

PREÂMBULO

A Biblioteca Municipal Ferreira de Castro integra-se na Rede Nacional de Bibliotecas Públicas. Resulta do Contrato-Programa celebrado entre o MC|DGLB (Ministério da Cultura | Direcção Geral do Livro e das Bibliotecas) e a Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis.

O seu pleno funcionamento implica a determinação da sua natureza e especificidade funcional enquanto serviço e equipamento municipal; a definição da sua missão e objectivos gerais; o estabelecimento das suas estratégias de acção fundamentais bem como as suas regras de utilização.

Três eixos determinam o seu carácter: a inserção municipal, a integração nacional na Rede Nacional de Bibliotecas Públicas e a promoção dos princípios universalistas consagrados pela UNESCO no Manifesto para as Bibliotecas Públicas, cujas finalidades e estratégias a Biblioteca Municipal Ferreira de Castro pretende concretizar.

Capítulo I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Âmbito

1. A presente norma transitória reguladora tem por finalidade estabelecer as normas gerais de funcionamento público da Biblioteca Municipal Ferreira de Castro (doravante referida como BMFC), bem como dos pólos que vierem a constituir a Rede Municipal de Leitura Pública de Oliveira de Azeméis.

2. Para além das normas gerais enunciadas deverão ser consultadas as normas reguladoras anexas a esta.

Artigo 2º

Inserção orgânica

A BMFC está integrada na Divisão Cultural, enquadrada no Departamento de Desenvolvimento Local da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis.

Artigo 3º

Missão e objectivos

1. A BMFC assume como missão a promoção da educação, da cultura, da informação e do lazer em torno do livro e da leitura, de modo tendencialmente gratuito e universal, de acordo com os princípios consignados pelo Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas.

2. São seus objectivos gerais:

a) Ser uma biblioteca de leitura pública, respeitando os princípios que levaram à criação da Rede Nacional de Leitura Pública.

b) Respeitar e cumprir os princípios do Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas.

c) Proporcionar o livre acesso à cultura e à informação a todos os munícipes, independentemente da idade, sexo, raça, língua, condição física, convicções políticas e religiosas.

d) Criar condições para a fruição da criação literária, científica e artística e para o estímulo do espírito crítico-reflexivo do indivíduo, proporcionando o debate entre os munícipes.

e) Facultar o acesso da população do Município a múltiplos suportes de informação impressos, audiovisuais, multimédia e electrónicos, que contemplem todas as áreas do saber, da actividade literária e artística, assim como a fontes de informação diversas, através de colecções devidamente organizadas, regularmente ampliadas e actualizadas segundo critérios generalistas que visam satisfazer o maior leque possível de públicos.

f) Adquirir, organizar e disponibilizar colecções de modo a dar resposta às necessidades de informação, educação, cultura e lazer, contribuindo para a descentralização dos serviços de leitura pública no espaço concelhio.

g) Criar pólos da Biblioteca Municipal noutras localidades do concelho que tal o justifiquem, contribuindo para a constituição da rede local de leitura pública.

h) Conservar, valorizar, divulgar e promover o acesso da população ao património cultural da região, através da criação de um Fundo Local, contribuindo para reforçar e estimular a identidade cultural do Concelho.

i) Criar, estimular e fomentar o gosto pela leitura em todas as idades, através da promoção de actividades de animação do livro e da leitura e extensão cultural, contribuindo para a ocupação dos tempos livres da população do concelho.

j) Erradicar o analfabetismo funcional e promover o combate às novas formas de iliteracia, facultando os meios funcionais de acesso à Sociedade do Conhecimento.

