



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE REGUENGOS DE MONSARAZ

PREÂMBULO

De acordo com a alínea a), do n.º 1, do artigo 20.º, conjugado com a alínea e), do n.º 1, do artigo 13.º, ambos da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, que estabelece o quadro de transferências de atribuições e competências para as autarquias locais, é da competência dos órgãos municipais o planeamento, a gestão e a realização de investimentos públicos em vários domínios ligados ao património, à cultura e à ciência. A Biblioteca Municipal de Reguengos de Monsaraz é, neste âmbito, um equipamento municipal de natureza cultural, informativa e educativa.

Com este equipamento de utilização colectiva pretende o Município de Reguengos de Monsaraz dotar o Concelho de um serviço público de reconhecida necessidade e utilidade, destinado, nomeadamente, a facilitar o acesso à informação, cultura, educação e lazer, contribuindo, assim, para elevar o nível cultural e a qualidade de vida dos cidadãos.

A Biblioteca Municipal de Reguengos de Monsaraz funcionará como um centro de recolha, processamento e difusão de informação sob várias formas, indo de encontro às necessidades dos utilizadores, pelo que deverá reflectir uma pluralidade de opiniões e pontos de vista, respeitando gostos e escolhas diversificadas, contribuindo para a democratização do acesso à informação.

A actividade da Biblioteca deverá contribuir para que a mesma se assuma como um grande pólo da vida cultural do Concelho. A Biblioteca Municipal de Reguengos de Monsaraz integra-se na Rede Nacional de Leitura Pública, mas a sua actividade deverá centrar-se não só no livro, mas também deverá ter em consideração a difusão da informação e cultura sob todas as suas formas. À Biblioteca caberá realizar actividades sócio-educativas visando a aprendizagem de linguagens artísticas e culturais, condições fundamentais para o desenvolvimento da imaginação e do espírito crítico; outrossim promover a sua utilização como uma forma de ocupação salutar dos tempos livres para todos os munícipes.



Os princípios orientadores da sua organização têm como base os princípios definidos no Manifesto da UNESCO sobre as Bibliotecas Públicas, pelo que, no cumprimento da sua missão deve reger-se pelos princípios da qualidade, independência e liberdade, disponibilizando serviços que contribuam para a melhoria da qualidade de vida das populações.

Na perspectiva de elevar a qualidade dos serviços prestados e perante a necessidade de preservar o património bibliográfico, bem como o equipamento audiovisual e multimédia, torna-se indispensável o estabelecimento de um conjunto de normas regulamentares que garantam a organização e funcionamento daquele equipamento cultural.

Impõe-se, assim, a criação de um conjunto de regras que regulem, designadamente, o acesso à Biblioteca Municipal, a consulta e a utilização dos documentos e equipamentos, a requisição e utilização domiciliária dos mesmos, respectivos prazos de devolução e, bem assim, os direitos e deveres dos utilizadores da Biblioteca Municipal.

Assim, nos termos do disposto dos artigos 112.º, n.º 8 e 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, e para efeitos de aprovação pela Assembleia Municipal, nos termos da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º e alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, após a submissão a discussão pública do respectivo Projecto, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 37, de 23 de Fevereiro de 2009, mediante o Aviso n.º 4299/2009, nos termos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, propõe-se à Câmara Municipal a aprovação do presente **REGULAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE REGUENGOS DE MONSARAZ**:



CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento estabelece e define os princípios e as regras aplicáveis à Biblioteca Municipal de Reguengos de Monsaraz, no âmbito das suas atribuições e competências, bem como os direitos e deveres dos utilizadores.

Artigo 2.º

Definição

A Biblioteca Municipal de Reguengos de Monsaraz é um serviço público de natureza cultural, informativa e educativa da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, regendo-se, no seu funcionamento pelas normas definidas no presente Regulamento.

Artigo 3.º

Objectivos

1. A Biblioteca Municipal de Reguengos de Monsaraz tem por finalidade satisfazer as necessidades dos munícipes em matéria de informação, cultura, educação e lazer, contribuindo assim para o desenvolvimento pleno da comunidade onde se integra.
2. São objectivos gerais da Biblioteca Municipal de Reguengos de Monsaraz:
 - a) Ser um dos principais centros da vida cultural do Concelho, possibilitando a todos os munícipes o contacto com as criações literárias, artísticas e científicas da humanidade;
 - b) Facilitar o acesso dos munícipes a um conjunto de recursos informativos diversificado e actualizado, tais como livros, periódicos e documentos audiovisuais, devidamente organizados;
 - c) Criar e fortalecer hábitos de leitura nas crianças desde a primeira infância;
 - d) Fomentar o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural da população;
 - e) Apoiar a educação individual e a autoformação, assim como a educação formal a todos os níveis;



- f) Assegurar o acesso dos cidadãos a todos os tipos de informação relativa à comunidade local;
- g) Promover acções de divulgação e animação cultural, criando condições propícias à reflexão, ao debate e à crítica;
- h) Organizar actividades que permitam uma ocupação enriquecedora dos tempos livres dos munícipes.

