



Junta de Freguesia de Pernes  
Biblioteca de Freguesia Maria Isabel de Mendonça Soares

# REGULAMENTO INTERNO

## ÍNDICE

Introdução

Capítulo I – Âmbito e Missão

Capítulo II – Objectivos

Capítulo III – Das Funções

Capítulo IV – Disposições Gerais

Capítulo V – Dos Recursos Humanos

Capítulo VI – Dos Utilizadores

Capítulo VII – Dos Acessos Públicos

Capítulo VIII – Dos Serviços Prestados

Capítulo IX – Disposições Finais



Junta de Freguesia de Pernes  
Biblioteca de Freguesia Maria Isabel de Mendonça Soares

## PREÂMBULO

Pernes foi a primeira freguesia fora da cidade de Santarém a possuir uma biblioteca, inaugurada a 22 de Abril de 1993 na Rua Engenheiro António Torres em Pernes no edifício da Junta de Freguesia, começou com cerca de 15 000 volumes oferecidos pela Fundação Calouste Gulbenkian, entidade tutelar, mediante um protocolo assinado com a Junta de Freguesia de Pernes. Designada então «Sala de Leitura Maria Isabel de Mendonça Soares Biblioteca Fixa 185».

Após a atribuição das bibliotecas às Autarquias pela Fundação Gulbenkian em 2010 a biblioteca passa a designar-se Biblioteca de Freguesia de Pernes - Maria Isabel de Mendonça Soares.

«Penso que em toda a biblioteca há espíritos. Esses são os espíritos dos mortos que só despertam quando o leitor os busca. Assim, o acto estético não corresponde a um livro. Um livro é um cubo de papel, uma coisa entre coisas. O acto estético ocorre muito poucas vezes, e cada vez em situações inteiramente diferentes e sempre de modo preciso. (...) Detenhamo-nos nesta ideia: onde está a fé do leitor? Porque, para ler um livro, devemos acreditar nele? Se não acreditamos no livro, não acreditamos no prazer da leitura. (...) Acompanhamos a ficção como acontece, de alguma maneira, no sonho.»

*Jorge Luís Borges, in "Camões, por Jorge Luis Borges", jornal O Estado de São Paulo*



Junta de Freguesia de Pernes  
Biblioteca de Freguesia Maria Isabel de Mendonça Soares

## **CAPÍTULO I – ÂMBITO E MISSÃO**

### **Artigo 1º - ÂMBITO**

O presente regulamento é aplicável ao funcionamento da Biblioteca de Freguesia de Pernes – Maria Isabel de Mendonça Soares e a todos os que dela usufruem.

### **Artigo 2º - OBJECTO**

A Biblioteca de Freguesia de Pernes – Maria Isabel de Mendonça Soares (BFP) é um serviço cultural da Junta de Freguesia de Pernes. A BFP é um serviço público de natureza informativa, regendo-se pelas normas do presente regulamento, aprovado em Assembleia de Freguesia de 30 Dezembro 2011.

### **Artigo 3º - MISSÃO**

A BFP, 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 no acesso à informação, constitui-se ainda 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.

## **CAPÍTULO II – OBJECTIVOS**

### **Artigo 4º - FINALIDADES**

A BFP como serviço público que é tem por finalidades facilitar o acesso à cultura, à informação e ao lazer, visando atingir os seguintes objectivos essenciais:

- 1 – Contribuir para o desenvolvimento cultural da comunidade local e regional, estimulando o gosto pela leitura e a compreensão do mundo em que vivemos.
- 2 – Possibilitar aos cidadãos a utilização de um conjunto variado e actualizado de recursos de informação.
- 3 – Desenvolver actividades de promoção dos hábitos de leitura entre os munícipes e outras acções de extensão cultural que se enquadrem no âmbito da sua própria gestão e planeamento.
- 4 – Enriquecer, tratar, actualizar e divulgar o património documental e particularmente aquele que for relevante para o conhecimento da história da freguesia de Pernes.
- 5 – Fomentar a utilização das tecnologias de informação e comunicação.
- 6 – Cooperar com instituições congéneres e outras entidades de âmbito local e regional.