3. A BMFC encetará todos os esforços para garantir o cumprimento da sua missão e objectivos, nos quais se incluem, mas não se limitam a:

- a) Criar e fortalecer os hábitos de leitura nas crianças desde a primeira infância;
- b) Apoiar a educação individual e a auto formação, assim como a educação formal a todos os níveis;
- c) Assegurar a cada pessoa os meios para evoluir de forma criativa;
- d) Estimular a imaginação e criatividade das crianças e dos jovens;
- e) Promover o conhecimento sobre a herança cultural, o apreço pelas artes e pelas realizações e inovações científicas;
- f) Possibilitar o acesso a todas as formas de expressão cultural, das artes e do espectáculo;
- g) Fomentar o diálogo intercultural e a diversidade cultural;
- h) Apoiar a tradição oral;
- i) Assegurar o acesso dos cidadãos a todos os tipos de informação da comunidade local;
- j) Proporcionar serviços de informação adequados às empresas locais, associações e grupos de interesse;
- k) Facilitar o desenvolvimento da capacidade de utilizar a informação e a informática;
- l) Apoiar, participar e, se necessário, criar programas e actividades de alfabetização para os diferentes grupos etários.

Artigo 4º

Actividades

1. De modo a concretizar a missão e os objectivos definidos no artigo 3º, a BMFC propõe-se:

- a) Gerir com eficácia a colecção e recursos, de modo a disponibilizar serviços eficientes e de qualidade e a satisfazer as necessidades e os gostos dos diversos leitores.
- b) Actualizar regularmente as colecções, de forma a evitar que a informação e os suportes de informação se tornem obsoletos e garantir o seu contínuo enriquecimento e renovação.
- c) Garantir, de modo adequado e permanente, a organização técnica das suas colecções.
- d) Promover a realização de diversas actividades de animação do livro e da leitura e extensão cultural, nomeadamente exposições, colóquios, encontros, conferências, sessões de poesia e de leitura, encontros com escritores e ilustradores e artistas, actividades de artes plásticas, e outras iniciativas ligadas à promoção do livro e da leitura.
- e) Promover a actividade literária através da criação de concursos e clubes.
- f) Promover os autores locais e a memória local, através do desenvolvimento de projectos intergeracionais e encontros de autores.

- g) Estabelecer parcerias, promover intercâmbios e cooperar com outras bibliotecas, escolas, colectividades, outros serviços camarários e entidades e organismos culturais que contemplem, nas suas actividades, a promoção cultural, educativa, informativa e de lazer.
- h) Propor a criação de serviços inovadores e especiais, de modo a contribuir para a descentralização do acesso à informação.
- i) Editar publicações relacionadas com as suas colecções e com as suas actividades.
- j) Prestar apoio às bibliotecas escolares nos estabelecimentos de ensino básico do primeiro ciclo do concelho e no âmbito do Programa da Rede de Bibliotecas Escolares.
- k) Apoiar o desenvolvimento e apoio à educação e formação contínua.
- l) Criar serviços para crianças e jovens de acordo com as Recomendações da IFLA – Linhas Orientadoras para Serviços para Crianças e Jovens.

2. Para além das actividades acima referidas, a BMFC poderá desenvolver outras actividades e serviços, desde que enquadrados nos objectivos a que se propõe.

3. A concepção, planeamento e dinamização das actividades a realizar na Biblioteca são programadas considerando os seus objectivos estratégicos.

Artigo 5º

Áreas funcionais

1. A BMFC é constituída pelas seguintes áreas funcionais de acesso ao público:

- a) Atendimento e empréstimo
- b) Área de exposições
- c) Sala Polivalente
- d) Secção Infante-Juvenil
- e) Secção Geral
- f) Secção de Periódicos
- g) Secção Audiovisual
- h) Jardim e áreas exteriores
- i) Cafeteria
- j) Estacionamento público
- k) Anfiteatro ao ar livre

2. A BMFC é constituída pelas seguintes áreas funcionais de acesso reservado:

- a) Gabinetes de Trabalho
- b) Área de Manutenção
- c) Depósitos
- d) Estacionamento privado e cais de embarque

Capítulo II

DOS LEITORES

Artigo 6º

Leitores

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

Artigo 7º

Privacidade e protecção dos dados pessoais

1. É garantida a privacidade dos leitores da BMFC, qualquer que seja o serviço utilizado, não sendo cedida a terceiros qualquer informação a dados pessoais, documentos consultados ou emprestados, recursos utilizados ou qualquer outra informação de carácter pessoal.

a) Exceptuam-se os pedidos de informação emitidos por tribunais ou por qualquer outra via legal.

