



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PEDRO FERNANDES TOMÁS

REGULAMENTO

CÂMARA MUNICIPAL DA FIGUEIRA DA FOZ



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

ÍNDICE

Preâmbulo

Normas Habilitantes

Capítulo I – Dos Serviços

Capítulo II – Dos Espaços Públicos

Capítulo III – Dos Utilizadores

Capítulo IV – Disposições Finais



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

PREÂMBULO

No contexto da nova sociedade de informação e do conhecimento, as bibliotecas públicas, polos de interesse na vida social, cultural e educativa por excelência, assumem o papel de agentes facilitadores do acesso aos novos produtos informativos e culturais, promovendo a igualdade de oportunidades no acesso à informação, educação e cultura, condição apresentada como indispensável no Manifesto da Unesco Sobre Bibliotecas Públicas.

As bibliotecas contemporâneas são constantemente desafiadas para grandes mudanças e atualizações constantes face à proliferação de diferentes suportes documentais do acesso à informação e conhecimento, no sentido de oferecer uma resposta rápida e eficaz às solicitações e necessidades dos seus utilizadores. A ponderação do benefício e custo, de acordo com o artigo 99º do decreto-lei 4/2015, de 7 de janeiro, não é passível de ser quantificado, uma vez que o benefício é cultural e educacional, um direito consagrado na Constituição da República Portuguesa, artigo 73º, promove a literacia, o desenvolvimento individual dotando os cidadãos de conhecimentos para a sua vida profissional e social.

O presente regulamento pretende ser um instrumento regulador da atividade a desenvolver e serviços a prestar pela Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás, também designada como BPMFT, nomeadamente no que diz respeito ao acesso à biblioteca, à consulta e utilização de documentos, a requisição e utilização domiciliária, os prazos e, em especial, os direitos e deveres dos utilizadores deste equipamento cultural. Além do fundo bibliográfico, são disponibilizados meios audiovisuais, informáticos e equipamentos cuja utilização carece de regras específicas.

NORMAS HABILITANTES

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea k) do nº 1 do artº 33º, do anexo I da lei 75/2013 de 12 de setembro, e no cumprimento do disposto no Regulamento Geral da Proteção de Dados – Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, elabora-se o presente regulamento. No uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais, pelo artigo 241º da Constituição da República Portuguesa, e tendo em vista o estabelecido na alínea e), do número 2, do artigo 23º, do Anexo I da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, elaborou-se o presente Regulamento, aprovado pela Câmara Municipal na reunião de 2 de dezembro de pela Assembleia Municipal, na sua sessão de 18 de



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

dezembro de 2020, nos termos da alínea k), do número 1, do artigo 33º, do mesmo diploma, para os efeitos constantes na alínea g), do número 1, do artigo 25º, todos do referido diploma.

A presente alteração ao Regulamento foi sujeita a Consulta Pública, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 101º, do CPA, pelo prazo de 30 dias úteis, para recolha de sugestões, tendo para tanto sido publicado o Aviso no sítio institucional do Município da Figueira da Foz de 7/10/2020 a 16/11/2020, conforme Aviso publicado no Diário da República, II Série, n.º 194, de 6/10/2020. Assim, se elabora a presente alteração ao RBPMPFT:

CAPÍTULO I – ÂMBITO E ESTRUTURA

Artigo 1º - ÂMBITO

O presente regulamento aplica-se à Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás, bem como aos Polos: Biblioteca do Núcleo Museológico do Mar, Biblioteca do Museu Municipal Santos Rocha, Biblioteca da Praia e Biblioteca do Jardim.

Artigo 2º - OBJETO

A Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás é um serviço cultural do Município da Figueira da Foz. A BPMPFT, é um serviço público de natureza informativa e rege-se por princípios da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas e normas emanadas pela IFLA, através do Manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Públicas.

Artigo 3º - MISSÃO

A BPMPFT, enquanto centro de informação catalisador de inovação na comunidade em que se insere, proporciona acesso à informação e ao conhecimento de forma universal, livre e gratuita a todos os membros da sua comunidade, com assistência especializada e atenta. Garante dos direitos de cidadania, constitui-se em núcleo sociocultural de informação, encorajando o sentimento de comunidade local e apoiando a criação, o acesso e a preservação do património documental histórico e cultural para as gerações futuras.

Artigo 4º - OBJETIVOS

A BPMPFT tem por finalidade facilitar o acesso à cultura, à informação e ao lazer, visando atingir os seguintes objetivos essenciais:

- 1- Contribuir para o desenvolvimento cultural da comunidade local e regional, em termos



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

- individuais e coletivos, estimulando o gosto pela leitura.
- 2- Possibilitar aos cidadãos a utilização de um conjunto variado e atualizado de recursos informativos, através do acesso a fundos bibliográficos, iconográficos, audiovisuais e em diversos 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, 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 da Figueira da Foz 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.
 - 6- Cooperar com instituições congéneres e outras entidades de âmbito local, regional ou nacional, mormente com finalidades culturais e educacionais.

Artigo 5.º - REDES DE BIBLIOTECAS

A BPMPFT está integrada nas seguintes redes de bibliotecas:

- 1- Rede Intermunicipal de Bibliotecas da Região de Coimbra da CIM-RC
- 2- Rede de Bibliotecas Públicas e Escolares do Município da Figueira da Foz

CAPÍTULO II – DOS SERVIÇOS

Artigo 6.º - DOS SERVIÇOS

Compete à BPMPFT determinar o nível de acesso aos documentos, o qual pode ser livre, condicionado ou reservado.

O desenvolvimento e a prestação de serviços que pressuponham o fornecimento de informação específica e especializada, bem como a produção de documentos secundários, poderão ser cobrados.

Artigo 7º - LEITURA DE PRESENÇA

- 1- A leitura de presença é individual e silenciosa e efetuada nos espaços destinados para o efeito, nomeadamente, Hemeroteca, Sala de Leitura Geral e Sala Figueirense.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

- 2- Para aceder aos fundos bibliográficos existentes em depósito, deverá o utilizador preencher uma requisição individual.
- 3- À exceção da Hemeroteca, os livros e documentos retirados pelos utilizadores, nas zonas de livre acesso, não deverão ser colocados nas estantes, mas sim deixados sobre as mesas. A sua reposição no lugar será da exclusiva competência do funcionário do setor.
- 4- A consulta de obras de acesso reservado ou de trabalhos académicos sem edição comercial e outra literatura cinzenta, obriga à inscrição como leitor da BPMPFT.

Artigo 8.º - 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 funcionário em 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:
 - a) Obras de referência;
 - b) Obras raras;
 - c) Obras únicas e de elevada procura;
 - d) Obras de valor bibliográfico (1^{as} edições, exemplares autografados pelo autor ou por outrem consoante a notoriedade e importância);
 - e) Obras em mau estado de conservação;
 - f) Obras consideradas como livro antigo (até 1850);
 - g) Obras pertencentes à secção de fundo local;
 - h) Obras que integrem exposições bibliográficas;
 - i) Jornais (locais, regionais, nacionais) portugueses ou estrangeiros;
 - j) Documentação consignada à BPMPFT em regime de depósito.
- 5- O empréstimo domiciliário das obras referidas no ponto anterior considerar-se-á excepcional e sujeita a apreciação, caso a caso, depois de devidamente fundamentado e mediante pedido escrito dirigido ao responsável que tutela a biblioteca.
- 6- As obras do acervo da BPMPFT não autorizadas para empréstimo domiciliário estão, tanto quanto possível, assinaladas na cota. Estas obras só poderão ser requisitadas para leitura de presença.
- 7- Cada utilizador individual poderá requisitar até 5 (cinco) documentos em simultâneo, exceto crianças menores de 14 anos de idade, para as quais o número máximo de documentos é de 3 (três) e leitores com permanência esporádica no concelho, que apenas podem requisitar 1 (um) documento de cada vez.
 - 7.1- O conjunto requisitado poderá ser composto por documentos em vários suportes, até um máximo de 3 (três) livros, 3 (três) revistas, 1 (um) audiolivro, 2 (dois) CD's ou 2 (dois)



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

DVD's.

- a) No caso dos audiolivros o empréstimo é feito na totalidade dos suportes necessários para cada obra, sendo contabilizados como documento único.
- 7.2- O período máximo de empréstimo para livros e revistas é de 15 (quinze) dias, podendo as requisições ser renovadas por um novo período de 5 (cinco) dias, caso os documentos não se encontrem reservados por outro utilizador.
- 7.3- No caso dos CD's e DVD's, incluindo audiolivros, o período máximo de empréstimo é de 7 (sete) dias, podendo verificar-se renovação por um novo período de 7 (sete) dias.
- 7.4- As revistas podem ser requisitadas para empréstimo domiciliário para um máximo de 3 (três) exemplares em simultâneo, salvo aquelas de data corrente.
- 8 - Cada utilizador coletivo poderá requisitar até 10 (dez) documentos independentemente do seu suporte:
 - 8.1- Monografias e periódicos, por um período de 15 (quinze) dias, não renovável;
 - 8.2- Documentos audiovisuais, por um período de 7 (sete) dias, não renovável.
- 9 - 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.
 - 9.1- No caso da obra se encontrar esgotada, o responsável pela biblioteca poderá sugerir a aquisição de uma outra de igual valor comercial e de relevado interesse para a instituição.
- 10- O incumprimento dos prazos de devolução de documentos, implica as seguintes sanções:
 - 10.1- A impossibilidade de requerer novo empréstimo até regularização da situação.
 - 10.2- A BPMPFT reserva-se o direito de recusar novo empréstimo a utilizadores que tenham causado a perda, dano ou posse prolongada e abusiva de publicações.
- 11- Sempre que um leitor pretende uma obra que se encontre em empréstimo domiciliário pode fazer a reserva na BPMPFT ou por telefone.
 - 11.1- Cada utilizador pode reservar até 2 (dois) documentos em simultâneo.
 - 11.2- Após ter recebido informação da BPMPFT de que a obra se encontra disponível, o utilizador dispõe de 3 (três) dias úteis para a levantar. Findo este prazo, perde o direito à reserva.

