

S.



R.

# MUNICIPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-349

## REGULAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE OLHÃO

### Preâmbulo

O presente Regulamento pretende ser um instrumento regulador da actividade da Biblioteca Municipal de Olhão.

Os princípios orientadores da Biblioteca Municipal de Olhão têm como base o Manifesto da UNESCO sobre as Bibliotecas Públicas, pelo que, no cumprimento da sua missão, deve reger-se pelos princípios da liberdade e igualdade de acesso ao conhecimento, ao pensamento, à cultura e à informação, sem distinção de idade, raça, sexo, religião, nacionalidade, língua ou condição social e independência face a qualquer forma de censura ideológica, política, religiosa ou comercial, disponibilizando materiais e serviços diversificados que contribuam para uma aprendizagem contínua e um desenvolvimento cultural da população local.

Atendendo aos objectivos a atingir e aos serviços a prestar pela Biblioteca, os quais têm por base o relacionamento com os seus utilizadores, fácil se torna compreender a necessidade de se estabelecer normas que regulamentem a sua utilização.

Pelo exposto, não obstante a inexistência de disposição legal que imponha a regulamentação da actividade relativa a equipamento municipal na área da cultura nos termos do disposto na alínea e) do n.º 1 do art.º 13º conjugado com o art.º 20º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, foi elaborado o presente Regulamento ao abrigo do disposto no artigo 241º da Constituição da República Portuguesa, alíneas a) e e) do n.º 2 do artigo 53º, na alínea a) do n.º 6 do artigo 64º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, na Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, e ainda na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, o qual se submete por deliberação da Câmara Municipal de Olhão, reunida aos 2008.12.10, à apreciação da respectiva Assembleia Municipal.

S.



R.

# MUNICIPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-349

## Capítulo I

### Disposições gerais

#### Artigo 1º

##### Âmbito

O presente Regulamento aplica-se à Biblioteca Municipal de Olhão, a seguir designada por Biblioteca, enquanto serviço público do Município de Olhão, de carácter informativo, educativo e cultural, cujo funcionamento se rege pelas normas dele constantes.

#### Artigo 2º

##### Lei habilitante

Este Regulamento foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241º da Constituição da República Portuguesa, alíneas a) e e) do n.º 2 do artigo 53º, nas alíneas b) do n.º 4 e a) do n.º 6 do artigo 64º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, na alínea c) do artigo 10º e nos artigos 15º e 16º da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, e ainda na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro.

#### Artigo 3º

##### Objectivos

São objectivos gerais da Biblioteca:

- a) Facilitar o acesso dos munícipes, através do empréstimo ou da consulta local, a livros, periódicos, documentos audiovisuais e a outro tipo de suportes documentais, indo ao encontro das necessidades de informação, educação e lazer da população, no pleno respeito pela diversidade de gostos e opções culturais, segundo os princípios definidos no Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas;
- b) Incentivar o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural da população;
- c) Valorizar e divulgar o património cultural do concelho, especialmente através da organização do fundo local;
- d) Criar condições propícias à reflexão, ao debate e à crítica, através de actividades de intervenção cultural na Biblioteca.

S.



R.

## MUNICIPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-349

### **Artigo 4º**

#### **Actividades**

- 1- Com vista à prossecução dos seus objectivos gerais, a Biblioteca implementará, entre outras, as seguintes actividades:
  - a) Actualização permanente do seu fundo documental;
  - b) Organização adequada e constante dos seus fundos;
  - c) Promoção de colóquios, conferências, sessões de leitura, encontros com escritores e ilustradores e outras actividades de animação cultural;
  - d) Edição de publicações de autores locais ou relacionados com assuntos locais;
  - e) Promoção de actividades de cooperação com outras bibliotecas e organismos culturais;
  - f) Criação de pólos da Biblioteca noutras localidades do concelho, onde se justifique, contribuindo para o alargamento da rede de leitura pública municipal;
  - g) Apoio, através do SABE – Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares, às bibliotecas escolares dos estabelecimentos do 1º ciclo do Ensino Básico.
- 2- Para além das actividades a que se refere o número anterior, a Biblioteca poderá, ainda, abrir os seus espaços a outras actividades que não concorrentes com os objectivos gerais.