## **CAPÍTULO III – DAS FUNÇÕES**

### **Artigo 5º - DAS FUNÇÕES EXTERNAS**

Consideram-se funções externas da BPMPFT:

- 1 – Divulgação da Informação:



Junta de Freguesia de Pernes  
Biblioteca de Freguesia Maria Isabel de Mendonça Soares

- a) Consulta local;
  - b) Empréstimo domiciliário;
  - c) Empréstimo interbibliotecas;
  - d) Acesso às tecnologias de informação;
- 2 – Animação e Difusão:
- a) Exposições e mostras documentais;
  - b) Disponibilização de catálogos e outras publicações;
  - c) Actividades de extensão cultural;
- 3 – Cooperação com outras entidades:
- a) Promoção de actividades de animação cultural;
  - b) Apoio às bibliotecas escolares e a outras bibliotecas concelhias de reconhecido interesse público.

### **Artigo 6º - DAS FUNÇÕES INTERNAS**

Consideram-se funções internas da BFP:

- 1 – Gestão:
- a) Planeamento e administração;
  - b) Organização de actividades de extensão cultural;
  - c) Promoção de serviços e produtos;
- 2 – Aquisição e Descarte:
- a) Estabelecimento de política de desenvolvimento das colecções, aprovada pelo órgão superior que tutela a Biblioteca;
  - b) Recolha, selecção e aquisição de fundos documentais antigos e actualizados, em função dos objectivos estabelecidos;
  - c) Descarte de obras por razões de deterioração, de desactualização ou índice de pertinência da informação.
- 3 – Tratamento Técnico-Documental:
- a) Triagem;
  - b) Registo e carimbagem;
  - c) Catalogação, indexação e classificação;
  - d) Informatização;
  - e) Divulgação bibliográfica;
  - f) Conservação e preservação;
  - g) Reprografia.



Junta de Freguesia de Pernes  
Biblioteca de Freguesia Maria Isabel de Mendonça Soares

## **Capítulo IV – DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 7º - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- 1– Compete à BFP determinar o nível de acesso aos documentos, o qual pode ser livre, condicionado ou reservado.
- 2– O desenvolvimento e a prestação de serviços que pressuponham o fornecimento de informação específica e especializada, bem como a produção de documentos secundários, os serviços reprográficos e a impressão de cartões de poderão ser cobrados.
- 3 – A organização de actividades culturais no âmbito da promoção do livro e da leitura, bem como a distribuição de produtos resultantes dessas actividades, poderão ser cobrados.

### **Artigo 8º - HORÁRIO**

- 1 – Compete à Junta de Freguesia de Pernes (JFP) estabelecer os horários de atendimento e de funcionamento da biblioteca e serviços conexos. Os referidos horários encontram-se aprovados pelo executivo autárquico e Assembleia de Freguesia. São afixados em local público e visível.
- 2 – Em situações pontuais e inesperadas, e em que a urgência o justifique, compete ao executivo da JFP 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 a ocorrência.

### **Artigo 9º - ACTIVIDADES FORA DO HORÁRIO DA BIBLIOTECA**

As actividades promovidas pela biblioteca e realizadas fora das horas de atendimento público serão sempre asseguradas e acompanhadas, por funcionários da biblioteca.

## **CAPÍTULO V – DOS RECURSOS HUMANOS**

### **Artigo 10º - RESPONSABILIDADE**

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

### **Artigo 11º - FUNCIONÁRIOS**

Ao funcionário da BFP, compete a execução das tarefas descritas nos artigos 5º e 6º e bem assim a execução de:

- a) Funções inerentes ao serviço de atendimento, de acompanhamento à realização de actividades de animação cultural, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica;
- b) Outras tarefas no âmbito das actividades promovidas pelo serviço, assim como as que lhes forem confiadas e que contribuam para o eficiente funcionamento da BFP.



