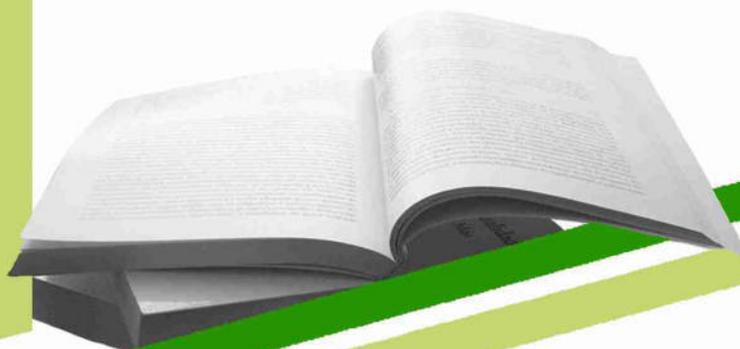




*Guia
do
Utilizador*



BIBLIOTECA MUNICIPAL
José Baptista Martins
VILA VELHA DE RÓDÃO



OS LIVROS SÃO PORTAS ABERTAS PARA JARDINS

(José Luís Peixoto)

Qualquer situação que implique uma alteração de horário ou um encerramento não previsto será comunicada com a máxima antecedência por aviso na porta ou outros meios de divulgação.



Horário

Segunda-feira

09H00 - 13H00

14H00 - 18H00

Terça-feira a Sexta-feira

10H00-18H00

Sábado

09H00 - 13H00



1. Regras de Utilização

2. Utilizadores

- .Direitos de Utilizadores
- .Deveres dos Utilizadores
- .Sanções

3. Inscrições

- .Utilizadores Individuais
- .Utilizadores Colectivos

4. Utilização dos Serviços

- .Consulta Local
- .Empréstimo Domiciliário
- .Recursos Informáticos
- .Catálogo Informático
- .Recursos Audiovisuais
- .Equipamento Portátil
- .Reprodução de Documentos
- .Apoio à Utilização dos Serviços

Não é permitida a utilização de aparelhos de comunicação, designadamente telemóveis, nas salas de leitura, bem como em qualquer outro espaço da biblioteca onde decorram actividades promovidas pela BMJBM.

Não é permitido aos utilizadores, em nenhum local da biblioteca, fumar, fazer barulho, ou deslocar móveis da posição em que se encontram.

Não é permitido comer nem beber nas salas de leitura da biblioteca.

É expressamente proibido riscar ou estragar folhas ou capas dos livros e periódicos, caixas de DVD e CD, bem como retirar qualquer sinalização aposta pelos serviços.

É igualmente proibido fazer-se acompanhar de animais, exceptuando os cães guia que acompanham invisuais.

A BMJBM não se responsabiliza por danos ou roubos de objectos pessoais ocorridos nas suas instalações.

Utilizadores

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

Crianças com idade inferior a seis anos não deverão frequentar a biblioteca sem a companhia de um adulto responsável. Nos casos em que tal se verificar, a BMJBM não se responsabiliza por acidentes ou incidentes ocorridos a crianças nestas circunstâncias.

Utilizadores com menos de catorze anos que frequentem individualmente a BMJBM estão sob a responsabilidade dos pais e encarregados de educação.

Direitos de Utilizadores

O utilizador tem como direitos:

Circular livremente em todos os espaços públicos da BMJBM;

Usufruir de todos os serviços prestados na e pela BMJBM;

Consultar livremente os catálogos informatizados existentes;

Retirar das estantes os documentos que pretende consultar, ler, ouvir, visionar ou requisitar para empréstimo domiciliário;

Estar informado sobre a organização, serviços, recursos e actividades da BMJBM;

Participar em actividades de animação promovidas na BMJBM;

Ser tratado com cortesia, isenção e igualdade;

Apresentar críticas, sugestões e reclamações.

Deveres dos Utilizadores

Cumprir as normas estabelecidas no presente documento;

Respeitar as indicações que lhe forem transmitidas pelos funcionários;

Manter em bom estado de conservação todos os documentos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos;

Cumprir os prazos estipulados para a devolução dos documentos;

Cumprir os períodos de tempo estipulados para a utilização dos recursos informáticos;

Indemnizar o Município de Vila Velha de Ródão pelos danos e perdas de que for considerado responsável;

Contribuir para a melhoria do serviço através do preenchimento de questionários, críticas, sugestões e/ou reclamações.

