

Protocolo de Cooperação

RBS



Julho de 2013

Índice

CAPÍTULO I Da Natureza, Objeto e Objetivos da RBS.....	4
Artigo 1.º Natureza.....	4
Artigo 2.º Objeto	5
Artigo 3.º Objetivos.....	5
CAPÍTULO II Organização e funcionamento da Rede de Bibliotecas de Sardeal.....	6
Artigo 4.º Dos Órgãos de Direção e Gestão da RBS.....	6
Artigo 5.º Da Assembleia Geral de Cooperantes – AGC.....	6
Artigo 6.º Funcionamento e Competências da Assembleia Geral de Cooperantes.....	8
Artigo 7.º Da Equipa de Coordenação (EC)	9
Artigo 8.º Comunicações	11
CAPÍTULO III Disposições finais.....	12
Artigo 9.º	12

REDE DE BIBLIOTECAS DE SARDOAL

Protocolo de Cooperação

Entre a Câmara Municipal de Sardoal e o Agrupamento de Escolas de Sardoal é celebrado o presente Protocolo de criação da Rede de Bibliotecas de Sardoal (RBS) e **constituição do Catálogo Colectivo Concelhio de Bibliotecas de Sardoal**

Considerando a necessidade de regular a relação entre as entidades referidas e a sua participação ativa na RBS, estabelecem-se, através deste Protocolo, os seguintes princípios e regras:

CAPÍTULO I

Da Natureza, Objeto e Objetivos da RBS

Artigo 1.º

Natureza

A RBS define-se como uma estrutura de cooperação aberta à livre participação de todas as bibliotecas do concelho de Sardoal, visando o desenvolvimento da ligação entre as escolas dos vários níveis de ensino do concelho e a Biblioteca Municipal, otimizando atividades e recursos através de uma parceria efetiva que se concretiza na partilha de experiências no âmbito da gestão e dinamização de bibliotecas, numa política coordenada de aquisições e na dinamização do empréstimo interbibliotecas, assente na observância de princípios técnicos (biblioteconómicos e informáticos) uniformizados, através de uma plataforma tecnológica com o seguinte endereço eletrónico: rbs.cm-sardoal.pt.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Protocolo define as normas gerais de organização e de funcionamento da cooperação na RBS.

Artigo 3.º

Objetivos

São objectivos da RBS:

- a) Criar e dar continuidade à organização e gestão de projetos de intervenção e cooperação na área das Bibliotecas;
- b) Promover e estreitar a ligação entre os responsáveis da comunidade educativa local, a Câmara Municipal, a Biblioteca Municipal e/ou outros parceiros tidos por convenientes na prossecução dos objetivos do Grupo de Trabalho;
- c) Promover a troca de experiências, entre os seus membros, no âmbito da organização, gestão, animação e dinamização das Bibliotecas da rede Concelhia;
- d) Constituir e manter *on-line* o Catálogo Coletivo Concelhio de Bibliotecas de Sardoal;
- e) Servir de suporte à educação, à formação, à investigação e à difusão cultural, mediante a criação de um Portal que efetive o acesso à informação e estimule a produção e difusão das ações desenvolvidas;
- f) Fomentar o empréstimo interbibliotecas e políticas de aquisições que visem a optimização de recursos e a promoção da leitura e das literacias.

CAPÍTULO II

Organização e funcionamento da RBS

Artigo 4.º

Dos Órgãos de Direção e Gestão da RBS

São órgãos de direção e gestão da RBS:

- a) Assembleia Geral de Cooperantes (AGC);
- b) Equipa Coordenadora (EC)

Artigo 5.º

Da Assembleia Geral de Cooperantes – AGC

1. Constituição

A AGC é constituída pelos representantes dos pelouros da Educação e da Cultura da Câmara Municipal de Sardoal, pelo responsável da Biblioteca Municipal de Sardoal (SABE), por um representante do Órgão de Gestão do Agrupamento de Escolas de Sardoal, pela Professora Bibliotecária da Biblioteca Escolar do Agrupamento, e ainda por outros representantes/responsáveis de entidades com bibliotecas ou centros de documentação que venham a subscrever o Protocolo de adesão à RBS.