Junta de Freguesia de Pernes  
Biblioteca de Freguesia Maria Isabel de Mendonça Soares

## **CAPÍTULO VI – DOS UTILIZADORES**

### **Artigo 12º - DA UTILIZAÇÃO**

- 1– A BFP é um equipamento público destinado a proporcionar aos cidadãos, prioritariamente aos seus leitores inscritos e aos residentes na freguesia Pernes, o acesso aos diferentes recursos de informação e manifestações culturais promovidas na/ pela biblioteca.
  - 2– A utilização dos serviços da BFP 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.
  - 3– É proibido fumar, comer ou beber na sala da biblioteca.
  - 4– 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.
  - 5– É proibido retirar quaisquer documentos de uma secção para outra, sem autorização prévia do responsável.
  - 6– A BFP 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 BFP informará os respectivos encarregados de educação dos motivos do referido impedimento.

### **Artigo 13º - 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– Retirar das estantes os documentos em livre acesso e requisitar para consulta os que se encontrem em depósito.
- 5– Apresentar críticas, sugestões e reclamações.
- 6– Participar em todas as actividades culturais promovidas ou divulgadas na/ pela biblioteca.
- 7– Requirir para consulta domiciliária os documentos da BFP disponíveis para o efeito, devendo estar inscrito como leitor desta biblioteca.
- 8– Solicitar para consulta domiciliária, a reserva de documentos que não se encontrem disponíveis por estarem requisitados por outro leitor para esse efeito.

### **Artigo 14º - 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 BFP como cotas, carimbos ou outros registos. O não cumprimento desta disposição implica, além de outras possíveis sanções, a reposição da publicação danificada ou o pagamento do seu valor.
- 3– Cumprir as obrigações legais relativas à propriedade literária, artística ou científica das obras facultadas.
- 4– Deixar os documentos retirados para utilização, nos locais indicados para o efeito.
- 5– Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para empréstimo domiciliário.
- 6– Indemnizar a BFP (Junta de Freguesia de Pernes) 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 acto 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 BFP, excepto nos locais sinalizados para o efeito.
- 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 VII – DOS ACESSOS PÚBLICOS**

### **Artigo 15º - RECEPÇÃO E ATENDIMENTO**

- 1– A Recepção funciona como local de acolhimento, informação e orientação do utilizador, como balcão de atendimento, serviços de inscrição de utilizador, de empréstimo domiciliário e serviço de fotocópias;
- 2– A BFP não se responsabiliza pelo desaparecimento de quaisquer valores dos utilizadores.
- 3– O leitor deve dirigir-se a este sector com os documentos que pretende requisitar em empréstimo domiciliário. No acto do empréstimo deve verificar o estado de conservação do(s) documento(s), o que deve ser confirmado pelo funcionário.



Junta de Freguesia de Pernes  
Biblioteca de Freguesia Maria Isabel de Mendonça Soares

4- A devolução do empréstimo é feita neste sector, 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 do valor estimado para a mesma.

### **Artigo 16º - SALA DE LEITURA GERAL**

1- O espaço da Biblioteca é igualmente a Sala de Leitura Geral com consulta em livre acesso, onde os utilizadores podem consultar qualquer obra exposta, dirigindo-se directamente às estantes.

2- A Sala de Leitura Geral destina-se à leitura e à realização de trabalhos de grupo desde que não perturbem os restantes utilizadores bem como a disposição do mobiliário existente.

3- 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.

## **CAPÍTULO VIII – DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

### **Artigo 17º - INSCRIÇÃO**

1- A inscrição, ou sua renovação, como utilizador da BFP é condição para se usufruir dos serviços de empréstimo e de leitura de documentos de acesso.

2- A admissão como leitor individual faz-se mediante a apresentação de documento de identificação, – bilhete de identidade, cédula pessoal ou passaporte, este último em caso de nacionalidade estrangeira – comprovativo da residência (carta de condução com indicação de morada ou recibo actual de renda / água / luz / seguro / etc.). de que deverá ser feita fotocópia, bem como da respectiva ficha de inscrição devidamente preenchida – Anexo A ou A1 do presente regulamento.

2.1- Nos casos em que haja lugar à emissão de cartão de leitor, deverá ser entregue uma fotografia a cores, tipo passe em Formato regular ou digital.

