

REGULAMENTO

A Biblioteca Municipal tem como objectivo proporcionar a todos os Municípios, o acesso aos fundos bibliográficos, audiovisuais e outros bens culturais. Os utilizadores têm livre acesso às estantes, podendo escolher os documentos que lhes interessem, e caso desejem, podem proceder ao empréstimo domiciliário. O serviço prestado por esta Biblioteca é gratuito para todos os Utilizadores.

1- CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

- São admitidos como leitores todos os residentes no concelho de Pedrógão Grande.
- A admissão do Leitor faz-se mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição.
- A cada inscrito é atribuído um Cartão de Leitor, que desde o acto de inscrição lhe faculto o empréstimo de livros.
- A inscrição de Leitores com idade igual ou inferior a 14 anos implica a autorização e responsabilização dos Pais ou Encarregados de Educação, os quais deverão assinar a Ficha de Inscrição.

2- FUNCIONAMENTO

- Nas Salas de Leitura os Utilizadores têm livre acesso às estantes, de modo a escolherem livremente os documentos que lhe interessam.

Os livros estão arrumados por assuntos, segundo a CDU - Classificação Decimal Universal:

0- Obras de Referência: Dicionários, Enciclopédias, etc.

1- Filosofia. Psicologia.

2- Religião. Teologia.

3- Ciências Sociais.

5- Ciências Puras.

6- Ciências Aplicadas.

7- Artes. Desporto.

8- Linguística. Literatura.

9- Geografia. História.

- Os livros e documentos retirados não poderão, contudo, ser colocados nas estantes, mas devem ser deixados em cima das mesas ou entregues ao funcionário para posterior arrumação.

- Não é permitido nas Salas de Leitura fumar, sentar-se sobre as mesas ou deslocar móveis ou perturbar o silêncio.

- A não observância da disposição anterior implicará sanções como:

1- Advertência.

2- Proibição de Frequentar a Biblioteca Municipal por períodos de tempo que a seguir se indicam, os quais serão determinados pelo Orgão Executivo:

a)- 1 a 8 dias.

b)- 9 a 30 dias.

c)- 31 a 180 dias.

- É expressamente proibido: riscar, dobrar ou danificar as folhas e as capas dos livros, periódicos e outros documentos.

- A não observância da disposição anterior implica a reposição da publicação ou o seu pagamento integral, conforme for julgado mais conveniente pelos serviços.

- Não poderão ser retirados obras ou outros documentos de uma secção para outra sem autorização do funcionário responsável pela secção.

3- EMPRÉSTIMO

- O empréstimo domiciliário faz-se mediante a apresentação do Cartão de Leitor e o preenchimento de uma requisição.

- Estão disponíveis para empréstimo todos os fundos bibliográficos, excepto obras de referência (dicionários, enciclopédias, ...), fundo local, obras raras ou em mau estado de

conservação. O Fundo Audiovisual não pode ser emprestado, excepto em situações excepcionais (pedidos de Escolas, ...) que serão analisados caso a caso.

- Cada utilizador poderá requisitar até três obras por um período máximo de 10 dias renovável, caso não haja leitores interessados em lista de espera.

4-RESPONSABILIDADE

- Cada utilizador é responsável pelo estado de conservação e pelo extravio das obras que lhe são emprestadas.

- O não cumprimento dos prazos de devolução das obras, implicará sanções que podem ir desde o pagamento ou a reposição dos documentos até à suspensão temporária ou permanente do empréstimo domiciliário.

- A inscrição do Leitor e a requisição de obras ara leitura domiciliária, implica a aceitação e cumprimento deste regulamento.

INTERNET - Acesso

1- O utilizador terá de solicitar ao funcionário da Biblioteca Municipal, responsável pela Sala de Leitura, o uso do equipamento.

2- O acesso à Internet é gratuito.

3- cada utilizador poderá usar o equipamento durante o período, máximo, de uma hora por dia.

4- O utilizador poderá marcar, no dia anterior, a hora a que pretende usar o equipamento.

HORÁRIO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL

MANHÃ

.....10h30m

13h

TARDE

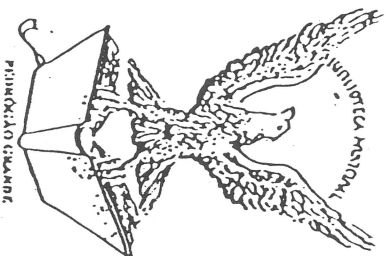
.....14h30m

19h

Biblioteca Municipal

de

Pedrogão Grande



Guia do Leitor