Artigo 8.º - EMPRÉSTIMO INTERBIBLIOTECAS

A BPMPFT reconhece o serviço de empréstimo interbibliotecas (EIB) como um processo fundamental para encurtar distâncias e dificuldades de acesso e comunicação entre bibliotecas e utilizadores. Este serviço destina-se assim por um lado a facilitar o acesso às coleções da BPMPFT, em função de pedidos de leitores de outras bibliotecas no país e por essas bibliotecas tramitados; e por outro a facilitar o acesso dos leitores da BPMPFT às coleções de outras bibliotecas portuguesas.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

- 1- O serviço de EIB é reservado a leitores com cartão da BPMPFT. Este serviço poderá também ser prestado a outros utilizadores, mediante autorização superior e avaliado em cada caso.
 - 1.1- Os pedidos de empréstimo interbibliotecas devem ser apresentados por escrito.
- 2- A consulta das obras cedidas por outras bibliotecas será feita na sala de consulta do fundo local da BPMPFT (Sala Figueirense), sempre que a biblioteca de origem interdite essa consulta no exterior.
 - 2.1- A consulta das obras emprestadas no exterior da BPMPFT é da responsabilidade do leitor requisitante e obriga à assinatura do correspondente termo de responsabilidade – **Anexo 1 do presente regulamento.**
- 3- O empréstimo de documentos do fundo documental da BPMPFT a outras bibliotecas obedece aos princípios do empréstimo para leitura domiciliária, exceto no que diz respeito ao prazo de devolução que pode ir até 20 dias, incluindo o tempo de correio, salvo se houver prorrogação devidamente autorizada.
 - 3.1 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.
 - 3.2- Verificando-se qualquer tipo de dano ou extravio, a instituição deverá repor o documento ou indemnizar a BPMPFT, sendo considerado para o efeito o valor real do documento.
- 4- As tarifas relativas à prestação deste serviço não são aplicáveis a pedidos apresentados por outras bibliotecas municipais, nem a pedidos de volume reduzido de outras bibliotecas que também não cobrem este serviço quando solicitadas pela BPMPFT.
 - 4.1- Estas tarifas não são igualmente aplicáveis aos pedidos dos leitores da BPMPFT sempre que as bibliotecas solicitadas para darem cumprimento a esses pedidos não exigirem pagamento.
 - 4.2- Nos restantes casos aplicam-se as tarifas constantes da Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município da Figueira da Foz, para documentos do acervo da BPMPFT e, nos casos de documentos solicitados a outras bibliotecas, o leitor requisitante assumirá todos os encargos inerentes ao seu fornecimento estipulados pela biblioteca fornecedora.
- 5- Após fornecimento dos documentos, nos casos de cedência de documentos da BPMPFT, a regularização das faturas pode ser feita por cheque emitido em balcão da Figueira da Foz, dirigido ao Município da Figueira da Foz, ou por vale postal.
 - 5.1- Nos casos de documentos solicitados a outras bibliotecas, o leitor requisitante liquidará os encargos respetivos diretamente à biblioteca fornecedora.
- 6- A expedição dos documentos, quer do fundo da BPMPFT quer de outras bibliotecas, é feita em correio registado, sendo os diferentes volumes expedidos em correio separado.
- 7- A BPMPFT reserva-se o direito de não proceder ao empréstimo interbibliotecas nos casos em que as entidades requisitantes não cumpram o preconizado no presente regulamento ou sempre que os interesses dos seus utilizadores possam vir a ser prejudicados.
- 8 - Nos casos omissos, aplica-se o regulamento do serviço de empréstimo interbibliotecas da Biblioteca Nacional de Portugal (BNP).



Artigo 9.º – SERVIÇO DE REPRODUÇÃO

- 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 BPMPFT possibilita a utilização do serviço de fotocópias, devendo o utilizador preencher uma requisição onde conste a sua identificação, a fonte bibliográfica e as páginas que deseja fotocopiar.
 - 2.1 - 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:
 - a) Espécies bibliográficas publicadas até 1850.
 - b) Imprensa local de 1850 a 1940.
 - c) Publicações periódicas encadernadas, de comprovado valor bibliográfico e documental.
 - d) Manuscritos e outros documentos que, pelas suas características possam degradar-se por sujeição frequente a reprodução.
 - e) Obras em mau estado de conservação.
 - 2.2 – O preço de cada cópia é determinado pela autarquia e consta da Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município da Figueira da Foz. Encontra-se afixado em local de acesso ao público na BPMPFT.
 - 2.3 - O serviço de fotocópias destina-se em exclusivo à reprodução de documentos pertencentes à BPMPFT.
- 3 - 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 pagamento antecipado por transferência bancária
- 4 - A divulgação/publicação de imagens das espécies da BPMPFT só é legítima se a reprodução for requerida por escrito para esse efeito, dirigida ao responsável pela gestão da BPMPFT, indicando a finalidade a que se destina.
- 5- A reprodução de obra sem edição comercial está sujeita à verificação das condições estabelecidas pelo respetivo autor – **Anexo 2 do presente regulamento.**

Artigo 10.º - REPRODUÇÃO DIGITAL

- 1- A reprodução digital de documentos de coleções da BPMFT, efetuada através de dispositivos digitais de uso pessoal, de acordo com a Lei 31/2019, está sujeita a:
 - a) identificação do utilizador (através da apresentação de cartão de Leitor da BPMFT ou através da apresentação do cartão de cidadão ou outro documento de identificação pessoal)



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

- b) identificação do tipo de equipamento, mediante o preenchimento de impresso para o efeito a fornecer pela BMPFT - **Anexo 3 do presente Regulamento**
- 2- Limitações de utilização:
 - a) A utilização de flashes, tripés ou outro tipo de acessórios análogos e de iluminação específica, bem como a respetiva alimentação dos equipamentos de reprodução, ficam sujeitas a autorização superior, caso a caso.
 - b) Podem ainda ser impostas restrições ao uso de dispositivos digitais para o efeito previsto, em função do índice de degradação dos documentos, das necessidades de conservação e restauro e quando os documentos pretendidos estiverem disponíveis através de repositórios digitais de acesso gratuito.
- 3- As imagens e reprodução digitais são exclusivamente para uso privado excluindo-se qualquer outra forma de utilização, nomeadamente disponibilização pública ou comercialização.
- 4- A reprodução digital de documentos de coleções da BPMPFT deverá respeitar o estabelecido no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos.

Artigo 11.º - SETOR DE AUDIOVISUAIS

- 1- O manuseamento do equipamento audiovisual é da exclusiva responsabilidade do funcionário da 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 documento de identificação ao utilizador interessado.
- 5- Encontram-se à disposição dos utilizadores postos individuais para audição de música, bem como ecrãs para visualização de DVDs.

Artigo 12.º - ACESSO A TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO

- 1- A BPMPFT 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 2 (duas) horas. Caso não se verifique a existência de utilizadores em espera, o utilizador poderá continuar a servir-se do computador por um novo período de 1



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

- (uma) hora.
- 2.1- A ausência do posto de trabalho 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.
 - 3- A BPMPFT também disponibiliza gratuitamente a todos os utilizadores o acesso à Internet mediante inscrição prévia, feita no próprio dia e mediante apresentação de documento de identificação. Os postos de consulta da Sala de Audiovisuais destinam-se, exclusivamente, à utilização por maiores de 14 anos.
 - 3.1- Cada utilização dos postos de acesso à Internet deverá ser inferior ou igual a 30 minutos, podendo ser renovada por igual período no caso de não se verificar fila de espera.
 - 3.2- Sempre que necessário, pode ser solicitada a gravação de ficheiros retirados da Internet ao funcionário que estiver no atendimento da Sala de Audiovisuais.
 - 4- A BPMPFT disponibiliza igualmente aos utilizadores da Sala Infantojuvenil o acesso à Internet mediante inscrição prévia, feita no próprio dia. Estes postos de consulta destinam-se, preferencialmente, a utilizadores com idade até 14 anos.
 - 4.1- Nestes postos, cada utilização não deverá exceder 30 minutos, podendo ser renovada por igual período no caso de não se verificar fila de espera.
 - 4.2- Não é permitida a utilização de meios de armazenamento removível nestes postos. Sempre que necessário pode ser solicitada a gravação de ficheiros ao funcionário que estiver no atendimento desta sala.
 - 5- A utilização é gratuita e deverá servir para pesquisa de informação de âmbito educativo, informativo e recreativo. Assim, e com o intuito de criar um ambiente seguro e amigável para todos, é proibida a consulta de conteúdos potencialmente ofensivos. Estes conteúdos incluem-se nas seguintes categorias:
 - Racismo e Ódio: *sites* que denigram determinados grupos ou promovam a superioridade de qualquer grupo;
 - Sexo: *sites* que apresentem atos ou atividades sexuais, incluindo exibicionismo, assim como *sites* que remetam para estes;
 - Violência: *sites* que incitem à violência ou apresentem conteúdos de violência excessiva e ofensiva.
 - 6- 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.
 - 7- A BPMPFT não se responsabiliza pelos arquivos pessoais eventualmente gravados nos discos rígidos ou deixados no ambiente de trabalho dos computadores.
 - 8- É proibida a instalação ou remoção de software e/ou hardware dos computadores.
 - 9- É proibida a alteração das configurações dos equipamentos (ambiente de trabalho, software, hardware, pastas e arquivos de sistemas).
 - 10- Qualquer anomalia detetada no equipamento informático deve ser comunicada ao funcionário de serviço.
 - 11- É proibida toda a tentativa de abuso ou intrusão no sistema informático da BPMPFT.
 - 12- A consulta nos postos informáticos, de conteúdos que contenham registos sonoros obriga ao



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

uso de auscultadores, que são disponibilizados pela BPMPFT.

- 13- A BPMPFT disponibiliza impressões, a cores, preto e branco e serviço de digitalização de documentos, de acordo com a Tabela de Taxas e outras receitas do Município da Figueira da Foz
 - 13.1- Pode ser solicitada a impressão de trabalhos, levantando-a no atendimento dos respetivos sectores, onde deverão ser pagas todas as folhas impressas, de acordo com a Tabela de Taxas e outras receitas da Município da Figueira Foz
- 14- Ao desrespeitar a presente política o utilizador da BPMPFT pode perder os privilégios de utilização do serviço de acesso à Internet, de todos os serviços da BPMPFT ou ser alvo de ação judicial.

Artigo 13.º - EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTO PORTÁTIL PARA USO

- 1- Os utilizadores têm ao seu dispor equipamento portátil para utilização exclusiva no espaço da biblioteca.
 - 1- O utilizador que pretender utilizar este equipamento deverá solicitar ao funcionário de serviço
 - 2- O utilizador é responsável pelo bom uso e integridade do equipamento que lhe for disponibilizado.

Artigo 14.º - SERVIÇO DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS ESCOLARES E PÚBLICAS – CONCELHO DA FIGUEIRA DA FOZ

Compete a este serviço o apoio técnico às bibliotecas escolares (S.A.B.E.) e às bibliotecas públicas de freguesias do concelho quer em esclarecimentos técnicos bem como na gestão de projetos culturais em parceria.

Artigo 15.º - SERVIÇO EDUCATIVO DA BIBLIOTECA

O serviço educativo é um serviço da BPMPFT 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- 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.
- 2- Através da agenda de divulgação periódica de animação cultural, divulgam-se as atividades educativas, culturais e recreativas, organizadas por este serviço e abertas à participação da população, nomeadamente: exposições, conferências, debates, encontros com escritores, ações de formação, entre outras.
- 3- No âmbito da formação de leitores, este serviço promove ações de divulgação das coleções, espaços e serviços disponibilizados pela BPMPFT e organiza visitas guiadas à biblioteca,



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

direcionadas para grupos.

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

Artigo 16.º - ATIVIDADES FORA DO HORÁRIO DA BIBLIOTECA

As atividades promovidas pela BPMPFT e realizadas fora das horas de atendimento público serão sempre asseguradas e acompanhadas por funcionários do serviço.

Artigo 17.º - OFERTAS, DOAÇÕES, LEGADOS

- 1- Entende-se por oferta e/ou doação toda a entrega espontânea de documentação à biblioteca, levada a cabo por pessoas individuais ou coletivas, que possa enriquecer o seu fundo documental e contribuir para a satisfação das necessidades e interesses dos seus utilizadores, devendo ser aceite pela Câmara Municipal.
- 2- Entende-se por legado toda a entrega de documentação à biblioteca, que decorra de um testamento.
- 3- Procedimentos:
 - 3.1 - Qualquer intenção de oferta, doação ou legado à biblioteca, manifestada por um particular ou instituição, deverá ser apresentada por escrito, através do preenchimento do formulário de oferta/doação/legado, disponibilizado pelos serviços da biblioteca. - **Anexo 4 do presente regulamento**
 - 3.2 - A aceitação de ofertas, doações e legados será avaliada tendo em consideração os seguintes critérios:
 - Estado físico de conservação;
 - Atualização;
 - Pertinência;
 - Acessibilidade da Língua;
 - Acessibilidade e/ou usabilidade do formato;
 - Autoridade;
 - Obras raras ou especiais.
 - 3.3 - A biblioteca prestará informação técnica que fundamente a recusa ou a aceitação das ofertas, doações ou legados, sendo submetida a análise e deliberação da Câmara Municipal, nos termos da alínea j) do nº 1 do artigo 33º da Lei nº 75/2013 de 12 de setembro.
 - 3.4 - Em caso de não aceitação das ofertas, doações ou legados, poderão ser sugeridas outras instituições que, pela sua natureza e âmbito de atuação, possam beneficiar da doação ou legado em causa, bem como outros fins a dar aos documentos em cada caso.

