

Guia do Utilizador



Índice

ÍNDICE	1
ÁREA DE BIBLIOTECA E INFORMAÇÃO	2
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	2
CONTACTOS	2
PLANTA DA BIBLIOTECA	3
ÁREAS TEMÁTICAS EXISTENTES NA BIBLIOTECA - PISO 0.....	4
ÁREAS TEMÁTICAS EXISTENTES NA BIBLIOTECA - PISO 1.....	5
SERVIÇOS DE APOIO AO LEITOR	5
REGULAMENTO DA BIBLIOTECA	5
SER LEITOR/UTILIZADOR DA BIBLIOTECA DA FFUL	7
EMPRÉSTIMO DOMICILIÁRIO	8
TIPO DE DOCUMENTO.....	9
EMPRÉSTIMO INTERBIBLIOTECAS (EIB).....	9
DEVOLUÇÕES	9
MULTAS POR ATRASO	10
RENOVAÇÕES	11
RESERVA DE LIVROS	11
RESERVA DE SALAS – PISO 1.....	12
PESQUISA BIBLIOGRÁFICA.....	14
REPOSITÓRIO.UL	14
PUBLICAÇÕES PERIÓDICOS - ASSINATURAS ANUAIS	15
RECURSOS ELETRÓNICOS - BASES DE DADOS	16
RECURSOS ELETRÓNICOS - EBOOKS.....	17
A BIBLIOTECA NA WEB	18
Página Web.....	18
Facebook	18
Localização (mapa)	19
Mapa do Campus FFULisboa	19

Área de Biblioteca e Informação

A Área de Biblioteca e Informação da Faculdade de Farmácia da ULisboa, designada apenas por Biblioteca, é uma Biblioteca Universitária e disponibiliza em suporte variado, a todos os leitores/utilizadores, documentação e informação no domínio das Ciências Farmacêuticas.

A Biblioteca dispõe de um serviço de leitura em livre acesso.

Existe ainda uma área específica para os leitores com mobilidade reduzida.

Horário de Funcionamento

A Biblioteca da FFULisboa funciona de 2ª a 6ª feira das 9h00 às 19h30.

Piso 0 + Piso 1 → 9h00 às 19h30

Piso 2 → 9h00 às 19h00

(os serviços de empréstimo encerram às 17h00 – ver empréstimo domiciliário)