### **Artigo 5º**

#### **Áreas funcionais**

A Biblioteca compreende as seguintes áreas:

- a) Recepção;
- b) Adultos;
- c) Infanto-juvenil;
- d) Sala do conto;
- e) Leitura especial;
- f) Serviços técnicos;
- g) Auditório;
- h) Galeria;
- i) Cafetaria.

S.



R.

## MUNICIPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-349

### **Artigo 6º**

#### **Serviços**

A Biblioteca proporciona vários serviços, nomeadamente:

- a) Consulta local através do livre acesso às estantes;
- b) Empréstimo domiciliário;
- c) Acesso gratuito à Internet;
- d) Produção de documentos em suportes especiais (Braille, áudio e digital);
- e) Referência, informação e formação aos leitores;
- f) Actividades de promoção do livro e da leitura;
- g) SABE – Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares;
- h) Empréstimo inter-bibliotecas.

## **CAPÍTULO II PÚBLICO**

### **Secção I**

#### **Utilizadores e leitores**

### **Artigo 7º**

#### **Utilizadores**

De acordo com os princípios da leitura pública, são admitidos como utilizadores da Biblioteca todos os cidadãos, nacionais ou estrangeiros, que a pretendam frequentar.

### **Artigo 8º**

#### **Leitores**

- 1- Podem ser leitores individuais da Biblioteca todos aqueles que residam, estudem ou trabalhem na área do Município de Olhão.
- 2- Podem ser leitores colectivos as instituições sediadas no Município de Olhão.
- 3- Para efeitos do presente Regulamento é considerado leitor da Biblioteca todo aquele que nela estiver inscrito e apresente o respectivo cartão.

S.



R.

## MUNICIPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-349

### **Secção II** **Inscrição do leitor**

#### **Artigo 9º** **Gratuidade**

A inscrição como leitor da Biblioteca e os serviços nela prestados, com excepção dos previstos na tabela anexa ao presente Regulamento (Anexo I) e que passam a integrar a Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município, são gratuitos.

#### **Artigo 10º** **Admissão como leitor**

- 1- A admissão como leitor individual faz-se mediante o preenchimento de uma ficha, obrigando-se aquele à apresentação de documento de identificação (bilhete de identidade, cédula pessoal, carta de condução ou passaporte) e de comprovativo de residência (recibo de electricidade, água, telefone).
- 2- A inscrição de leitores menores implica a autorização dos pais ou encarregados de educação.
- 3- São considerados leitores especiais todos aqueles que tenham dificuldades sensoriais ou motoras em aceder à informação impressa e o declarem no acto de inscrição.
- 4- Os cidadãos estrangeiros que pretendam ser admitidos como leitores deverão ser titulares de autorização de residência válida em Portugal e apresentar esse documento.
- 5- Os não residentes no concelho de Olhão deverão apresentar documento comprovativo da matrícula no estabelecimento de ensino ou domicílio profissional na área do concelho emitido pela entidade empregadora.
- 6- A admissão como leitor colectivo faz-se mediante o preenchimento de uma ficha, sendo necessária a apresentação de um documento de identificação da instituição e a apresentação da identificação do representante da instituição.

#### **Artigo 11º** **Cartão de leitor**

- 1- O empréstimo domiciliário e a utilização dos equipamentos informáticos e audiovisuais estão condicionados à obtenção do cartão de leitor.
- 2- O cartão de leitor é individual e intransmissível, sendo o titular responsável pelos movimentos com ele efectuados.



## MUNICIPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-349

- 3- A emissão da segunda via do cartão de leitor, bem como as seguintes, implica o pagamento da taxa prevista no anexo I do Regulamento.