CAPÍTULO III – DOS ESPAÇOS PÚBLICOS



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Artigo 18.º - 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. É também aqui que funciona o balcão de atendimento com os serviços de inscrição de utilizador e empréstimo domiciliário.
- 2- A BPMPFT disponibiliza cacifos individuais. 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 funcionário.
- 3- A BPMPFT não se responsabiliza pelo desaparecimento de quaisquer valores não declarados previamente pelos utilizadores.
- 4- O leitor deve dirigir-se a este setor com os documentos que pretende requisitar em empréstimo domiciliário. No ato do empréstimo deve verificar o estado de conservação do(s) documento(s), o que deve ser confirmado pelo funcionário.
- 5- A BPMPFT está equipada com um sistema de deteção antifurto, de proteção ao seu fundo documental; qualquer indivíduo que, saindo da biblioteca, seja causador da ativação deste sistema, por emissão de sinal sonoro, fica obrigado a justificá-la perante os funcionários.
- 6- A devolução do empréstimo é feita neste setor, procedendo o funcionário à verificação do estado das publicações. Em caso de deterioração grave da obra, fica o utilizador sujeito ao pagamento do seu valor comercial ou à sua substituição por exemplar igual e em bom estado.

Artigo 19.º - HEMEROTECA

- 1- Este setor destina-se à livre consulta de jornais e revistas locais, nacionais e estrangeiras de edição atualizada e de temática variada.
Cada utilizador não deve deter em sua posse mais do que um exemplar, de revistas ou de jornais, em simultâneo.

Artigo 20.º - SALA DE LEITURA

- 1- A Sala de Leitura com consulta em livre acesso, encontra-se organizada de acordo com a CDU (Classificação Decimal Universal).
- 2- Aqui possibilita-se também consulta local de obras de referência (dicionários, enciclopédias gerais e especializadas, atlas, manuais e outras), não estando autorizado o seu empréstimo domiciliário.
- 3- Nesta sala podem igualmente ser consultadas todas as obras que se encontrem em depósito mediante prévia requisição, excetuando-se as pertencentes ao fundo local da BPMPFT.
- 4- O catálogo bibliográfico automatizado disponibiliza-se à livre e direta consulta dos utilizadores, através de terminais informáticos, podendo, se necessário, ser requerida a ajuda dos



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

funcionários para realização de pesquisas.

- 5- A Sala de Leitura destina-se à leitura, não sendo aí permitido qualquer trabalho de grupo suscetível de perturbar os restantes utilizadores e bem como a alteração da disposição do mobiliário existente.
- 6- Em área própria encontra-se disponível equipamento informático para a realização de trabalhos pessoais, em regime de auto serviço, pelos utilizadores interessados.
- 7- 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 21.º - SALA INFANTO-JUVENIL

- 1- Espaço destinado prioritariamente ao público infantojuvenil, até aos 14 anos, onde, em livre acesso, se disponibilizam fundos bibliográficos, ludoteca, equipamento audiovisual e informático.
- 2- Espaço preferencial de realização de atividades culturais e de promoção e incentivo à leitura.
- 3- Jogos e demais material da ludoteca não poderão ser requisitados para empréstimo domiciliário, salvo em casos excepcionais devidamente fundamentados e autorizados superiormente.

Artigo 22.º - SALA FIGUEIRENSE (FUNDO LOCAL)

- 1- A Sala Figueirense 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- A leitura de presença é feita mediante requisição dos documentos.
- 4- As fotocópias deverão ser requisitadas e efetuadas pelos funcionários em serviço.
 - 4.1- Toda a documentação dada à consulta nesta sala e que não seja pertença do acervo documental da BPMPFT, segue as regras de consulta e reprodução dos respetivos serviços.
- 5- A Sala Figueirense pode ter um horário próprio, adaptado aos recursos humanos disponíveis.

Artigo 23º - BIBLIOTECA DE PRAIA

A Biblioteca de Praia rege-se pelas seguintes normas de utilização:

- 1- A Biblioteca de Praia é um polo sazonal da BPMPFT, que apenas funciona na Praia da Figueira da Foz durante a época balnear, em período a definir pela Câmara Municipal da Figueira da Foz.
- 2 - A leitura de qualquer livro, jornal ou revista na Biblioteca de Praia é livre e gratuita.
- 3 - O empréstimo abrange todas as publicações, à exceção das periódicas (jornais e revistas),



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

que se destinam unicamente a consulta de presença.

- 4- Todos os utilizadores inscritos na Biblioteca Municipal podem usufruir dos serviços da Biblioteca de Praia, mediante a apresentação do Cartão de Utilizador da Biblioteca Municipal.
- 5- Cada leitor pode requisitar 1 (um) livro, de cada vez, durante 5 (cinco) dias, sendo possível a sua renovação.
- 6- Quando um leitor for de idade igual ou inferior a 18 anos necessita da autorização do encarregado de educação ou de um adulto que por ele se responsabilizará.
- 7- Os leitores que não possuam Cartão de Utilizador da Biblioteca Municipal, poderão usufruir do serviço de leitura presencial ou do empréstimo mediante o preenchimento de uma ficha de leitor e apresentação de um documento de identificação válido. Os dados recolhidos na ficha de leitor destinam-se exclusivamente à tramitação do pedido de empréstimo, não podendo ser usados para outros fins. **-Anexo 5 do presente regulamento**
- 8- Caso haja danificação dos livros, o utilizador fica sujeito ao pagamento do seu valor comercial ou à sua substituição por exemplar igual e em bom estado.
- 9- Compete à Câmara Municipal da Figueira da Foz estabelecer o horário de funcionamento deste serviço.

Artigo 24º - BIBLIOTECA DO NÚCLEO MUSEOLÓGICO DO MAR

A Biblioteca do Núcleo Museológico do Mar é um polo da BPMPFT e funciona em edifício próprio localizado em Buarcos.

- 1- A Biblioteca do Núcleo Museológico do Mar destina-se à recolha, conservação e difusão de bibliografia e de documentação noutros suportes, relacionadas com a história e atividades marítimas.
- 2- É permitida a requisição domiciliária da documentação existente, salvo em casos devidamente fundamentados e providos de autorização superior.
- 3- A leitura de presença é feita mediante requisição dos documentos.
- 4- O horário de funcionamento é o mesmo do Núcleo Museológico do Mar.

Artigo 25º - BIBLIOTECA ESPECIALIZADA DO MUSEU MUNICIPAL SANTOS ROCHA

A Biblioteca Especializada do Museu Municipal Santos Rocha é um polo da BPMPFT e funciona no edifício do Museu Municipal.

- 1- A Biblioteca Especializada do Museu Municipal Santos Rocha preserva um espólio documental dirigido ao estudo e investigação de temas relacionados com as coleções existentes neste equipamento cultural.
- 2- A consulta da documentação é realizada na sala de fundo local da BPMPFT, mediante requisição de documentos.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

3- O horário de funcionamento é o mesmo da BPMPFT

CAPÍTULO IV – DOS UTILIZADORES

Artigo 26º - DA UTILIZAÇÃO

- 1-A BPMPFT é um equipamento público destinado a proporcionar aos cidadãos, prioritariamente aos seus leitores inscritos e aos residentes no concelho da Figueira da Foz, 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.
- 3- A utilização dos serviços da BPMPFT 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, exceto nos locais destinados para o efeito.
- 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.
- 6- A BPMPFT reserva-se o direito de impedir o acesso às suas instalações e serviços a qualquer utilizador cujo comportamento cívico se tenha anteriormente revelado inadequado. No caso de menores, a BPMPFT informará os respetivos encarregados de educação dos motivos do referido impedimento.

Artigo 27º - HORÁRIO

- 1- Compete ao Município da Figueira da Foz estabelecer os horários de atendimento e de funcionamento da biblioteca e serviços conexos. Os referidos horários encontram-se aprovados pelo executivo camarário. São afixados em local público e visível.
- 2- 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. Em caso de ocorrência do exposto compete ainda àquele órgão informar e justificar superiormente a ocorrência.

Artigo 28º - ACESSO RESERVADO

- 1 - O acesso aos serviços internos (gabinetes de trabalho, serviços administrativos, depósitos de armazenamento documental) está vedado aos utilizadores da biblioteca.
- 2 - Excetua-se os casos de visitas de estudo que serão sempre sujeitas a acompanhamento guiado por um funcionário da biblioteca.



Artigo 29º - CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

- 1- A inscrição, ou sua renovação, como utilizador da BPMPFT é condição para se usufruir dos serviços de empréstimo domiciliário 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 preenchimento de ficha de inscrição e apresentação de documento de identificação – bilhete de identidade/cartão de cidadão, ou passaporte, este último em caso de nacionalidade estrangeira **-Anexos 6 e 7 do presente regulamento**
 - 2.1 - 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.).
 - 2.2 – Para a emissão de cartão de leitor, deverá ser entregue uma fotografia, em formato papel ou digital.
 - 2.3 - O utilizador deverá ainda preencher a declaração para autorização de tratamento de dados pessoais. - Anexo 6 do presente Regulamento
- 3- A inscrição de leitores menores de 18 anos carece de autorização ou responsabilização dos pais ou encarregados de educação, que deverão assinar a respetiva ficha de inscrição - **Anexo 8 do presente Regulamento** – e apresentar um documento de identificação.
- 4- Para efeitos do presente regulamento são considerados leitores individuais da BPMPFT:
 - 4.1- Leitores residentes no concelho da Figueira da Foz:
 - 4.1.1 - A inscrição é gratuita e válida por 5 anos, com emissão de cartão de leitor;
 - 4.2 - Leitores que trabalham ou estudam no concelho da Figueira da Foz:
 - 4.2.1 - A inscrição é gratuita e válida por 2 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.
 - 4.3 - Leitores que residem sazonalmente ou com permanência esporádica no concelho da Figueira da Foz:
 - 4.3.1 - A inscrição é gratuita e válida por 5 anos, com emissão de cartão de leitor;
 - 4.3.2 Requer a apresentação de comprovativos de residência no concelho e de residência habitual
 - 4.4 - Leitores da Biblioteca de Praia da Figueira da Foz:
 - 4.4.1 A inscrição é válida por período igual à duração do funcionamento sazonal da Biblioteca de Praia.
 - 4.5 - Leitores de consulta de reservados e/ou literatura cinzenta:
 - 4.5.1 - A inscrição é gratuita e válida por tempo indeterminado, sem emissão de cartão de leitor;
 - 4.5.2 Requer apresentação de comprovativo de residência habitual.
- 5 - O serviço de empréstimo domiciliário é ainda considerado para instituições sedeadas no concelho da Figueira da Foz. A admissão como leitor coletivo faz-se mediante apresentação de requerimento escrito, autenticado pela direção da entidade, que funcionará como termo de responsabilidade. A concretização da inscrição implica ainda a apresentação de Número de



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Identificação Fiscal e do comprovativo de domicílio fiscal.

5.1- 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.