Contactos

Av. Prof. Gama Pinto - 1649-003 Lisboa

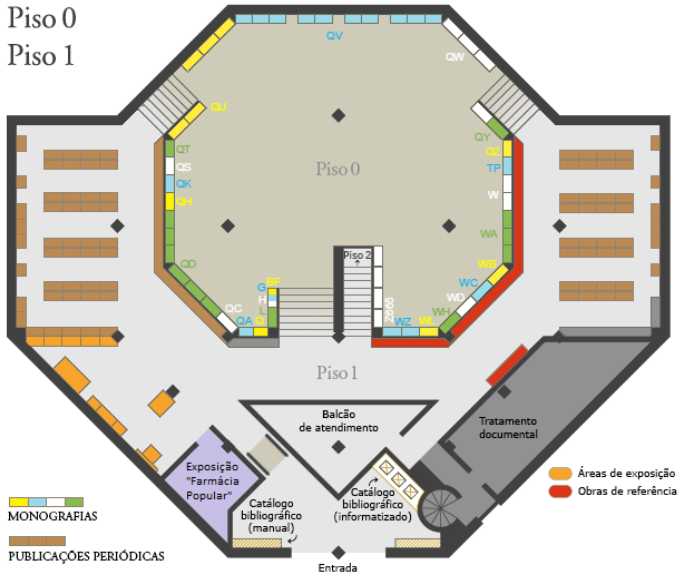
Tel. 217946482 Ext. 14411

Email: Biblioteca@ff.ulisboa.pt

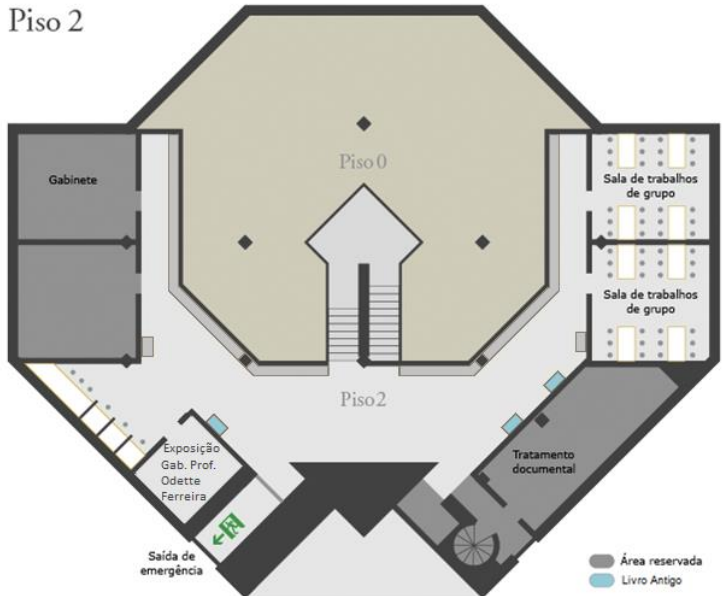
URL: <https://www.ff.ulisboa.pt/Biblioteca/>

Planta da Biblioteca

Piso 0
Piso 1



Piso 2



Áreas Temáticas existentes na Biblioteca - Piso 0

BF - Psicologia
G - Geografia. Hidrologia
H - Economia. Gestão. Administração
L - Educação
Q - Ciência
Q179.9 - Investigação Científica
QA - Matemática. Estatística. Informática
QC - Física
QD - Química
QD71 - Química Analítica
QD181 - Química Inorgânica
QD241 - Química Orgânica
QH - Biologia (geral)
QK - Botânica
QS - Anatomia Humana
QT - Fisiologia
QU - Bioquímica. Biologia Celular
QU450 - Genética
QV - Farmacologia. Antibióticos
QV600 - Toxicologia
QV744 - Química Farmacêutica
QV752 - Farmacognosia
QV766 - Plantas Medicinais
QV778 - Tecnologia Farmacêutica. Normalização
QW - Microbiologia. Imunologia
QY - Patologia Clínica. Análises Clínicas
QZ - Patologia
TP - Biotecnologia
W - Medicina Geral. Profissão de Saúde
WA - Saúde Pública
WA670 - Saneamento. Qualidade Ambiental
WA695 - Bromatologia
WB - Prática da Medicina. Bioética
WC - Doenças Infeciosas
WD - Nutrição. Doenças Metabólicas
WH - Hematologia
WL - Sistema Nervoso. Neurofisiologia
WZ - História da Medicina

WZ345 - Escrita Científica. Publicação Científica

Z665 - Ciência da Informação

Áreas Temáticas existentes na Biblioteca - Piso 1

Z711 - Obras de Referência (gerais)

ZWB - Obras de Referência (específicas)

ZWB100 - Obras de Referência (Farmacopeias)

Serviços de Apoio ao Leitor

A Biblioteca da FFULisboa disponibiliza os seguintes serviços:

- ↳ Atendimento;
- ↳ Leitura presencial em livre acesso;
- ↳ Empréstimo;
- ↳ Serviço de digitalização e cópia;
- ↳ Pesquisa Bibliográfica;
- ↳ Empréstimo InterBibliotecas (monografias e publicações periódicas).

Regulamento da Biblioteca

SÃO DIREITOS DOS LEITORES/UTILIZADORES:

- ✓ Aceder ao regulamento da Biblioteca;
- ✓ Pedir informação sobre a organização, os serviços e as normas da Biblioteca;
- ✓ Aceder a toda a documentação e recursos disponíveis;
- ✓ Solicitar documentação que se encontre em depósito;

- ✓ Reproduzir documentos tendo em conta os limites legais do Código de Direitos de Autor (Diretiva 2001/29/CE) e respeitando as informações dos técnicos da Biblioteca;
- ✓ Apresentar sugestões e reclamações.

É PERMITIDO AOS LEITORES/UTILIZADORES:

- ✓ Consultar todas as fontes de informação;
- ✓ Estudar;
- ✓ Aceder aos postos de pesquisa (apenas para os leitores internos da Biblioteca);
- ✓ Deslocar as obras nos diferentes pisos (inferior e superior);
- ✓ Fazer trabalhos de grupo, desde que não perturbem os restantes leitores.

