



FUNDAÇÃO
LAPA DO LOBO

BIBLIOTECA

MANUAL DO UTILIZADOR

(Não dispensa a leitura e aceitação do Regulamento Interno
e das Normas de utilização da Internet)

2012

A **Biblioteca da Fundação Lapa do Lobo (BFL)** é uma estrutura de apoio educativo, cultural e social da Comunidade.

A BFL **funciona de segunda-feira a sábado**, com o seguinte horários:

2ª feira: 10h30m – 12h30m e 14h30m – 18h00m;

3ª a 6ª feira: 09h30m – 12h30m e 14h30m – 18h00m;

Sábado: 10h00m – 13h00m e 15h00m – 18h00m.

Encerra aos Domingos e Feriados.

O horário pode ser alterado, com aviso prévio.

O acesso à BFL é facultado pela **inscrição individual e gratuita**, sendo atribuído um número de leitor, mediante preenchimento de uma Ficha de Inscrição e apresentação do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão.

O **acesso à Internet é gratuito**, estando condicionado ao seguinte:

- As crianças com idade inferior a **6 anos** só poderão aceder à internet se devidamente **acompanhadas por um responsável**.
- Os jovens com idade **inferior a 18 anos** só poderão aceder à internet após **autorização prévia dos encarregados de educação**, depois de estes terem tomado conhecimento e aceite as presentes normas.

São alguns dos **objectivos** da BFL:

- a) Apoiar e promover os objectivos do Projecto da Fundação Lapa do Lobo;
- b) Dotar a Fundação Lapa do Lobo de um Fundo Documental adequado às necessidades da comunidade;
- c) Desenvolver nos utilizadores competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como: seleccionar, analisar, criticar e utilizar documentos; desenvolver um trabalho de pesquisa ou estudo, individualmente ou em grupo;
- d) Promover actividades de lazer ligados à leitura e à escrita.

ACTIVIDADES DA BIBLIOTECA

- a) Promoção de exposições, sessões de leitura, concursos, colóquios e outras actividades de dinamização e animação cultural, nomeadamente a comemoração de efemérides através da realização de cartazes, desdobráveis, passagem de vídeos alusivos, etc., em colaboração com os outros serviços da Fundação;

b) Promoção de actividades de intercâmbio com outras Bibliotecas e/ou com entidades e organismos culturais locais, regionais e nacionais.

DIREITOS DO UTILIZADOR

- a) Conhecer o Regulamento da Biblioteca da Fundação Lapa do Lobo;
- b) Frequentar a Biblioteca, utilizando os seus serviços e os recursos de acordo com as normas de funcionamento;
- c) Apresentar sugestões para a dinamização de actividades ou melhoramento dos serviços (caixa de sugestões);
- d) Ser apoiado na utilização dos serviços e recursos existentes;
- e) Participar nas actividades desenvolvidas pela e na Biblioteca.

DEVERES DO UTILIZADOR

- a) Cumprir as normas do Regulamento da BFL;
- b) Contribuir para um bom ambiente, pautado pelo respeito mútuo e comportamento cívico adequado;
- c) Manter em bom estado de conservação as espécies documentais e os equipamentos disponibilizados;
- d) Entregar aos funcionários os documentos que consultaram, não alterando a disposição física dos documentos, dos equipamentos e do mobiliário;
- e) Não consumir alimentos e bebidas;
- f) Acatar as indicações que forem transmitidas pelos funcionários da Biblioteca.

NORMAS DE FUNCIONAMENTO

SALA DE LEITURA e ESPAÇO CIBERNÉTICO

- a) Todo o fundo documental da Biblioteca pode ser consultado e lido na Biblioteca, não sendo necessário proceder a qualquer requisição;
- b) Os utilizadores têm livre acesso à pesquisa na base de dados do acervo documental, devendo solicitar aos funcionários os documentos que lhe interessem;
- c) Em caso de extravio ou dano irreparável dos documentos ou equipamentos, o utilizador deve obrigatoriamente proceder à sua substituição por um exemplar em bom estado ou ao pagamento dos custos de reposição.
- d) O tempo máximo de **utilização do computador** para cada utilizador é limitado a **2 horas por dia**, sendo que o período máximo de utilização consecutiva não deverá exceder 1 hora. No caso dos utilizadores com **idade inferior a 10 anos** o limite de utilização será de **1 hora por dia**.

No caso do número de utentes ser superior ao número de equipamentos disponíveis para este fim, cada utilização fica limitada ao período máximo de 30 minutos consecutivos.

- e) Terão **prioridade** na utilização dos computadores estudantes, professores e outros que manifestem urgência na **utilização para fins pedagógicos**;
- f) Não é permitido o acesso a sites de índole erótico-pornográfico, nem a conteúdos que ofendam a ética e moral pública;
- g) Não é permitido ao utilizador fazer downloads de programas, músicas, filmes, jogos, etc;
- h) A utilização de som nos equipamentos informáticos é feita com o auxílio de auscultadores, para não perturbar os restantes utilizadores da Biblioteca;
- i) A utilização está condicionada, em princípio, a **um utilizador por equipamento**, sendo permitido um ruído muito moderado;
- j) Periodicamente é feita uma **limpeza de ficheiros do computador**, pelo que a Biblioteca não se responsabiliza pelos dados guardados pelos utilizadores no disco rígido.

LEITURA DOMICILIÁRIA

- a) Cada utilizador pode **requisitar** um máximo de **duas obras**, por um período máximo de **15 dias**;
- b) Para beneficiar do serviço de empréstimo, o utilizador deve mostrar identificação e proceder à concretização da requisição directamente com o funcionário da Biblioteca. A devolução dos documentos requisitados faz-se também directamente com o funcionário da Biblioteca;
- c) Cada utilizador pode reservar obras, por um determinado tempo, através do catálogo on-line da Biblioteca da Fundação;
- d) O leitor é responsável pelo valor dos livros não restituídos. Responderá também pelas deteriorações que não resultem do seu uso normal;
- e) Escrever nas margens das páginas, nas folhas em branco, sublinhar frases ou rasgar folhas, é considerada uma deterioração voluntária. Se isto se verificar, o utilizador reporá um exemplar igual e em bom estado, ou o seu valor comercial para que a Biblioteca proceda à sua reposição;
- f) A Biblioteca tem o direito de recusar novo empréstimo domiciliário a utilizadores responsáveis por posse prolongada e abusiva de publicações;
- g) Só poderão ser requisitadas novas obras no caso de já terem sido devolvidas as anteriormente requisitadas.

SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS

Excepcionalmente, poderão usufruir do serviço de fotocópias, sujeito à seguinte tabela:

Fotocópias a **preto e branco**, tamanho A4: **0,05 €**;

Fotocópias a **cor**, tamanho A4: **0,10 €**.