

prestados;

5. cumpram integralmente as disposições do Regulamento interno.

PENALIZAÇÕES

1. Relativamente ao empréstimo domiciliário, os utilizadores que não devolverem os documentos no prazo determinado ficam coibidos de requisitar novos documentos, bem como sujeitos a uma multa pecuniária, por dia e por espécie documental, até que regularizem a sua situação;

2. o extravio dos documentos emprestados ou a devolução destes em condições deterioradas, comparativamente ao seu estado no momento do empréstimo, implicará compensar a Biblioteca. Neste sentido, o requisitante deverá ofertar um exemplar de cada, em bom estado, ou pagar o equivalente, sob pena de ficar impedido de solicitar novos empréstimos.

INSCRIÇÕES

1. No ato da inscrição, todos os interessados devem disponibilizar uma fotografia atualizada, bem como preencher uma ficha de inscrição;

2. a validade do cartão de utilizador corresponde à desvinculação ao Seminário Maior de Nossa Senhora da Conceição do Porto;

3. as inscrições são gratuitas;

4. no caso do cartão de utilizador se extraviar ou danificar, poderá solicitar uma segunda via, sem qualquer encargo;

5. o cartão de utilizador é pessoal e intransmissível.

Muitos são os significados da palavra disciplina. Pode esta palavra abranger as leis que regulam as diferentes faculdades da alma, de modo a observá-las sempre; pode abranger as leis que garantem o bom funcionamento das diferentes instituições e regulam a vida colectiva, de modo que as pessoas se respeitem mutuamente.

PINTO, António Ferreira — O Seminário de Nossa Senhora da Conceição da Diocese do Pôrto. [S.l. : s.n., 1933?] (Pôrto : Oficinas Gráficas da Sociedade de Papelaria, 1933). p. 57.

HORÁRIO DA BIBLIOTECA

Segunda a Sexta

10h00m - 13h00m

14h30m - 18h30m

Encerrada em Agosto

CORREIO ELETRÓNICO

biblioteca.seminariomaior@gmail.com

CONTACTO TELEFÓNICO

223395020



SEMINÁRIO MAIOR
DE NOSSA SENHORA
DA CONCEIÇÃO DO
PORTO—BIBLIOTECA

GUIA DO UTILIZADOR INTERNO

2013/2014

Seminário Maior de Nossa Senhora da Conceição do Porto — Biblioteca — Guia do Utilizador Interno

NOTA PRÉVIA

O *Guia do utilizador* disponibiliza as informações imprescindíveis, colhidas do *Regulamento interno*, para a utilização disciplinada e eficaz da Biblioteca. Relativamente a quaisquer exceções à norma, deverá ser requerida a autorização expressa e direta ao Reitor do Seminário.

MISSÃO

À Biblioteca do Seminário Maior de Nossa Senhora da Conceição do Porto compete promover o acesso às variadas fontes de informação de que dispõe, com a finalidade de apoiar as atividades pedagógicas e científicas, procurando responder, eficaz e eficientemente, às necessidades informativas do seu público-alvo.

SERVICOS

1. Referência e informação.
2. Pesquisa no catálogo.
3. Consulta presencial.
4. Empréstimo domiciliário.

a) Mediante a apresentação do cartão de utilizador, na secção de referência e informação, será efetuado o empréstimo domiciliário;

b) não são passíveis de empréstimo domiciliário as obras de referência, as publicações periódicas, as obras consideradas raras e valorosas, bem como as que figuram no expositor das últimas aquisições e as que ainda não foram sujeitas ao tratamento técnico;

c) aos seminaristas e padres residentes, bem como aos docentes da Instituição, é permitido o empréstimo de 5 espécies documentais, em simultâneo, por um período de 15 dias úteis. Poderá verificar-se a possibilidade dos seminaristas requisitarem 10 espécies documentais, em simultâneo, por um período de 30 dias úteis, nos casos em que a consumação do curso exija a preparação de trabalhos académicos e científicos finais;

d) aos funcionários, é permitido o empréstimo de 3 espécies documentais, em simultâneo, por um período de 15 dias úteis;

e) os empréstimos aos grupos de utilizadores das alíneas c) e d) são sensíveis a, respetivamente, 2 renovações consecutivas e 1 renovação, por período igual;

f) possibilidade de efetuar reservas.

5. Empréstimo interbibliotecário.

6. Pesquisa de informação a pedido.

Elaboração e apresentação de bibliografias temáticas de interesse para o utilizador requisitante, bem como pesquisa e localização de determinado documento e informação.

7. Difusão seletiva da informação.

Consiste em divulgar aos seminaristas e padres residentes, bem como aos docentes as últimas aquisições da Biblioteca, no respeitante aos seus campos de interesse, previamente expressos e definidos por um perfil.

8. Fotocópias, impressões e encadernações.

a) O serviço de reprodução de documentos dispõe de uma fotocopiadora/impressora, a funcionar em regime de serviço por encomenda (preenchimento do requerimento);

b) os utilizadores poderão usufruir do serviço de cópia privada, de acordo com a legislação prevista no *Código do direito de autor e dos direitos conexos*;

c) o preço da fotocópia, da impressão e da encadernação encontra-se regulamentado;

d) os serviços apontados são passíveis de execução imediata, na medida da disponibilidade dos recursos humanos;

e) para garantir a execução atempada dos pedidos, aconselhamos a apresentação do requerimento com, no mínimo, 24 horas de antecedência.

DEVERES

Com a finalidade de garantir a integridade e a organização das instalações, dos equipamentos e do fundo documental, bem como de criar um ambiente de respeito para com o próximo, os utilizadores deverão cuidar para que:

1. não escrevam, não sublinhem, não dobrem ou danifiquem de qualquer outra forma a documentação;

2. não procedam à arrumação dos documentos nas prateleiras, após a respetiva consulta, uma vez que a tarefa de arrumar os documentos consultados é da responsabilidade dos funcionários;

3. não fumem, não produzam ruído e não ingiram alimentos nas instalações da Biblioteca;

4. possuam espírito crítico e argumentativo, no intento de reclamar e sugerir mudanças que lhes pareçam convenientes à otimização dos serviços