

## ***Normas de Empréstimo Domiciliário***

1. A Câmara Municipal do Porto disponibiliza o serviço de leitura domiciliária a todos os que se inscrevam como leitores na Biblioteca Municipal Almeida Garrett (BMAG) ou na Biblioteca Pública Municipal do Porto (BPMP).
2. A inscrição como leitor é feita através do preenchimento de uma ficha de inscrição e da apresentação de documento de identificação válido (BI, Cartão de Cidadão, Cédula ou Passaporte). No caso de leitor individual, é solicitado um comprovativo de residência (factura/recibo de electricidade, água, telefone ou outra) que deverá estar em nome do próprio; a inscrição de menores de 16 anos implica a autorização do encarregado de educação; no caso de leitor instituição, é requerida a apresentação de credencial com indicação das pessoas autorizadas pela instituição a utilizarem este serviço. O acto de inscrição dá origem à emissão de um cartão de leitor, intransmissível e indispensável para a realização de todas as operações inerentes ao serviço de empréstimo domiciliário. Este cartão é simultaneamente válido na BMAG e na BPMP, permitindo também o acesso a outros serviços e recursos das bibliotecas e pólos da rede de leitura. A inscrição e o serviço de leitura domiciliária são gratuitos. A substituição do cartão de leitor implica o pagamento da importância prevista no Artigo 24.º, n.º 1, da *Tabela de Preços e Outras Receitas Municipais*.
3. Podem ser requisitadas para empréstimo domiciliário todas as colecções que se encontram em livre acesso, com excepção dos documentos identificados com etiqueta vermelha na lombada e das publicações periódicas; contudo, na BMAG, podem ser requisitadas as publicações periódicas que estão localizadas nas estantes junto dos livros. O leitor individual poderá requisitar até ao máximo de 4 (quatro) livros e 1 (um) CD-ROM em cada biblioteca; na BMAG poderá ainda requisitar 2 (dois) exemplares de publicações periódicas, 1 (um) DVD e 1 (um) VHS, pelo prazo de 15 (quinze) dias, podendo renovar a requisição uma vez por igual período, à excepção do DVD e do VHS. Os leitores portadores de deficiência visual podem requisitar, somente na BMAG, livros em Braille até 16 exemplares durante 30 dias, renováveis por igual período. O leitor instituição poderá requisitar até ao máximo de 12 (doze) livros e 2 (dois) CD-ROM em cada biblioteca, na BMAG poderá ainda requisitar 2 (dois) exemplares de publicações periódicas, 4 (quatro) CD-Audio, 2 (dois) DVD e 2 (dois) VHS, pelo prazo de 15 (quinze) dias, podendo renovar a requisição uma vez por igual período. A renovação presencial, por telefone, fax ou e-mail, só poderá ser efectuada até à data limite do prazo de empréstimo.

4. Os movimentos de empréstimo são documentados através da emissão de recibos em duplicado, ficando um dos comprovativos na posse do leitor e outro na biblioteca onde é efectuado o empréstimo.
5. A requisição de documentos para empréstimo deverá ser feita até 15 minutos antes da hora de encerramento do serviço.
6. Os documentos deverão ser devolvidos na biblioteca onde foram requisitados. Quando a devolução não for efectuada nos prazos estipulados no ponto 3, o leitor será notificado para proceder à entrega dos documentos em atraso.
7. No caso da devolução dos documentos requisitados não ocorrer dentro do limite do prazo de empréstimo, o leitor fica sujeito ao pagamento de uma sanção pecuniária conforme estabelecido no Artigo 24.º, n.º 2, da *Tabela de Preços e Outras Receitas Municipais*.
8. Em caso de perda, extravio ou dano dos documentos requisitados o leitor deve proceder à sua substituição por um exemplar em bom estado, ou ao seu pagamento integral. O cálculo da importância a pagar pelo utente será feito pela Direcção da biblioteca, tomando em consideração o valor de mercado do documento.
9. O leitor que não cumprir o prazo estipulado para o empréstimo fica impedido de requisitar qualquer outro documento até devolver os que estão em atraso. A biblioteca recusará novo empréstimo a utilizadores responsáveis pela perda, extravio e dano dos documentos, enquanto tais situações não forem regularizadas.
10. No caso da devolução dos documentos não ocorrer no prazo de 21 (vinte e um) dias após o fim do prazo estipulado, mesmo que o leitor, entretanto, regularize a situação, ficará impedido de efectuar novas requisições pelo período de 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da data de devolução.
11. Se a devolução não ocorrer no período de 3 (três) meses após o fim do prazo estipulado, será anulada a inscrição do leitor.
12. A existência de situações irregulares referentes ao leitor no serviço de empréstimo domiciliário (multas em atraso, espécies não devolvidas) poderá inibir a utilização de outros serviços disponibilizados pelas bibliotecas municipais.