

## INSTALAÇÕES

As instalações da Biblioteca situam-se no piso 3 do edifício A e distribuem-se por dois pisos:

### Piso 1

- Sala principal de leitura;
- 1 gabinete para estudo em grupo;
- 1 gabinete para o serviço de coordenação da Biblioteca
- Espaço de leitura informal;
- Serviço de referência;
- Serviço de fotocópias e digitalização
- Receção.

### Piso 2

Segunda sala de leitura. Possui 3 gabinetes para estudo em grupo;

### Mezanine:

Onde se localiza:

- O "Espaço Multimédia" com 12 terminais de computadores.

### A Biblioteca dispõe de rede sem fios

Informação: O Regulamento Interno da Biblioteca pode ser alvo de atualizações constantes.

### Recomendação:

Este guia de informação não dispensa a consulta da página eletrónica da Biblioteca em:

[www.biblioteca.fmv.ulisboa.pt](http://www.biblioteca.fmv.ulisboa.pt)

Nesta página encontra divulgações úteis, bem como, o acesso a diversos recursos de informação imprescindíveis para o seu percurso académico.

A coleção da Biblioteca pode ser consultada por utilizadores externos à FMV.

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**  
**segunda a sexta-feira**  
das  
**9.30 h às 18.15 h**

## CONTACTOS

Coordenador Científico  
Prof. Doutora Isabel Neto  
email: [isaneto@fmv.ulisboa.pt](mailto:isaneto@fmv.ulisboa.pt)

Elisa Luz, Coordenadora técnica  
[elisaluz@fmv.ulisboa.pt](mailto:elisaluz@fmv.ulisboa.pt)  
telef. 213652817. Ext. 431036

Ramiro Gonçalves, Assistente Técnico  
[rgoncalves@fmv.ulisboa.pt](mailto:rgoncalves@fmv.ulisboa.pt)  
Ext. 431037

Geraldine Pita, Assistente Técnico  
[gmota@fmv.ulisboa.pt](mailto:gmota@fmv.ulisboa.pt)  
Ext. 431038

Morada

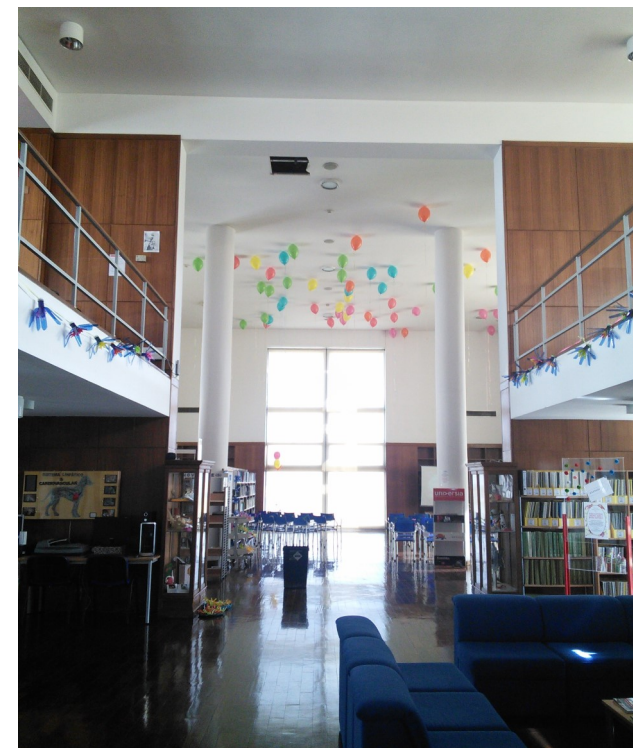
Av. da Universidade Técnica  
1300-477 Alto da Ajuda  
Lisboa

Telefone geral 213 600 990  
[biblioteca@fmv.ulisboa.pt](mailto:biblioteca@fmv.ulisboa.pt)

[www.biblioteca.fmv.ulisboa.pt](http://www.biblioteca.fmv.ulisboa.pt)

UNIVERSIDADE DE LISBOA  
FACULDADE DE  
MEDICINA VETERINÁRIA

## BIBLIOTECA



A Biblioteca/Centro de Documentação da Faculdade de Medicina Veterinária é um serviço especializado, na gestão e difusão da documentação e informação, no domínio das Ciências Veterinárias. Tem por missão facultar os recursos bibliográficos necessários ao desempenho das funções de investigação e ensino, de forma a ajudar os seus utilizadores no processo de transformar a informação em conhecimento.

**OBJECTIVOS** da Biblioteca e Centro de Documentação:

- Permitir a todos os seus utilizadores o acesso a diversas fontes de informação, atualizadas, em todas as áreas do seu interesse;
- Manter os utilizadores a par da existência de fontes de informação relevantes para a sua atividade, através de um serviço de divulgação atualizado;
- Cooperar com outros serviços, quer da Faculdade quer externos, de forma a divulgar a informação considerada útil aos mesmos;
- Acompanhar e informar, sempre que possível, o desenvolvimento de novas técnicas e meios de informação na área da documentação;
- Desenvolver ações que visem a promoção e divulgação de conhecimentos na área das Ciências Biomédicas, com particular relevância para a Medicina Veterinária.