SÃO DEVERES DOS LEITORES/UTILIZADORES:

- ✓ Respeitar o horário em vigor estipulado pela Biblioteca;
- ✓ Respeitar a integridade e a conservação das instalações, dos equipamentos e dos fundos bibliográficos e documentais;
- ✓ Identificar-se como leitor/utilizador através da apresentação do cartão da FFULisboa ou CC sempre que solicitados;
- ✓ Utilizar os serviços com a devida correção, zelando pelo bom funcionamento dos mesmos e pelas condições de estudo e trabalho dos demais leitores e funcionários;
- ✓ Entregar as obras requisitadas dentro do prazo estabelecido;
- ✓ Respeitar o regulamento da Biblioteca;
- ✓ Colocar obrigatoriamente as obras nos carrinhos da sala de leitura;
- ✓ Facultar todos os elementos solicitados, caso seja necessário, para registo de leitor (contacto telefónico, email, CC, NIF e/ou fotografia);
- ✓ Salvar todos os bens e pertences.

É EXPRESSAMENTE PROIBIDO:

- ✓ Beber e comer dentro da biblioteca;
- ✓ Falar ao telemóvel;
- ✓ Danificar obras ou quaisquer equipamentos;
- ✓ Rasurar, sublinhar, arrancar folhas das obras;
- ✓ Utilizar objetos cortantes (tesouras, x-atos, etc.);
- ✓ Deslocar cadeiras e mesas na sala de leitura;
- ✓ Reservar lugares;
- ✓ Deixar objetos pessoais abandonados na sala de leitura (a Biblioteca não se responsabiliza por quaisquer perdas ou danos);
- ✓ Levar livros para o exterior da Biblioteca sem fazer empréstimo;
- ✓ Arrumar as obras nas estantes;
- ✓ Fumar (Dec. - Lei 37/2007).

Atitudes menos corretas, ficarão sujeitas, caso se verifiquem, às sanções abaixo referidas:

- ✓ Multas;
- ✓ Penalizações (reposição de obras; perda do estatuto de leitor, de utilizador, etc.);
- ✓ Proibição temporária na utilização dos serviços.

Ser Leitor/Utilizador da Biblioteca da FFUL

LEITOR INTERNO

Os leitores internos (toda a comunidade académica da FFULisboa) não necessitam de preencher ficha de leitor.

Apenas é solicitado o envio de email para biblioteca@ff.ulisboa.pt com fotografia (formato JPEG) juntamente com os dados pessoais (nome e número de identificação).

UTILIZADOR EXTERNO

Aos utilizadores externos à FFULisboa é permitida a entrada na Biblioteca, apenas para consulta do acervo bibliográfico e/ou estudo. O serviço de empréstimo de monografias, para utilizadores e Instituições externas à ULisboa está suspenso.

Os ex-alunos da FFULisboa são considerados utilizadores externos à FFULisboa.

Empréstimo Domiciliário

É todo o pedido que permite deslocar documentos da Biblioteca para o exterior, mediante um determinado período de tempo, a leitores devidamente identificados, através do cartão de identificação pessoal da FFULisboa.

É realizado presencialmente no Balcão de Atendimento da Biblioteca, devendo ser sempre o próprio a solicitar a sua realização (*ver dias de empréstimo na tabela abaixo*).

O Serviço de Empréstimo funciona todos os dias até às 17h00. Caso só se possa deslocar à biblioteca depois das 17h00, deverá solicitar o empréstimo das obras que necessita através do email biblioteca@ff.ulisboa.pt, referindo o título, cota e código de barras da obra, bem como o seu nome e nº de aluno FFUL. O levantamento deverá ser efetuado até às 19h20 do próprio dia. Todos os empréstimos que não sejam levantados serão cancelados.

LEITORES	Nº OBRAS (LIVROS)	EMPRÉSTIMO DIAS
Alunos - Mestrado Integrado / Erasmus	5	4 dias
Alunos - Mestrado 2º Ciclo / Doutoramento	5	8 dias
Bolseiros / Estagiários * / Investigadores	5	8 dias
Docentes	5	15 dias
Funcionários	5	4 dias
Departamento	6	180 dias
Instituições**	3	10 dias

*Alunos a trabalhar na FFULisboa

**Instituições pertencentes à ULisboa

Tipo de documento

TIPO DE DOCUMENTO	DISPONÍVEL PARA EMPRÉSTIMO	DISPONÍVEL APENAS PARA CONSULTA	NÃO DISPONÍVEL AO LEITOR
Monografias (sala de leitura)	X	(obras que contenham barra vermelha na cota)	
Publicações Periódicas		X	
Obras de referência		X	
Monografias (depósito)		X	
Cd's			X
Provas académicas			X
Livro Antigo			X

Empréstimo InterBibliotecas (EIB)

O Empréstimo InterBibliotecas de monografias, efetua-se apenas para as Instituições pertencentes à ULisboa (pedido feito pela Instituição requerente através de email).

