

INSCRIÇÃO NAS BIBLIOTECAS MUNICIPAIS DO PORTO – NORMAS DE EMPRÉSTIMO DOMICILIÁRIO

1. O Serviço de Empréstimo Domiciliário é disponibilizado pela Câmara Municipal do Porto a todos os que se inscrevam como Utilizadores Singulares e Coletivos das Bibliotecas Municipais do Porto (Biblioteca Pública Municipal do Porto e Biblioteca Municipal Almeida Garrett).
2. A inscrição como Utilizador é feita através do preenchimento de uma Ficha de Inscrição, disponibilizada presencialmente, por e-mail e no site <https://bmp.cm-porto.pt>. São disponibilizadas 3 tipologias de utilizador, que permitem o uso diferenciado dos serviços, nomeadamente: Utilizador Singular (pessoal); Utilizador Coletivo (instituição); Utilizador Investigador (pessoal, com validade de 1 ano).
3. A inscrição de Utilizador Singular é formalizada através da apresentação de um documento de identificação válido (Cartão de Cidadão, para cidadãos nacionais; Título de Residência ou Passaporte, para cidadãos estrangeiros).
 - 3.1. O Utilizador Singular com necessidades especiais tem ainda de apresentar a Declaração Multiusos, para verificação da conformidade pelos serviços.
 - 3.2. O Utilizador Singular menor de 18 anos ou inimputável necessita também que o encarregado de educação requerente apresente um documento de identificação válido e assinado a declaração de responsabilidade.
4. A inscrição de Utilizador Coletivo é formalizada através da apresentação do Cartão de Pessoa Coletiva, juntamente com a apresentação de um documento de identificação válido e a assinatura de declaração de responsabilidade pelo respetivo requerente.
5. A inscrição de Utilizador Investigador é formalizada apenas através do preenchimento da Ficha de Inscrição.
6. O ato de inscrição de Utilizador Singular e Coletivo dá origem à emissão de um Cartão de Utilizador físico, gratuito, pessoal, intransmissível e indispensável para a realização de todas as operações inerentes ao serviço de empréstimo domiciliário nas Bibliotecas Municipais do Porto, permitindo também o acesso a outros serviços.
 - 6.1 A substituição do Cartão de Utilizador, em caso de perda ou dano, implica pagamento de taxa (preço em vigor na *Tabela de Preços e Outras Receitas Municipais* da Câmara Municipal do Porto).
7. A inscrição e o Serviço de Empréstimo Domiciliário são gratuitos. Podem ser requisitados para empréstimo domiciliário todos os fundos bibliográficos disponibilizados para o efeito, acessíveis para pesquisa no catálogo em linha das Bibliotecas Municipais.
8. O Utilizador Singular pode requisitar, pelo prazo de 30 dias, renováveis por igual período, 6 livros e 4 exemplares de publicações periódicas. Pelo prazo de 30 dias, não renováveis, pode requisitar também audiovisuais: 2 CD-ROM, 3 CD-Áudio, 3 DVD e 2 VHS.
 - 8.1. O utilizador singular com necessidades especiais pode acumular a requisição de 20 livros em Braille, durante 30 dias, renováveis por igual período. A requisição pode ser efetuada presencialmente ou por cecograma.
9. O Utilizador Coletivo pode requisitar, pelo prazo de 30 dias, renováveis por igual período, 24 livros e 4 exemplares de publicações periódicas. Pelo prazo de 30 dias, não renováveis, pode requisitar também audiovisuais: 2 CD-ROM, 6 CD-Áudio, 6 DVD e 6 VHS.
10. A requisição de documentos para empréstimo deve ser efetuada até 15 minutos antes do horário de encerramento.
11. Os movimentos de empréstimo são documentados através da emissão de recibo eletrónico, enviado por e-mail.
12. A renovação de documentos é autorizada se não se encontrarem reservados por outros utilizadores interessados em lista de espera.
 - 12.1. A renovação só pode ser efetuada até à data limite do prazo de empréstimo.
 - 12.2. A renovação pode ser efetuada presencialmente ou à distância (por telefone, e-mail, acesso personalizado ao site).
 - 12.3. Para acesso à área personalizada **O meu registo**, é necessário introduzir o **Código de Barras** do Cartão de Utilizador e **PIN** de 4 algarismos.
13. A reserva de documentos que se encontrem emprestados pode ser efetuada até um total de 8 exemplares e é válida por 60 dias.
 - 13.1. A reserva pode ser efetuada presencialmente ou à distância (por telefone, e-mail ou site).
 - 13.2. Quando o exemplar reservado fica disponível, é enviado o respetivo aviso por e-mail ao utilizador.
 - 13.3. O requerente dispõe de 2 dias para levantar o documento nas Bibliotecas Municipais do Porto.
14. A devolução de documentos pode ser efetuada em qualquer uma das Bibliotecas Municipais do Porto.
 - 14.1. Ultrapassado o prazo de devolução, o utilizador é notificado por e-mail para proceder à entrega dos documentos em atraso.
 - 14.2. O utilizador fica inibido de proceder a novo empréstimo durante o período em que possui documentos em atraso. As BMP recusam o empréstimo a utilizadores responsáveis pela perda, extravio e dano dos documentos, enquanto tais situações não forem regularizadas.
 - 14.3. A devolução efetuada após o prazo estipulado levará à inibição do serviço de empréstimo domiciliário pelo período de tempo equivalente ao número de dias em atraso, de acordo com o Código Regulamentar do Município do Porto - Anexo G_4 Tabela de Preços e Outras Receitas Municipais em vigor.
15. Em caso de perda, extravio ou dano dos documentos requisitados, o utilizador deve proceder à sua substituição com a entrega de um exemplar igual em bom estado ou conforme sugestão das BMP.
 - 15.1. A existência de situações irregulares de empréstimo pode inibir o utilizador de utilizar outros serviços disponibilizados pelas bibliotecas.
16. As informações sobre as práticas de privacidade do Município do Porto e sobre os seus direitos estão disponíveis para consulta no site <https://www.cm-porto.pt/legal/politica-de-privacidade>, ou por e-mail para rgpd@cm-porto.pt.