Artigo 4.º

Actividades

Com vista à prossecução dos seus objectivos gerais, a Biblioteca Municipal de Reguengos de Monsaraz desenvolverá diversas actividades, designadamente:

- a) Constituir, organizar e gerir o fundo documental com eficácia, por forma a proporcionar serviços eficientes e de qualidade que respondam às necessidades dos munícipes;
- b) Proceder a uma actualização regular dos fundos documentais, de modo a evitar que as colecções se tornem obsoletas, assegurando o acesso a informação útil e actualizada em diversos suportes;
- c) Garantir o tratamento e organização técnica dos fundos documentais de forma adequada e eficaz;
- d) Prestar o apoio técnico às bibliotecas do Concelho, nomeadamente as que surjam no âmbito da Rede das Bibliotecas Escolares e também as pertencentes a associações ou colectividades;
- e) Propor a actualização das tecnologias de informação de modo a que acompanhem a evolução tecnológica;
- f) Contribuir para a criação de serviços que promovam a descentralização do acesso à informação;
- g) Implementar a cooperação com outras bibliotecas e entidades que tenham também objectivos na área cultural informativa e educativa;
- h) Promover acções de divulgação e animação cultural, de natureza formativa e informativa, nomeadamente exposições, conferências, encontros com escritores e outras;



- i) Incrementar e facilitar a utilização da informação e das tecnologias;
- j) Criar oportunidades de formação e aperfeiçoamento dos recursos humanos.

Artigo 5.º

Áreas funcionais

1. A Biblioteca Municipal de Reguengos de Monsaraz é constituída pela sala de biblioteca, de acesso público, que se localiza no edifício da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, onde se poderá:
 - a) Obter todas as informações úteis sobre o funcionamento do serviço;
 - b) Fazer inscrições como utilizadores;
 - c) Levantar e devolver obras destinadas a empréstimo domiciliário;
 - d) Ter acesso ao catálogo informatizado;
 - e) Obter informações sobre actividades culturais desenvolvidas pela Biblioteca Municipal.
2. A Biblioteca Municipal de Reguengos de Monsaraz possui ainda nesta área, igualmente existente no edifício da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz o depósito, onde estão depositados todos os fundos documentais, em todos os suportes, exceptuando os fundos mais actuais que estão ao dispor dos utilizadores na sala da Biblioteca Municipal.

Artigo 6.º

Serviços

1. A Biblioteca Municipal de Reguengos de Monsaraz disponibiliza aos seus utilizadores serviços culturais e informativos diversificados, nomeadamente:
 - a) Catálogo informatizado;
 - b) Consulta local;
 - c) Empréstimo domiciliário;
 - d) Serviço de apoio e informação.
2. No âmbito do serviço de apoio e informação, os utilizadores podem solicitar e/ou ter acesso a:



- a) A colaboração dos funcionários para procederem à localização e selecção dos documentos que necessitem;
- b) Todos os esclarecimentos de que necessitem sobre métodos de pesquisa e utilização de fontes de informação;
- c) Às novas tecnologias de informação com disponibilização de Pc's, suportes multimédia e pesquisa na Internet;
- d) Actividades culturais assentes em projectos que tenham por base a aquisição de hábitos de leitura, tais como exposições, encontros com autores, debates;
- e) Auto aprendizagem;
- f) Fotocópias.

Artigo 7.º

Horário de funcionamento

1. O horário estará afixado em local público e visível e procurará ser o mais adequado às necessidades da população mediante os recursos materiais e humanos disponíveis.
2. A Biblioteca Municipal funcionará em horário que poderá ser ajustado em função das épocas do ano, das necessidades dos utilizadores e dos recursos humanos disponíveis.
3. Qualquer alteração ao horário de funcionamento deve ser divulgada atempadamente.

