



## **Norma reguladora - Empréstimo domiciliário**

### **Capítulo I**

#### **Definição e âmbito de aplicação**

- 1.** Entende-se por empréstimo domiciliário a requisição de documentos e de instrumentos musicais, da BMSMF e polos desta, para utilização fora das suas instalações.
- 2.** Pode ser solicitado para empréstimo domiciliário, sem qualquer encargo, o envio de documentos de um polo para outro polo ou da/para biblioteca central.
- 3.** Os instrumentos musicais podem ser solicitados para empréstimo domiciliário, apenas na biblioteca central.
- 4.** O empréstimo domiciliário implica que o(a) utilizador(a) esteja inscrito(a) na BMSMF ou nos seus polos e a apresentação do respetivo cartão de utilizador junto do serviço de gestão de empréstimo domiciliário.
  - a.** O funcionamento do registo e atribuição de cartão de utilizador está descrito na Norma Reguladora – Inscrição e Cartão de utilizador.
- 5.** O empréstimo domiciliário de instrumentos musicais implica que o(a) utilizador(a) esteja inscrito(a) na BMSMF ou nos seus polos, a apresentação do respetivo cartão de utilizador junto do serviço de gestão de empréstimo domiciliário da biblioteca central e a aceitação de um termo de responsabilidade que, no caso de menores de 16 anos, deverá ser assinado pelo responsável parental.
- 6.** A presente Norma Reguladora aplica-se à utilização do serviço de gestão de empréstimo domiciliário.
- 7.** Doravante o empréstimo domiciliário será referido como empréstimo.

### **Capítulo II**

#### **Documentos passíveis de empréstimo**

- 1.** Todo o tipo de documentos e de instrumentos musicais são passíveis de empréstimo, com a exceção de:
  - a.** Documentos integrados em coleções especiais de acesso condicionado, doravante designados por reservados;
  - b.** Documentos de consulta local, identificados com uma etiqueta vermelha na cota. Excetuam-se situações devidamente autorizadas pelo colaborador

**Norma reguladora - Empréstimo domiciliário**

responsável pelo empréstimo, nunca excedendo a quantidade definida nas regras de empréstimo;

- c. O último nº, fisicamente disponível, de publicações periódicas;
- d. Documentos integrados, temporariamente, em exposições bibliográficas. Excetuam-se situações devidamente autorizadas pelo colaborador responsável pelo empréstimo;
- e. Documentos/instrumentos musicais sobre os quais exista um pedido de reserva feito por outro utilizador. O funcionamento dos pedidos de reserva está descrito no Capítulo VII.
- f. Documentos que, no momento, estejam a ser consultados por outro utilizador.

**Capítulo III****Quantidade de documentos e de instrumentos musicais passíveis de empréstimo**

1. Designa-se por quantidade o nº máximo de documentos, de um dado tipo e o número de instrumentos musicais, que um utilizador pode requisitar para empréstimo, independentemente de pertencerem à BMSMF ou aos polos.
2. As quantidades de um dado tipo de documento são cumulativas com as quantidades de outro(s) tipo(s) de documento(s).
3. As quantidades são calculadas considerando o nº total de empréstimos, independentemente dos documentos emprestados pertencerem a um único equipamento ou vários e independentemente dos empréstimos terem sido realizados num único equipamento ou vários.
4. As quantidades por tipo de documento e de instrumentos musicais, doravante designadas como Qtd., estão discriminadas no Capítulo IX - Regras de Empréstimo.

**Capítulo IV****Prazos de empréstimo**

1. Designa-se por prazo, o nº máximo de dias de empréstimo após o qual o documento/instrumento deve ser devolvido.



## **Norma reguladora - Empréstimo domiciliário**

2. A contabilização do prazo tem início a partir do dia de empréstimo (inclusive). O início do prazo também é designado por data de empréstimo.
3. Quando o fim do prazo, também designado por data de devolução, coincide com um dia de encerramento da biblioteca, este transita para o dia de funcionamento imediatamente a seguir.
4. O utilizador tem o direito de exigir, na biblioteca central, um comprovativo dos documentos/instrumento musical requisitados, onde conste a identificação dos documentos e as datas de devolução estipuladas.
5. O utilizador tem o direito de exigir, na biblioteca central, um comprovativo dos documentos/instrumento musical devolvidos, onde conste a identificação dos mesmos e as datas de devolução efetivas.
6. Os prazos, por tipo de documento e do instrumento musical, estão discriminados no Capítulo IX - Regras de Empréstimo.

