



REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO (IPCB)

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O acervo das Bibliotecas do IPCB encontra-se em regime de livre acesso.
- 1.2. As Bibliotecas podem ser utilizadas por professores, alunos e funcionários do IPCB podendo ainda ser frequentadas por elementos da comunidade em geral, desde que autorizados.
- 1.3. Aos utilizadores do IPCB é distribuído um Cartão de Leitor que deverá ser apresentado sempre que for solicitado pelo pessoal do serviço das Bibliotecas.
- 1.4. A utilização das Bibliotecas implica o conhecimento e a aceitação das disposições do presente Regulamento, bem como dos avisos afixados.
- 1.5. Só é permitida a permanência nas Bibliotecas do número de utilizadores correspondentes ao número de lugares disponíveis.
- 1.6. O utilizador não deverá recolocar nas estantes os documentos que consultou, devendo depositá-los nos locais existentes para o efeito.
- 1.7. É expressamente proibido riscar, dobrar, sublinhar, retirar qualquer sinalização colocada pelos serviços, ou de qualquer outra forma danificar os documentos disponibilizados para consulta e empréstimo, incorrendo o infrator no pagamento dos gastos inerentes à substituição do material danificado.
- 1.8. O utilizador deverá denunciar, junto dos serviços, quaisquer estragos anteriores a fim de não ser responsabilizado por eles.
- 1.9. Em caso de extravio ou dano em documentos emprestados, o requisitante é responsável pelo facto e suportará a despesa necessária à sua substituição.
- 1.10. É expressamente proibido fumar, comer, beber, conversar em voz alta, utilizar o telemóvel, deslocar o mobiliário ou, de qualquer outra forma, perturbar o estudo individual.
- 1.11. O horário de funcionamento das Bibliotecas deverá estar afixado em local bem visível, sendo qualquer alteração dada a conhecer aos utilizadores com a devida antecedência.
- 1.12. O não cumprimento do estipulado no presente Regulamento implica a expulsão das instalações da biblioteca. A perturbação sistemática do normal funcionamento da Biblioteca implica a cessação dos direitos do utilizador por um período que vai de um a seis meses.

- 1.13. Os utilizadores da Biblioteca da ESACB/ESART, quando recorrem às estantes, apenas se podem fazer acompanhar do material necessário à recolha de apontamentos, devendo os casacos, carteira, pastas, guarda-chuvas ou outros materiais serem depositados nos locais existentes para o efeito.
- 1.14. O Serviço de Empréstimo e de Leitura de Presença cessa quinze minutos antes da hora prevista para o encerramento da Biblioteca. Todos os documentos, não sujeitos a empréstimo domiciliário regularizado, devem ser entregues no balcão e os utilizadores devem sair a fim de permitir a preparação da Biblioteca para a abertura no dia seguinte.

2. SERVIÇO DE DIFUSÃO DA INFORMAÇÃO

- 2.1. Todo o material que dê entrada nas Bibliotecas será tratado (registado, catalogado e classificado), de modo a ser posto, rapidamente, à disposição dos utilizadores.
- 2.2. Sempre que cheguem às Bibliotecas documentos solicitados por docentes, os Serviços notificam esses docentes do facto.
- 2.3. A permanência dos documentos nos expositores de novidades das Bibliotecas é obrigatória e decorre pelos prazos fixados por cada Biblioteca. Findo esse prazo os documentos podem ser emprestados, desde que o seu estatuto o permita.

