

## **Biblioteca Municipal de Resende - Espaços:**

Piso 1

Sala de leitura e consulta de documentos  
Espaço Internet  
Sala Multiusos

Piso 0

Receção/Acolhimento  
Destaques e consulta do catálogo  
Sala de leitura infantojuvenil  
Hora do Conto  
Sanitários

Piso -1

Fundo Local e Autores/as de Resende  
Sala de Atividades  
Depósito

## **A RIBTS - Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Tâmega e Sousa**

A Biblioteca Municipal de Resende (BMR) integra a RIBTS, composta pelas bibliotecas dos municípios de Amarante, Baião, Castelo de Paiva, Celorico de Basto, Cinfães, Lousada, Marco de Canaveses, Felgueiras, Paços de Ferreira, Penafiel e Resende, criada com um intuito de prestar um melhor serviço público a toda a população, em especial à que resida, trabalhe ou estude em qualquer um dos onze municípios que constituem o território do Tâmega e Sousa, uma rede assente num forte trabalho colaborativo, todavia respeitador da individualidade de cada uma das bibliotecas que a compõem.

O cartão de utilização da BMR dará acesso aos serviços das bibliotecas da RIBTS, incluindo o Serviço de Empréstimo Interbibliotecário e o Empréstimo Presencial Interconcelhio.



## **Biblioteca Municipal de Resende**

Rua S. Salvador  
4660-227 Resende

N 41 06.294' W 007 57.599'

tel: 254 240 930  
926 508 800

biblioteca@cm-resende.pt

Biblioteca Municipal de Resende

## **GUIA DE UTILIZAÇÃO**



## Usufruir da Biblioteca Municipal de Resende:

☺ Quem utilizar a BMR desfrutará livremente de um leque de serviços gratuitos colocados à sua disposição, entre eles: consulta local de documentos, empréstimo domiciliário, auxílio na pesquisa, acesso ao Fundo Local, acesso gratuito à Internet (rede *Wireless* e postos de trabalho) e a atividades culturais e de animação, bem como aos serviços da Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Tâmega e Sousa (consultar o Guia do Utilizador da RIBTS);

☺ Deverá para isso possuir um cartão que sirva para identificação, sempre que solicitado;

☺ A emissão do Cartão de Utilização, será efetuada após o preenchimento de uma ficha de inscrição e apresentação de documento comprovando que a pessoa que o solicita reside, estuda ou trabalha no concelho de Resende. Quando menores, a ficha será igualmente assinada por uma tutoria responsável;

☺ O cartão, gratuito, pessoal e intransmissível, é emitido com a validade de 3 anos, obrigando à sua renovação após esse período. A sua perda, ou furto, deverá ser comunicada à Biblioteca, bem como qualquer atualização dos dados;

☺ O acesso às estantes é livre. O empréstimo possui normas próprias. A leitura de presença não obriga ao preenchimento de qualquer requisição. De preferência, os livros consultados não deverão ser arrumados, devendo ser deixados em cima das mesas ou em locais indicados para o efeito;

☺ Os vários espaços da Biblioteca poderão ser utilizados livremente sem perturbar a ordem e normal funcionamento dos mesmos e sem colocar em causa a integridade e bom estado de conservação dos fundos e equipamentos

## Organização dos documentos:

Os documentos estão organizados por assuntos, distribuindo-se pelas estantes, agrupados de acordo com as 9 classes da CDU (Classificação Decimal Universal).

A cada classe corresponde uma notação numérica, indicada nas estantes para melhor orientação de quem pesquisa:

- 0 - Generalidades
- 1 - Filosofia; Psicologia
- 2 - Religião
- 3 - Ciências Sociais (Sociologia, Direito, Educação...)
- 5 - Ciências Exatas (Matemática, Química, Biologia...)
- 6 - Ciências Aplicadas (Medicina, Engenharia...)
- 7 - Arte; Recreação; Desporto
- 8 - Línguas; Literatura
- 9 - Geografia; Biografias; História

Os livros encontram-se ordenados pela sua notação numérica e dentro da mesma, por ordem alfabética do nome da autoria. Na cota, na lombada do livro, encontra-se o número correspondente à classe em que este se insere e as três primeiras letras da autoria principal em maiúsculas, a primeira letra do nome próprio desta, em minúsculas e a primeira letra do título da obra em maiúsculas.

Assim, um livro que apresente na sua lombada a cota:

821.134.3-1 ---- Literatura portuguesa, Poesia  
PESfM ----- Fernando Pessoa, *Mensagem*

No espaço do Fundo Local e Autores de Resende, os documentos encontram-se organizados de acordo com uma classificação própria, indicada no espaço.

## Normas para o empréstimo domiciliário:

📖 O serviço de leitura domiciliária é disponibilizado a todas as pessoas inscritas na Biblioteca, mediante a apresentação do cartão de utilização;

📖 O empréstimo interbibliotecário e o empréstimo presencial interconcelhio possuem normas próprias, sendo que a Biblioteca permitirá o empréstimo domiciliário a todas as pessoas que se identifiquem com um cartão de qualquer uma das bibliotecas da RIBTS. Qualquer requisição feita a estas bibliotecas sujeitar-se-á às normas específicas de cada uma delas;

📖 Poderão ser requisitados para leitura domiciliária todos os documentos da Biblioteca em livre acesso, com exceção das obras de referência, assinaladas com um círculo vermelho na lombada ou com o carimbo "Consulta na Biblioteca", do último número recebido de cada publicação periódica, material multimédia e dos documentos pertencentes ao Fundo Local, à exceção daqueles assinalados na lombada com um círculo azul;

📖 Poderão ser requisitados até um máximo de 5 documentos pelo prazo de 15 dias consecutivos, podendo ser solicitada uma renovação por igual período (presencialmente, por telefone ou E-mail);

📖 Sempre que as obras não forem devolvidas dentro do prazo indicado, a pessoa será notificada para proceder à entrega dos documentos em atraso;

📖 Se, após notificação, os documentos em poder dessa pessoa não forem devolvidos, esta ficará impedida de requisitar outros documentos ou utilizar qualquer outro serviço da Biblioteca enquanto não regularizar a situação;

📖 Será anulada a sua inscrição, caso a devolução não ocorrer num período de 4 meses após o prazo estipulado para a devolução;

📖 Pessoas com livros em atraso não poderão beneficiar quer dos serviços da BMR, quer dos serviços da RIBTS;

📖 Quem requisita fica responsável pelas obras, não sendo permitido cedê-las a terceiros. Em caso de perda, extravio ou dano, deverá substituí-las por um exemplar em bom estado;

📖 Qualquer situação não prevista nestas normas, será resolvida na altura pelo pessoal técnico responsável, ao serviço na Biblioteca.