2. Para proteger o direito à privacidade dos leitores da BMFC são ainda definidas restrições ao registo fotográfico, vídeo ou sonoro, conforme disposto nos artigos 26º e 27º do Capítulo VI.

3. Os dados recolhidos serão processados, informaticamente, nos termos definidos pela Comissão Nacional de Protecção de Dados e destinam-se a ser utilizados, pela BMFC, para fins estatísticos, de gestão de leitores e empréstimos e divulgação de actividades e serviços.

4. É garantido ao leitor o direito de acesso aos dados que lhe digam directamente respeito para efeitos de rectificação ou eliminação.

Artigo 8º

Menores de idade não emancipados

1. O adulto responsável por menor de idade inimputável deve assumir a responsabilidade por comportamentos perturbadores, quando não resolvidos entre os funcionários e o menor, incluindo a reposição de documentos ou equipamentos roubados ou danificados, sob pena de serem accionados os procedimentos legais apropriados.

2. A BMFC possui espaços dedicados a leitores com idade inferior a 16 anos, especialmente concebidos para satisfazer as suas necessidades formativas, informativas e de lazer.

a) A utilização dos restantes espaços só não é proibida a menores de 16 anos quando o seu comportamento não perturbar outros leitores, funcionários ou o normal funcionamento dos serviços.

3. O acesso à documentação e Internet existente no espaço dedicado aos leitores com idade inferior a 16 anos é livre, pelo que a responsabilidade pela informação consultada ou acedida é, integralmente, do adulto responsável pelo menor inimputável.

4. A BMFC não se responsabiliza por qualquer acidente ou incidente ocorrido nas suas instalações com menores de idade.

5. Leitores menores de idade não acompanhados serão encaminhados para a autoridade policial competente quando não seja possível contactar o adulto responsável, no caso de:

a) Mostrarem sinais de ansiedade provocada pela ausência de adulto responsável;

b) Demonstrarem incapacidade para se deslocarem sozinhos para casa à hora de encerramento da BMFC.

Artigo 9º

Comportamento

1. Todo o leitor da BMFC deve tratar os outros leitores ou funcionários com respeito e cortesia, abstendo-se de apresentar comportamentos perturbadores.

2. Consideram-se comportamentos perturbadores todos aqueles que perturbem leitores, funcionários ou o normal funcionamento da BMFC, nos quais se incluem, mas não se limitam a:

- a) Desrespeitar orientações dadas por funcionários da BMFC;

- b) Danificar, ou colocar em risco, equipamento da BMFC ou de terceiros;
- c) Danificar, ou colocar em risco, documentos da BMFC ou de terceiros;
- d) Colocar em risco a sua integridade física ou de terceiros;
- e) Importunar ou ameaçar, verbal ou fisicamente, outros leitores ou funcionários;
- f) Utilizar linguagem inapropriada ou ofensiva;
- g) Fazer ou provocar barulhos perturbadores como falar alto, gritar, bater com objectos ou usar teclados com violência;
- h) Possuir qualquer tipo de arma, exceptuando-se elementos das forças de segurança ou forças armadas em exercício de funções;
- i) Desenvolver qualquer tipo de actividade ilegal;
- j) Vender qualquer tipo de bem ou serviço;
- k) Efectuar qualquer tipo de peditório sem a autorização prévia da Bibliotecária responsável;
- l) Efectuar qualquer tipo de questionário, inquérito ou entrevista sem autorização prévia da Bibliotecária responsável;
- m) Afixar ou distribuir qualquer tipo de panfleto sem autorização prévia da Bibliotecária responsável;
- n) Estar sob influência de álcool ou drogas ilícitas;
- o) Ostentar indícios de falta de higiene pessoal que perturbem outros leitores ou funcionários;
- p) Jogar qualquer tipo de jogo, exceptuando-se os jogos integrados na colecção da BMFC;
- q) Consultar de forma provocadora imagens de carácter atentatório da dignidade humana;
- r) Fazer-se acompanhar de animais, exceptuando-se os cães guia que acompanham invisuais;
- s) Fumar nos espaços da BMFC;
- t) Comer ou beber dentro das instalações ou, caso exista, fora dos locais assinalados para o efeito, exceptuando-se garrafas de plástico;
- u) Dormir;
- v) Entrar em áreas reservadas ou temporariamente assinaladas como inacessíveis;
- w) Não inibir o toque de telemóveis nas instalações da BMFC, exceptuando o átrio;
- x) Efectuar qualquer registo fotográfico, vídeo ou sonoro das instalações sem uma autorização expressa pela Bibliotecária responsável.

