EDITAL N.º 118/2021

Regulamento de Funcionamento da Biblioteca Municipal de Lagos, Dr. Júlio Dantas

Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Lagos:

Faz público, que:

A Assembleia Municipal de Lagos, na 1.ª reunião da sua Sessão Ordinária de fevereiro/2021, realizada no dia 22/02/2021, sob proposta da Câmara Municipal tomada em reunião de 7 de outubro de 2020, aprovou o Regulamento de Funcionamento da Biblioteca Municipal de Lagos, Dr. Júlio Dantas, em anexo ao presente edital.

Mais torna público que, em cumprimento do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, foi o respetivo projeto de regulamento submetido a consulta pública, através do Edital n.º 177/2020, de 8 de outubro e Aviso (extrato) n.º 17467/2020, publicado no Diário da República, 2.ª Série, N.º 211, de 29 de outubro.

O referido regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação na 2.ª Série do Diário da República.

E para geral conhecimento, se publica o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e disponibilizado no site institucional do Município, *em https://www.cm-lagos.pt/balcao-virtual/documentos/regulamentos*.

Lagos, 25 de maio de 2021

O Presidente da Câmara,

Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LAGOS, DR. JÚLIO DANTAS

Nota Justificativa

As bibliotecas públicas desempenham um papel essencial na garantia do acesso e difusão da informação nas suas diversas formas e meios, assim como contribuem para elevar o nível cultural e a qualidade de vida dos cidadãos. Por isso, a existência e o crescimento do número de fontes de informação, consentâneo com o aparecimento e desenvolvimentos de novos interesses e exigências sociais, obrigam as bibliotecas a desafios e atualizações constantes, por forma a satisfazer as necessidades de informação dos seus utilizadores em tempo útil.

A Biblioteca Municipal de Lagos Júlio Dantas tem construído ao longo da sua existência, desde 1 de Novembro de 1991, esse caminho cultural e informativo juntamente com os seus utilizadores e público em geral, através de uma adaptação sistemática dos seus serviços aos novos contextos, e de uma programação literária de difusão do livro e da leitura, e de divulgação de autores e criadores nacionais e internacionais, consistente e persistente, contribuindo, assim, para satisfazer novos anseios e novas realidades surgentes. Apresenta no seu historial vários projetos concebidos de raiz, que desenvolveu tanto de forma autónoma como partilhada com outras entidades, como escolas, bibliotecas, associações culturais e recreativas, e particulares. A Biblioteca Municipal de Lagos Júlio Dantas integra a RIBTI (Rede interconcelhia de Bibliotecas das Terras do Infante), a BIBAL (Rede de Bibliotecas do Algarve), a RNBP (Rede Nacional de Bibliotecas Públicas), e mantém estreita relação com a DGLAB (Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas), organismo governamental que esteve na origem da sua construção e apetrechamento inicial, material e bibliográfico, aquando da decisão do governo português de construção de uma Rede de Bibliotecas Publicas a nível nacional nos anos 80 do século passado.

Considerando que a atividade das bibliotecas públicas em geral, e da Biblioteca Municipal de Lagos em particular, implica um constante relacionamento entre serviços e utilizadores, e sendo um equipamento de utilização coletiva, impõe-se a criação de normas que regulem aquela interação, nomeadamente no que diz respeito ao acesso à Biblioteca, consulta e utilização de documentos, requisição domiciliária e, entre outros, os direitos e deveres dos utilizadores. Dado que também é garantido o livre acesso não só ao fundo bibliográfico mas também a meios audiovisuais e informáticos, importa pois estabelecer regras específicas e apropriadas capazes de garantir a todos os interessados um acesso e utilização regulares das coleções e suportes informativos disponíveis. Assim, o presente instrumento, de natureza regulamentar, estabelece as normas destinadas a regular o funcionamento e a utilização da Biblioteca Municipal de Lagos Júlio Dantas, bem como dos Pólos de Leitura de Barão de S. João, Bensafrim, Luz e Odiáxere, tendo como destinatários, em especial medida, os residentes e não residentes no concelho, na qualidade de *leitores* e *utilizadores* desses equipamentos.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º - Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado pelo Município de Lagos no uso das atribuições e das competências que lhe são cometidas, a si e aos seus órgãos, pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, assim como pelas alíneas a), d), e), f), m) do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma e pelos artigos 97.º e seguintes do código do Procedimento Administrativo.