O EIB de artigos científicos está disponível a todas as Instituições (com ou sem acordo), através de pedido formalizado por email.

Os documentos serão sempre enviados por email (formato PDF).

Devoluções

As devoluções são sempre efetuadas no Balcão de Atendimento. Todos os leitores têm a obrigação de devolver as obras requisitadas até finalizar o período de empréstimo.

Só é possível fazer um novo empréstimo sobre a obra devolvida (mesma edição), passado 24h da sua devolução.

A devolução fora de prazo leva ao pagamento de uma multa (*ver multas por atraso*) a cargo do titular do empréstimo. Os leitores deverão ter atenção aos emails de empréstimo, onde consta a data da devolução e também aos avisos expedidos automaticamente, com a data prevista para devolução da(s) obra(s).

No caso de incumprimento dos períodos estabelecidos, a Biblioteca poderá propor ao Diretor da FFULisboa a aplicação de penalizações.

Até dia 31 de julho, todas as obras devem obrigatoriamente ser devolvidas à Biblioteca, para inventariação de todo o acervo documental durante o mês de agosto, independentemente da finalização do período de empréstimo.

Multas por Atraso

A devolução tardia das obras tem a seguinte penalização:

€1, 00 /dia por cada obra em atraso / LEITORES INTERNOS

€5, 00 /dia por cada obra em atraso / INSTITUIÇÕES

A multa deverá ser paga na Tesouraria da FFULisboa com o talão de pagamento emitido na Biblioteca.

Todos os pagamentos efetuados implicam a apresentação do comprovativo do respetivo pagamento no balcão de atendimento da Biblioteca de forma a regularizar a ficha de leitor e a possibilidade de efetuar novo empréstimo.

Em caso de reincidência, além da multa acima referida, o empréstimo ficará cancelado por um período de 15 dias.

No caso de obra(s) danificadas ou desaparecida(s), o leitor além da multa terá de a(s) repor ou indemnizar os serviços no valor atual das mesmas.

Renovações

Este serviço está disponível para todos os tipos de leitores, exceto para alunos de Mestrado Integrado, Departamentos e Instituições. Para tal é necessário solicitar a renovação no balcão de atendimento da Biblioteca ou através de email.

A renovação só poderá ser feita se for cumprido o prazo de devolução das obras, estipulado no Regulamento. Caso contrário, o leitor fica impedido de fazer a renovação, ficando sujeito às penalizações atrás referidas (devolução fora de prazo).

Após a realização do n.º máximo de renovações (duas), as obras deverão ser entregues na Biblioteca, não sendo possível realizar novo empréstimo dessas obras num prazo de 10 dias.

Reserva de Livros

Entende-se por reserva a possibilidade de reter uma obra na Biblioteca que, no momento do seu pedido, se encontra requisitada (emprestada a outro leitor).

A obra ficará reservada durante 24h após a comunicação da sua disponibilidade ao autor do pedido da reserva (email de reserva disponível enviado automaticamente pelo sistema informático).

No caso de o leitor não proceder ao levantamento da mesma no prazo indicado, esta passará automaticamente para o leitor seguinte ou, na inexistência deste, será arrumada na estante respetiva.

Para fazer reservas, o leitor deverá aceder à sua área no Catálogo da Biblioteca e fazer login (autenticação centralizada - conta @edu). De seguida deverá pesquisar a obra que pretende e fazer **RESERVAR** (tabela lado direito), confirmando de seguida que pretende a reserva. O leitor receberá um email a confirmar a reserva.



Reserva de Salas – Piso 1

A Biblioteca dispõe de 2 salas de trabalho e uma sala de reuniões destinadas exclusivamente a alunos e docentes desta Faculdade. A utilização das salas rege-se pelas seguintes regras:

SALAS DE TRABALHOS DE GRUPO (SALA 1 E SALA 2)

Estão disponíveis duas salas de trabalhos de grupo, compostas por 4 mesas com 6 lugares cada.