3- A inscrição de leitores menores de 12 anos carece de autorização ou responsabilização dos pais ou encarregados de educação, que deverão assinar a respectiva ficha de inscrição – Anexo A.2 do presente regulamento – e apresentar um documento de identificação com fotografia, de que deverá ser feita fotocópia.

4- A inscrição, com emissão de cartão de leitor, tem um custo de 1 Euro e é válida por 5 anos. A renovação do Cartão é Gratuita.

5- O serviço de empréstimo domiciliário é ainda considerado para instituições sedeadas na freguesia de Pernes. A admissão como leitor colectivo faz-se mediante apresentação de requerimento escrito, autenticado pela direcção da entidade, que funcionará como termo de responsabilidade. A concretização da inscrição implica ainda a apresentação de Número de Identificação Fiscal e do comprovativo de domicílio fiscal (recibo actual de renda / água / luz / seguro / etc.).

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 colectivo 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– Em caso de perda ou extravio do cartão, o utilizador deve informar de imediato a BFP. A biblioteca não se responsabiliza pelo uso indevido que possa ser dado ao cartão.

### **Artigo 18º - LEITURA DE PRESENÇA**

1– A leitura de presença é individual e silenciosa e efectuada nos espaços destinados para o efeito.

### **Artigo 19º - EMPRÉSTIMO DOMICILIÁRIO**

1– O empréstimo domiciliário é um serviço gratuito.

2– Os registos de empréstimo domiciliário só poderão ser efectuados até quinze minutos antes do horário público de encerramento.

3– Podem ser requisitadas para empréstimo domiciliário todas as obras, à excepção de:

- a) Obras de referência;
- b) Obras raras;
- c) Obras únicas e de elevada procura;
- d) Obras de valor bibliográfico (1as edições, exemplares autografados pelo autor ou por outrem consoante a notoriedade e importância relativa dos autografantes);
- e) Obras em mau estado de conservação;
- f) Obras consideradas como livro antigo (até 1850);
- g) Obras que integrem exposições bibliográficas;
- h) Jornais (locais, regionais, nacionais) portugueses ou estrangeiros;
- i) Legislação.

6– O empréstimo domiciliário das obras referidas no ponto anterior considerar-se-á excepcional e sujeito a apreciação especial, caso a caso, depois de devidamente fundamentado e mediante pedido escrito dirigido ao executivo da Junta de Freguesia de Pernes.

7– Cada utilizador individual poderá requisitar até 5 (cinco) documentos em simultâneo, excepto crianças menores de 12 anos de idade, para as quais o número máximo de documentos é de 3 (três) e leitores com permanência esporádica na freguesia ou limítrofes, que apenas podem requisitar 1 (um) documento de cada vez.

7.1– 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.



Junta de Freguesia de Pernes  
Biblioteca de Freguesia Maria Isabel de Mendonça Soares

8– Cada utilizador colectivo poderá requisitar até 10 (dez) documentos independentemente do seu suporte:

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, para além da tolerância, implica as seguintes sanções:

10.1– A impossibilidade de requerer novo empréstimo até regularização da situação.

10.2– A BFP reserva-se o direito de recusar novo empréstimo a utilizadores que tenham causado a perda, dano ou posse prolongada e abusiva de publicações.

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

11– Sempre que um leitor pretende uma obra que se encontre em empréstimo domiciliário pode fazer a reserva na BFP ou por telefone.

11.1– Cada utilizador pode reservar até 2 (dois) documentos em simultâneo.

11.2– Após ter recebido informação da BFP de que a obra se encontra disponível, o utilizador dispõem de 3 (três) dias úteis para a levantar. Findo este prazo, perde o direito à reserva.

## **Artigo 20º - EMPRÉSTIMO INTERBIBLIOTECAS**

A BFP reconhece o serviço de empréstimo interbibliotecas (EIB) como um processo fundamental para encurtar distâncias e dificuldades de acesso e comunicação entre bibliotecas e utilizadores. .

1– A consulta das obras cedidas por outras bibliotecas será feita na sala de leitura da BFP, sempre que a biblioteca de origem interdite essa consulta no exterior.