–

Artigo 2.º - Definição

A Biblioteca Municipal de Lagos Júlio Dantas (BML) representa um serviço público de caráter cultural, informativo, educativo e lúdico da Câmara Municipal de Lagos.

Artigo 3.º - Âmbito

O presente Regulamento aplica-se ao funcionamento e utilização da Biblioteca Municipal de Lagos Júlio Dantas, abrangendo os Polos de Leitura de Barão de S. João, Bensafrim, Luz e Odiáxere, assim como a todos os seus utilizadores.

Artigo 4.º - Missão e Objetivos Gerais

São objetivos gerais das Bibliotecas Municipais:

1– Facultar as condições necessárias ao desenvolvimento de competências, atitudes e níveis de literacia, contribuindo para a formação de cidadãos mais informados e melhor formados.
2– Propiciar a liberdade e a independência necessárias ao acesso à informação, de acordo com os princípios consignados no Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas, designadamente:

a) Apoiar a educação individual e a autoformação, assim como a educação formal a todos os níveis;

b) Facultar o acesso a documentação e informação útil e atualizada em diversos suportes, estimulando vários tipos de leitura (escrita, imagem, som, multimédia);

c) Propiciar condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica, nomeadamente através de atividades de extensão cultural da Biblioteca;

d) Permitir o acesso dos cidadãos a documentação destinada a suprir necessidades de informação da vida da comunidade local;

e) Apoiar a cultura oral e a sua transmissão na comunidade;

f) Promover o conhecimento sobre a herança cultural, o apreço pelas artes e pelas realizações e inovações científicas;

g) Gerir, de forma objetiva e consequente, projetos destinados a suprir as necessidades de informação, cultura e lazer da comunidade que pretende servir, particularmente os que potenciem:

i) A criação e fortalecimento de hábitos de leitura nas crianças desde a primeira infância;

ii) A imaginação e a capacidade das crianças e jovens apelando à sua participação ativa, dinâmica e responsável na comunidade;
iii) O desenvolvimento da capacidade de utilização da informação e das novas tecnologias.

Artigo 5.º - Serviços e Atividades

Tendo em vista a prossecução dos objetivos de que está incumbida, a BML desenvolve um conjunto de serviços e atividades, entre os quais:

a) Livre acesso à documentação existente, salvo as limitações previstas no presente Regulamento;

b) Acesso à internet em pontos fixos e sem fios;

c) Pesquisa bibliográfica e empréstimo interbibliotecas;

d) Empréstimo domiciliário de documentos nos seus diversos suportes;

e) Apoio à pesquisa e orientação de leitura;

f) Programas de animação e extensão cultural, nomeadamente conferências, sessões de cinema, encontro com autores, recitais de poesia, ateliês vários, visitas guiadas, exposições, entre outros;

g) Apoio às bibliotecas escolares, por intermédio do Serviço de Apoio às bibliotecas Escolares (SABE), de acordo com o Protocolo de Cooperação existente;

h) Renovação e atualização dos fundos documentais;

i) Serviço de referência bibliográfica.

Artigo 6.º - Áreas Funcionais

A BML é constituída pelas seguintes áreas funcionais:

a) Receção;

b) Sala infantil e juvenil;

c) Sala polivalente;

d) Salas de adultos;

e) Gabinetes técnicos e depósitos (acesso restrito).

Artigo 7.º - Horário de Funcionamento

1 – A BML e os respetivos Polos funcionam em horário fixado pela Câmara Municipal de Lagos, podendo ser ajustado às necessidades dos utilizadores e aos recursos humanos e materiais disponíveis e em função da época do ano, sendo que:

a) A BML e os Polos de Leitura encerram os seus serviços aos domingos, nos feriados nacionais e municipal;

b) A BML encerra no sábado de Páscoa;

2 – Todos os serviços, nomeadamente, fotocópias e empréstimo de documentação, são suspensos 15 minutos antes do encerramento da BML.