CAPÍTULO II

Utilizadores

Artigo 8.º

Condições de inscrição

1. A Biblioteca destina-se prioritariamente a todos os residentes no Concelho de Reguengos de Monsaraz, mas também podem aceder aos seus serviços os residentes nos concelhos limítrofes, assim como todos os que de algum modo mantenham uma relação de proximidade por motivos de estudo, trabalho e outros.
2. A admissão como utilizador faz-se mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição e apresentação de documento identificativo oficial, devidamente actualizado desde que no



mesmo conste fotografia, designadamente, de bilhete de identidade, cartão de cidadão, passaporte, carta de condução ou cartão de estudante.

3. São admitidas inscrições de entidades em nome colectivo, designadamente Jardins-de-infância, Escolas e Associações diversas do Concelho, sendo o cartão de utilizador emitido em nome da entidade, e necessária a apresentação de um documento de identificação do representante legal da instituição que se responsabiliza pela utilização dos serviços de empréstimo domiciliário da Biblioteca Municipal.

Artigo 9.º

Cartão de utilizador

1. Ao utilizador é atribuído um cartão de utilizador, que é individual e intransmissível.
2. A atribuição de cartão a menores de 12 anos está condicionada à autorização dos pais ou encarregados de educação, que deverão preencher e assinar a respectiva ficha de inscrição e apresentar um documento de identificação.
3. No prazo de dois dias úteis após o pedido é enviado ao requerente uma carta de aviso informando da disponibilidade do cartão para entrega.
4. O cartão de utilizador é válido por cinco anos, no caso dos residentes no Concelho, ou Concelhos limítrofes e nos restantes casos a sua validade é de um ano.
5. A renovação do cartão após o período referido no número anterior é feita imediatamente por igual período, quando solicitada pelo seu detentor.
6. A perda ou extravio do cartão deve ser de imediato comunicada à Biblioteca Municipal de Reguengos de Monsaraz pelo seu detentor. Se assim não fizer, cabe ao titular do cartão a responsabilidade pelo uso indevido que terceiros possam dar ao cartão.
7. O utilizador deverá manter actualizados os dados pessoais registados na sua ficha de inscrição.
8. Os dados pessoais recolhidos para a ficha de inscrição destinam-se à gestão dos empréstimos, para efeitos estatísticos e também, caso seja do interesse do utilizador, para divulgação de actividades da Biblioteca e são processados informaticamente, ficando garantida a sua confidencialidade.



9. O titular dos dados pode aceder aos mesmos em qualquer altura mediante a apresentação de documento de identificação.

Artigo 10.º

Gratuidade

A inscrição na Biblioteca Municipal de Reguengos de Monsaraz e respectiva emissão do cartão de utilizador são gratuitos.

Artigo 11.º

Direitos dos utilizadores

Consideram-se direitos do utilizador:

- a) Usufruir dos recursos e serviços prestados pela Biblioteca Municipal nos termos do presente Regulamento;
- b) Circular livremente em todo o espaço público da Biblioteca Municipal;
- c) Consultar livremente os catálogos manuais ou automatizados existentes;
- d) Retirar das estantes os documentos em livre acesso e requisitar para consulta os que se encontrem em depósito ou têm acesso condicionado;
- e) Apresentar críticas, sugestões, propostas e reclamações sobre todos os serviços prestados;
- f) Participar em todas as actividades culturais promovidas ou divulgadas na ou pela Biblioteca.

Artigo 12.º

Deveres dos utilizadores

Consideram-se deveres dos utilizadores:

- a) Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento;
- b) Comportar-se com educação e civismo nas instalações da Biblioteca Municipal;
- c) Acatar as indicações que lhe forem transmitidas pelos funcionários da Biblioteca Municipal;



- d) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos fundos documentais requisitados para empréstimo;
- e) Abster-se de retirar, para o exterior da Biblioteca, qualquer fundo documental ou equipamentos, sem que, para tal, tenha sido concedida autorização por parte dos serviços responsáveis;
- f) Manter em bom estado de conservação os documentos que lhe foram facultados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos;
- g) Indemnizar a Biblioteca pelos danos e perdas que forem da sua responsabilidade;
- h) Comunicar imediatamente a perda ou extravio do cartão de utilizador, sob pena de ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas de terceiros;
- i) Abster-se de quaisquer tentativas de desconfiguração dos sistemas de informação ou de organização da Biblioteca;
- j) Abster-se de aceder nos serviços a quaisquer conteúdos de índole pornográfica ou de natureza ilegal.

