabilizando-me pelo cumprimento do Regulamento do Centro de Leitura.

B.I./Cartão de Cidadão _____ emitido/validade ___/___/_____

Vila de Frades _____ de _____ de _____

O Encarregado de Educação