3 – Sempre que seja necessário encerrar a BML ou algum dos Pólos de Leitura, por motivo não previsto, o mesmo será comunicado com a antecedência possível por intermédio da afixação de aviso no local ou outros meios de divulgação.

CAPÍTULO II
UTILIZADORES/LEITORES

Artigo 8.º - Definição

1 – Utilizador da BML é toda a pessoa singular que usufrui das instalações e serviços nela prestados, com exceção daqueles que pressuponham a inscrição como leitor.

2 – Leitor é toda a pessoa, singular ou coletiva que se encontra inscrita como tal na BML.

Artigo 9.º - Inscrições

1 – A inscrição como leitor da BML é gratuita, assim como a emissão do cartão de leitor.

2 - A inscrição como leitor deve ser formalizada com a apresentação dos seguintes documentos: documento comprovativo da identidade (um dos seguintes: bilhete de identidade, cartão de cidadão, cédula pessoal, passaporte, carta de condução, título de residência), bem como comprovativo da morada (um dos seguintes: recibo de água, eletricidade, telefone ou atestado de residência passado pela respetiva Junta de Freguesia) e uma fotografia a cores, tipo passe.

3 – A inscrição de menores de 16 anos depende da assinatura de um termo de responsabilidade pelos seus representantes legais.

4 – Os Jardins de Infância, Escolas, Bibliotecas, Associações Culturais e Desportivas, podem inscrever-se como leitores, devendo a respetiva Ficha de Leitor ser preenchida, assinada e carimbada pelo representante legal da instituição, na qual deverá indicar os responsáveis pela utilização do cartão de leitor.

–

5 – A inscrição como leitor da BML é permitida a todos os cidadãos, tendo em consideração as especificidades previstas no artigo 11º do presente regulamento.

6 – Por forma a manter os dados atualizados, deverá o leitor comunicar à BML qualquer alteração de morada ou contatos, bem como outros dados pessoais que se mostrem relevantes para este fim.

7 – A inscrição implica a aceitação e o cumprimento das normas constantes do presente Regulamento.

Artigo 10.º - Cartão de Leitor

1 – Somente o leitor pode ser portador do cartão de leitor, que habilita ao empréstimo domiciliário de documentação da BML.

2 – O cartão de leitor é pessoal e intransmissível, sendo que cada utilizador é responsável pela sua utilização e pelos movimentos com ele efetuados.

3 – O cartão de leitor pode ser utilizado na BML e nos respetivos Polos.

4 – No caso de perda ou extravio do cartão, o seu titular deverá comunicar o facto à BML.

5 – Não será permitido o acesso ao serviço de empréstimo domiciliário sem a apresentação do Cartão de Leitor.

Artigo 11.º - Leitor ocasional

1 – Os leitores ocasionais (viajantes, turistas) podem usufruir do empréstimo domiciliário de documentação, mediante uma inscrição temporária sem emissão de cartão de leitor.

2 – A inscrição temporária apenas habilita à requisição de um documento de cada vez e deve ser formalizada com a apresentação de um documento de identificação válido, com um comprovativo de residência.

Artigo 12.º - Direitos

Os leitores e os utilizadores da BML têm os seguintes direitos:

a) Usufruir de todos os recursos e serviços prestados pela BML, nos termos do presente Regulamento;

b) Circular livremente pelos espaços públicos da BML;

c) Consultar livremente os catálogos (manuais e informatizados) existentes;

d) Retirar das estantes todos os documentos que pretendam requisitar para leitura domiciliária ou consulta local;

e) Participar em todas as atividades promovidas pela BML;

f) Dispor de um ambiente agradável e propício à leitura e trabalho;

g) Obter o apoio dos funcionários;

h) Apresentar críticas, sugestões e reclamações, tendo em vista a melhoria dos serviços prestados;

i) Exigir a verificação do estado de conservação dos documentos no momento do seu empréstimo e/ou devolução;

j) Apresentar sugestões e propostas para a aquisição de documentação;

k) Estar informado sobre a organização, serviços, recursos e atividades da BML;

l) Utilizar dispositivos digitais de uso pessoal, respeitando o estipulado na Lei n.º 31/2019 de 3 de maio.