### **Secção III**

#### **Direitos, deveres e inibições**

##### **Artigo 12º**

###### **Direitos do utilizador**

O utilizador tem direito a:

- a) Circular livremente em todo o espaço público da Biblioteca;
- b) Utilizar todos os serviços de livre acesso postos à sua disposição;
- c) Retirar das estantes os documentos que pretendem consultar, ler, ouvir, visionar ou requisitar para empréstimo domiciliário;
- d) Consultar livremente o catálogo;
- e) Apresentar sugestões, propostas e reclamações;
- f) Requisitar, para consulta domiciliária, livros, CD's e DVD's, devendo, para o efeito, ser titular de um cartão de leitor.

##### **Artigo 13º**

###### **Deveres do utilizador**

São deveres do utilizador:

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento;
- b) Tratar com respeito e urbanidade o pessoal de serviço e todos os utilizadores;
- c) Contribuir para a manutenção de um bom ambiente e acatar as indicações dos funcionários sob pena de ser obrigado a abandonar as instalações;
- d) Manter em bom estado de conservação os documentos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos;
- e) Colaborar no preenchimento dos impressos que oportunamente lhe sejam entregues para fins estatísticos e de gestão;
- f) Apresentar, de boa fé, o cartão de leitor do próprio no acto de requisição de documentos para utilização domiciliária, bem como para utilização local dos equipamentos informáticos e de audiovisuais;
- g) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para consulta domiciliária;
- h) Responsabilizar-se perante a Câmara Municipal pelos danos ou perdas provocadas;
- i) Manter o máximo silêncio, em especial nos espaços de leitura;

S.



R.

## MUNICIPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-349

- j) Comunicar imediatamente a perda ou extravio do cartão de leitor sob pena de ser responsabilizado por uma eventual utilização fraudulenta do mesmo;
- k) Comunicar qualquer alteração na sua morada ou paradeiro à Biblioteca;
- l) Aceitar o valor monetário definido para os serviços pagos, de acordo com a Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município;
- m) Cumprir o estipulado no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos e respectiva legislação complementar.

### **Artigo 14º**

#### **Proibições**

- 1- O utilizador da Biblioteca fica expressamente proibido de:
  - a) Fumar nas instalações;
  - b) Comer, beber ou utilizar o telemóvel nas salas de leitura;
  - c) Sentar-se sobre as mesas ou deslocar móveis da posição em que se encontrarem sem autorização do funcionário em serviço nesse sector;
  - d) Riscar, dobrar ou inutilizar, de qualquer modo, os documentos audiovisuais, as folhas e capas dos livros e periódicos ou retirar qualquer sinalização posta pelos serviços da Biblioteca (cota, carimbos, ou quaisquer outros sinais ou registos);
  - e) Danificar e retirar de forma indevida os recursos colocados ao dispor dos utilizadores.
- 2- A falta de observância do disposto na alínea c) do número anterior implica a reposição do documento pelo responsável, ou o seu pagamento integral, conforme for julgado mais conveniente pelos serviços.
- 3- Poderá ser interdito o acesso, a permanência e a utilização dos serviços e recursos da Biblioteca ao utilizador que infrinja ou não cumpra o estabelecido neste Regulamento.

S.



R.

# MUNICIPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-349

## **CAPÍTULO II** **UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E DOCUMENTOS**

### **Secção I** **Generalidades**

#### **Artigo 15º**

##### **Horário de funcionamento**

- 1- O utilizador pode dirigir-se à Biblioteca dentro do horário de funcionamento definido pela Câmara Municipal e afixado em local visível do exterior das instalações, o qual será sempre o mais conveniente dentro dos princípios do Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas para permitir o acesso ao maior número de pessoas possível.
- 2- O horário pode ser alterado pontualmente em virtude de actividades a desenvolver, sempre que a Câmara Municipal o julgue conveniente ou por motivos de força maior, sendo afixado e divulgado aviso dessa alteração logo que possível.