2. Direitos e Deveres

Os Cooperantes regem-se pelos seguintes deveres e direitos:

2.1. São deveres dos cooperantes:

- a) Analisar e decidir, sob proposta expressa em modelo a criar pela Equipa de Coordenação, a adesão de novos parceiros à RBS;
- b) Garantir as condições organizativas, técnicas e logísticas para o bom funcionamento da infraestrutura telemática de ligação à RBS;
- c) Assegurar o bom desempenho da plataforma tecnológica de suporte às atividades da RBS e o apoio logístico e técnico (biblioteconómico e informático) a prestar à comunidade de cooperantes;
- d) Cumprir as normas e critérios estabelecidos relativamente ao tratamento documental e outras diretrizes emanadas da equipa de coordenação da RBS;
- e) Disponibilizar o catálogo atualizado das bibliotecas que representam;
- f) Colaborar com os órgãos de direção e gestão da RBS na concretização do plano de actividades da mesma;
- g) Introduzir no Projecto Educativo e no Regulamento Interno do Agrupamento as alterações julgadas necessárias para dar cumprimento ao estipulado no presente protocolo de cooperação;
- h) Garantir a estabilidade deste Grupo de Trabalho, mediante a criação de um período comum no horário semanal, que permita a realização de reuniões;
- i) Cumprir e fazer cumprir nas respetivas instituições o presente Protocolo de Cooperação e o Regulamento de Empréstimo Interbibliotecas, anexo a este protocolo e que dele faz parte integrante.

2.2. São direitos dos cooperantes:

- a) Aceder à RBS de forma livre e gratuita;
- b) Receber apoio técnico (biblioteconómico e/ou informático), nos termos e condições a definir pela equipa de coordenação da RBS;
- c) Ter acesso, em condições preferenciais, a todas as facilidades de que a RBS dispõe;
- d) Integrar os órgãos de direção e gestão da RBS.

Artigo 6.º

Funcionamento e Competências da Assembleia Geral de Cooperantes

1. Funcionamento

A AGC reunirá em sessão ordinária duas vezes em cada ano escolar e em sessão extraordinária, sempre que for julgado conveniente ou a pedido de pelo menos metade dos seus membros.

Na primeira reunião de ano da AGC é eleito, de entre os seus membros, um Presidente e um Secretário que assumirão essas funções ao longo do ano.

A agenda de trabalhos para cada reunião deverá ser enviada pelo Presidente a cada um dos membros da AGC com uma semana de antecedência;

As decisões da AGC, devidamente lavradas em Acta, são tomadas por maioria simples do número de votos dos seus membros; em caso de empate o Presidente tem voto de qualidade.

2. Competências

São competências da AGC:

- a) Salvaguardar a introdução nos normativos das respetivas instituições, dos aspectos julgados necessários para dar cumprimento ao estipulado no presente Protocolo;

- b) Zelar pela manutenção em cada instituição das condições organizativas, técnicas e logísticas para a disponibilização dos catálogos e o bom funcionamento da infra-estrutura telemática de ligação à RBS;
- c) Eleger o presidente e o secretário da mesa da Assembleia Geral;
- d) Aprovar o plano anual de atividades de cooperação apresentado pela EC;
- e) Aprovar o relatório anual de atividades de cooperação apresentado pela EC;
- f) Delinear estratégias de expansão e desenvolvimento da RBS, definindo critérios de admissão de novos cooperantes e estabelecendo novas parcerias com instituições e/ou empresas externas à RBS, que contribuam para a qualificação do seu projeto de ação;
- g) Garantir, na medida do possível, a estabilidade dos elementos que integram a EC, bem como a organização do seu horário semanal, de forma a possibilitar a sua participação nas reuniões ordinárias mensais e/ou extraordinárias.
- h) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos de interesse para a RBS ou outras situações omissas no presente Protocolo de Cooperação;
- i) Delegar na EC as competências executivas e de representação da RBS;
- j) Aprovar alterações ao presente Protocolo de Cooperação e ao Regulamento de Empréstimo Interbibliotecas que dele faz parte, sempre que necessário.