5.2- 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. O utilizador obriga-se a comunicar à BPMPFT qualquer alteração do seu endereço de residência, de local de trabalho ou de estudo.

7.2 - Para recorrer ao serviço de empréstimo domiciliário é obrigatória a apresentação do cartão de leitor.

7.3- Em caso de perda ou extravio do cartão, o utilizador deve informar de imediato a BPMPFT, sendo a 2.ª via do mesmo sujeita ao pagamento de uma taxa. 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 30º - DOS 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 em todo o espaço público da biblioteca.

3- Consultar livremente os catálogos existentes.

4- Consultar online o catálogo de publicações da BPMPFT.

5- Retirar das estantes os documentos em livre acesso e requisitar para consulta os que se encontrem em depósito.

6- Apresentar críticas, sugestões e reclamações.

7- Participar em todas as atividades culturais promovidas ou divulgadas na/pela biblioteca.

8- Requisitar para consulta domiciliária os documentos da BPMPFT disponíveis para o efeito, devendo estar inscrito como leitor desta biblioteca.

9- Solicitar, para consulta domiciliária, a reserva de documentos que não se encontrem disponíveis por estarem requisitados por outro leitor para esse efeito.

10 - Aceder aos seus dados pessoais e solicitar a sua alteração ou eliminação.



Artigo 31º - DOS 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. É expressamente proibido riscar, rasgar, dobrar ou inutilizar de qualquer modo os suportes documentais, retirar ou apagar as sinalizações apostas pela BPMPFT 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- À exceção da Hemeroteca, os livros e documentos retirados pelos utilizadores nas zonas de livre acesso, não deverão ser colocados nas estantes, mas sim deixados sobre as mesas. A sua reposição no lugar será da exclusiva competência do funcionário do setor.
- 5- Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para empréstimo domiciliário.
- 6- Indemnizar a BPMPFT (Câmara Municipal da Figueira da Foz) pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade.
- 7- Preencher os impressos 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 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 da BPMPFT.
- 13- Todos os utilizadores que perturbarem o normal funcionamento da biblioteca, infringindo as normas do presente regulamento e advertências dos funcionários, serão convidados a sair e em caso de resistência serão entregues às autoridades.

CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 32º - SANÇÕES

A danificação do património da biblioteca ou o não cumprimento das normas estabelecidas,



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

implicam a perda do direito de utilização dos serviços e a indemnização pelos danos causados.

Artigo 33º - CASOS OMISSOS

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

Artigo 34º - ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PEDRO FERNANDES TOMÁS

ANEXOS



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PEDRO FERNANDES TOMÁS

ANEXO 1



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ



Município da Figueira da Foz
Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás

Serviço de Empréstimo Interbibliotecas

CONSULTA EXTERNA DE OBRAS – TERMO DE RESPONSABILIDADE

(Nome) _____,
leitor nº__ da BPMPFT, declara, para os devidos efeitos, que tomou conhecimento e se compromete a respeitar as normas estabelecidas no Regulamento da Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás e as disposições da Biblioteca _____
_____ relativamente à utilização dos documentos cedidos em regime de empréstimo interbibliotecas.

Tomei conhecimento e comprometo-me a cumprir as normas estabelecidas por Regulamento da Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás.

Assinatura

De acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) autorizo a utilização dos meus dados para o fim determinado.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PEDRO FERNANDES TOMÁS

ANEXO 2



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Município da Figueira da Foz
Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás

Sala de Fundo Local – Sala Figueirense

**AUTORIZAÇÃO DE REPRODUÇÃO DE OBRAS / TRABALHOS ACADÉMICOS
SEM EDIÇÃO COMERCIAL**

Título da obra: _____

Organismo / Instituição a que foi submetida: _____

Nome completo do autor: _____

Morada do autor: _____

Contacto (telefone / e-mail): _____

Autorização de reprodução quando solicitada pelo público (selecionar uma das opções que se seguem):

- Autorizo a reprodução na íntegra
- Autorizo a reprodução parcial, de:
 - Secções, capítulos, sumários, etc.
 - Resumos e páginas de diferentes unidades
- Não autorizo qualquer reprodução

Figueira da Foz, ___ de _____ de 20__

De acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) autorizo a utilização dos meus dados para o fim determinado



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PEDRO FERNANDES TOMÁS

ANEXO 3



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ



Município da Figueira da Foz
Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás

REGISTO DE DISPOSITIVO DIGITAL
(Lei n.º 31/2019 de 3 de maio)

Nome (completo): _____

Documento de Identificação: _____ Nº: _____

Identificação do Equipamento; _____

Para os devidos efeitos declara ter conhecimento que:

1. As imagens e reprodução digitais obtidas por este meio, são exclusivamente para uso privado excluindo-se qualquer outra forma de utilização, nomeadamente disponibilização pública ou comercialização.
2. Fica obrigado/a cumprir a legislação sobre Direitos de Autor (Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos
3. É responsável pela utilização dos materiais reproduzidos.

Tomei conhecimento;

Figueira da Foz ____ / _____ /20____

(Assinatura legível)

De acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) autorizo a utilização dos meus dados para o fim determinado



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PEDRO FERNANDES TOMÁS

ANEXO 4



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ



Município da Figueira da Foz
Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás

TERMO DE DOAÇÃO

Nome		
	Telefone	
Endereço		
Código Postal	Localidade	

Declaro que conheço as normas de aceitação de ofertas e doações da Biblioteca Municipal de _____, conforme estipuladas no respetivo Regulamento aprovado pela Assembleia Municipal da Figueira da Foz e.....

Nesta medida:

- a) Autorizo os seus serviços a procederem a uma avaliação e seleção de todos os documentos/materiais oferecidos;
- b) Autorizo que os documentos/materiais que não sejam pertinentes para inclusão no fundo documental sejam encaminhados para outras bibliotecas, reutilizados para outros fins relacionados com a sua atividade, vendidos ou enviados para reciclagem.
- c) Declaro ainda não fazer quaisquer exigências e/ou restrições sobre os documentos/materiais oferecidos, dando à Biblioteca a liberdade para os utilizar do modo que entenda como mais apropriado.

Anexo a lista dos documentos entregues.

_____, _____ de _____ de 20__

O Doador

Pela Biblioteca

(Assinaturas
legíveis

De acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) autorizo a utilização dos meus dados para o fim determinado



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PEDRO FERNANDES TOMÁS

ANEXO 5



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ



Município da Figueira da Foz
Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás

FICHA DE INSCRIÇÃO DE LEITOR
- Biblioteca de Praia -

Leitor Nº : _____

Data: ___/___/20__

Nome (completo): _____

Morada (completa) _____

_____ Cód. Postal ----- Localidade _____

Contactos: _____ / _____ @ _____

Documento de Identificação: _____ Nº: _____

Menores de 18 anos (a preencher quando aplicável)

Nome da pessoa responsável : _____

Documento de Identificação _____

Morada (completa) _____

Contactos: _____ / _____ @ _____

Assinatura do leitor

Assinatura do Responsável (quando aplicável)

Tomei conhecimento e comprometo-me a cumprir as normas estabelecidas no Regulamento da Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás.

Assinatura legível

De acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) autorizo a utilização dos meus dados para o fim determinado



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PEDRO FERNANDES TOMÁS

ANEXO 6



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ



Município da Figueira da Foz
Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás

FICHA DE INSCRIÇÃO DE LEITOR

Leitor Nº (a preencher pelos serviços da BPMPFT): _____

Nome (completo): _____

Morada (completa) _____

_____ Cód. Postal ----- Localidade _____

NIF: _____

9º ano 12º ano Licenciatura Outro

Data de Inscrição / Renovação (riscar o que não interessa): ___/___/___

Tomei conhecimento e comprometo-me a cumprir as normas estabelecidas no Regulamento da Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás.

Assinatura legível

De acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) autorizo a utilização dos meus dados para o fim determinado.

livros e revistas: **15 dias** – renovação: 5 dias

CD's e DVD's: **7 dias** – renovação: 7 dias



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PEDRO FERNANDES TOMÁS

ANEXO 7



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ



Município da Figueira da Foz
Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás

Sala Infanto-Juvenil

FICHA DE INSCRIÇÃO DE LEITOR com idade inferior a 18 anos

Leitor Nº (a preencher pelos serviços da BPMPFT): _____

De acordo com o Regulamento da Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás, autorizo que o meu educando _____ (nome completo), de __anos de idade, proceda à inscrição nessa Biblioteca com vista à possível requisição de material bibliográfico ou audiovisual, num número máximo de três exemplares, comprometendo-me a respeitar os prazos de empréstimo estabelecidos.

Morada (completa) _____
_____ Cód. Postal ----- Localidade _____

Documento de Identificação: _____ Nº: _____

O Encarregado de Educação: _____

Figueira da Foz, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura legível

De acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) autorizo a utilização dos meus dados para o fim determinado.

livros e revistas: **15 dias** – renovação: 5 dias

CD's e DVD's: **7 dias** – renovação: 7 dias



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PEDRO FERNANDES TOMÁS

ANEXO 7



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

DECLARAÇÃO

Eu (Nome completo) _____
_____, portador(a) do Cartão de Cidadão n.º _____, válido até
____/____/_____, residente em (morada) _____
_____(CódigoPostal) _____

, com os seguintes contactos: telefone fixo : _____, telefone
móvel: _____; endereço eletrónico: _____,

declaro para os efeitos previstos no disposto no art.º 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU)2016/679 do P. E. e do Conselho de 27 de abril de 2016 (RGPD) prestar, por este meio, o meu consentimento para o tratamento dos meus dados pessoais acima indicados, e dos constantes do presente processo, ao Município da Figueira da Foz, Pessoa Coletiva n.º 501305580, com sede nos Paços do Concelho, Av. Saraiva de Carvalho, 3084-501, Figueira da Foz;

A presente declaração constitui título bastante para conferir autorização para o tratamento dos meus dados pessoais no âmbito do presente processo, ou recolhidos anteriormente e instruídos pelo Município no âmbito das suas atribuições e competências previstas legalmente;

O Município da Figueira da Foz garante a segurança e privacidade dos dados pessoais que lhe são confiados pelos requerentes e promoverá a realização de ações técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais contra a perda ou acesso ou divulgação não autorizada.

O responsável pelo tratamento dos dados pessoais, em cada processo, é o representante do Município que tem obrigação de realizar a instrução, o encaminhamento e a decisão do processo, nos termos e nas condições previstas legalmente.

Mais declaro, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 13.º a 22.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU)2016/679 do P. E. e do Conselho de 27 de abril, ter tomado conhecimento dos seguintes direitos que me assistem relativamente aos meus dados pessoais constantes de processos instruídos pelo Município:

- a. Direito a retirar o meu consentimento relativamente ao tratamento efetuado dos meus dados pessoais;
- b. Opor-me à continuação do tratamento dos meus dados pessoais;
- c. Solicitar ao responsável pelo tratamento dos meus dados pessoais o acesso aos mesmos, bem como a respetiva retificação ou apagamento, incluindo o exercício do “direito a ser esquecido”;
- d. Apresentar queixa à CNPD, obtendo, para o efeito, junto do Município os contactos da mesma;
- e. Ser informado(a), a pedido, sobre as finalidades do tratamento, as categorias de dados envolvidos, a identidade dos destinatários a quem tenham sido divulgados e o período de conservação dos meus dados pessoais;
- f. Ser informado(a) sobre quais os dados pessoais em fase de tratamento e quaisquer informações disponíveis sobre a origem desses dados, caso não seja o presente documento.
- g. O direito de consulta, acesso, retificação, atualização ou eliminação dos meus dados pessoais disponibilizados, mediante comunicação adequada, para o efeito.