Sanções

Qualquer utilizador cujo comportamento possa perturbar outros utilizadores, funcionários ou o normal funcionamento dos serviços da BMJBM será avisado de que o seu comportamento é inapropriado e, caso reincida, será convidado a sair da Biblioteca. Caso o comportamento seja gravoso o utilizador pode ser inibido de frequentar a biblioteca por um período até 30 dias.

Por razões de segurança os funcionários estão autorizados a solicitar a abertura de sacos ou malas, na entrada ou saída das instalações. Quando se verifique a apropriação indevida de qualquer documento ou outro material propriedade da biblioteca, o utilizador para além da sua devolução compulsiva, será inibido de frequentar a biblioteca por um período até 30 dias.

A BMJBM reserva-se o direito de inibir, por um período de tempo variável ou definitivamente, a utilização do serviços disponibilizados e/ou de accionar os procedimentos legais apropriados, quando:

- Sistematicamente a devolução de documentos ocorra fora dos prazos estipulados;
- Não sejam repostos documentos extraviados ou danificados;
- Sistematicamente se verifiquem perdas ou danos em documentos e noutros materiais, independentemente da sua eventual reposição.

3. Inscrições

Utilizadores Individuais

Podem inscrever-se na BMJBM, os cidadãos que residam, trabalhem, estudem ou se encontrem temporariamente no concelho de Vila Velha de Ródão.

A admissão como utilizador da BMJBM faz-se mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição que funciona como termo de responsabilidade.

Durante o acto de inscrição terá que apresentar comprovativo de identidade.

A inscrição de utilizadores com idade inferior a 14 anos é da inteira responsabilidade dos pais ou encarregados de educação, que deverão identificar-se devidamente e assinar a ficha no acto da inscrição, independentemente de serem eles próprios leitores.

A inscrição é gratuita, válida por 5 anos e automaticamente renovável por igual período. A inscrição do utilizador permitir-lhe-á dispor de um cartão de utente e de um guia do utilizador que poderá levantar no local onde efectuou a inscrição.

O cartão é válido a partir do momento da entrega.

O cartão de utente é pessoal e intransmissível. Nenhum leitor pode requisitar documentos com o cartão de outrem, constituindo excepção os leitores que requisitem documentos na qualidade de pais ou encarregados de educação.

A perda ou extravio do cartão deve ser de imediato comunicada à biblioteca, pelo seu detentor. Se assim não fizer, cabe ao titular do cartão a responsabilidade pelo uso indevido que terceiros possam dar ao cartão.

O utilizador deverá manter actualizados os dados pessoais registados na sua ficha de inscrição.

Utilizadores Colectivos

São admitidas as inscrições de entidades em nome colectivo, como associações, escolas, jardins-de-infância, bibliotecas ou outras instituições.

A admissão como utilizador colectivo faz-se mediante o preenchimento de uma ficha, sendo necessária a apresentação de um documento de identificação da entidade e do seu representante.

O cartão é passado em nome da entidade.

4. Utilização dos Serviços

Consulta Local

Todos os documentos que constituem o fundo documental da BMJBM, independentemente do seu suporte podem ser objecto de consulta local.

O acesso a livros, vídeos, ou publicações periódicas que se encontrem em depósito é condicionado, devendo os mesmos ser solicitados aos funcionários.

No que diz respeito a publicações periódicas não estão disponíveis jornais e revistas com data superior a um mês, à excepção de jornais regionais.

Os documentos existentes na biblioteca estão organizados de acordo com a Classificação Decimal Universal.

De forma a manter os fundos documentais em perfeita organização, os livros e outros documentos retirados das estantes para utilização, devem ser deixados em cima das mesas ou no balcão de atendimento de cada espaço, para posterior arrumação por parte dos funcionários da biblioteca.

O utilizador não deve retirar livros ou outros documentos de um espaço para outro sem conhecimento e autorização do funcionário responsável pelas respectivas áreas.

Os utilizadores não podem reter documentos (audiovisuais, livros, jornais e revistas, etc.) que não estejam efectivamente a utilizar, se os mesmos forem necessários para o uso de terceiros.

Empréstimo Domiciliário

Os utilizadores, para além da consulta local podem também usufruir de empréstimo domiciliário.

O empréstimo domiciliário exige a apresentação do cartão de utente que é pessoal e intransmissível.

Todos os documentos disponíveis na BMJBM poderão ser objecto de empréstimo domiciliário, excepto:

- a) Obras de referência;
- b) Publicações periódicas (jornais, revistas, boletins, etc.);
- c) Obras que integrem exposições bibliográficas;
- d) Obras em mau estado de conservação;
- e) Obras reservadas por serem raras ou consideradas de valor patrimonial;
- f) Obras que constituem o fundo local.