### **Capítulo V**

#### **Tolerância nos prazos de empréstimo**

1. Designa-se por tolerância o nº máximo de dias de atraso, na devolução, sem aplicação de qualquer penalidade.
2. Os dias de tolerância, por tipo de documento e de instrumento musical, estão discriminados no Capítulo IX - Regras de Empréstimo.

### **Capítulo VI**

#### **Renovação dos prazos de empréstimo**

1. Designa-se por renovação a intenção, expressa pelo utilizador, de prolongar o prazo de empréstimo inicialmente estipulado.
2. O nº de dias de prolongamento tem início a partir do dia em que este é solicitado (inclusive), sobrepondo-se ao prazo de empréstimo inicialmente estipulado.
3. A renovação não será aceite caso exista um pedido de reserva sobre esse documento/instrumento musical.
4. A renovação não será aceite caso o prazo de empréstimo, estipulado para os documentos/instrumento musical, tenha sido ultrapassado.

**Norma reguladora - Empréstimo domiciliário**

5. O nº de renovações e dias de prolongamento respetivos estão discriminados no Capítulo IX - Regras de Empréstimo.

**Capítulo VII  
Reservas**

1. As reservas podem ser feitas presencialmente, pelo telefone e pela internet, em número igual ao autorizado para empréstimo.

2. Após comunicação, pelos serviços da BMSMF, de que os documentos/instrumentos musicais se encontram disponíveis, deverão ser levantados em três dias úteis.

**Capítulo VIII  
Modalidades de empréstimo**

1. Geral – Pessoas que residam, estudem ou trabalhem no Concelho de Santa Maria da Feira.

2. Instituições – Entidades em nome coletivo com sede no Concelho de Santa Maria da Feira.

3. Bibliotecas escolares com sede no Concelho de Santa Maria da Feira.

4. Empréstimo interbibliotecas.

a. O funcionamento do Empréstimo Interbibliotecas está descrito na Norma Reguladora – Empréstimo Interbibliotecas.

**Capítulo IX  
Regras de empréstimo**

1. As regras de empréstimo encontram-se sistematizadas, consoante a modalidade de empréstimo:

a. Geral:

<b>Tipo Documento</b>	<b>Qtd</b>	<b>Prazo (dias)</b>	<b>Tolerância (dias)</b>	<b>Renovações</b>
Documentos impressos	10	20	2	1 (15 dias)
Documentos audiovisuais	6	20	2	1 (15 dias)
Instrumentos musicais	1	20	2	2 (20 dias)

**Norma reguladora - Empréstimo domiciliário****b. Instituições:**

<b>Tipo Documento</b>	<b>Qtd</b>	<b>Prazo (dias)</b>	<b>Tolerância (dias)</b>	<b>Renovações</b>
Documentos impressos	30	20	2	1 (15 dias)
Documentos audiovisuais	20	20	2	1 (15 dias)
Instrumentos musicais	1	20	2	2 (20 dias)

**c. Bibliotecas escolares**

<b>Tipo Documento</b>	<b>Qtd</b>	<b>Prazo (dias)</b>	<b>Tolerância (dias)</b>	<b>Renovações</b>
Documentos impressos	150	20	2	1 (15 dias)
Documentos audiovisuais	10	20	2	1 (15 dias)

**d.** Empréstimo interbibliotecas - está descrito na Norma Reguladora – Empréstimo Interbibliotecas.

**Capítulo X****Responsabilidades e sanções aplicáveis ao serviço de empréstimo domiciliário**

**1.** O utilizador é responsável pelos movimentos de empréstimo efetuados com o seu cartão, incluindo, mas não se limitando a:

**a.** Cumprir os prazos estabelecidos;

**b.** Zelar pelo bom estado dos documentos e dos instrumentos musicais;

**c.** Cumprir eventuais obrigações legais relativas à propriedade literária, artística ou científica de obras protegidas.