Figueira da Foz, _____ de _____ de _____

(Assinatura igual ao CC)



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PEDRO FERNANDES TOMÁS

REGULAMENTO

CÂMARA MUNICIPAL DA FIGUEIRA DA FOZ



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

ÍNDICE

Preâmbulo

Normas Habilitantes

Capítulo I – Dos Serviços

Capítulo II – Dos Espaços Públicos

Capítulo III – Dos Utilizadores

Capítulo IV – Disposições Finais



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

PREÂMBULO

No contexto da nova sociedade de informação e do conhecimento, as bibliotecas públicas, polos de interesse na vida social, cultural e educativa por excelência, assumem o papel de agentes facilitadores do acesso aos novos produtos informativos e culturais, promovendo a igualdade de oportunidades no acesso à informação, educação e cultura, condição apresentada como indispensável no Manifesto da Unesco Sobre Bibliotecas Públicas.

As bibliotecas contemporâneas são constantemente desafiadas para grandes mudanças e atualizações constantes face à proliferação de diferentes suportes documentais do acesso à informação e conhecimento, no sentido de oferecer uma resposta rápida e eficaz às solicitações e necessidades dos seus utilizadores. A ponderação do benefício e custo, de acordo com o artigo 99º do decreto-lei 4/2015, de 7 de janeiro, não é passível de ser quantificado, uma vez que o benefício é cultural e educacional, um direito consagrado na Constituição da República Portuguesa, artigo 73º, promove a literacia, o desenvolvimento individual dotando os cidadãos de conhecimentos para a sua vida profissional e social.

O presente regulamento pretende ser um instrumento regulador da atividade a desenvolver e serviços a prestar pela Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás, também designada como BPMFT, nomeadamente no que diz respeito ao acesso à biblioteca, à consulta e utilização de documentos, a requisição e utilização domiciliária, os prazos e, em especial, os direitos e deveres dos utilizadores deste equipamento cultural. Além do fundo bibliográfico, são disponibilizados meios audiovisuais, informáticos e equipamentos cuja utilização carece de regras específicas.

NORMAS HABILITANTES

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea k) do nº 1 do artº 33º, do anexo I da lei 75/2013 de 12 de setembro, e no cumprimento do disposto no Regulamento Geral da Proteção de Dados – Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, elabora-se o presente regulamento. No uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais, pelo artigo 241º da Constituição da República Portuguesa, e tendo em vista o estabelecido na alínea e), do número 2, do artigo 23º, do Anexo I da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, elaborou-se o presente Regulamento, aprovado pela Câmara Municipal na reunião de 2 de dezembro de pela Assembleia Municipal, na sua sessão de 18 de



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

dezembro de 2020, nos termos da alínea k), do número 1, do artigo 33º, do mesmo diploma, para os efeitos constantes na alínea g), do número 1, do artigo 25º, todos do referido diploma.

A presente alteração ao Regulamento foi sujeita a Consulta Pública, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 101º, do CPA, pelo prazo de 30 dias úteis, para recolha de sugestões, tendo para tanto sido publicado o Aviso no sítio institucional do Município da Figueira da Foz de 7/10/2020 a 16/11/2020, conforme Aviso publicado no Diário da República, II Série, n.º 194, de 6/10/2020. Assim, se elabora a presente alteração ao RBPMPFT:

CAPÍTULO I – ÂMBITO E ESTRUTURA

Artigo 1º - ÂMBITO

O presente regulamento aplica-se à Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás, bem como aos Polos: Biblioteca do Núcleo Museológico do Mar, Biblioteca do Museu Municipal Santos Rocha, Biblioteca da Praia e Biblioteca do Jardim.

Artigo 2º - OBJETO

A Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás é um serviço cultural do Município da Figueira da Foz. A BPMPFT, é um serviço público de natureza informativa e rege-se por princípios da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas e normas emanadas pela IFLA, através do Manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Públicas.

Artigo 3º - MISSÃO

A BPMPFT, enquanto centro de informação catalisador de inovação na comunidade em que se insere, proporciona acesso à informação e ao conhecimento de forma universal, livre e gratuita a todos os membros da sua comunidade, com assistência especializada e atenta. Garante dos direitos de cidadania, constitui-se em núcleo sociocultural de informação, encorajando o sentimento de comunidade local e apoiando a criação, o acesso e a preservação do património documental histórico e cultural para as gerações futuras.

Artigo 4º - OBJETIVOS

A BPMPFT tem por finalidade facilitar o acesso à cultura, à informação e ao lazer, visando atingir os seguintes objetivos essenciais:

- 1- Contribuir para o desenvolvimento cultural da comunidade local e regional, em termos



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

- individuais e coletivos, estimulando o gosto pela leitura.
- 2- Possibilitar aos cidadãos a utilização de um conjunto variado e atualizado de recursos informativos, através do acesso a fundos bibliográficos, iconográficos, audiovisuais e em diversos 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, 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 da Figueira da Foz 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.
 - 6- Cooperar com instituições congéneres e outras entidades de âmbito local, regional ou nacional, mormente com finalidades culturais e educacionais.

Artigo 5.º - REDES DE BIBLIOTECAS

A BPMPFT está integrada nas seguintes redes de bibliotecas:

- 1- Rede Intermunicipal de Bibliotecas da Região de Coimbra da CIM-RC
- 2- Rede de Bibliotecas Públicas e Escolares do Município da Figueira da Foz

CAPÍTULO II – DOS SERVIÇOS

Artigo 6.º - DOS SERVIÇOS

Compete à BPMPFT determinar o nível de acesso aos documentos, o qual pode ser livre, condicionado ou reservado.

O desenvolvimento e a prestação de serviços que pressuponham o fornecimento de informação específica e especializada, bem como a produção de documentos secundários, poderão ser cobrados.

Artigo 7º - LEITURA DE PRESENÇA

- 1- A leitura de presença é individual e silenciosa e efetuada nos espaços destinados para o efeito, nomeadamente, Hemeroteca, Sala de Leitura Geral e Sala Figueirense.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

- 2- Para aceder aos fundos bibliográficos existentes em depósito, deverá o utilizador preencher uma requisição individual.
- 3- À exceção da Hemeroteca, os livros e documentos retirados pelos utilizadores, nas zonas de livre acesso, não deverão ser colocados nas estantes, mas sim deixados sobre as mesas. A sua reposição no lugar será da exclusiva competência do funcionário do setor.
- 4- A consulta de obras de acesso reservado ou de trabalhos académicos sem edição comercial e outra literatura cinzenta, obriga à inscrição como leitor da BPMPFT.

Artigo 8.º - 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 funcionário em 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:
 - a) Obras de referência;
 - b) Obras raras;
 - c) Obras únicas e de elevada procura;
 - d) Obras de valor bibliográfico (1^{as} edições, exemplares autografados pelo autor ou por outrem consoante a notoriedade e importância);
 - e) Obras em mau estado de conservação;
 - f) Obras consideradas como livro antigo (até 1850);
 - g) Obras pertencentes à secção de fundo local;
 - h) Obras que integrem exposições bibliográficas;
 - i) Jornais (locais, regionais, nacionais) portugueses ou estrangeiros;
 - j) Documentação consignada à BPMPFT em regime de depósito.
- 5- O empréstimo domiciliário das obras referidas no ponto anterior considerar-se-á excepcional e sujeita a apreciação, caso a caso, depois de devidamente fundamentado e mediante pedido escrito dirigido ao responsável que tutela a biblioteca.
- 6- As obras do acervo da BPMPFT não autorizadas para empréstimo domiciliário estão, tanto quanto possível, assinaladas na cota. Estas obras só poderão ser requisitadas para leitura de presença.
- 7- Cada utilizador individual poderá requisitar até 5 (cinco) documentos em simultâneo, exceto crianças menores de 14 anos de idade, para as quais o número máximo de documentos é de 3 (três) e leitores com permanência esporádica no concelho, que apenas podem requisitar 1 (um) documento de cada vez.
 - 7.1- O conjunto requisitado poderá ser composto por documentos em vários suportes, até um máximo de 3 (três) livros, 3 (três) revistas, 1 (um) audiolivro, 2 (dois) CD's ou 2 (dois)



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

DVD's.

- a) No caso dos audiolivros o empréstimo é feito na totalidade dos suportes necessários para cada obra, sendo contabilizados como documento único.
- 7.2- O período máximo de empréstimo para livros e revistas é de 15 (quinze) dias, podendo as requisições ser renovadas por um novo período de 5 (cinco) dias, caso os documentos não se encontrem reservados por outro utilizador.
- 7.3- No caso dos CD's e DVD's, incluindo audiolivros, o período máximo de empréstimo é de 7 (sete) dias, podendo verificar-se renovação por um novo período de 7 (sete) dias.
- 7.4- As revistas podem ser requisitadas para empréstimo domiciliário para um máximo de 3 (três) exemplares em simultâneo, salvo aquelas de data corrente.
- 8 - Cada utilizador coletivo poderá requisitar até 10 (dez) documentos independentemente do seu suporte:
 - 8.1- Monografias e periódicos, por um período de 15 (quinze) dias, não renovável;
 - 8.2- Documentos audiovisuais, por um período de 7 (sete) dias, não renovável.
- 9 - 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.
 - 9.1- No caso da obra se encontrar esgotada, o responsável pela biblioteca poderá sugerir a aquisição de uma outra de igual valor comercial e de relevado interesse para a instituição.
- 10- O incumprimento dos prazos de devolução de documentos, implica as seguintes sanções:
 - 10.1- A impossibilidade de requerer novo empréstimo até regularização da situação.
 - 10.2- A BPMPFT reserva-se o direito de recusar novo empréstimo a utilizadores que tenham causado a perda, dano ou posse prolongada e abusiva de publicações.
- 11- Sempre que um leitor pretende uma obra que se encontre em empréstimo domiciliário pode fazer a reserva na BPMPFT ou por telefone.
 - 11.1- Cada utilizador pode reservar até 2 (dois) documentos em simultâneo.
 - 11.2- Após ter recebido informação da BPMPFT de que a obra se encontra disponível, o utilizador dispõe de 3 (três) dias úteis para a levantar. Findo este prazo, perde o direito à reserva.