Artigo 13.º - Deveres

Aos leitores e aos utilizadores da BML incumbe os seguintes deveres:

a) Cumprir o presente Regulamento e demais legislação aplicável;

b) Preencher correta e verdadeiramente a Ficha de Inscrição de Leitor;

c) Comunicar à BML qualquer alteração dos dados pessoais, nomeadamente morada ou contatos telefónico/eletrónico;

d) Apresentar o cartão de leitor sempre que lhe for solicitado;

e) Respeitar os prazos estipulados para a devolução da documentação objeto de empréstimo domiciliário;

f) Manter em bom estado de conservação a documentação que lhe for confiada;

g) Manusear os documentos com cuidado, designadamente não forçando as lombadas, não sublinhando as obras nem dobrando os cantos das folhas dos livros/periódicos;

h) Utilizar adequadamente as instalações e os equipamentos da BML;

i) Abster-se de retirar, para o exterior da biblioteca, qualquer documento ou equipamento sem que, para tal, tenha sido concedida autorização por parte dos serviços responsáveis;

j) Respeitar os horários definidos para a utilização dos serviços, equipamentos e instalações;

k) Indemnizar a CML/BML pelos danos ou perdas que lhe forem imputáveis;

l) Informar a BML da perda ou extravio do respetivo cartão de leitor;

m) Não aceder a conteúdos de índole pornográfica ou ilegal nas instalações da BML;

n) Comportar-se com educação e civismo, respeitando as indicações dos funcionários, sob pena de ser convidado a abandonar as instalações;

o) Não comer, beber, fumar nem utilizar o telemóvel nas salas (exceto no pátio).

Artigo 14.º - Responsabilidade do leitor/utilizador

1– A Biblioteca Municipal recusará novo empréstimo aos leitores responsáveis pela perda, dano ou posse prolongada e abusiva de documentos, enquanto tais situações não forem regularizadas.

2- Em caso de extravio ou deterioração de documentos, sem possibilidade de recuperação, o utilizador terá que entregar na Biblioteca novo exemplar igual ou semelhante (mesmo autor, coleção ou valor) ao desaparecido ou danificado.

CAPÍTULO III

LEITURA E CONSULTA PRESENCIAL

Artigo 15.º - Acesso à BML

1 - Podem aceder aos serviços e atividades disponibilizados pela BML todos os indivíduos que o pretendam, apenas ficando condicionado o empréstimo domiciliário de documentação à titularidade de cartão de leitor atualizado e nos casos dos empréstimos ocasionais referidos no artigo 11.º.

2 – A utilização da BML por crianças até aos 6 anos deve ser feita com o acompanhamento de um adulto.

3 – É interdito o acesso a indivíduos que se apresentem em estado de embriaguez ou sob a influência de álcool, estupefacientes, substâncias psicotrópicas ou análogas, bem como manifesta falta de higiene pessoal, colocando em causa o bem-estar de leitores, utilizadores e funcionários

4 – É proibida a presença de leitores descalços, sem roupa ou com a roupa molhada (nomeadamente, calções de praia).

Artigo 16.º - Leitura presencial

1 – Entende-se por leitura presencial a leitura ou consulta local de documentos, efetuada exclusivamente nas instalações da BML, dentro dos seus horários de funcionamento.

–

2 – Todos os documentos, excetuando os audiovisuais, poderão circular livremente por todo o espaço da BML, com exceção das instalações sanitárias.
3 – Após a consulta, os documentos deverão ser depositados nos locais sinalizados para o efeito, sendo a sua posterior reposição nas estantes da exclusiva competência do funcionário responsável pela respetiva sala.
4 – Poderá ser restringida a leitura de documentos que se encontrem em mau estado de conservação ou que sejam objeto de exposições.