**2.** Por cada dia de atraso na entrega de um documento/ instrumento musical, o utilizador fica inibido de recorrer ao empréstimo por igual nº de dias.

**3.** A entrega de documento e ou de instrumento musical, fora do prazo estabelecido, não está sujeita a sanções quando não ultrapassa o nº de dias de tolerância definidos.



**Norma reguladora - Empréstimo domiciliário**

**4.** Caso o atraso na entrega exceda o nº de dias de tolerância, consideram-se os dias de tolerância como dias efetivos de atraso na aplicação das sanções.

**5.** A BMSMF reserva-se o direito de inibir a utilização do serviço de empréstimo domiciliário, a utilizadores que já possuam documentos e ou instrumento musical emprestados e cujo prazo de empréstimo tenha sido ultrapassado. A inibição termina após a devolução desses documentos/instrumento musical e o cumprimento das sanções aplicáveis.

**6.** A BMSMF reserva-se o direito de contactar, pela via mais conveniente, utilizadores com documentos e ou instrumento musical, em atraso, alertando para a obrigatoriedade de procederem à sua devolução imediata.

**7.** A BMSMF reserva-se o direito de propor à Câmara Municipal a inibição, temporária ou permanente, da utilização do serviço de empréstimo domiciliário e/ou dos restantes serviços disponibilizados e/ou de acionar os procedimentos legais apropriados, quando:

**a.** Sistemáticamente, a devolução de documentos ou de instrumento musical, ocorra fora dos prazos estipulados;

**b.** Não sejam repostos documentos extraviados ou danificados. Caso o documento extraviado ou danificado esteja esgotado, deverá ser repostado por outro documento, de valor equivalente, sugerido pelo coordenador responsável;

**c.** Não seja repostado o instrumento musical e/ou a sua caixa de acondicionamento, extraviados ou danificados;

**d.** Sistemáticamente, se verificarem perdas ou danos em documentos/instrumentos musicais/caixas de acondicionamento, independentemente da sua eventual reposição.

**8.** Considera-se dano de um documento qualquer alteração que atente contra a sua integridade física, incluindo, mas não se limitando a:

**a.** Rachar, partir, dobrar, cortar, rasgar, arrancar, escrever, desenhar, sublinhar ou manchar parte ou todo o documento assim como a sua capa ou caixa de acondicionamento;

**b.** Impossibilitar, por qualquer meio, a leitura contínua e integral de documentos que necessitem de equipamento específico de leitura;



## **Norma reguladora - Empréstimo domiciliário**

- c.** Alterar o odor, por qualquer meio, de qualquer tipo de documento;
  - d.** Deslocar, descolar ou inutilizar quaisquer sinaléticas ou informação, original ou colocada pela BMSMF.
- 9.** Considera-se dano de um instrumento musical/ caixa de acondicionamento, qualquer alteração que atente contra a sua integridade física, incluindo, mas não se limitando a:
- a.** Rachar, partir, dobrar, cortar, escrever, desenhar, sublinhar ou manchar parte ou todo o instrumento musical assim como a sua capa ou caixa de acondicionamento;
  - b.** Impossibilitar, por qualquer meio, a sua utilização contínua e integral;
  - c.** Deslocar, descolar ou inutilizar quaisquer sinaléticas ou informação, original ou colocada pela BMSMF.

### **Capítulo XI**

#### **Disposições finais**

- 1.** Os casos omissos ou dúvidas serão resolvidos, em primeira instância, pela Chefia de Divisão de Bibliotecas e Arquivo e, em segunda instância pelo membro do executivo que tutela este serviço.
- 2.** A presente Norma Reguladora poderá ser alterada pela Câmara Municipal, por proposta da Chefia de Divisão de Bibliotecas e Arquivo, sempre que tal se considere necessário.
- 3.** Alterações à presente Norma Reguladora apenas serão consideradas válidas após aprovação pela Câmara Municipal.