Artigo 8.º - EMPRÉSTIMO INTERBIBLIOTECAS

A BPMPFT reconhece o serviço de empréstimo interbibliotecas (EIB) como um processo fundamental para encurtar distâncias e dificuldades de acesso e comunicação entre bibliotecas e utilizadores. Este serviço destina-se assim por um lado a facilitar o acesso às coleções da BPMPFT, em função de pedidos de leitores de outras bibliotecas no país e por essas bibliotecas tramitados; e por outro a facilitar o acesso dos leitores da BPMPFT às coleções de outras bibliotecas portuguesas.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

- 1- O serviço de EIB é reservado a leitores com cartão da BPMPFT. Este serviço poderá também ser prestado a outros utilizadores, mediante autorização superior e avaliado em cada caso.
 - 1.1- Os pedidos de empréstimo interbibliotecas devem ser apresentados por escrito.
- 2- A consulta das obras cedidas por outras bibliotecas será feita na sala de consulta do fundo local da BPMPFT (Sala Figueirense), sempre que a biblioteca de origem interdite essa consulta no exterior.
 - 2.1- A consulta das obras emprestadas no exterior da BPMPFT é da responsabilidade do leitor requisitante e obriga à assinatura do correspondente termo de responsabilidade – **Anexo 1 do presente regulamento.**
- 3- O empréstimo de documentos do fundo documental da BPMPFT a outras bibliotecas obedece aos princípios do empréstimo para leitura domiciliária, exceto no que diz respeito ao prazo de devolução que pode ir até 20 dias, incluindo o tempo de correio, salvo se houver prorrogação devidamente autorizada.
 - 3.1 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.
 - 3.2- Verificando-se qualquer tipo de dano ou extravio, a instituição deverá repor o documento ou indemnizar a BPMPFT, sendo considerado para o efeito o valor real do documento.
- 4- As tarifas relativas à prestação deste serviço não são aplicáveis a pedidos apresentados por outras bibliotecas municipais, nem a pedidos de volume reduzido de outras bibliotecas que também não cobrem este serviço quando solicitadas pela BPMPFT.
 - 4.1- Estas tarifas não são igualmente aplicáveis aos pedidos dos leitores da BPMPFT sempre que as bibliotecas solicitadas para darem cumprimento a esses pedidos não exigirem pagamento.
 - 4.2- Nos restantes casos aplicam-se as tarifas constantes da Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município da Figueira da Foz, para documentos do acervo da BPMPFT e, nos casos de documentos solicitados a outras bibliotecas, o leitor requisitante assumirá todos os encargos inerentes ao seu fornecimento estipulados pela biblioteca fornecedora.
- 5- Após fornecimento dos documentos, nos casos de cedência de documentos da BPMPFT, a regularização das faturas pode ser feita por cheque emitido em balcão da Figueira da Foz, dirigido ao Município da Figueira da Foz, ou por vale postal.
 - 5.1- Nos casos de documentos solicitados a outras bibliotecas, o leitor requisitante liquidará os encargos respetivos diretamente à biblioteca fornecedora.
- 6- A expedição dos documentos, quer do fundo da BPMPFT quer de outras bibliotecas, é feita em correio registado, sendo os diferentes volumes expedidos em correio separado.
- 7- A BPMPFT reserva-se o direito de não proceder ao empréstimo interbibliotecas nos casos em que as entidades requisitantes não cumpram o preconizado no presente regulamento ou sempre que os interesses dos seus utilizadores possam vir a ser prejudicados.
- 8 - Nos casos omissos, aplica-se o regulamento do serviço de empréstimo interbibliotecas da Biblioteca Nacional de Portugal (BNP).



Artigo 9.º – SERVIÇO DE REPRODUÇÃO

- 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 BPMPFT possibilita a utilização do serviço de fotocópias, devendo o utilizador preencher uma requisição onde conste a sua identificação, a fonte bibliográfica e as páginas que deseja fotocopiar.
 - 2.1 - 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:
 - a) Espécies bibliográficas publicadas até 1850.
 - b) Imprensa local de 1850 a 1940.
 - c) Publicações periódicas encadernadas, de comprovado valor bibliográfico e documental.
 - d) Manuscritos e outros documentos que, pelas suas características possam degradar-se por sujeição frequente a reprodução.
 - e) Obras em mau estado de conservação.
 - 2.2 – O preço de cada cópia é determinado pela autarquia e consta da Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município da Figueira da Foz. Encontra-se afixado em local de acesso ao público na BPMPFT.
 - 2.3 - O serviço de fotocópias destina-se em exclusivo à reprodução de documentos pertencentes à BPMPFT.
- 3 - 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 pagamento antecipado por transferência bancária
- 4 - A divulgação/publicação de imagens das espécies da BPMPFT só é legítima se a reprodução for requerida por escrito para esse efeito, dirigida ao responsável pela gestão da BPMPFT, indicando a finalidade a que se destina.
- 5- A reprodução de obra sem edição comercial está sujeita à verificação das condições estabelecidas pelo respetivo autor – **Anexo 2 do presente regulamento.**

Artigo 10.º - REPRODUÇÃO DIGITAL

- 1- A reprodução digital de documentos de coleções da BPMFT, efetuada através de dispositivos digitais de uso pessoal, de acordo com a Lei 31/2019, está sujeita a:
 - a) identificação do utilizador (através da apresentação de cartão de Leitor da BPMFT ou através da apresentação do cartão de cidadão ou outro documento de identificação pessoal)



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

- b) identificação do tipo de equipamento, mediante o preenchimento de impresso para o efeito a fornecer pela BMPFT - **Anexo 3 do presente Regulamento**
- 2- Limitações de utilização:
 - a) A utilização de flashes, tripés ou outro tipo de acessórios análogos e de iluminação específica, bem como a respetiva alimentação dos equipamentos de reprodução, ficam sujeitas a autorização superior, caso a caso.
 - b) Podem ainda ser impostas restrições ao uso de dispositivos digitais para o efeito previsto, em função do índice de degradação dos documentos, das necessidades de conservação e restauro e quando os documentos pretendidos estiverem disponíveis através de repositórios digitais de acesso gratuito.
- 3- As imagens e reprodução digitais são exclusivamente para uso privado excluindo-se qualquer outra forma de utilização, nomeadamente disponibilização pública ou comercialização.
- 4- A reprodução digital de documentos de coleções da BPMPFT deverá respeitar o estabelecido no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos.

Artigo 11.º - SETOR DE AUDIOVISUAIS

- 1- O manuseamento do equipamento audiovisual é da exclusiva responsabilidade do funcionário da 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 documento de identificação ao utilizador interessado.
- 5- Encontram-se à disposição dos utilizadores postos individuais para audição de música, bem como ecrãs para visualização de DVDs.

Artigo 12.º - ACESSO A TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO

- 1- A BPMPFT 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 2 (duas) horas. Caso não se verifique a existência de utilizadores em espera, o utilizador poderá continuar a servir-se do computador por um novo período de 1



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

- (uma) hora.
- 2.1- A ausência do posto de trabalho 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.
 - 3- A BPMPFT também disponibiliza gratuitamente a todos os utilizadores o acesso à Internet mediante inscrição prévia, feita no próprio dia e mediante apresentação de documento de identificação. Os postos de consulta da Sala de Audiovisuais destinam-se, exclusivamente, à utilização por maiores de 14 anos.
 - 3.1- Cada utilização dos postos de acesso à Internet deverá ser inferior ou igual a 30 minutos, podendo ser renovada por igual período no caso de não se verificar fila de espera.
 - 3.2- Sempre que necessário, pode ser solicitada a gravação de ficheiros retirados da Internet ao funcionário que estiver no atendimento da Sala de Audiovisuais.
 - 4- A BPMPFT disponibiliza igualmente aos utilizadores da Sala Infantojuvenil o acesso à Internet mediante inscrição prévia, feita no próprio dia. Estes postos de consulta destinam-se, preferencialmente, a utilizadores com idade até 14 anos.
 - 4.1- Nestes postos, cada utilização não deverá exceder 30 minutos, podendo ser renovada por igual período no caso de não se verificar fila de espera.
 - 4.2- Não é permitida a utilização de meios de armazenamento removível nestes postos. Sempre que necessário pode ser solicitada a gravação de ficheiros ao funcionário que estiver no atendimento desta sala.
 - 5- A utilização é gratuita e deverá servir para pesquisa de informação de âmbito educativo, informativo e recreativo. Assim, e com o intuito de criar um ambiente seguro e amigável para todos, é proibida a consulta de conteúdos potencialmente ofensivos. Estes conteúdos incluem-se nas seguintes categorias:
 - Racismo e Ódio: *sites* que denigram determinados grupos ou promovam a superioridade de qualquer grupo;
 - Sexo: *sites* que apresentem atos ou atividades sexuais, incluindo exibicionismo, assim como *sites* que remetam para estes;
 - Violência: *sites* que incitem à violência ou apresentem conteúdos de violência excessiva e ofensiva.
 - 6- 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.
 - 7- A BPMPFT não se responsabiliza pelos arquivos pessoais eventualmente gravados nos discos rígidos ou deixados no ambiente de trabalho dos computadores.
 - 8- É proibida a instalação ou remoção de software e/ou hardware dos computadores.
 - 9- É proibida a alteração das configurações dos equipamentos (ambiente de trabalho, software, hardware, pastas e arquivos de sistemas).
 - 10- Qualquer anomalia detetada no equipamento informático deve ser comunicada ao funcionário de serviço.
 - 11- É proibida toda a tentativa de abuso ou intrusão no sistema informático da BPMPFT.
 - 12- A consulta nos postos informáticos, de conteúdos que contenham registos sonoros obriga ao



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

uso de auscultadores, que são disponibilizados pela BPMPFT.

- 13- A BPMPFT disponibiliza impressões, a cores, preto e branco e serviço de digitalização de documentos, de acordo com a Tabela de Taxas e outras receitas do Município da Figueira da Foz
 - 13.1- Pode ser solicitada a impressão de trabalhos, levantando-a no atendimento dos respetivos sectores, onde deverão ser pagas todas as folhas impressas, de acordo com a Tabela de Taxas e outras receitas da Município da Figueira Foz
- 14- Ao desrespeitar a presente política o utilizador da BPMPFT pode perder os privilégios de utilização do serviço de acesso à Internet, de todos os serviços da BPMPFT ou ser alvo de ação judicial.

Artigo 13.º - EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTO PORTÁTIL PARA USO

- 1- Os utilizadores têm ao seu dispor equipamento portátil para utilização exclusiva no espaço da biblioteca.
 - 1- O utilizador que pretender utilizar este equipamento deverá solicitar ao funcionário de serviço
 - 2- O utilizador é responsável pelo bom uso e integridade do equipamento que lhe for disponibilizado.

Artigo 14.º - SERVIÇO DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS ESCOLARES E PÚBLICAS – CONCELHO DA FIGUEIRA DA FOZ

Compete a este serviço o apoio técnico às bibliotecas escolares (S.A.B.E.) e às bibliotecas públicas de freguesias do concelho quer em esclarecimentos técnicos bem como na gestão de projetos culturais em parceria.

Artigo 15.º - SERVIÇO EDUCATIVO DA BIBLIOTECA

O serviço educativo é um serviço da BPMPFT 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- 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.
- 2- Através da agenda de divulgação periódica de animação cultural, divulgam-se as atividades educativas, culturais e recreativas, organizadas por este serviço e abertas à participação da população, nomeadamente: exposições, conferências, debates, encontros com escritores, ações de formação, entre outras.
- 3- No âmbito da formação de leitores, este serviço promove ações de divulgação das coleções, espaços e serviços disponibilizados pela BPMPFT e organiza visitas guiadas à biblioteca,



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

direcionadas para grupos.

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

Artigo 16.º - ATIVIDADES FORA DO HORÁRIO DA BIBLIOTECA

As atividades promovidas pela BPMPFT e realizadas fora das horas de atendimento público serão sempre asseguradas e acompanhadas por funcionários do serviço.

Artigo 17.º - OFERTAS, DOAÇÕES, LEGADOS

- 1- Entende-se por oferta e/ou doação toda a entrega espontânea de documentação à biblioteca, levada a cabo por pessoas individuais ou coletivas, que possa enriquecer o seu fundo documental e contribuir para a satisfação das necessidades e interesses dos seus utilizadores, devendo ser aceite pela Câmara Municipal.
- 2- Entende-se por legado toda a entrega de documentação à biblioteca, que decorra de um testamento.
- 3- Procedimentos:
 - 3.1 - Qualquer intenção de oferta, doação ou legado à biblioteca, manifestada por um particular ou instituição, deverá ser apresentada por escrito, através do preenchimento do formulário de oferta/doação/legado, disponibilizado pelos serviços da biblioteca. - **Anexo 4 do presente regulamento**
 - 3.2 - A aceitação de ofertas, doações e legados será avaliada tendo em consideração os seguintes critérios:
 - Estado físico de conservação;
 - Atualização;
 - Pertinência;
 - Acessibilidade da Língua;
 - Acessibilidade e/ou usabilidade do formato;
 - Autoridade;
 - Obras raras ou especiais.
 - 3.3 - A biblioteca prestará informação técnica que fundamente a recusa ou a aceitação das ofertas, doações ou legados, sendo submetida a análise e deliberação da Câmara Municipal, nos termos da alínea j) do nº 1 do artigo 33º da Lei nº 75/2013 de 12 de setembro.
 - 3.4 - Em caso de não aceitação das ofertas, doações ou legados, poderão ser sugeridas outras instituições que, pela sua natureza e âmbito de atuação, possam beneficiar da doação ou legado em causa, bem como outros fins a dar aos documentos em cada caso.