Artigo 17.º - Acesso à internet e utilização dos computadores da BML

1 – O acesso à internet nos postos fixos existentes na BML exige prévia inscrição em folha própria.
2 – A utilização não pode exceder o limite temporal de uma hora diária por leitor, exceto se não houver outros utilizadores em espera.
3 – Os utilizadores que pretendam usar a internet para realização de trabalhos e pesquisas a eles associadas têm prioridade em relação à utilização lúdica.
4 – Os utilizadores da internet devem respeitar as normas de conduta e educação, não sendo permitido o acesso a conteúdos ilegais ou que possam ferir a suscetibilidade dos restantes utilizadores.
5 – Todos os dispositivos de armazenamento portáteis (*pens*, CD's e outros), antes de serem usados, devem ser verificados pelo antivírus instalado nos computadores.
6 – É proibido aos utilizadores alterar as configurações dos computadores.
7 – A BML não se responsabiliza por qualquer perda de ficheiros ou informação decorrente da utilização dos computadores;
8 – Todo e qualquer documento guardado nos computadores deverá ser eliminado antes de terminar a utilização dos mesmos;
9 – Não é permitida a instalação de programas nem o armazenamento de ficheiros pessoais nos computadores, reservando-se o direito da Biblioteca proceder à eliminação dos mesmos.
10 – A consulta de conteúdos que contenham registo sonoro implica a utilização de auscultadores.
11 - O disposto nos números anteriores deverá ser respeitado, com as devidas adaptações, aquando da utilização de internet sem fios.

Artigo 18.º - Reprodução e impressão de documentos na BML

1 – É permitida a fotocópia/reprodução de documentos integrantes do fundo documental da BML, bem como a impressão de documentos e informação retirada da internet, com respeito do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos.
2 – Os preços dos serviços de fotocópia e impressão são os previstos no Regulamento e Tabela de Licenças, Taxas e outras Receitas Municipais da Câmara Municipal de Lagos.
3 – Aos utilizadores é permitida a reprodução digital com dispositivos digitais, nos termos da Lei n.º 31/2019, de 03 de Maio.

CAPÍTULO IV

LEITURA E CONSULTA DOMICILIÁRIA

Artigo 19.º - Leitura domiciliária

1 – A leitura domiciliária de documentos da BML é gratuita sendo apenas acessível aos titulares do cartão de leitor, com exceção do estipulado no artigo 11.º.
2 – Poderão ser requisitados para empréstimo domiciliário todos os fundos da Biblioteca, excetuando:
   a) Últimos números de Revistas;
   b) Livros que, no canto inferior direito, junto à cota, estejam identificados com a letra "C", salvo quando excecionalmente autorizado pelo bibliotecário.
3 – O número de documentos por tipologia assim como o prazo do empréstimo domiciliário rege-se nos termos seguintes:

a) Leitores individuais

i. Cinco livros, por um período de 20 dias;

ii. Duas revistas, por um período de 5 dias;

iii. Dois DVD, por um período de 5 dias;
iv. Um CD-Áudio, por um período de 5 dias;

b) Leitores coletivos

i. Trinta livros, por um período de 30 dias;

ii. Cinco revistas, por um período de 5 dias;

iii. Cinco DVD, por um período de 30 dias;
iv. Cinco CD-Áudio, por um período de 30 dias;

4 – Os empréstimos são passíveis de renovação, somente por uma vez, por período igual ao inicial, com exceção das revistas, DVD e CD-Áudio quando o requisitante seja pessoa singular.
5 – Após o término do prazo do empréstimo domiciliário é concedida uma tolerância de três dias para a entrega do documento requisitado.
6 - A renovação dos empréstimos pode ser feita presencialmente, por telefone ou por correio eletrónico, desde que seja indicado o número de leitor.
7 – A renovação do empréstimo fica condicionada à existência de reservas do mesmo documento por parte de outros leitores.
8 – Sempre que o prazo de devolução for ultrapassado, o leitor será alertado para proceder à entrega do documento em causa.
9 – Não é permitido o empréstimo de documentos com classificação etária não indicada para a idade do utilizador.