Alunos: A reserva é realizada no balcão de atendimento da Biblioteca.

- ✓ Só poderá ser reservada uma mesa por sala e por dia nos seguintes horários: manhã das 9h-14h ou tarde das 14h-19h.
- ✓ Para efeitos de reserva um dos elementos do grupo deve apresentar o cartão de estudante da FFUL no balcão de atendimento na hora reservada.

- ✓ Os horários terão de ser rigorosamente cumpridos, por forma a garantir a utilização do espaço por outros utilizadores.

Docentes:

- ✓ A marcação prévia deverá ser realizada com 48h de antecedência, através do email biblioteca@ff.ulisboa.pt ou no balcão de atendimento.
- ✓ A reserva poderá ser efetuada apenas para 1 mesa ou a sala completa, nos seguintes horários: manhã das 9h-14h ou tarde das 14h-19h.
- ✓ Os horários terão de ser rigorosamente cumpridos, por forma a garantir a utilização do espaço por outros utilizadores.

SALA DE REUNIÕES

É exclusiva para reuniões presenciais ou virtuais, apresentações de trabalhos académicos, entrevistas, (...)

- ✓ A sala poderá ser utilizada por grupos até 6 utilizadores.
- ✓ Os interessados devem fazer marcação prévia com 48h de antecedência, através do email biblioteca@ff.ulisboa.pt ou no balcão de atendimento.
- ✓ A sala poderá ser utilizada num período máximo de 2h por grupo.
- ✓ Para efeitos de reserva um dos elementos do grupo deve apresentar o cartão de estudante da FFUL no balcão de atendimento na hora reservada, com exceção de reserva por Docente.
- ✓ Após a apresentação do cartão, um funcionário da Biblioteca abrirá a respetiva sala.
- ✓ O grupo é responsável pela integridade dos equipamentos existentes na sala.
- ✓ A disposição inicial da sala poderá ser alterada, mas no final o grupo deverá deixar a sala com a disposição inicial.
- ✓ Os horários terão de ser rigorosamente cumpridos.

Pesquisa Bibliográfica

O serviço de pesquisa bibliográfica está acessível a todos os leitores.

Os recursos disponíveis podem ser consultados através do computador das necessidades especiais (*ver recursos eletrónicos*).

Os leitores poderão guardar a informação em PEN ou enviar para o email.

Repositório.UL

O Repositório.UL é constituído pela coleção de documentos que formam a produção intelectual, académica e científica da Comunidade Universitária da ULisboa.

A Biblioteca apenas é depositária das provas académicas, estando as referidas provas em acesso restrito sem possibilidade de consulta local.

Através do Repositório existem 2 tipos de resultados possíveis:

- **ACESSO ABERTO** – estes documentos encontram-se disponíveis ao público apenas

Tamanho	Formato
4,78 MB	Adobe PDF

Ver/Abriu

on-line. Para consulta, depois de efetuar a pesquisa deverá ir até ao fim da página e clicar em VER/ABRIR

- **ACESSO RESTRITO** – estes documentos não se encontram disponíveis ao público.

Ver/Abriu	Acesso Restrito. Solicitar cópia ao autor!
-----------	--

Para consulta deverá solicitar uma cópia ao orientador do trabalho em ACESSO RESTRITO.

Publicações Periódicos - Assinaturas Anuais

A Biblioteca possui as seguintes assinaturas anuais de Publicações Periódicas, as quais disponibiliza em formato papel e/ou online aos seus leitores:



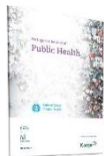
American J. of Epidemiology

AJHP - American Journal of Health-System Pharmacy



JAPhA - J. of the American Pharmacists Association

Epidemiologic Reviews



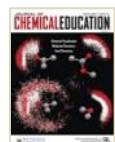
Revista Portuguesa de Saúde Pública

The Journal of Biochemistry



Journal of Cell Biology

Journal of Chemical Education



Journal of Pharmacy and Pharmacology

(The) Lancet



Planta Medica

Scientific American



Recursos Eletrônicos - Bases de Dados



Catálogo Coletivo das Bibliotecas da ULisboa
(<https://catalogo-ff.Biblioteca.ulisboa.pt/>)



b-on - Biblioteca do Conhecimento Online
(<http://www.b-on.pt>)

ISI Web of KnowledgeSM

ISI Web of Knowledge
(<http://apps.isiknowledge.com>)



ISI CURRENT CONTENTS connect.