3. A falta de cumprimento das disposições b) e c) implica a reparação do dano, reconstituindo a situação existente se não se tivesse verificado o evento que obriga à reparação.

4. Se a restituição em espécie não for possível, a indemnização será fixada em dinheiro tendo como medida a diferença do valor do bem na altura da prática do acto lesivo e o valor que teria nessa data se não existissem danos.

Artigo 10º

Sanções por comportamentos perturbadores

1. Qualquer leitor cujo comportamento possa perturbar outros leitores, funcionários ou o normal funcionamento dos serviços da BMFC será avisado de que o seu comportamento é inapropriado. Caso reincida, será convidado a sair e no caso de não acatar a solicitação, a BMFC, através dos seus funcionários, poderá solicitar a intervenção da autoridade policial competente e/ou accionar os procedimentos legais apropriados.

2. Os pais ou encarregados de educação de leitores menores não emancipados são responsáveis pelos actos praticados pelos filhos nas instalações da biblioteca.

3. É reservado o direito de expulsão das instalações da biblioteca dos leitores que perturbem o normal funcionamento dos serviços, desobedecendo às advertências feitas pelos funcionários e que não cumpram as disposições previstas nestas normas.

4. Os leitores que incorrerem em acções consideradas graves serão objecto de suspensão ou extinção do direito de utilização da biblioteca, recorrendo-se à intervenção pelas entidades judiciais competentes e aplicação das sanções previstas na lei.

Artigo 11º

Direitos dos leitores

Os leitores têm direito a:

- a) Tratamento com urbanidade, igualdade e atenção.
- b) Confidencialidade dos dados pessoais fornecidos no acto da inscrição.
- c) Consulta livre do catálogo informatizado da biblioteca.
- d) Consulta livre das colecções, retirando das estantes os documentos que pretendem consultar, ler, ou visionar;
- e) Requisição domiciliária dos documentos de acordo com as condições definidas nas presentes normas, devendo obrigatoriamente ser portadores do cartão de leitor.
- f) Utilização de todos os serviços de livre acesso existentes na biblioteca.
- g) Reprodução de documentos, de acordo com as condições definidas nas presentes normas.

- h) Informação atempada de qualquer modificação que venha a ser feita, no que respeita a horários, serviços e actividades da biblioteca.
- i) Apresentação de sugestões e reclamações.
- j) Usufruto dos serviços de animação do livro e da leitura e extensão cultural.

Artigo 12º

Deveres dos leitores

Os leitores têm o dever de:

- a) Cumprir as regras estabelecidas nas presentes normas.
- b) Manter em bom uso as instalações e os equipamentos, bem com conservar os documentos que lhe forem facultados quer na consulta local quer no empréstimo domiciliário.
- c) Respeitar e conservar os espaços públicos da biblioteca e salvaguardar de ruído as secções reservadas à leitura.
- d) Respeitar e relacionar-se de forma cívica e cortês com os funcionários e leitores da Biblioteca.
- e) Indemnizar a Câmara Municipal pelos danos ou perdas provocados por manifesto descuido que se verifiquem nas instalações, documentos ou equipamentos da biblioteca, comprometendo-se ao cumprimento das penalizações definidas nas presentes normas
- f) Colaborar no preenchimento de inquéritos e questionários que lhe forem solicitados, para efeitos estatísticos e de gestão.
- g) Cumprir os prazos estabelecidos para a devolução dos documentos requisitados no empréstimo domiciliário, de acordo com os termos definidos nas presentes normas.
- h) Comunicar imediatamente a perda ou extravio do cartão de leitor, sob pena de responsabilização por eventuais utilizações fraudulentas por terceiros.
- i) Comunicar qualquer alteração do endereço ou dos dados pessoais fornecidos no impresso de inscrição ao serviço da biblioteca, para actualização da base de dados dos leitores.