CAPÍTULO III

Serviços prestados

Secção I

Consulta local

Artigo 13.º

Condições de acesso e utilização dos fundos documentais – Consulta local

1. O serviço de consulta local é gratuito.
2. Todos os documentos que constituem o fundo documental da Biblioteca, independentemente do seu suporte, assim como a pesquisa em suportes baseados nas novas tecnologias de informação e comunicação podem ser alvo de consulta local.
3. Constituem excepção ao disposto no número anterior, os documentos ou a informação remota cujos conteúdos não estejam em conformidade com a natureza e objectivos de uma



Biblioteca Pública, ou cuja classificação etária esteja em desacordo com a idade do utilizador.

4. O utilizador pode consultar directamente os livros e outros documentos pois tem livre acesso às estantes, acedendo portanto de forma autónoma aos documentos que pretende.
5. Depois de consultados os documentos não deverão voltar a ser arrumados, pois a arrumação ficará a cargo dos funcionários da Biblioteca Municipal.
6. Os documentos audiovisuais e multimédia (CD's, videocassetes, cassetes audio, CD's-ROM e DVD's) têm um acesso indirecto, já que o utilizador só tem acesso às capas dos documentos, sendo o original exclusivamente manuseado pelo pessoal do serviço.
7. O acesso a números antigos de publicações periódicas, livros e outros documentos que estejam no depósito é condicionado, devendo os mesmos ser solicitados aos funcionários.
8. No caso das publicações periódicas deve ser tido em consideração que não estão disponíveis jornais, designadamente, diários, semanários e quinzenários, com datas superiores a três meses.

Secção II

Empréstimo domiciliário

Artigo 14.º

Regras gerais

1. O empréstimo domiciliário é gratuito.
2. O empréstimo domiciliário é condicionado à apresentação do cartão de utilizador, devendo o utilizador dirigir-se com a(s) publicação(ões) ao funcionário a fim de que seja registado o empréstimo.
3. Poderão ser requisitados para leitura domiciliária todos os fundos da Biblioteca, à excepção de:
 - a) Obras de referência, tais como enciclopédias, dicionários, anuários, entre outras;
 - b) Obras raras ou de difícil acesso;
 - c) Obras pertencentes ao fundo local, de que não exista mais do que um exemplar;
 - d) Obras que se encontrem em mau estado de conservação;



- e) Publicações periódicas, jornais, revistas, entre outras;
 - f) Outras que a Biblioteca entenda que devem estar acessíveis apenas para consulta local.
4. O empréstimo das obras referidas no número anterior poderá ser excepcionalmente permitido, de acordo com decisão superior, por reconhecida utilidade pública.
 5. Os documentos que não podem ser emprestados estão identificados com sinalética própria.

Artigo 15.º

Empréstimo em nome individual

1. Cada utilizador poderá requisitar:
 - a) Livros, até um total de cinco documentos, pelo período máximo de 14 dias úteis;
 - b) videocassetes, cassetes áudio e DVD's, até um total de dois documentos, por um período máximo de 7 dias úteis;
 - c) CD's/CD's-ROM, até um documento, por um período máximo de 7 dias úteis.
2. No total, o utilizador não poderá ter em sua posse simultaneamente mais do que cinco documentos que estão mencionados nas alíneas do número anterior.

Artigo 16.º

Empréstimo colectivo

1. O empréstimo colectivo poderá ser efectuado pelas escolas, colectividades ou outras instituições do Concelho, em que será o seu representante legal a assumir a responsabilidade do empréstimo.
2. Poderão ser requisitados:
 - a) Livros, até um total de quinze documentos, pelo período máximo de 28 dias úteis;
 - b) Videocassetes, cassetes áudio e DVD's, até um total de três documentos, por um período máximo de 7 dias úteis;
 - c) CD's / CD's-ROM, até um total de dois documentos, por um período máximo de 7 dias úteis.
3. No total, a instituição não poderá ter em sua posse simultaneamente mais do que quinze documentos, que estão mencionados nas alíneas do número anterior.



Artigo 17.º

Renovação do prazo de devolução

1. Os prazos anteriormente referidos em relação aos livros poderão, caso não estejam ultrapassados, ser renovados, desde que não existam pedidos de reserva sobre eles.
2. Os restantes documentos não podem ser renovados.
3. As renovações poderão ser efectuadas na Sala da Biblioteca, por via telefónica ou por correio electrónico.

