



## Centro de Documentação e Informação e Biblioteca

### FAQs

#### 1. Qual a diferença entre Biblioteca e Centro de Documentação e Informação?

A origem da palavra “biblioteca”, do grego – biblion - “livro” e theca - “depósito”.

- *Biblioteca* é um lugar onde são guardados livros e demais publicações para o público consultar.

- *Centro de Documentação e Informação* tem como intuito recolher, preservar e recuperar informação para posteriormente a disponibilizar aos seus utilizadores.

#### 2. Quem pode utilizar a Biblioteca da ESD?

São considerados utilizadores da Biblioteca, todos os alunos, professores e funcionários vinculados à ESD podendo, assim, aceder livremente ao espaço e serviços disponibilizados.

São considerados utilizadores externos todos os ex-alunos, e/ou diplomados, da ESD e todos aqueles cuja área de atuação/investigação se desenvolve no âmbito das artes performativas e, em particular, da Dança. Estes utilizadores têm acesso condicionado a alguns serviços prestados pela Biblioteca. [Consulte o artigo 3º do Regulamento da Biblioteca](#)

### **3. O que é o serviço de empréstimo?**

Este serviço faculta a cedência, temporária, de determinado número de documentos para fora do espaço físico da Biblioteca. Este serviço engloba as requisições, devoluções e renovações.

### **4. Qual o horário de atendimento?**

O horário de atendimento é de 2ª a 6ª feira, entre as 10h e as 12h e as 14h e as 16h. Aconselha-se a enviar um email antes de se deslocar à Biblioteca, a fim de agendar uma hora.

### **5. Podem requisitar-se publicações periódicas (revistas)?**

Não, estas não são passíveis de empréstimo domiciliário.

[Consultar o nº 8 do artº 7 do Regulamento da Biblioteca.](#)

### **6. O que significa “analítico”?**

Analítico é uma parte componente de uma publicação periódica ou monografia, ou seja, é um artigo de uma revista ou um capítulo de um livro.

### **7. Quais as consequências no atraso na devolução de documentos?**

O utilizador será penalizado por igual período de interdição de empréstimo. A penalização incide sobre cada obra individualmente e contabilizam-se os dias úteis, fins de semana e feriados.

### **8. Como fazer para renovar uma requisição?**

As renovações podem ser solicitadas presencialmente, por telefone ou por e-mail, referindo o título e autor dos documentos; assim como o número de aluno.

#### 9. Quantas renovações se podem fazer?

Podem-se fazer duas renovações consecutivas, desde que os documentos não estejam a ser solicitados por nenhum outro utilizador.

#### 10. Podem solicitar-se renovações no caso de a data de devolução já ter passado?

Não. As renovações devem ser solicitadas impreterivelmente antes do prazo estipulado, para o empréstimo, ter terminado.

#### 11. Podem-se fazer reservas de documentos?

Sim, se os documentos pretendidos estiverem emprestados, os utilizadores podem realizar reservas de um máximo de dois documentos em simultâneo.

#### 12. O que fazer se perder ou deteriorar um documento?

Deve-se, de imediato, informar a Biblioteca, pois os documentos requisitados são da exclusiva responsabilidade do utilizador que efetuou o empréstimo.

#### 13. Como aceder à B-On e à eBook Academic Collection em casa?

Através de uma ligação [VPN](#). É importante que o e-mail da Escola esteja ativo.

**Nota:** Para mais esclarecimentos, [consulte o Regulamento da Biblioteca/CDI](#)