CAPÍTULO III – DOS ESPAÇOS PÚBLICOS



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Artigo 18.º - 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. É também aqui que funciona o balcão de atendimento com os serviços de inscrição de utilizador e empréstimo domiciliário.
- 2- A BPMPFT disponibiliza cacifos individuais. 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 funcionário.
- 3- A BPMPFT não se responsabiliza pelo desaparecimento de quaisquer valores não declarados previamente pelos utilizadores.
- 4- O leitor deve dirigir-se a este setor com os documentos que pretende requisitar em empréstimo domiciliário. No ato do empréstimo deve verificar o estado de conservação do(s) documento(s), o que deve ser confirmado pelo funcionário.
- 5- A BPMPFT está equipada com um sistema de deteção antifurto, de proteção ao seu fundo documental; qualquer indivíduo que, saindo da biblioteca, seja causador da ativação deste sistema, por emissão de sinal sonoro, fica obrigado a justificá-la perante os funcionários.
- 6- A devolução do empréstimo é feita neste setor, procedendo o funcionário à verificação do estado das publicações. Em caso de deterioração grave da obra, fica o utilizador sujeito ao pagamento do seu valor comercial ou à sua substituição por exemplar igual e em bom estado.

Artigo 19.º - HEMEROTECA

- 1- Este setor destina-se à livre consulta de jornais e revistas locais, nacionais e estrangeiras de edição atualizada e de temática variada.
Cada utilizador não deve deter em sua posse mais do que um exemplar, de revistas ou de jornais, em simultâneo.

Artigo 20.º - SALA DE LEITURA

- 1- A Sala de Leitura com consulta em livre acesso, encontra-se organizada de acordo com a CDU (Classificação Decimal Universal).
- 2- Aqui possibilita-se também consulta local de obras de referência (dicionários, enciclopédias gerais e especializadas, atlas, manuais e outras), não estando autorizado o seu empréstimo domiciliário.
- 3- Nesta sala podem igualmente ser consultadas todas as obras que se encontrem em depósito mediante prévia requisição, excetuando-se as pertencentes ao fundo local da BPMPFT.
- 4- O catálogo bibliográfico automatizado disponibiliza-se à livre e direta consulta dos utilizadores, através de terminais informáticos, podendo, se necessário, ser requerida a ajuda dos



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

funcionários para realização de pesquisas.

- 5- A Sala de Leitura destina-se à leitura, não sendo aí permitido qualquer trabalho de grupo suscetível de perturbar os restantes utilizadores e bem como a alteração da disposição do mobiliário existente.
- 6- Em área própria encontra-se disponível equipamento informático para a realização de trabalhos pessoais, em regime de auto serviço, pelos utilizadores interessados.
- 7- 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 21.º - SALA INFANTO-JUVENIL

- 1- Espaço destinado prioritariamente ao público infantojuvenil, até aos 14 anos, onde, em livre acesso, se disponibilizam fundos bibliográficos, ludoteca, equipamento audiovisual e informático.
- 2- Espaço preferencial de realização de atividades culturais e de promoção e incentivo à leitura.
- 3- Jogos e demais material da ludoteca não poderão ser requisitados para empréstimo domiciliário, salvo em casos excepcionais devidamente fundamentados e autorizados superiormente.

Artigo 22.º - SALA FIGUEIRENSE (FUNDO LOCAL)

- 1- A Sala Figueirense 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- A leitura de presença é feita mediante requisição dos documentos.
- 4- As fotocópias deverão ser requisitadas e efetuadas pelos funcionários em serviço.
 - 4.1- Toda a documentação dada à consulta nesta sala e que não seja pertença do acervo documental da BPMPFT, segue as regras de consulta e reprodução dos respetivos serviços.
- 5- A Sala Figueirense pode ter um horário próprio, adaptado aos recursos humanos disponíveis.

Artigo 23º - BIBLIOTECA DE PRAIA

A Biblioteca de Praia rege-se pelas seguintes normas de utilização:

- 1- A Biblioteca de Praia é um polo sazonal da BPMPFT, que apenas funciona na Praia da Figueira da Foz durante a época balnear, em período a definir pela Câmara Municipal da Figueira da Foz.
- 2 - A leitura de qualquer livro, jornal ou revista na Biblioteca de Praia é livre e gratuita.
- 3 - O empréstimo abrange todas as publicações, à exceção das periódicas (jornais e revistas),



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

que se destinam unicamente a consulta de presença.

- 4- Todos os utilizadores inscritos na Biblioteca Municipal podem usufruir dos serviços da Biblioteca de Praia, mediante a apresentação do Cartão de Utilizador da Biblioteca Municipal.
- 5- Cada leitor pode requisitar 1 (um) livro, de cada vez, durante 5 (cinco) dias, sendo possível a sua renovação.
- 6- Quando um leitor for de idade igual ou inferior a 18 anos necessita da autorização do encarregado de educação ou de um adulto que por ele se responsabilizará.
- 7- Os leitores que não possuam Cartão de Utilizador da Biblioteca Municipal, poderão usufruir do serviço de leitura presencial ou do empréstimo mediante o preenchimento de uma ficha de leitor e apresentação de um documento de identificação válido. Os dados recolhidos na ficha de leitor destinam-se exclusivamente à tramitação do pedido de empréstimo, não podendo ser usados para outros fins. **-Anexo 5 do presente regulamento**
- 8- Caso haja danificação dos livros, o utilizador fica sujeito ao pagamento do seu valor comercial ou à sua substituição por exemplar igual e em bom estado.
- 9- Compete à Câmara Municipal da Figueira da Foz estabelecer o horário de funcionamento deste serviço.

Artigo 24º - BIBLIOTECA DO NÚCLEO MUSEOLÓGICO DO MAR

A Biblioteca do Núcleo Museológico do Mar é um polo da BPMPFT e funciona em edifício próprio localizado em Buarcos.

- 1- A Biblioteca do Núcleo Museológico do Mar destina-se à recolha, conservação e difusão de bibliografia e de documentação noutros suportes, relacionadas com a história e atividades marítimas.
- 2- É permitida a requisição domiciliária da documentação existente, salvo em casos devidamente fundamentados e providos de autorização superior.
- 3- A leitura de presença é feita mediante requisição dos documentos.
- 4- O horário de funcionamento é o mesmo do Núcleo Museológico do Mar.

Artigo 25º - BIBLIOTECA ESPECIALIZADA DO MUSEU MUNICIPAL SANTOS ROCHA

A Biblioteca Especializada do Museu Municipal Santos Rocha é um polo da BPMPFT e funciona no edifício do Museu Municipal.

- 1- A Biblioteca Especializada do Museu Municipal Santos Rocha preserva um espólio documental dirigido ao estudo e investigação de temas relacionados com as coleções existentes neste equipamento cultural.
- 2- A consulta da documentação é realizada na sala de fundo local da BPMPFT, mediante requisição de documentos.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

3- O horário de funcionamento é o mesmo da BPMPFT

CAPÍTULO IV – DOS UTILIZADORES

Artigo 26º - DA UTILIZAÇÃO

- 1-A BPMPFT é um equipamento público destinado a proporcionar aos cidadãos, prioritariamente aos seus leitores inscritos e aos residentes no concelho da Figueira da Foz, 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.
- 3- A utilização dos serviços da BPMPFT 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, exceto nos locais destinados para o efeito.
- 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.
- 6- A BPMPFT reserva-se o direito de impedir o acesso às suas instalações e serviços a qualquer utilizador cujo comportamento cívico se tenha anteriormente revelado inadequado. No caso de menores, a BPMPFT informará os respetivos encarregados de educação dos motivos do referido impedimento.

Artigo 27º - HORÁRIO

- 1- Compete ao Município da Figueira da Foz estabelecer os horários de atendimento e de funcionamento da biblioteca e serviços conexos. Os referidos horários encontram-se aprovados pelo executivo camarário. São afixados em local público e visível.
- 2- 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. Em caso de ocorrência do exposto compete ainda àquele órgão informar e justificar superiormente a ocorrência.

Artigo 28º - 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.



Artigo 29º - CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

- 1- A inscrição, ou sua renovação, como utilizador da BPMPFT é condição para se usufruir dos serviços de empréstimo domiciliário 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 preenchimento de ficha de inscrição e apresentação de documento de identificação – bilhete de identidade/cartão de cidadão, ou passaporte, este último em caso de nacionalidade estrangeira **-Anexos 6 e 7 do presente regulamento**
 - 2.1 - 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.).
 - 2.2 – Para a emissão de cartão de leitor, deverá ser entregue uma fotografia, em formato papel ou digital.
 - 2.3 - O utilizador deverá ainda preencher a declaração para autorização de tratamento de dados pessoais. - Anexo 6 do presente Regulamento
- 3- A inscrição de leitores menores de 18 anos carece de autorização ou responsabilização dos pais ou encarregados de educação, que deverão assinar a respetiva ficha de inscrição - **Anexo 8 do presente Regulamento** – e apresentar um documento de identificação.
- 4- Para efeitos do presente regulamento são considerados leitores individuais da BPMPFT:
 - 4.1- Leitores residentes no concelho da Figueira da Foz:
 - 4.1.1 - A inscrição é gratuita e válida por 5 anos, com emissão de cartão de leitor;
 - 4.2 - Leitores que trabalham ou estudam no concelho da Figueira da Foz:
 - 4.2.1 - A inscrição é gratuita e válida por 2 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.
 - 4.3 - Leitores que residem sazonalmente ou com permanência esporádica no concelho da Figueira da Foz:
 - 4.3.1 - A inscrição é gratuita e válida por 5 anos, com emissão de cartão de leitor;
 - 4.3.2 Requer a apresentação de comprovativos de residência no concelho e de residência habitual
 - 4.4 - Leitores da Biblioteca de Praia da Figueira da Foz:
 - 4.4.1 A inscrição é válida por período igual à duração do funcionamento sazonal da Biblioteca de Praia.
 - 4.5 - Leitores de consulta de reservados e/ou literatura cinzenta:
 - 4.5.1 - A inscrição é gratuita e válida por tempo indeterminado, sem emissão de cartão de leitor;
 - 4.5.2 Requer apresentação de comprovativo de residência habitual.
- 5 - O serviço de empréstimo domiciliário é ainda considerado para instituições sedeadas no concelho da Figueira da Foz. A admissão como leitor coletivo faz-se mediante apresentação de requerimento escrito, autenticado pela direção da entidade, que funcionará como termo de responsabilidade. A concretização da inscrição implica ainda a apresentação de Número de



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Identificação Fiscal e do comprovativo de domicílio fiscal.

5.1- 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.

5.2- 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. O utilizador obriga-se a comunicar à BPMPFT qualquer alteração do seu endereço de residência, de local de trabalho ou de estudo.

7.2 - Para recorrer ao serviço de empréstimo domiciliário é obrigatória a apresentação do cartão de leitor.