Artigo 18.º

Incumprimento dos prazos de devolução

1. O incumprimento dos prazos de devolução, implica as seguintes penalizações:
 - a) Se o atraso disser respeito a Livros: por cada dia de atraso 1 ponto de penalização;
 - b) Documentos Audiovisuais e Multimédia: por cada dia de atraso 2 Pontos de penalização.
2. Os pontos de penalização serão cumulativos. Ao serem atingidos 30 pontos o empréstimo será suspenso durante 14 dias úteis.
3. Em caso de perda ou dano de ou em qualquer documento o utilizador fica responsável pela reposição de um exemplar igual e em bom estado.
4. Se a reposição não for possível o utilizador indemnizará a Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz em quantia equivalente ao valor do documento no mercado.
5. Caso o exemplar do documento perdido ou danificado faça parte de um conjunto o valor da indemnização será igual ao conjunto da obra.
6. Aos utilizadores responsáveis por posse prolongada dos documentos, dano ou perda sem terem procedido à respectiva reposição, a Biblioteca reserva-se o direito de limitar e/ou recusar o serviço de empréstimo.



Secção III

Equipamentos informáticos e audiovisuais

Artigo 19.º

Utilização de equipamentos informáticos e audiovisuais

1. Os equipamentos informáticos e audiovisuais, tais como computadores, vídeos, televisores, entre outros, destinam-se exclusivamente a ser utilizados para consulta e visionamento de documentos da própria Biblioteca ou para pesquisas de informação remota.
2. O utilizador poderá também utilizar computadores para processamento de texto estando sujeito a marcação prévia.
3. É expressamente proibida qualquer utilização abusiva dos equipamentos da Biblioteca, tais como:
 - a) Reprodução de documentos;
 - b) Desconfiguração dos sistemas;
 - c) Tentativa de penetração em informação não pública;
 - d) Qualquer "download" deverá ser feito para disquetes ou CD ROM e nunca para o disco do computador.
4. Por motivos de segurança, só é permitida a utilização de disquetes ou outros suportes desde que sejam previamente visionados pelos funcionários da Biblioteca Municipal.
5. A impressão de documentos, quer sejam resultantes de pesquisas, quer de trabalhos realizados localmente está sujeita ao preço fixado na Tabela de Taxas, Tarifas e Preços da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz.
6. Podem ser utilizados computadores pessoais e equipamentos de leitura de registos sonoros, desde que a saída de som seja efectuada por auscultadores. A utilização destes equipamentos não será permitida se estiver a prejudicar outros utilizadores da Biblioteca Municipal.



Secção IV

Serviço de fotocópias

Artigo 20.º

Fotocópias

1. O serviço de fotocópias destina-se apenas a reprodução de documentos pertencentes aos fundos da Biblioteca Municipal., não sendo permitida a execução de cópias de documentos de outras origens.
2. Os utilizadores podem fazer reproduções, desde que não infrinjam as normas legalmente estabelecidas quanto aos direitos de autor, pelo que são expressamente proibidas as cópias de documentos na íntegra.
3. O preço do serviço de fotocópias é o constante da Tabela de Taxas, Tarifas e Preços da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz.

CAPÍTULO IV

Proibições

Artigo 21.º

Proibições

Na Biblioteca Municipal é expressamente proibido:

- a) Fumar;
- b) Comer e beber na Sala da Biblioteca;
- c) Utilizar objectos cortantes ou outros instrumentos que possam danificar os documentos, excepto em casos devidamente justificados.
- d) Riscar, escrever, sublinhar, rasgar, dobrar, ou marcar de qualquer forma os documentos ou inutilizar qualquer tipo de documento ou equipamento;
- e) Retirar qualquer sinalização aposta nos documentos ou equipamento pelos funcionários da Biblioteca Municipal;
- f) Falar em voz excessivamente alta, gritar ou ter outras atitudes que incomodem os restantes utentes;



- g) Sentar-se em cima das mesas;
- h) Fazer-se acompanhar de animais, excepto nas situações previstas na lei.

CAPÍTULO V

Regime sancionatório

Artigo 22.º

Compensação por perdas ou danos

1. É obrigatória a compensação por perda ou danos sofridos pelo espólio da Biblioteca Municipal que sejam da responsabilidade dos utentes, sem prejuízo de outro tipo de responsabilidade em que possam incorrer.
2. A compensação é efectuada nos termos descritos no artigo 18.º do presente Regulamento.
3. Findo o prazo para pagamento voluntário da quantia estipulada para ressarcir os danos provocados, o processo será encaminhado para o Gabinete Jurídico e de Notariado da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, a fim de se obter o ressarcimento através de outros meios legais.