O número de documentos para empréstimo domiciliário em nome individual é de três monografias e três audiovisuais/multimédia (em suporte DVD, CD, VHS ou CD-Rom). O prazo de empréstimo é de 15 dias consecutivos para as monografias e 5 dias consecutivos para os audiovisuais/multimédia.

No total o utilizador não poderá ter em sua posse simultaneamente mais de seis documentos.

O número de documentos para empréstimo domiciliário por parte de uma entidade é de 20 monografias e 10 audiovisuais/multimédia (em suporte DVD, CD, VHS ou CD-Rom). O prazo de empréstimo é de 30 dias consecutivos para as monografias e 15 dias consecutivos para os audiovisuais/multimédia.

O empréstimo admite 2 renovações para os livros por um prazo de 15 dias cada e, no caso de audiovisuais, 1 renovação por um prazo máximo de 3 dias, na condição de não ter sido ultrapassado o período de empréstimo e não haver qualquer reserva por parte de outro utilizador para os mesmos documentos. A renovação poderá ser efectuada no balcão de empréstimo, por via telefónica, ou por e-mail, referenciando o n.º de leitor.

Todos os documentos passíveis de empréstimo podem ser objecto de reserva por parte do utilizador, até ao limite do número total de documentos de qualquer tipo autorizados nos termos das regras do empréstimo. O leitor perde, no entanto, o direito a requisitar os documentos que reservou se não os tiver levantado no prazo máximo de 3 dias após ter sido avisado pela Biblioteca da sua disponibilidade. Os documentos passarão assim para o segundo utilizador que eventualmente os tenha reservado. A reserva pode ser efectuada presencialmente, por telefone, correio electrónico ou por outros meios informáticos entretanto disponibilizados pela biblioteca.

Os utentes devem confirmar o estado de conservação dos documentos, na presença dos funcionários no acto em que é efectuado o empréstimo.

A BMJBM reserva-se o direito de contactar, pela via mais conveniente, utilizadores com documentos em atraso, alertando para a obrigatoriedade de procederem à sua devolução imediata. Face ao atraso verificado, o Município poderá penalizar o utilizador através de inibição de empréstimo por igual número de dias ao do atraso verificado.

Em caso de dano ou extravio dos documentos que foram confiados ao utilizador, no âmbito do empréstimo domiciliário, este é responsável pela sua reposição no prazo máximo de 30 dias.

Se a reposição não for possível, indemnizará o Município em quantia equivalente ao valor do documento no mercado ou, no caso de estar indisponível no mercado, ao valor de compra que consta da base de dados da Biblioteca.

Os pais ou encarregados de educação de utilizadores com idade inferior a 14 anos serão responsáveis por garantir a devolução dos documentos emprestados e eventual reposição dos documentos danificados ou perdidos.

Recursos Informáticos

A BMJBM tem ao dispor dos seus utilizadores vários computadores, destinados à realização de consultas on-line, à execução de trabalhos escolares ou académicos e à auto-aprendizagem.

O acesso é restrito aos portadores de cartão da BMJBM.

Excepcionalmente, poderão também utilizar os equipamentos informáticos visitantes do concelho, mediante a apresentação de comprovativo de identidade.

A utilização dos equipamentos é gratuita mas obriga ao preenchimento prévio de impresso para fins estatísticos e de segurança.

Cada computador só pode ser utilizado por uma pessoa em cada período de utilização e por um ou dois acompanhantes, caso haja cadeiras disponíveis.

Cada utilizador dispõe de um período de 30 minutos consecutivos para a utilização de um computador.

Cada período de utilização pode ser renovado por mais dois períodos de 30 minutos cada, caso existam equipamentos disponíveis. Quando se trate de um trabalho escolar ou académico urgente e inadiável, o período de renovação fica ao critério do funcionário responsável.

Terão prioridade na utilização dos computadores, estudantes, professores, investigadores e outras pessoas que comprovadamente manifestem urgência na execução de consultas ou na realização de trabalhos.

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

Não é permitido o uso de CDs, DVDs, disquetes e memory drives sem a autorização do funcionário responsável.

A BMJBM poderá apagar documentos ou programas que tenham sido colocados nos computadores sem a devida autorização.

A BMJBM não se responsabiliza pela perda de documentos guardados nos seus computadores.

A BMJBM dispõe de Rede Wireless (sem fios) para acesso à Internet, sendo permitida a utilização de computadores portáteis pessoais. No entanto, a responsabilidade por perdas ou danos causados nesses equipamentos pessoais é da responsabilidade do seu proprietário.