Artigo 20.º - Empréstimo interbibliotecário

1 – Os documentos recebidos por empréstimo interbibliotecas seguem as normas estipuladas pela biblioteca que os cede.
2 – Os custos relacionados com o empréstimo deverão ser suportados na íntegra pelo leitor que o solicita.
3 – Para beneficiar do empréstimo interbibliotecas, o interessado deverá contactar a Biblioteca Municipal de Lagos Júlio Dantas indicando os títulos que necessita

CAPÍTULO V

INTEGRAÇÃO DE OFERTAS

Artigo 21.º - Doações documentais à BML

1 – Qualquer proposta de doação de documentação ficará sujeita a uma análise prévia de modo a selecionar os documentos passíveis de virem a ser integrados na coleção da BML.
2 – A análise das ofertas será realizada seguindo os seguintes critérios: atualidade, estado de conservação e existências do fundo documental do SBP.
3 – Os documentos doados e aceites podem, ou não, ser integrados na coleção da BML.
4 – Os documentos que venham a ser integrados na coleção da BML serão disponibilizados ao público sem qualquer indicação de proveniência.
5 – Os documentos provenientes de doações que não integrem o fundo documental da BML serão reencaminhados para outras instituições, devolvidos a quem doa ou remetidos para reciclagem.
6 – Salvo acordo em contrário, o transporte das coleções oferecidas, bem como outros eventuais encargos, são da responsabilidade da pessoa ou entidade doadora.
7 – A doação de espólios considerados relevantes terá um tratamento diferenciado e obriga à realização de inventário prévio à aceitação pela CML.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 22.º - Acidentes pessoais e sinistros nas instalações da Biblioteca

1 – O Município de Lagos não se responsabiliza por acidentes pessoais ou sinistros resultantes de imprudência ou mau uso das instalações da Biblioteca.
2 – Encontram-se excluídos do disposto no número anterior os acidentes ou sinistros que ocorram devido a anomalias ou mau estado de conservação das instalações ou equipamentos.

Artigo 23.º - Disposições Finais

A CML/BML não se responsabiliza por:

a) Furtos que tenham lugar nas suas instalações, sendo cada utilizador responsável pelos seus bens;

b) Eventuais ocorrências com menores que, devendo, não se encontrem acompanhados por um adulto.

Artigo 24º - Tratamento de dados pessoais

O Município de Lagos é responsável pelas atividades de tratamento de dados pessoais que sejam consideradas necessárias à gestão dos serviços da Biblioteca e ao relacionamento com o universo dos seus Utilizadores/Leitores, de acordo com as seguintes regras:

a) As atividades de tratamento de dados pessoais na Biblioteca são realizadas com um compromisso de conformidade com as normas aplicáveis no âmbito da proteção de dados e da segurança da informação, sendo reforçados os controlos de conformidade com os princípios jurídicos estabelecidos no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (doravante RGPD), na Lei de Execução do RGPD (Lei da Proteção de Dados Pessoais,(doravante LPDP - Lei 58/2019, de 8 de agosto) ou em legislação especial.

b) O tratamento de dados pessoais é realizado pelo Município para efeitos de gestão da Biblioteca, prestação dos serviços, promoção e comunicação dos eventos ou das atividades culturais conexas, estando fundamentado na gestão do relacionamento com os Utilizadores/Leitores, no cumprimento de obrigações legais, no consentimento dos titulares dos dados ou na prossecução de interesses legítimos, consoante os casos concretos de tratamento especificados no Regulamento ou nos procedimentos complementares.

c) As atividades de tratamento são realizadas nos termos da Ficha de Informação sobre Tratamento de Dados na Biblioteca do Município de Lagos e nos termos da Política e Proteção de Dados que se encontram disponíveis para consulta nas Portarias da Biblioteca ou em www.cm-lagos.pt .

d) Para qualquer reclamação, pedido de informação, comunicação de incidentes de violação de dados ou pedido de exercício de direitos, designadamente do direito de acesso, retificação, oposição ou limitação do tratamento e apagamento, bem como do direito de retirada do consentimento para o tratamento de dados, os titulares de dados ou quaisquer interessados podem contactar o Encarregado da Proteção de Dados da CM-Lagos através do email protecaodedados@cm-lagos.pt .

Artigo 25.º - Casos Omissos

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente regulamento serão solucionadas pela Câmara Municipal de Lagos

Artigo 26.º - Revisão

O presente regulamento poderá ser revisto sempre que se revele pertinente para um correto e eficiente funcionamento da Biblioteca Municipal de Lagos Júlio Dantas e respetivos Pólos de Leitura.

Artigo 27.º - Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.