2– O empréstimo de documentos a outras bibliotecas obedece aos princípios do empréstimo para leitura domiciliária, excepto 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– Para efeitos de empréstimo interbibliotecas, a biblioteca requisitante é a única responsável pela conservação e utilização dos documentos emprestados, incluindo o cumprimento de eventuais obrigações legais relativas à propriedade literária, artística ou científica das obras protegidas. Verificando-se qualquer tipo de dano ou extravio, a instituição deverá repor o documento ou indemnizar a BFP, sendo considerado para o efeito o valor real do documento.

4– A expedição dos documentos, quer do fundo da BFP quer de outras bibliotecas, é feita em correio registado, sendo os diferentes volumes expedidos em correio separado.



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

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

### **Artigo 21º - SECTOR DE REPROGRAFIA**

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

2– A BFP 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.

3– Por dia, cada utilizador não poderá solicitar um número de fotocópias superior a 50 (cinquenta) e de impressões superior a 15 (quinze).

4– A fim de evitar riscos de degradação progressiva das espécies bibliográficas submetidas à acção 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.

5– O preço de cada cópia é determinado pela autarquia e consta da Tabela de Taxas e Tarifas. Encontra-se igualmente afixado em local de acesso ao público na BFP.

6– A divulgação/publicação de imagens das espécies da BFP só é legítima se a reprodução for requerida por escrito para esse efeito, dirigida ao responsável pela gestão da BFP.

### **Artigo 22º - ACESSO A TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO**

1– A BFP disponibiliza gratuitamente a todos os utilizadores o acesso a equipamentos de suporte das tecnologias de informação.

2– A utilização dos computadores e demais equipamento de apoio informático, disponíveis para auto-formação, está sujeita a inscrição prévia, feita no próprio dia, e para uma utilização de duração máxima de 30 (trinta) minutos. 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 (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 BFP 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.
- 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:
- a) Racismo e Ódio: *sites* que denigram determinados grupos ou promovam a superioridade de qualquer grupo;
  - b) Sexo: *sites* que apresentem actos ou actividades sexuais, incluindo exibicionismo, assim como *sites* que remetam para estes;
  - c) 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 BFP 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 detectada no equipamento informático deve ser comunicada ao funcionário de serviço.
- 11– É proibida toda a tentativa de abuso ou intrusão no sistema informático da BFP.
- 12– A consulta nos postos informáticos, de conteúdos que contenham registos sonoros obriga ao uso de auscultadores, que podem ser disponibilizados pela BFP.
- 13– Ao desrespeitar a presente política o utilizador da BFP pode perder os privilégios de utilização do serviço de acesso à Internet, de todos os serviços da BFP ou ser alvo de acção judicial.
- 14– A legislação prevê pesadas penas para a criminalidade informática. A biblioteca não se responsabiliza por eventuais infracções praticadas no acesso a *sites* da Internet, nem pela utilização abusiva de conteúdos daí retirados.

### **Artigo 23º - SERVIÇO EDUCATIVO DA BIBLIOTECA**

O serviço educativo é um serviço da BFP 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 afectivo do indivíduo, assumindo-se como um recurso educativo da comunidade e um interlocutor privilegiado no contacto com as escolas da freguesia no desenvolvimento de trabalho em parceria.



Junta de Freguesia de Pernes  
Biblioteca de Freguesia Maria Isabel de Mendonça Soares

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 de circulares de animação cultural, divulgam-se as actividades educativas, culturais e recreativas, organizadas por este serviço e abertas à participação da população, nomeadamente: exposições, conferências, debates, encontros com escritores, acções de formação, entre outras.

## **CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 24º - SANÇÕES**

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

### **Artigo 25º - FINS**

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

### **Artigo 26º - CASOS OMISSOS**

Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pelo Presidente da Junta de Freguesia de Pernes membros do executivo com competências delegadas.

### **Artigo 27º - NORMA REVOGATÓRIA**

O presente regulamento revoga o precedente regulamento da BFP.

### **Artigo 28º - ENTRADA EM VIGOR**

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