Artigo 23.º

Contra-ordenações

Sem prejuízo do disposto no artigo 18.º e da responsabilidade civil ou criminal, constituem contra-ordenações as seguintes infracções ao presente Regulamento:

- a) Ultrapassar o prazo estipulado para a devolução dos fundos documentais requisitados para consulta externa;
- b) Não comunicar a perda ou extravio do cartão de utilizador;
- c) Não acatar as indicações que lhe forem transmitidas pelos funcionários do serviço;
- d) Fumar, comer ou beber na sala da Biblioteca;
- e) Retirar qualquer sinalização aposta nos documentos ou equipamento pelos funcionários da Biblioteca Municipal;
- f) Falar em voz excessivamente alta, gritar ou ter outras atitudes que incomodem os restantes utentes;



- g) Sentar-se em cima das mesas;
- h) Fazer-se acompanhar de animais, excepto nas situações previstas na lei;
- i) Fazer uso indevido das instalações e dos equipamentos;
- j) A utilização fraudulenta por terceiros do cartão de utilizador;
- k) Interferir nos sistemas de informação ou de organização da Biblioteca Municipal;
- l) Aceder, nos serviços, a quaisquer conteúdos de índole pornográfica ou de natureza ilegal;
- m) Retirar para o exterior da Biblioteca Municipal, qualquer fundo documental ou equipamento, sem que, para tal, tenha sido concedida autorização;
- n) Destruir ou danificar fundos documentais.

Artigo 24.º

Coimas

1. As contra-ordenações previstas no artigo anterior são punidas com as seguintes coimas:
 - a) Para as contra-ordenações previstas nas alíneas a) a c) a coima mínima é de 25,00 Euros e máxima de 100,00 Euros;
 - b) Para as contra-ordenações previstas nas alíneas d) a i) a coima mínima é de 75,00 Euros e máxima de 150,00 Euros;
 - c) Para as contra-ordenações previstas nas alíneas j) a n) a coima mínima é de 200,00 Euros e máxima de 3.000,00 Euros.
2. A tentativa e a negligência são puníveis, sendo os seus limites mínimos e máximos da coima a aplicar reduzidos para metade.
3. A determinação da medida concreta da coima far-se-á em função da gravidade objectiva e da censura subjectiva da contra-ordenação, tendo-se em consideração a situação económica do utente, o prejuízo causado com a prática da infracção e a existência ou não de reincidência.



Artigo 25.º

Sanções

1. Os trabalhadores da Biblioteca Municipal poderão não autorizar a permanência nas instalações de utentes que desrespeitem as normas de utilização constantes do presente Regulamento e que perturbem o normal funcionamento do espaço.
2. Em caso de reincidência da infracção ou de gravidade considerada elevada ao presente Regulamento, a Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz poderá decidir pela aplicação da sanção de suspensão da inscrição durante determinado período temporal.
3. A Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz poderá ainda proceder à cassação do cartão de utilizador e à suspensão do exercício dos direitos inerentes, por determinado período temporal ao utilizador que retire da Biblioteca Municipal qualquer documento ou equipamento sem a prévia autorização, ou enquanto o utilizador não tiver ressarcido a Câmara Municipal de eventuais prejuízos causados.

Artigo 26.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento das regras estabelecidas no presente Regulamento cabe ao Município de Reguengos de Monsaraz, através dos seus órgãos ou agente.

Artigo 27.º

Responsabilidade civil ou criminal

A danificação do património da Biblioteca ou o incumprimento das obrigações previstas no presente Regulamento fazem incorrer o seu autor em responsabilidade civil e criminal, nos termos da lei.



CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 28.º

Casos omissos

As dúvidas e ou os casos omissos não especialmente previstos no presente Regulamento serão dirimidas e ou resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo responsável a quem ele delegar os respectivos poderes, mediante parecer técnico do responsável pela Biblioteca Municipal de Reguengos de Monsaraz.

Artigo 30.º

Revisão

O presente Regulamento será revisto periodicamente e sempre que se revele pertinente para um correcto e eficiente funcionamento da Biblioteca Municipal de Reguengos de Monsaraz.

Artigo 31.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor quinze dias após a sua afixação, nos lugares públicos do costume, dos Editais que publicitem a sua aprovação pela Assembleia Municipal, mediante apresentação de proposta da Câmara Municipal.

Aprovado em Reunião de Câmara Municipal realizada em: 22 de Abril de 2009

Aprovado em Reunião da Assembleia Municipal em: 27 de Abril de 2009