#### **Artigo 16º**

##### **Utilização do Auditório**

- 1- O Auditório constitui um espaço privilegiado de promoção do livro e da leitura, assim como de outras iniciativas de índole cultural e de manifesto interesse municipal, sendo a sua lotação máxima de cinquenta lugares sentados.
- 2- A sua utilização destina-se a eventos organizados pela Biblioteca e demais serviços do Município, incluindo os de organização conjunta com outras entidades, caso em que a documentação produzida deverá referir o Município de Olhão como co-organizador.
- 3- As gravações de som e imagem efectuadas por estações de rádio ou televisão carecem de autorização prévia do Município.
- 4- A Biblioteca reserva o direito de efectuar registo de imagem e som para arquivo interno.
- 5- Sempre que autorizada a venda de livros ou quaisquer outros produtos esta deverá ser efectuada pelos próprios interessados em local e modo a estabelecer.
- 6- A afixação e exposição de cartazes, fotografias ou outros materiais e equipamentos necessitam de autorização prévia em local a acordar.



S.



R.

## MUNICIPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-349

### **Artigo 17º**

#### **Utilização da Galeria**

A Galeria é o espaço da Biblioteca essencialmente vocacionado para a realização de exposições, cuja programação compete exclusivamente ao Município.

### **Artigo 18º**

#### **Doações**

- 1- A Biblioteca aceita doações após o preenchimento pelo doador de uma ficha disponibilizada para o efeito, a qual conterà a identificação do doador, a quantidade e a descrição sumária dos documentos a doar.
- 2- Será feita uma avaliação pelo responsável da Biblioteca, dando-se preferência a documentos relacionados com o Município de Olhão ou fundos especiais que contribuam para a valorização da Biblioteca e que se enquadrem nos objectivos estabelecidos no artigo 3º do presente Regulamento.
- 3- A doação depende de deliberação da Câmara Municipal tomada ao abrigo do disposto na alínea h) do n.º 1 do artigo 64º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção actual.

### **Artigo 19º**

#### **Fotocópias**

- 1- A Biblioteca está dotada de serviço de fotocópias, o qual só poderá ser usado para reprodução dos fundos aí existentes mediante o pagamento da taxa prevista no Anexo I.
- 2- O serviço de fotocópias implica a observância das normas constantes do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos e respectiva legislação complementar.

### **Secção II**

#### **Empréstimo**

### **Artigo 20º**

#### **Definição**

Entende-se por empréstimo a cedência de documentos para leitura fora da Biblioteca.

### **Artigo 21º**

#### **Utilizadores possuidores de Cartão de leitor**

Os serviços de empréstimo são disponibilizados a todos os utilizadores possuidores de cartão de leitor válido.



## MUNICIPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-349

### **Artigo 22º**

#### **Documentos passíveis de empréstimo**

São susceptíveis de empréstimo todos os livros, CD's áudio e DVD's existentes na Biblioteca, com as restrições constantes do artigo seguinte.

### **Artigo 23º**

#### **Restrições ao empréstimo**

- 1- Não são susceptíveis de empréstimo os seguintes livros, indicados com sinalética própria:
  - a) Obras de referência (enciclopédias, dicionários, guias, atlas, códigos de leis, decretos e regulamentos e estatísticas entre outras);
  - b) Obras que integrem exposições bibliográficas;
  - c) Obras raras ou de grande valor bibliográfico;
  - d) Obras em mau estado de conservação.
- 2- São ainda impostas restrições ao empréstimo de periódicos e CD-ROM's.

### **Artigo 24º**

#### **Procedimento**

- 1- Para efeitos de empréstimo de um documento da Biblioteca, o leitor individual deverá recolhê-lo na sala de leitura ou solicitar ao funcionário de serviço na mesma o seu levantamento no Depósito, efectuando o empréstimo junto da Recepção.
- 2- O leitor colectivo deverá preencher uma ficha de requisição fornecida na Recepção.

