

## CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO

Podem usufruir dos serviços e recursos da Biblioteca alunos, pessoal docente e não docente, pais/encarregados de educação e outros elementos da comunidade devidamente autorizados.

### SERVIÇOS

Leitura presencial

Empréstimo domiciliário

Referência e difusão de informação

Formação de utilizadores

Apoio à execução de trabalhos em grupo e individuais

Animação cultural

## Horário de Funcionamento

8h00 – 18h00

**“A Biblioteca é uma casa onde cabe toda a gente.”**

Mafalda Milhões

**BIBLIOTECA**

**GUIA DO  
UTILIZADOR**

**ANO LETIVO  
2021-2022**

# REGRAS DA BIBLIOTECA

Na BE deverá manter sempre o distanciamento social.

**O uso de máscara é obrigatório.**

Ao entrar na BE, dirija-se à Zona de Atendimento,

indique o seu número de utilizador e peça apoio para o que pretende fazer.



Os alunos devem trazer apenas o material necessário para a realização da tarefa que pretendem executar e devem guardar a sua mochila nas estantes que se encontram à entrada da BE.

Os utilizadores da BE só se podem sentar nos lugares disponíveis e não podem mover as cadeiras nem trocar/mudar de lugar enquanto permanecerem neste espaço.

Os utilizadores da BE poderão consultar, sem qualquer restrição, os documentos disponibilizados em livre acesso, devendo, após a consulta, colocá-los no carrinho de apoio existente para o efeito.

Os utilizadores da BE deverão ter o maior cuidado na utilização dos documentos e equipamentos para não os danificarem, pois serão responsáveis pela sua substituição, em caso de perda ou estrago.

Os utilizadores da BE deverão requisitar os filmes, os suportes audio, os auscultadores e outro tipo de material ou equipamento na Zona de Atendimento.

Sempre que quiserem usar o computador, os utilizadores deverão inscrever-se na Zona de Atendimento.

Cada computador deverá ser usado apenas por um utilizador e o período de utilização não deverá exceder os 30 min.

Todos os utilizadores deverão contribuir para manter um ambiente calmo neste espaço. A entrada e saída da BE deverá ser feita calma e silenciosamente.

Não é permitido comer nem beber no espaço da BE.

## ORGANIZAÇÃO DO FUNDO DOCUMENTAL

Áreas temáticas – CDU (Classificação Decimal Universal)

**0 GENERALIDADES** (Enciclopédias Gerais; Dicionários).

**1 FILOSOFIA. PSICOLOGIA.**

**2 RELIGIÃO. TEOLOGIA.**

**3 CIÊNCIAS SOCIAIS. SOCIOLOGIA.**

**4** (Classe não ocupada).

**5 CIÊNCIAS PURAS. MATEMÁTICA. CIÊNCIAS NATURAIS.**

**6 CIÊNCIAS APLICADAS. SAÚDE. TECNOLOGIA.**

**7 ARTE. DESPORTO.**

**8 LINGUÍSTICA. LITERATURA.**

**9 GEOGRAFIA. BIOGRAFIA. HISTÓRIA.**

## ESPAÇOS - Zonas funcionais

### ZONA DE ATENDIMENTO

Informação e apoio aos utilizadores  
Requisição de material e equipamento

Levantamento e devolução de documentos em todos os suportes  
(consulta domiciliária e para aulas)  
Realização de tratamento documental

### ZONA DE LEITURA INFORMAL \_ ZONA DE AUDIOVISUAIS

Leitura de obras de ficção  
Leitura de periódicos (jornais, revistas) e Banda Desenhada  
Visualização de filmes com finalidades educativas e lúdicas

### ZONA MULTIMÉDIA\_ INTERNET

Pesquisa de informação com fins educativos  
Visualização de CD-ROM e DVD com objetivos educativos  
Utilização da Escola Virtual

### ZONA DE CONSULTA DE DOCUMENTAÇÃO

Pesquisa de livros  
Espaço de estudo