## DOCUMENTAÇÃO existente

### Bibliografia geral

São consideradas, como bibliografia geral, os livros existentes nos espaços de leitura e no depósito. Estes livros, em princípio, não estão sujeitos a qualquer restrição ao empréstimo, salvo se tiverem um círculo vermelho na cota, significando exemplar de consulta local.

Condições especiais de empréstimo a acordar em cada caso.

### Obras de referência, revistas, teses e dissertações

Obras raras, dicionários, enciclopédias, atlas, revistas, material multimédia, teses e dissertações não são objeto de empréstimo.

## TIPO DE UTILIZADOR

- Estudante de Licenciatura;
- Estudante de Mestrado;
- Estudante de Doutoramento;
- Estudante de Unidades Curriculares isoladas;
- Estudante de Formação ao longo da vida
- Estudante de outras instituições que frequenta a FMV ao abrigo de programas de mobilidade;
- Docente / Investigador da FMV;

- Trabalhador Técnico e Administrativo da FMV;
- Utilizador externo;
- Outras bibliotecas, no âmbito do serviço de Empréstimos Interbibliotecas.

## REGISTO do utilizador

**O registo do utilizador é importante pois permite a aquisição dos livros para leitura domiciliária.**

### O registo requer:

- Para utilizadores internos preenchimento da ficha de identificação do leitor, no ato da matrícula ou no balcão de atendimento, e entrega (ou envio por correio eletrónico) de uma fotografia a cores.

Todos os alunos internos deverão ser portadores do cartão de estudante (cartão da Caixa Geral de Depósitos) da FMV para poderem requisitar os livros para leitura domiciliária.

- Para utilizadores externos preenchimento de 1 ficha de identificação; 2 fotografias a cores e pagamento único de 5 €.

**O Cartão de Utilizador externo da Biblioteca da FMV entregue é para uso pessoal e intransmissível a terceiros.**

## EMPRÉSTIMO

Os fundos disponíveis na biblioteca têm estatutos de empréstimo diferentes, de acordo com o tipo de documento.

### 1. Leitura de presença

- As monografias e obras de referência existentes nos espaços de leitura da biblioteca são de consulta em acesso livre a todos os utilizadores.
- As publicações periódicas, relatórios de estágios, teses e dissertações podem ser consultados mediante solicitação junto do balcão de atendimento.

### 2. Empréstimo domiciliário

A utilização dos serviços de empréstimo domiciliário obrigam: à apresentação do **Cartão de estudante, cartão de funcionário da FMV ou cartão de utilizador externo.**

Os utilizadores podem beneficiar do empréstimo domiciliário de:

- **Utilizador interno:** máximo de 3 livros durante 5 dias úteis, podendo efetuar 2 renovações.
- **Utilizador externo:** 2 livros durante 5 dias úteis, podendo efetuar 1 renovação.

Para outras situações, por favor, consulte o Regulamento Interno da Biblioteca da FMV disponível na página eletrónica em: <http://biblioteca.fmv.ulisboa.pt>

## Devolução do empréstimo domiciliário

A devolução da(s) obra(s) requisitada(s) para empréstimo domiciliário pode(m) ser feita(s) no balcão de atendimento ou excecionalmente por correio postal, registado com aviso de receção.

## Devolução fora do prazo de entrega

A não devolução das obras dentro do prazo de empréstimo estabelecido leva a uma penalização monetária diária, de 0,50 € por cada publicação retida (valor determinado no início de cada ano letivo). Para **atrasos** com mais de 15 dias o leitor fica sujeito à suspensão do direito de requisição de publicações, enquanto se verificar o atraso, para além do pagamento da referida penalização monetária. Para atrasos superiores a este período perde o direito à requisição.

## Obrigações dos utilizadores:

O utilizador é obrigado a indicar o seu contacto telefónico, postal ou eletrónico, e a mantê-lo atualizado.

Em qualquer circunstância, o utilizador é sempre o exclusivo responsável pela publicação requisitada, tendo de indemnizar a Biblioteca em caso de dano ou perda da mesma.

**Perda, Dano ou Roubo** - Entende-se por dano de uma publicação rasgar, cortar, escrever, sublinhar, riscar, sujar ou molhar folhas ou capas e ainda arrancar ou inutilizar quaisquer carimbos ou outras sinalizações colocadas pelos serviços.

A perda ou dano de publicações implica a sua reposição ou a indemnização por um valor que será o dobro do preço das mesmas e poderá ser objeto de procedimento disciplinar.

## Prestação de serviços\*

- Fotocópias em regime “self service”;
- Digitalização de documentos;
- Impressão a preto e a cores;
- Encadernação.

\* Ver tabela de preços no balcão de atendimento

- Atendimento personalizado ao utilizador na utilização dos recursos e fontes de informação;
- Outros serviços.

Para mais informações consulte o regulamento interno e consulte a página eletrónica da biblioteca em: <http://biblioteca.fmv.ulisboa.pt/>