### **Artigo 25º**

#### **Limites, renovações e reservas**

- 1- Cada leitor individual poderá requisitar no máximo:
  - a) Três livros por um período de quinze dias;
  - b) Um CD áudio por um período de três dias;
  - c) Um DVD por um período de três dias.
- 2- O empréstimo de livros é renovável por igual período de quinze dias e por uma só vez.
- 3- O empréstimo de CD's áudio e DVD's não é renovável.
- 4- A renovação só será possível caso o período de empréstimo não tenha sido ultrapassado ou não haja leitores em lista de espera.
- 5- A renovação poderá ser feita presencialmente mediante a apresentação do cartão de leitor, ou pelo telefone, caso em que deve fornecer o respectivo número de leitor.

S.



R.

## MUNICIPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-349

- 6- Caso pretenda a requisição de um documento que esteja emprestado, o leitor poderá proceder à sua reserva, sendo esta inserida numa lista automatizada.
- 7- O leitor colectivo poderá requisitar os seguintes documentos, sem possibilidade de renovação do empréstimo:
  - a) O máximo de vinte livros por um período de trinta dias;
  - b) O máximo de três DVD's por um período de quinze dias.

### **Artigo 26º**

#### **Conservação e extravio de documentos**

- 1- Cada leitor é responsável pelo estado de conservação e pelo extravio dos documentos que lhe são emprestados.
- 2- Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos documentos emprestados aos filhos ou educandos menores.

### **Artigo 27º**

#### **Perda ou danos em documentos**

- 1- A perda, extravio ou dano de documentos implicará a sua substituição por um exemplar novo ou o seu pagamento integral de acordo com o seu valor actual, no prazo de oito dias.
- 2- Tratando-se de um documento esgotado, o leitor indemnizará a Biblioteca de acordo com a avaliação feita pelos responsáveis da Biblioteca.
- 3- A perda, extravio, dano ou atraso na devolução de documentos poderá implicar a recusa de novo empréstimo.

### **Artigo 28º**

#### **Penalizações**

- 1- Caso os prazos estipulados para a devolução dos documentos não sejam cumpridos, o leitor será notificado para proceder à entrega dos mesmos.
- 2- O atraso na devolução dos documentos implica a suspensão do direito de requisição enquanto se verificar o mesmo.
- 3- Não sendo devolvidos os documentos, o Município actuará pelos meios legais.

### **Secção III**

#### **Consulta na Biblioteca**



## MUNICIPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-349

### **Artigo 29º**

#### **Livre acesso**

Nas salas de leitura os utilizadores têm livre acesso às estantes, podendo escolher os documentos que lhes interessam.

### **Artigo 30º**

#### **Consulta local**

- 1- A consulta deverá ser efectuada, preferencialmente, na sala onde os documentos se encontram.
- 2- Mediante autorização do funcionário do serviço, podem, a título excepcional, transitar de uma sala para outra.

### **Artigo 31º**

#### **Arrumação**

- 1- Os documentos retirados para consulta não poderão ser colocados nas estantes, devendo ser deixados em local próprio, devidamente assinalado para o efeito.
- 2- A sua reposição no lugar é da exclusiva competência do funcionário do serviço.

### **Artigo 32º**

#### **Utilização dos equipamentos informáticos**

- 1- A Biblioteca tem ao dispor dos seus utilizadores vários terminais de computador destinados, tanto à execução de trabalhos, como à realização de pesquisas, cujo acesso depende da apresentação do cartão de leitor e da validação de uma senha (*password*) atribuída para o efeito.
- 2- Sem prejuízo do disposto no art.º 13º do Regulamento dos Espaços Internet de Olhão, são impostas aos utilizadores dos equipamentos informáticos as regras constantes dos números seguintes.
- 3- Cada utilizador dispõe até sessenta minutos diários para a realização dos seus trabalhos e/ou para consulta da Internet, salvo no caso de leitores especiais que dispõem até cento e vinte minutos para o efeito.
- 4- A utilização dos equipamentos informáticos obriga à inscrição prévia para fins de gestão, estatísticos e de segurança.
- 5- Ao utilizador é permitido o uso de computadores portáteis, incluindo o acesso à Internet através de uma rede de Wireless, reservando-se a Biblioteca ao direito de implementar medidas de segurança.



## MUNICIPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-349

- 6- Caso o utilizador detecte uma avaria nos equipamentos, deverá comunicar o facto, de imediato, ao funcionário de serviço, não incorrendo em qualquer penalidade.
- 7- Não é permitida a instalação e execução de programas por parte dos utilizadores.
- 8- Não podem ser gravados e/ou impressos documentos que firam a susceptibilidade dos utilizadores da Biblioteca, todavia é permitida a gravação de documentos em dispositivos de armazenamento externo, propriedade do utilizador.
- 9- Apenas é permitida a gravação e a impressão de documentos com observância do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos e respectiva legislação complementar.
- 10- Para digitalizações de conteúdos, no máximo em formato A4, deverá o utilizador dirigir-se ao Posto de Auto-Formação onde se encontra um *scanner* para o efeito, sendo que apenas os documentos da Biblioteca serão passíveis dessa operação.
- 11- A Biblioteca utiliza os filtros de informação que considerar mais adequados.
- 12- A inadequada utilização dos equipamentos ou o incumprimento do Regulamento implica a suspensão imediata da utilização deste serviço por parte do infractor.
- 13- O utilizador ao terminar a sua sessão não deve encerrar o computador, cabendo tal função ao técnico responsável.

### **Artigo 33º**

#### **Audiovisuais**

- 1- Só é permitido o visionamento e a audição de documentos audiovisuais aos possuidores de cartão de leitor.
- 2- Os utilizadores que pretendam utilizar os documentos audiovisuais têm livre acesso às estantes, onde se encontram os respectivos invólucros, podendo seleccionar os que pretendem ouvir ou visionar no local.
- 3- A cada utilizador só é permitido o visionamento de um DVD e a audição de dois CD's áudio, por dia.
- 4- A Biblioteca coloca ao dispor dos seus utilizadores equipamentos áudio portáteis para utilização exclusiva dos documentos da mesma, dentro das respectivas instalações.
- 5- A requisição do equipamento áudio portátil é feita mediante o preenchimento de uma ficha e a apresentação do cartão de leitor, que ficará retido com o funcionário responsável pelo serviço e devolvido ao utilizador logo que este termine a audição.
- 6- O visionamento de DVD's implica o respeito pela classificação etária da Inspeção-Geral das Actividades Culturais (IGAC).

S.



R.

# MUNICIPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-349

## **CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 34º**

#### **Conhecimento**

Será afixado um exemplar do presente Regulamento na Recepção da Biblioteca e entregue um exemplar do mesmo a todos os utilizadores, no acto de inscrição, para seu conhecimento.

### **Artigo 35**

#### **Funcionários**

Os funcionários da Biblioteca zelarão pelo cumprimento das disposições do presente Regulamento.

### **Artigo 36º**

#### **Fundamentação económico-financeira das taxas**

A fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas constantes do anexo I encontra-se em anexo ao presente Regulamento como Anexo II, dele fazendo parte integrante em cumprimento do preceituado no artigo 8.º da Lei n.º 53 -E/2006, de 29 de Dezembro.

### **Artigo 37**

#### **Dúvidas e omissões**

As dúvidas suscitadas com a interpretação do presente Regulamento e os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo da delegação de competências.

### **Artigo 38**

#### **Revisão**

O presente Regulamento será revisto sempre que se revele pertinente para o correcto e eficiente funcionamento da Biblioteca.