Current Contents Connect



ISI Web of SCIENCE.

Web of Science



ISI JOURNAL CITATION reports.

Journal Citation Reports



EndNote Web
(<http://www.endnoteweb.com/>)



Micromedex: Drugdex / Drugreax
(<https://www.micromedexsolutions.com/micromedex2/librarian/>)



Pubmed
(<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/sites/entrez>)



Mendeley
(<http://www.mendeley.com/>)

Recursos Eletrônicos - Ebooks



A Biblioteca disponibiliza uma coleção de 26 livros.

O QUE É? - Uma plataforma agregadora de E-books da Ingram Digital's para Bibliotecas públicas, acadêmicas e profissionais de todo o mundo.

COMO ACEDER? - Poderá aceder através do link <http://lib.mylibrary.com>

Materiais de apoio disponíveis em: <http://intranet/Biblioteca/Tutoriais/Mylibrary.pdf>

A Biblioteca na Web

Página Web

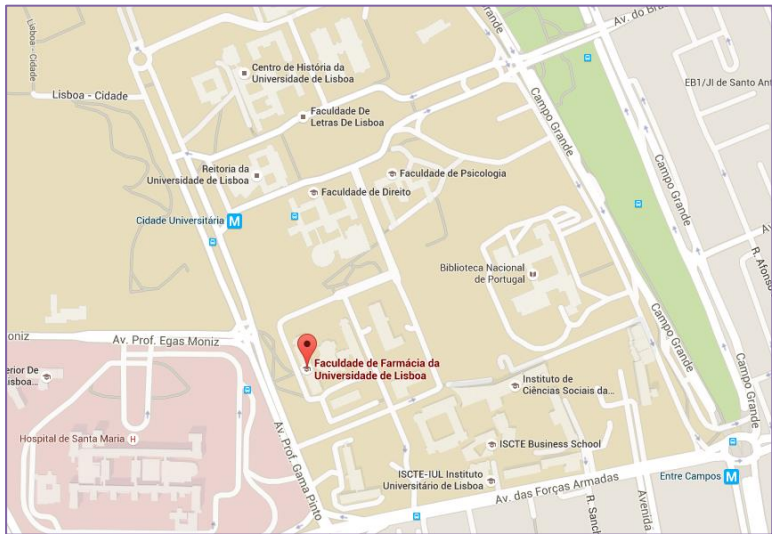
The screenshot displays the website for the Faculty of Pharmacy of the University of Lisbon (FFUL). The header includes the university logo (U LISBOA) and the faculty logo (FACULDADE DE FARMÁCIA). Navigation menus are provided for 'A FACULDADE', 'ENSINO', 'INVESTIGAÇÃO', 'INTERNACIONAL', 'VIVER@FF', 'SERVIÇOS E PARCERIAS', and 'MÉDIA'. A secondary menu lists 'BIBLIOTECA', 'SERVIÇOS AO UTILIZADOR', 'APOIO À INVESTIGAÇÃO', 'FORMAÇÃO', 'RECURSOS DE INFORMAÇÃO', and 'COLEÇÕES ESPECIAIS'. Below the menu is a banner with images of the library's interior and exterior. The main content area features a 'SERVIÇO DE PESQUISA EDS' section with a search bar containing the text 'Pesquisa integrada (artigos, revistas, livros, repositório, etc)'. Filter options include 'Todos Recursos', 'Livros', 'Artigos', and 'Revistas'. Additional search options are 'Full Text', 'Catálogo', 'Repositório', and 'Pesquisa avançada'.

Aceda em: <https://www.ff.ulisboa.pt/Biblioteca/>

Facebook

The screenshot shows the Facebook profile for 'Biblioteca da FFUL'. The profile picture is a circular image of the library building. The cover photo is a large image of the library's exterior, a modern white building with large windows, surrounded by greenery and red flowers. The profile name is 'Biblioteca da FFUL' with 1,3 mil gostos and 1,3 mil seguidores. The navigation bar at the bottom includes 'Publicações', 'Sobre', 'Fotos', and 'Vídeos', along with a three-dot menu icon.

Localização (mapa)



Aceda em: <https://goo.gl/maps/KS6ogpBWr82>

Mapa do Campus FFULisboa