Capítulo III

SERVIÇOS PÚBLICOS DE LEITURA

Artigo 13º

Serviços

1. Os leitores da BMFC têm ao seu dispor os seguintes serviços:
 - a) Consulta local
 - b) Empréstimo domiciliário
 - c) Empréstimo interbibliotecas

- d) Serviço de referência
- e) Difusão selectiva de informação
- f) Serviço de auto formação
- g) Serviço TIC
- h) Serviço para Invisuais
- i) Reprodução de documentos
- j) Serviço de animação da leitura e extensão cultural
- k) Cafeteria
- l) Cedência de espaços

2. Os serviços prestados pela BMFC são tendencialmente gratuitos, com excepção do serviço de reprodução de documentos, cafeteria e cedência de espaços.

Capítulo IV

DA UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Artigo 14º

Utilização presencial

1. A utilização presencial dos serviços da BMFC não obriga a qualquer registo de entrada ou à posse de cartão de leitor, exceptuando-se os serviços e benefícios exclusivamente reservados para leitores com cartão de leitor.

a) Os procedimentos e normas relativos à inscrição e atribuição do cartão de leitor estão descritos na **Norma Transitória Reguladora – Inscrição e Cartão de Leitor**.

2. Sacos, malas, embrulhos deverão ser depositados nos cacifos existentes nas entradas das respectivas secções da Biblioteca, após pedido da respectiva chave nos balcões de atendimento.

a) No caso de extravio da chave do cacifo deverá o leitor repor a mesma, mediante aquisição de uma nova chave para substituição.

Artigo 15º

Apoio à utilização



1. Os funcionários da BMFC estão devidamente identificados e preparados para apoiar a utilização presencial e virtual dos serviços.
2. Qualquer dúvida relativa ao funcionamento da BMFC deverá ser esclarecida com um técnico da BMFC.
3. Qualquer situação anómala no funcionamento dos serviços ou outra deverá ser imediatamente comunicada a um técnico da BMFC.

Artigo 16º

Segurança de pessoas e bens

1. Por razões de segurança, os funcionários estão autorizados a solicitar a abertura de sacos, malas, etc. na entrada ou saída das instalações. Na ausência de colaboração do leitor, os funcionários reservam-se o direito de solicitar a intervenção da autoridade policial competente.
2. A BMFC reserva-se o direito de exigir a reposição de documentos ou equipamentos roubados ou danificados, sob pena de serem accionados os procedimentos legais apropriados.
3. A BMFC não se responsabiliza por danos ou roubos de objectos pessoais ocorridos nas suas instalações.

Artigo 17º

Catálogo informatizado

1. A BMFC possui um catálogo informatizado da sua colecção para consulta na BMFC ou remotamente via Internet.
2. A BMFC disponibiliza computadores para a consulta do seu catálogo informatizado.
 - a) Não é permitida a utilização destes computadores para outros fins que não sejam a consulta do catálogo informatizado.

Artigo 18º

Consulta de documentos em regime de livre acesso

1. O acesso aos documentos arrumados nas estantes das secções de leitura obedece ao regime de livre acesso, pelo que a sua consulta não obriga a qualquer pedido de autorização

ou requisição, devendo ser efectuado de acordo com as normas estabelecidas para a sua utilização.

2. As colecções estão arrumadas por assunto, de acordo com a CDU – Classificação Decimal Universal. A colecção infantil tem uma adaptação apropriada a esta faixa etária. A colecção de audiovisuais tem uma classificação própria, adaptada a este material.

3. Todos os documentos poderão ser consultados nas secções da BMFC excepto na sala de consulta de reservados e sala de formação, destinados a estes fins específicos.

