|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |
| **Horário de funcionamento/contactos:****Bibliteca Municipal de Viana**Segunda a sexta feira09:30-12:30 | 14:00-18:00Rua António José de Sousa7090-269 Viana do AlentejoTelf. 266 930 011bibliotecaviana@cm-vianadoalentejo.pt**Polo de Alcáçovas**Segunda a sexta feira09:30-12:30 | 14:00-18:00Praça da Republica7090-026 AlcáçovasTelf. 266 948 112bibliotecaviana@cm-vianadoalentejo.**Polo de Aguiar** Segunda a sexta feira13:00-19:00Rua José Geraldo Caravela, 17090-421 AguiarTelf. 266 939 106bibliotecaviana@cm-vianadoalentejo.pt  |

 |  |  |

|  |
| --- |
| Empréstimo domiciliárioPodem usufruir do serviço de empréstimo, todos os que estejam inscritos como utilizadores da biblioteca.* **Utilizador individual**

Pode requisitar em simultâneo o **máximo de 6** (seis) documentos sendo que 3 (três) podem ser audiovisuais,**Livros:** **20 dias seguidos**, renovável **até 5** vezes**Audiovisuais: 8 dias seguidos**, renovável **até 2** vezes.**Revistas:** **4 revistas** por um período **máximo** de **20 dias*** **Utilizador coletivo**

**Livros:** **30 dias seguidos**, renovável **até 5** vezes**Audiovisuais: 15 dias seguidos**, renovável **até 2** vezes.Regime SancionatórioÀ Biblioteca Municipal reserva-se o direito de inibir, por um prazo de tempo variável ou definitivamente, os utilizadores que:* Sistematicamente, façam a devolução dos documentos fora dos prazos estipulados;
* Não reponham os documentos de danificaram ou extraviaram;
* Sistematicamente percam ou danifiquem documentos.

Em caso de extravio ou dano, o utilizador tem um prazo máximo de 15 dias úteis para fazer a sua reposição |

 |  |  |

|  |
| --- |
| Guia do UTILIZADOR |
| tumblr, livros, hipster and wallpaper - image #6666660 on Favim.com |
|    |
|  |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Serviços* **Receção e Atendimento**

Balcão de atendimento com serviço de empréstimo domiciliário, serviço de referência, de informações e de apoio e acompanhamento dos leitores* **Sala de leitura de adultos**

Espaço que reúne o fundo documental destinado a empréstimo, bem como o Fundo local, o serviço multimédia, o espaço internet, o acesso aos jornais e revistas.* **Sala de leitura infantil/juvenil**

Espaço onde se encontra todo o fundo documental infantil e juvenil (livros, DVD’s, jogos e revistas). Dispõe de 3 computadores com acesso à internet.* **Espaço Hora do Conto**

Espaço destinado  |

A posse de **cartão de utilizador** da Biblioteca Municipal permite usufruir do serviço de empréstimo domiciliário tanto nas bibliotecas do concelho, como nas bibliotecas da RIBAC – Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Alentejo Central.O pedido do cartão é gratuito. Deverá ser apresentado o **documento de identificação** válido para utilizadores individuais (CC, Passaporte) e o **NIF** para utilizadores coletivos.Para os menores de 16 anos a inscrição carece de autorização do encarregado de educação.**A inscrição obriga o utilizador a aceitar as condições presentes no Regulamento**. |  |  |

|  |
| --- |
| *Deveres do utilizador** Cumprir as normas estabelecidas no Regulamento;
* Fazer bom uso das instalações, do mobiliário, do equipamento, bem como dos documentos de consulta local e domiciliária; contribuir para a existência de um ambiente harmonioso – abster-se de falar em voz alta, de utilizar o telemóvel, relacionar-se de forma cívica tanto com os funcionários como com os outros utilizadores;
* Abster-se de aceder a conteúdos de índole pornográfico ou de natureza ilegal;
* Respeitar as indicações transmitidas pelos funcionários

Direitos dos utilizadores* Usufruir de todos os serviços prestados pela Biblioteca;
* Informar-se sobre a organização, serviços, recursos e atividades disponíveis;
* Participar em todas as atividades promovidas pela biblioteca;
* Apresentar críticas, sugestões, propostas de aquisição, atividades e funcionamento;

Usufruir dos serviços da RIBAC- Rede Intermunicipal de Bibliotecas dos Alentejo Central. |
|  |
|  |

 |  |  |

|  |
| --- |
| Doações A intenção de doação deverá ser apresentada por escrito, através do preenchimento de um formulário disponibilizado pelos serviços da biblioteca.A aceitação será analisada tendo em consideração os seguintes critérios:* Estado físico de conservação;
* Atualização; Pertinência;
* Acessibilidade da língua;
* Autoridade;
* Obras raras ou especais;
* Primeiras edições ou edições diferentes das existentes na Biblioteca;
* Anotações ou dedicatórias de notáveis;
* Valor histórico.
 |
|  |

 |