



Biblioteca Municipal de Anadia  
Rua das Sobreiras  
3780-297 Anadia

telefone: 231 519 090 | fax: 231 519 099  
e-mail: [geral@bm-anadia.pt](mailto:geral@bm-anadia.pt)  
sítio da internet: [www.bm-anadia.pt](http://www.bm-anadia.pt)



## Biblioteca Municipal de Anadia



**Guia do Utilizador**

## Direitos dos utilizadores

Os utilizadores da BMA têm direito a:

1. tratamento igual e educado;
2. consulta livre do catálogo informatizado da biblioteca;
3. confidencialidade dos dados pessoais fornecidos no ato do registo, exceto em caso de pedidos de informação emitidos por tribunais ou por qualquer outra via legal;
4. consultar livremente as coleções em livre acesso;
5. usufruir da requisição domiciliária de documentos\*;
6. usufruir do serviço de reprodução de documentos\*;
7. apresentar sugestões e reclamações;
8. participar nas atividades do serviço educativo e cultural da BMA.

\* De acordo com as condições definidas no Regulamento da BMA

## Deveres dos utilizadores

Os utilizadores da BMA têm o dever de:

1. aceitar e cumprir as disposições constantes no Regulamento da BMA;
2. utilizar com zelo as instalações, equipamentos e documentos da BMA;
3. consultar livremente as coleções em livre acesso;
4. respeitar e conservar os espaços, e salvaguardar o silêncio das áreas de leitura;
5. indemnizar o Município de Anadia pelos danos ou perdas provocados por manifesto descuido que se verifique nas instalações, documentos ou equipamentos da BMA;
6. cumprir os prazos estabelecidos para a devolução dos documentos requisitados no empréstimo domiciliário\*;
7. comunicar qualquer alteração do endereço ou dos dados pessoais fornecidos no ato do registo, para atualização da base de dados da BMA;
8. comunicar de imediato a perda ou o extravio do cartão de utilizador.

## Cartões de Utilizador

1. A BMA prevê as seguintes modalidades de registo:

- a) Registo de Utilizador Individual: para pessoas singulares;
- b) Registo de Utilizador Coletivo: para pessoas coletivas.

2. Para o Registo de Utilizador Individual, são requisitos necessários e cumulativos:

- a) preencher o “Formulário de Pedido de Registo de Utilizador Individual”;
- b) apresentar original ou fotocópia de documento de identificação pessoal (bilhete de identidade ou cartão de cidadão, título de residência, passaporte, carta de condução, cartão das forças de segurança ou Forças Armadas, boletim de nascimento, ou outro aceite no país de origem);
- c) apresentar original ou fotocópia de documento comprovativo de morada (recibo da água ou documento equivalente onde conste o nome e morada, ou comprovativo de residência passado pela Junta de Freguesia, ou carta de condução);
- d) no caso de menor com idade igual ou inferior a catorze anos ou inimputável, deverá ser preenchido e entregue o “Formulário de Pedido de Registo de Utilizador Individual – Declaração de Responsabilidade”, acompanhado de fotocópia do documento de identificação pessoal do encarregado de educação ou do adulto responsável.

3. Para o Registo de Utilizador Coletivo, são requisitos necessários e cumulativos:

- a) a entrega do “Formulário de Pedido de Registo de Utilizador Coletivo”, devidamente preenchido, assinado pelo(a) responsável da pessoa coletiva, e carimbado;
- b) a apresentação de original ou fotocópia autenticada do cartão de contribuinte da pessoa coletiva;
- c) a apresentação de original ou fotocópia de documento comprovativo de morada da sede (recibo da água ou documento equivalente onde conste o nome da entidade e morada).

## Empréstimo domiciliário

Todos os documentos são passíveis de empréstimo domiciliário, com exceção de:

- a) obras de referência e outras de consulta local;
- b) últimos números em vigor das publicações periódicas (jornais e revistas);
- c) obras raras e em mau estado de conservação;
- d) obras de fundo antigo, coleções especiais e reservados;
- e) exemplares únicos pertencentes ao fundo local;
- f) obras a aguardar tratamento técnico.

### Regras de empréstimo domiciliário:

Tipo de documento	Quantidade	Prazo	Renovações
Monografias	6	30 dias	1
DVD	3	7 dias	0
CD	3	7 dias	0
CD Rom	3	7 dias	0
Publicações periódicas	6	30 dias	1

1. A penalização por incumprimento na devolução de documentos consiste na inibição de utilização dos serviços de empréstimo domiciliário e de utilização dos recursos informáticos e audiovisuais até à regularização da situação.
2. O dano ou perda de um documento emprestado implica a restituição à BMA de exemplar igual, no prazo máximo de 30 dias seguidos, sendo que, na impossibilidade de restituição de exemplar, o utilizador indemnizará o Município de Anadia em quantia equivalente ao valor praticado no mercado