4. A consulta de documentos não livro (CD, DVD, etc.) está condicionada à disponibilidade dos respectivos equipamentos de leitura.

5. Os documentos consultados não devem ser arrumados nas estantes, mas sim deixados sobre a mesa ou em local identificado para o efeito, para posterior levantamento de dados e arrumação pelos funcionários da biblioteca.

6. A deslocação de documentos de uma secção para outra deve ser previamente comunicada pelo leitor ao técnico da biblioteca responsável pela mesma.

Artigo 19º

Consulta de colecções especiais e reservados

1. O acesso a colecções especiais e reservados que não se encontrem em regime de livre acesso é condicionado.

2. Os procedimentos e normas relativos à consulta de colecções especiais estão descritos na **Norma Transitória Reguladora – Colecções Especiais e Reservados.**

Artigo 20º

Empréstimo Domiciliário

1. Entende-se por empréstimo domiciliário a requisição de documentos da BMFC para utilização fora das suas instalações.



a) Os procedimentos e normas relativos ao empréstimo domiciliário estão descritos na **Norma Transitória Reguladora – Empréstimo Domiciliário**.

2. O empréstimo domiciliário obriga à posse de cartão de leitor da BMFC.

a) Os procedimentos e normas relativos à inscrição e atribuição do cartão de leitor estão descritos na **Norma Transitória Reguladora – Inscrição e Cartão de Leitor**.

3. O empréstimo domiciliário não se aplica a Coleções Especiais cujo acesso possui normas próprias descritas na **Norma Transitória Reguladora – Coleções Especiais e Reservados**.

Artigo 21º

Empréstimo interbibliotecas

1. A BMFC presta o serviço de empréstimo interbibliotecas com o objectivo de facilitar o acesso à sua colecção, em função de pedidos de documentação feitos por outras bibliotecas, no país ou no estrangeiro.

2. A BMFC recorre ao serviço de empréstimo interbibliotecas sempre que a sua colecção não responda às necessidades dos seus leitores e, a pedido destes, seja possível identificar outra biblioteca, no país ou no estrangeiro, que possua a documentação pretendida e aceite as condições do serviço de empréstimo interbibliotecas.

3. Os procedimentos e normas relativos ao empréstimo interbibliotecas estão descritos na **Norma Transitória Reguladora – Empréstimo Interbibliotecas**.

Artigo 22º

Utilização de recursos informáticos e audiovisuais

1. A BMFC disponibiliza aos seus leitores o acesso a recursos informáticos e audiovisuais.

2. Os procedimentos e normas relativos ao acesso a recursos informáticos e audiovisuais estão descritos na **Norma Transitória Reguladora – Recursos Informáticos e Audiovisuais**.

Capítulo V

DA REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS

Artigo 23º

Reprodução de documentos

1. A BMFC disponibiliza meios de reprodução de documentos impressos e digitais.
2. É da inteira responsabilidade dos leitores o cumprimento da legislação em vigor sobre direitos de autor.
3. A reprodução de documentos da biblioteca será feita nas seguintes modalidades:
 - a) Fotocópia
 - b) Impressão
 - c) Digitalização
4. A utilização do serviço de reprografia e impressão far-se-á sem o prejuízo das normas legalmente estabelecidas no Código dos Direitos de Autor e Direitos Conexos e nas regras de conservação dos documentos e destina-se exclusivamente à reprodução de documentos que integram a colecção da BMFC.

Artigo 24º

Restrições à reprodução

1. Por razões de preservação, a reprodução de partes de documentos integrados em colecções especiais poderá implicar a utilização do método fotográfico, às custas do interessado, sendo obrigatória a entrega gratuita de um negativo ou imagem em formato digital.
2. Os procedimentos e normas relativos à reprodução de documentos integrados em colecções especiais estão descritos na **Norma Transitória Reguladora – Colecções Especiais e Reservados**.

Artigo 25º

Custos

1. A reprodução de documentos está sujeita ao pagamento dos valores previstos na tabela anexa ao Regulamento de Taxas, Licenças e Outras Receitas Municipais do Município de Oliveira de Azeméis.