### **Artigo 39º**

#### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no 15º dia posterior à sua publicitação no sítio da Internet do Município, ficando disponível para consulta uma cópia nos serviços.

S.



R.

# MUNICIPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-349

## Anexo I

### Aditamento à Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município

#### “CAPÍTULO XXII

#### BIBLIOTECA MUNICIPAL DE OLHÃO

Art.º 74º **Emissão de segundas e posteriores vias do Cartão de Leitor** ..... 2,00€

#### Art.º 75º **Fotocópias simples e impressões – por cada**

1. Em formato A4
  - a) A preto e branco ..... 0,15€
  - b) A cores ..... 0,75€
2. Em formato A3
  - a) A preto e branco ..... 0,25€
  - b) A cores ..... 1,25€

## Anexo II

### Fundamentação económica-financeira das taxas

Face ao enquadramento legislativo da nova Lei das Finanças Locais, aprovado pela Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, conjugado com o disposto no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, o valor das taxas é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da actividade pública local ou o benefício auferido pelo particular, sem perder de vista o respeito pelos princípios da prossecução do interesse público local e da justa repartição dos encargos públicos.

Nos termos da alínea c) do n.º 2 do art.º 8º da citada Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, importa fundamentar do ponto de vista económico-financeira o valor das taxas, as quais devem reflectir, designadamente, a previsão dos custos directos e indirectos, encargos financeiros, amortizações e investimentos realizados ou que venham a ser realizados pela autarquia.

Consideram-se, para efeitos de determinação dos custos, os dispêndios com o pessoal de serviço, com as instalações e equipamentos disponíveis na Biblioteca, bem como a aquisição e manutenção da sua documentação. Pretende-se que estas taxas contribuam para as despesas do seu funcionamento, despesas essas que o município deverá suportar como contrapartida pelo serviço que lhe é prestado.



## MUNICIPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-349

Para o efeito considerar-se-á o tempo médio despendido por cada funcionário na execução da tarefa em causa, considerando a sua categoria, multiplicado pelo custo da hora de cada categoria. Acrescem a estes os custos indirectos relativos à aquisição de bens e serviços, consumíveis, electricidade, amortização de mobiliário e equipamento informático entre outros, seguros, manutenção dos equipamentos, bem como o investimento suportado pelo Município na construção e instalação da Biblioteca Municipal de Olhão.

Importa ter em conta que no Município ainda não está implementada a contabilidade de custos, termos em que parte dos valores analisados correspondem a estimativas.

A emissão do cartão de leitor é gratuito, todavia no caso de extravio ou perda, a emissão da segunda ou demais vias do cartão fica sujeita ao pagamento de uma taxa que visa ressarcir o Município pelos encargos da sua re-emissão. A soma dos itens mencionados, conforme quadro seguinte, perfaz o valor total da taxa.

A taxa devida pelas fotocópias e impressões tem em conta os custos com o pessoal, considerando o tempo médio de trabalho despendido para o efeito face à categoria do funcionário, os custos com papel, fotocopadora, respectivos consumíveis informáticos e ainda os custos indirectos relacionados com a manutenção do edifício e seus equipamentos e investimento realizado para que hoje disponhamos da Biblioteca.

| <b>Taxa – denominação</b>                                   | <b>Custos directos</b> | <b>Custos indirectos</b> | <b>Valor da taxa</b> |
|---|------------------------|--------------------------|----------------------|
| Art.º 74º - emissão da 2ª e outras vias do cartão de leitor | € 1,00                 | € 1,00                   | € 2,00               |
| Art.º 75º- Fotocópias e impressões                          |                        |                          |                      |
| A4 – preto e branco   | € 0,9                  | € 0,6                    | € 0, 15              |
| A4 – cor  | € 0,50                 | € 0,25                   | € 0,75               |
| A3 – preto e branco   | € 0,15                 | € 0,10                   | € 0,25               |
| A3 – cor  | € 0,80                 | € 0,45                   | € 1,25               |