Artigo 7º

Da Equipa de Coordenação - EC

1. Constituição

A EC é constituída pelos seguintes elementos: técnico responsável da Biblioteca Municipal ou elemento do SABE em sua representação (Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares), caso exista; professora bibliotecária da BE do Agrupamento de Escolas de Sardoal.

2. Funcionamento

A Equipa de Coordenação reúne ordinariamente **uma vez por mês**, na segunda 3ª feira de cada mês, das 9.00 às 11.00 horas e, extraordinariamente, sempre que qualquer dos elementos o solicite com uma antecedência mínima de 72 horas, sendo as decisões tomadas devidamente lavradas em acta.

3. Competências

A EC dispõe dos poderes executivos que lhe foram delegados pela AGC, cabendo-lhe nomeadamente:

- a) Elaborar e submeter à aprovação da AGC, até ao final do mês de Setembro, um plano anual de atividades com o objetivo de consolidar e desenvolver a cooperação na RBS nos domínios da gestão de informação, da formação, da animação pedagógica e cultural e da promoção da leitura e das literacias;
- b) Monitorizar o cumprimento do plano anual de actividades da RBS e elaborar o respectivo relatório anual de atividades, a submeter à aprovação da AGC até ao final do mês de Julho;
- c) Assegurar a disponibilização, o mais atualizado possível, do catálogo das bibliotecas que representam;
- d) Cumprir as normas e critérios técnicos estabelecidos pelo conjunto da Equipa relativamente ao processamento bibliográfico, de modo a salvaguardar a uniformidade de procedimentos;
- e) Usar adequadamente os sistemas de gestão bibliográfica e de comunicação que suportam a produção dos catálogos e o carregamento dos registos para a RBS;
- f) Fazer cumprir o Regulamento de Empréstimo Interbibliotecas, anexo a este Protocolo e que dele faz parte integrante;
- g) Contribuir para a divulgação e promoção das actividades da RBS, através da disponibilização de conteúdos informativos no Portal da Rede Concelhia de Bibliotecas;

- h) Definir os critérios para o estabelecimento de parcerias com instituições e ou empresas externas à RBS, que contribuam para a qualificação do seu projeto de ação;
- i) Desenvolver uma prática comum de partilha e apoio mútuo a nível logístico e técnico (biblioteconómico e informático) entre as bibliotecas cooperantes;
- j) Representar a RBS a nível nacional e internacional.

Artigo 8º

Comunicações

1. As comunicações entre as partes, ao abrigo do presente protocolo, devem ser feitas por escrito, mediante correio electrónico;
2. De todas as reuniões deverão ser elaborados memorandos em formato digital, que deverão ser enviados, via e-mail, para todos os elementos do grupo/Assembleia de Cooperantes. Deles deverá constar a lista de presenças da reunião.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 9.º

1. O presente Protocolo entra em vigor na data da sua assinatura pelas duas entidades cooperantes envolvidas – Câmara Municipal de Sardoal, Agrupamento de Escolas de Sardoal.

2. As alterações a este Protocolo podem decorrer de propostas da Equipa de Coordenação ou da Assembleia-Geral de Cooperantes, por quem têm de ser aprovadas. A sua validade mantém-se, salvo denúncia por qualquer das partes.

Sardoal, 29 de Julho de 2013

Assinaturas dos cooperantes:

Pela Câmara Municipal de Sardoal

Pelo Agrupamento de Escolas de Sardoal