



**Regulamento do Serviço de Empréstimo da Rede de Bibliotecas  
de Torres Vedras (RBTv)**

## **Artigo 1º**

### **Âmbito**

O serviço de empréstimo interbibliotecas destina-se a rentabilizar o fundo documental pertencente a cada uma das bibliotecas, proporcionando uma resposta concreta às necessidades de informação que não podem ser satisfeitas pelo fundo documental existente em cada uma delas.

A fim de normalizar os procedimentos que permitem o empréstimo, na rede Concelhia de Torres Vedras, foi criado este regulamento.

O catálogo coletivo é o instrumento fundamental para a operacionalidade deste serviço, o qual reúne os recursos documentais existentes nos seguintes catálogos:

- Catálogo da Biblioteca Municipal de Torres Vedras;
- Catálogos das Bibliotecas Escolares dos seguintes ciclos de ensino: Pré-Escolar, 1º, 2º e 3º ciclo e Ensino Secundário.

O empréstimo dos documentos deverá ser feito em conformidade com os princípios expressos neste regulamento.

## **Artigo 2º**

### **Empréstimo**

1 - Poderão ser requisitados para empréstimo todos os documentos, à exceção de:

- Obras de referência (enciclopédias, dicionários, anuários, etc.);
- Obras raras, de difícil reposição em caso de extravio;
- Obras de Fundo Local;

2 – Modalidades e regras de empréstimo, por tipologia de documento:

**Empréstimo Coletivo**

<b>Tipo de Documento</b>	<b>Nº Docs.</b>	<b>Nº de Dias Empréstimo</b>	<b>Nº de Dias Renovação</b>
Livros	15	15	15
Cd-Audio, DVD, VHS, CD-Rom, Audiolivro, E-book	5	5	5

**Empréstimo Individual**

<b>Tipo de Documento</b>	<b>Nº Docs.</b>	<b>Nº de Dias Empréstimo</b>	<b>Nº de Dias Renovação</b>
Livros	2	10	10
Cd-Áudio, DVD, VHS, CD-ROM, Audiolivro, E-book	2	5	0

2.1 – O empréstimo fica sempre condicionado à disponibilidade das obras solicitadas, de acordo, com a planificação efetuada para a biblioteca a que pertencem as obras;

2.2 – Empréstimo Coletivo - Nº total de documentos por cada pedido de reserva: 20 documentos (15 livros, 5 documentos de material não livro);

2.3- Empréstimo Individual - Nº total de documentos por cada pedido de reserva: 4 documentos (2 livros, 2 documentos de material não livro);

3 – Reserva de documento

3.1 - As reservas de documentos poderão ser feitas presencialmente, por correio electrónico, ou diretamente no catálogo através do Portal, clicando no ícone Reservar. Esta funcionalidade coloca automaticamente um pedido de reserva do documento, enviando para a biblioteca depositária do documento uma mensagem de correio

eletrónico com os dados essenciais da mesma. Simultaneamente, a aplicação emite um recibo do pedido de reserva registado no sistema para impressão pelo requisitante.

3.2 – Os documentos ficarão reservados até 3 (três) dias úteis, após a comunicação, pelos serviços das diferentes bibliotecas, de que os documentos se encontram disponíveis;

4 – A renovação do empréstimo de documentos poderá ser feita presencialmente ou por correio electrónico, para cada biblioteca, desde que não haja um pedido de reserva para esses mesmos documentos por parte de outros utilizadores;

5 – A reserva/ levantamento/ devolução dos documentos é sempre da responsabilidade do Estabelecimento/Biblioteca/Indivíduo requisitante;

### **Artigo 3º**

#### **Empréstimo pela Biblioteca Municipal**

O empréstimo de documentos por parte da Biblioteca Municipal de Torres Vedras está regulamentado na Norma de Empréstimo Domiciliário desta biblioteca, a qual pode ser consultada no seguinte link:

<http://www.biblioteca-tvedras.pt/saiba-como/>

### **Artigo 4º**

#### **Prazo**

1 - O prazo limite para pedidos de empréstimo das bibliotecas escolares termina no dia 15 de Junho.

## Artigo 5º

### Responsabilidades

1 - O Estabelecimento/Biblioteca/Individuo requisitante assume inteira responsabilidade pela utilização e conservação dos documentos que a outra biblioteca lhe emprestar, incluindo o cumprimento de eventuais objeções legais relativas à propriedade literária, artística ou científica das obras protegidas.

2 -No caso de perda ou dano de um documento, o Estabelecimento/Biblioteca/Individuo requisitante deverá repor um exemplar igual, em bom estado de conservação, no prazo de 30 (trinta) dias, ou o seu valor comercial para que a biblioteca fornecedora proceda à sua reposição.

## Artigo 6º

### Disposições Finais

1 – As diferentes bibliotecas poderão em caso de deterioração, extravio, perda ou atraso na devolução da documentação emprestada, recusar novos empréstimos aos utilizadores responsáveis por essa situação.

2 – Compete ao Conselho de Cooperantes da Rede de Bibliotecas de Torres Vedras, de acordo com o Acordo de Parceria, aprovar alterações ao disposto neste regulamento, bem como a clarificação dos casos omissos.