7.3- Em caso de perda ou extravio do cartão, o utilizador deve informar de imediato a BPMPFT, sendo a 2.ª via do mesmo sujeita ao pagamento de uma taxa. 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 30º - DOS 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 em todo o espaço público da biblioteca.

3- Consultar livremente os catálogos existentes.

4- Consultar online o catálogo de publicações da BPMPFT.

5- Retirar das estantes os documentos em livre acesso e requisitar para consulta os que se encontrem em depósito.

6- Apresentar críticas, sugestões e reclamações.

7- Participar em todas as atividades culturais promovidas ou divulgadas na/pela biblioteca.

8- Requisitar para consulta domiciliária os documentos da BPMPFT disponíveis para o efeito, devendo estar inscrito como leitor desta biblioteca.

9- Solicitar, para consulta domiciliária, a reserva de documentos que não se encontrem disponíveis por estarem requisitados por outro leitor para esse efeito.

10 - Aceder aos seus dados pessoais e solicitar a sua alteração ou eliminação.



Artigo 31º - DOS 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. É expressamente proibido riscar, rasgar, dobrar ou inutilizar de qualquer modo os suportes documentais, retirar ou apagar as sinalizações apostas pela BPMPFT 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- À exceção da Hemeroteca, os livros e documentos retirados pelos utilizadores nas zonas de livre acesso, não deverão ser colocados nas estantes, mas sim deixados sobre as mesas. A sua reposição no lugar será da exclusiva competência do funcionário do setor.
- 5- Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para empréstimo domiciliário.
- 6- Indemnizar a BPMPFT (Câmara Municipal da Figueira da Foz) pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade.
- 7- Preencher os impressos 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 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 da BPMPFT.
- 13- Todos os utilizadores que perturbarem o normal funcionamento da biblioteca, infringindo as normas do presente regulamento e advertências dos funcionários, serão convidados a sair e em caso de resistência serão entregues às autoridades.

CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 32º - SANÇÕES

A danificação do património da biblioteca ou o não cumprimento das normas estabelecidas,



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

implicam a perda do direito de utilização dos serviços e a indemnização pelos danos causados.

Artigo 33º - CASOS OMISSOS

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

Artigo 34º - ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PEDRO FERNANDES TOMÁS

ANEXOS



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PEDRO FERNANDES TOMÁS

ANEXO 1



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ



Município da Figueira da Foz
Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás

Serviço de Empréstimo Interbibliotecas

CONSULTA EXTERNA DE OBRAS – TERMO DE RESPONSABILIDADE

(Nome) _____,
leitor nº__ da BPMPFT, declara, para os devidos efeitos, que tomou conhecimento e se compromete a respeitar as normas estabelecidas no Regulamento da Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás e as disposições da Biblioteca _____
_____ relativamente à utilização dos documentos cedidos em regime de empréstimo interbibliotecas.

Tomei conhecimento e comprometo-me a cumprir as normas estabelecidas por Regulamento da Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás.

Assinatura

De acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) autorizo a utilização dos meus dados para o fim determinado.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PEDRO FERNANDES TOMÁS

ANEXO 2



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Município da Figueira da Foz
Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás

Sala de Fundo Local – Sala Figueirense

**AUTORIZAÇÃO DE REPRODUÇÃO DE OBRAS / TRABALHOS ACADÉMICOS
SEM EDIÇÃO COMERCIAL**

Título da obra: _____

Organismo / Instituição a que foi submetida: _____

Nome completo do autor: _____

Morada do autor: _____

Contacto (telefone / e-mail): _____

Autorização de reprodução quando solicitada pelo público (selecionar uma das opções que se seguem):

- Autorizo a reprodução na íntegra
- Autorizo a reprodução parcial, de:
 - Secções, capítulos, sumários, etc.
 - Resumos e páginas de diferentes unidades
- Não autorizo qualquer reprodução

Figueira da Foz, ___ de _____ de 20__

De acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) autorizo a utilização dos meus dados para o fim determinado



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PEDRO FERNANDES TOMÁS

ANEXO 3



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ



Município da Figueira da Foz
Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás

REGISTO DE DISPOSITIVO DIGITAL
(Lei n.º 31/2019 de 3 de maio)

Nome (completo): _____

Documento de Identificação: _____ Nº: _____

Identificação do Equipamento; _____

Para os devidos efeitos declara ter conhecimento que:

1. As imagens e reprodução digitais obtidas por este meio, são exclusivamente para uso privado excluindo-se qualquer outra forma de utilização, nomeadamente disponibilização pública ou comercialização.
2. Fica obrigado/a cumprir a legislação sobre Direitos de Autor (Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos
3. É responsável pela utilização dos materiais reproduzidos.

Tomei conhecimento;

Figueira da Foz ____ / _____ /20____

(Assinatura legível)

De acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) autorizo a utilização dos meus dados para o fim determinado



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PEDRO FERNANDES TOMÁS

ANEXO 4



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ



Município da Figueira da Foz
Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás

TERMO DE DOAÇÃO

Nome		
	Telefone	
Endereço		
Código Postal	Localidade	

Declaro que conheço as normas de aceitação de ofertas e doações da Biblioteca Municipal de _____, conforme estipuladas no respetivo Regulamento aprovado pela Assembleia Municipal da Figueira da Foz e.....

Nesta medida:

- a) Autorizo os seus serviços a procederem a uma avaliação e seleção de todos os documentos/materiais oferecidos;
- b) Autorizo que os documentos/materiais que não sejam pertinentes para inclusão no fundo documental sejam encaminhados para outras bibliotecas, reutilizados para outros fins relacionados com a sua atividade, vendidos ou enviados para reciclagem.
- c) Declaro ainda não fazer quaisquer exigências e/ou restrições sobre os documentos/materiais oferecidos, dando à Biblioteca a liberdade para os utilizar do modo que entenda como mais apropriado.

Anexo a lista dos documentos entregues.

_____, _____ de _____ de 20__

O Doador

Pela Biblioteca

(Assinaturas
legíveis

De acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) autorizo a utilização dos meus dados para o fim determinado



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PEDRO FERNANDES TOMÁS

ANEXO 5



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ



Município da Figueira da Foz
Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás

FICHA DE INSCRIÇÃO DE LEITOR
- Biblioteca de Praia -

Leitor Nº : _____

Data: ___/___/20__

Nome (completo): _____

Morada (completa) _____

_____ Cód. Postal ----- Localidade _____

Contactos: _____ / _____ @ _____

Documento de Identificação: _____ Nº: _____

Menores de 18 anos (a preencher quando aplicável)

Nome da pessoa responsável : _____

Documento de Identificação _____

Morada (completa) _____

Contactos: _____ / _____ @ _____

Assinatura do leitor

Assinatura do Responsável (quando aplicável)

Tomei conhecimento e comprometo-me a cumprir as normas estabelecidas no Regulamento da Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás.

Assinatura legível

De acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) autorizo a utilização dos meus dados para o fim determinado



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PEDRO FERNANDES TOMÁS

ANEXO 6



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ



Município da Figueira da Foz
Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás

FICHA DE INSCRIÇÃO DE LEITOR

Leitor Nº (a preencher pelos serviços da BPMPFT): _____

Nome (completo): _____

Morada (completa) _____

_____ Cód. Postal ----- Localidade _____

NIF: _____

9º ano 12º ano Licenciatura Outro

Data de Inscrição / Renovação (riscar o que não interessa): ___/___/___

Tomei conhecimento e comprometo-me a cumprir as normas estabelecidas no Regulamento da Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás.

Assinatura legível

De acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) autorizo a utilização dos meus dados para o fim determinado.

livros e revistas: **15 dias** – renovação: 5 dias

CD's e DVD's: **7 dias** – renovação: 7 dias



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PEDRO FERNANDES TOMÁS

ANEXO 7



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ



Município da Figueira da Foz
Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás

Sala Infanto-Juvenil

FICHA DE INSCRIÇÃO DE LEITOR com idade inferior a 18 anos

Leitor Nº (a preencher pelos serviços da BPMPFT): _____

De acordo com o Regulamento da Biblioteca Pública Municipal Pedro Fernandes Tomás, autorizo que o meu educando _____ (nome completo), de __anos de idade, proceda à inscrição nessa Biblioteca com vista à possível requisição de material bibliográfico ou audiovisual, num número máximo de três exemplares, comprometendo-me a respeitar os prazos de empréstimo estabelecidos.

Morada (completa) _____
_____ Cód. Postal ----- Localidade _____

Documento de Identificação: _____ Nº: _____

O Encarregado de Educação: _____

Figueira da Foz, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura legível

De acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) autorizo a utilização dos meus dados para o fim determinado.

livros e revistas: **15 dias** – renovação: 5 dias

CD's e DVD's: **7 dias** – renovação: 7 dias



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PEDRO FERNANDES TOMÁS

ANEXO 7



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

DECLARAÇÃO

Eu (Nome completo) _____
_____, portador(a) do Cartão de Cidadão n.º _____, válido até
____/____/_____, residente em (morada) _____
_____(CódigoPostal) _____

, com os seguintes contactos: telefone fixo : _____, telefone
móvel: _____; endereço eletrónico: _____

declaro para os efeitos previstos no disposto no art.º 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU)2016/679 do P. E. e do Conselho de 27 de abril de 2016 (RGPD) prestar, por este meio, o meu consentimento para o tratamento dos meus dados pessoais acima indicados, e dos constantes do presente processo, ao Município da Figueira da Foz, Pessoa Coletiva n.º 501305580, com sede nos Paços do Concelho, Av. Saraiva de Carvalho, 3084-501, Figueira da Foz;

A presente declaração constitui título bastante para conferir autorização para o tratamento dos meus dados pessoais no âmbito do presente processo, ou recolhidos anteriormente e instruídos pelo Município no âmbito das suas atribuições e competências previstas legalmente;

O Município da Figueira da Foz garante a segurança e privacidade dos dados pessoais que lhe são confiados pelos requerentes e promoverá a realização de ações técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais contra a perda ou acesso ou divulgação não autorizada.

O responsável pelo tratamento dos dados pessoais, em cada processo, é o representante do Município que tem obrigação de realizar a instrução, o encaminhamento e a decisão do processo, nos termos e nas condições previstas legalmente.

Mais declaro, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 13.º a 22.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU)2016/679 do P. E. e do Conselho de 27 de abril, ter tomado conhecimento dos seguintes direitos que me assistem relativamente aos meus dados pessoais constantes de processos instruídos pelo Município:

- a. Direito a retirar o meu consentimento relativamente ao tratamento efetuado dos meus dados pessoais;
- b. Opor-me à continuação do tratamento dos meus dados pessoais;
- c. Solicitar ao responsável pelo tratamento dos meus dados pessoais o acesso aos mesmos, bem como a respetiva retificação ou apagamento, incluindo o exercício do “direito a ser esquecido”;
- d. Apresentar queixa à CNPD, obtendo, para o efeito, junto do Município os contactos da mesma;
- e. Ser informado(a), a pedido, sobre as finalidades do tratamento, as categorias de dados envolvidos, a identidade dos destinatários a quem tenham sido divulgados e o período de conservação dos meus dados pessoais;
- f. Ser informado(a) sobre quais os dados pessoais em fase de tratamento e quaisquer informações disponíveis sobre a origem desses dados, caso não seja o presente documento.
- g. O direito de consulta, acesso, retificação, atualização ou eliminação dos meus dados pessoais disponibilizados, mediante comunicação adequada, para o efeito.

Figueira da Foz, _____ de _____ de _____

(Assinatura igual ao CC)