A BMJBM não é responsável pela qualidade, validade, legalidade ou utilidade da informação disponível na Internet. Dada a existência de conteúdos controversos e/ou potencialmente ofensivos, os responsáveis por menores de idade devem acompanhá-los na utilização da Internet.

A BMJBM poderá fazer uso de filtros de informação que considerar mais adequados. É no entanto, da responsabilidade do utilizador o tipo de conteúdos que visa.

O acesso ao correio electrónico terá obrigatoriamente de ser feito via browser através de acesso do tipo webmail não podendo ser configurado o acesso via POP ou IMAP.

É da responsabilidade da BMJBM a escolha das aplicações disponíveis para a utilização de facilidades de edição e processamento de dados por parte dos leitores.

Com o intuito de criar um ambiente seguro e amigável para todos, é proibida a consulta, via Internet, de conteúdos potencialmente ofensivos. Estes conteúdos incluem-se nas seguintes categorias: pornografia, violência, discriminação racial/religiosa/social e qualquer outro tipo de preconceito.

É proibida a utilização dos recursos informáticos para fins ilegais ou não éticos. Estas utilizações incluem, mas não se limitam a:

- a) Copiar conteúdos sujeito a Direitos de Autor;
- b) Aceder a ficheiros ou sistemas não autorizados;
- c) Alterar as parametrizações dos equipamentos;
- d) Instalar programas de qualquer tipo sem autorização do funcionário;
- e) Gravar ficheiros de qualquer tipo, no disco rígido dos computadores, sem autorização do funcionário responsável.

Para além do cumprimento estrito de todas as regras acima identificadas o utilizador fica também obrigado a cumprir com o estabelecido pela lei que regulamenta a utilização dos meios informáticos.

A não observação de todas as regras anteriores levará a que o leitor passe a estar impedido de utilizar os meios informáticos da BMJBM por um período até 30 dias.

A impressão de documentos resultantes de pesquisas ou trabalhos realizados localmente está sujeita ao preço fixado na tabela em anexo.

A impressão de documentos produzidos na biblioteca no âmbito da realização de actividades de formação ou de ocupação dos tempos livres promovidas pela biblioteca é encargo da BMJBM.

Catálogo Informatizado

A BMJBM possui catálogo informático para consulta na biblioteca ou remotamente, via Internet.

A BMJBM disponibiliza computadores para a consulta do seu catálogo informatizado que podem, em algumas áreas, estar exclusivamente dedicados a esse fim.

Recursos Audiovisuais

A BMJBM coloca ao dispor dos seus utilizadores postos de audição e visionamento para documentos em suporte CD e DVD.

Só é permitido o visionamento e a audição de documentos audiovisuais aos possuidores de cartão de leitor.

O utilizador deve dirigir-se à estante, escolher o CD ou DVD pretendido e entregar o mesmo no balcão de atendimento.

Cada utilizador só poderá solicitar um CD ou um DVD de cada vez para audição ou visionamento na BMJBM.

Os utilizadores não podem reter audiovisuais que não estejam efectivamente a utilizar, se os mesmos forem necessários para o uso de terceiros.

A utilização dos documentos audiovisuais na biblioteca deve, obrigatoriamente, respeitar a classificação etária conferida pela Direcção--Geral dos Espectáculos e ocorrer nos espaços destinados a essa faixa etária, cabendo aos funcionários da BMJBM verificar o cumprimento desta norma.

Equipamento Portátil

A BMJBM coloca ao dispor dos seus utilizadores equipamentos portáteis, designadamente leitores de CD e DVD, para utilização exclusiva na biblioteca e com documentos da biblioteca.

A requisição deste equipamento é feita mediante o preenchimento de uma ficha e a entrega do Cartão de Leitor.

O empréstimo não pode exceder cento e vinte minutos por leitor.

Reprodução de Documentos

A BMJBM disponibiliza meios de reprodução de documentos impressos e digitais.

O total de fotocópias e impressões não pode colidir com o disposto na legislação em vigor sobre direitos de autor.

Cada utilizador poderá efectuar até um máximo de 30 fotocópias/impressões por dia.

A reprodução de documentos através de fotocópia ou impressão está sujeita aos preços estabelecidos na tabela em anexo.

Apoio à Utilização dos Serviços

Os funcionários da BMJBM estão devidamente preparados para apoiar a utilização presencial nos serviços, esclarecer dúvidas ou resolver situações anómalas que lhe sejam comunicadas.

