|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | | **Horário de funcionamento/contactos:**  **Bibliteca Municipal de Viana**  Segunda a sexta feira  09:30-12:30 | 14:00-18:00  Rua António José de Sousa  7090-269 Viana do Alentejo  Telf. 266 930 011  bibliotecaviana@cm-vianadoalentejo.pt  **Polo de Alcáçovas**  Segunda a sexta feira  09:30-12:30 | 14:00-18:00  Praça da Republica  7090-026 Alcáçovas  Telf. 266 948 112  bibliotecaviana@cm-vianadoalentejo.  **Polo de Aguiar**  Segunda a sexta feira  13:00-19:00  Rua José Geraldo Caravela, 1  7090-421 Aguiar  Telf. 266 939 106  bibliotecaviana@cm-vianadoalentejo.pt | |  |  | |  | | --- | | Empréstimo domiciliário Podem 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 Sancionatório À 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](https://www.google.pt/url?sa=i&url=https%3A%2F%2Ffavim.com%2Fimage%2F6666660%2F&psig=AOvVaw0Bm8EPenFnlULguK_HtxUT&ust=1605711632874000&source=images&cd=vfe&ved=0CAIQjRxqFwoTCLjy7Y3sie0CFQAAAAAdAAAAABAL) | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | 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. | |  | |