Capítulo VI

DO REGISTO FOTOGRÁFICO, VÍDEO OU SONORO

Artigo 26º

Pedido de registo fotográfico, vídeo ou sonoro

1. Qualquer registo fotográfico, vídeo ou sonoro das instalações da BMFC obriga a uma autorização prévia.

a) Os registos fotográficos, vídeo ou sonoros para fins comerciais ou de divulgação obrigam a um pedido por escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, especificando, claramente, o motivo do pedido e a utilização prevista. O Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada reserva-se o direito de indeferir pedidos de registo fotográfico, vídeo ou sonoro;

b) Os registos fotográficos, vídeo ou sonoros para utilização estritamente pessoal e sem intenção de divulgação, obrigam a um pedido de autorização para efectuar registo fotográfico, vídeo ou sonoro para fins estritamente pessoais, que deverá ser dirigida à Bibliotecária responsável. A BMFC reserva-se o direito de indeferir pedidos de registo fotográfico, vídeo ou sonoro.

Artigo 27º

Restrições ao registo fotográfico, vídeo ou sonoro

1. Para proteger o direito à privacidade dos leitores da BMFC, é expressamente proibido efectuar registos fotográficos, vídeo ou sonoros que incluam imagens ou sons de leitores, sem o expreso consentimento dos próprios ou do adulto responsável, no caso de menores não emancipados.

Capítulo VII

DAS DOAÇÕES E LEGADOS

Artigo 28º

Doações e legados

1. Entende-se por doação toda a oferta espontânea de documentação à BMFC, levada a cabo por particulares ou entidades em nome colectivo.
2. Entende-se por legado toda a oferta de documentação à BMFC, que decorra de um testamento ou outra disposição de última vontade válida.
3. Os procedimentos e normas relativos a doações e legados estão descritos na **Norma Transitória Reguladora – Doações e Legados**.

Capítulo VIII

DA SALA POLIVALENTE, ANFITEATRO E ÁREAS EXTERIORES

Artigo 29º

Utilização

1. A BMFC dispõe de áreas exteriores e uma sala polivalente que complementam a sua oferta cultural e informativa.
2. Os procedimentos e normas relativos à cedência das áreas exteriores e da sala polivalente estão descritos na **Norma Transitória Reguladora – Sala Polivalente, Anfiteatro e Áreas Exteriores**.

Capítulo IX

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Artigo 30º

Horário

1. A BMFC funciona com o horário aprovado pela Câmara Municipal e definido em função dos interesses dos leitores, do município e os meios humanos e materiais disponíveis afectos ao serviço.

2. Sem prejuízo do número anterior, a biblioteca encerra semanalmente às segundas-feiras no período da manhã e aos domingos.

3. Qualquer situação que implique uma alteração de horário ou um encerramento não previsto será divulgada com a máxima antecedência por aviso na porta e outros meios de divulgação, quando possível.

Capítulo X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 31º

Entrada em vigor

1. A presente norma entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no Boletim Municipal.

Artigo 32º

Casos omissos

1. Os casos omissos ou dúvidas de interpretação e/ou funcionamento serão resolvidos, em primeira instância, pela Bibliotecária responsável e, em segunda instância, recorrendo às normas de carácter administrativo aplicáveis, supletivamente aplicadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis ou Vereador com competência delegada, acompanhadas de parecer técnico da Bibliotecária responsável.

Artigo 33º

Alterações

1. À presente norma transitória reguladora podem ser sugeridas alterações pela Bibliotecária responsável, sempre que tal se considere necessário e visando uma melhor adequação das respectivas normas à experiência diária na persecução de um serviço de qualidade, sendo consideradas válidas após aprovação pela Câmara Municipal.

Artigo 34º

Revisão

1. A presente norma transitória reguladora e normas anexas deverão ser revistas no final de dois anos a contar da data da sua entrada em vigor, de modo a proceder a adaptações que se revelem pertinentes para o correcto funcionamento da BMFC e adoptarem a forma definitiva de regulamento.