3. SERVIÇO DE EMPRÉSTIMO

- 3.1. Os documentos existentes nas Bibliotecas do IPCB podem ser facultados, desde que o seu estatuto o permita, a todos os membros da comunidade académica do IPCB, mediante a apresentação do Cartão de Leitor da respetiva Biblioteca, ou de um documento seu equivalente.
- 3.2. O ato de requisição vale perante o serviço como termo de responsabilidade do requisitante pela conservação física do documento devendo a sua devolução efetuar-se até ao limite do prazo estipulado pelo Regulamento.
- 3.3. Todos os utilizadores do IPCB têm acesso ao Serviço de Empréstimo, de acordo com os seguintes perfis:

Tipo de utilizador	N.º de Documentos	Dias de empréstimo
Estudante	3	5
Pessoal docente	10	60
Pessoal não docente	3	5

3.4. O prazo de empréstimo pode ser tão curto quanto o próprio utilizador o desejar, não devendo nunca ultrapassar o prazo fixado pelo regulamento. O não cumprimento dos prazos de devolução dos documentos emprestados, implica que seja vedado ao utilizador o empréstimo, sendo-lhe aplicadas as seguintes penalizações, considerando a respetiva transgressão.

Dias de atraso	Penalização
2 a 7 dias	10 dias
8 a 15 dias	1 mês
16 a 30 dias	3 meses
Superior a 30 dias	De 6 meses a 1 ano ou outra decidida superiormente

- 3.5. O cumprimento dos prazos de devolução previstos no ponto anterior não se aplica aos períodos de férias letivas de Natal, carnaval e Páscoa, podendo as devoluções ser efetuadas no primeiro dia de atividades letivas, subsequente ao período de férias em causa.
- 3.6. São excluídos do empréstimo os seguintes tipos de documentos: obras de referência, obras cujo estado físico, valor ou raridade o desaconselhem, publicações periódicas e de, um modo geral, as obras que contenham a indicação de não poderem sair da Biblioteca.
- 3.7. O material cartográfico existente na Biblioteca da ESACB não é passível de empréstimo aos estudantes.
- 3.8. Sob indicação dos docentes alguns documentos podem ficar, temporariamente, excluídos do empréstimo.
- 3.9. O utilizador que pretenda renovar o empréstimo de um documento deve, preferencialmente, fazer-se acompanhar do mesmo. No entanto, até ao limite de duas renovações por empréstimo, a Biblioteca aceita que a renovação seja efetuada sem a presença do documento, desde que solicitada dentro dos prazos previstos pelo Regulamento. A partir da terceira renovação e até um máximo de cinco renovações consecutivas, a operação de renovação do empréstimo de um determinado item, só pode ser realizada na presença do documento.
- 3.10. A renovação de um empréstimo é considerada, para todo os efeitos, como um novo ato de requisição.

4. FUNDO DE EMPRÉSTIMO CONDICIONADO

- 4.1. O Fundo de Empréstimo Condicionado (FEC) é constituído por todos os documentos que sejam objeto de consulta intensiva por parte dos utilizadores da Biblioteca durante um período específico de tempo.
- 4.2. Sempre que necessário, os docentes informam as Bibliotecas sobre os documentos que devem ficar disponíveis apenas para consulta. Cada docente não poderá indicar mais do que três documentos que integrarão o FEC pelo prazo máximo de 60 dias consecutivos.
- 4.3. Excecionalmente, os documentos incluídos no FEC podem ser objeto de requisição pelo período compreendido entre uma hora antes do encerramento da Biblioteca e até meia hora depois da sua abertura, no dia seguinte.
- 4.4. Sempre que necessário a Biblioteca constitui listas de reserva dos documentos incluídos no FEC, tanto para leitura de presença como para empréstimo domiciliário.

5. SERVIÇO DE EMPRÉSTIMO INTERBIBLIOTECAS

- 5.1. O Serviço de Empréstimo Interbibliotecas (EIB) permite que cada Biblioteca do IPCB empreste a outras bibliotecas documentos que lhes sejam solicitados oficialmente.
- 5.2. Cada Biblioteca pode emprestar até um máximo de 3 documentos em simultâneo a cada Biblioteca/Instituição.
- 5.3. O EIB tem a duração de 15 dias, findo o qual a Biblioteca/Instituição deve proceder à devolução do(s) documento(s) nas mesmas condições de conservação em que foi/foram emprestado(s).
- 5.4. A despesa com o envio dos documentos é da responsabilidade da entidade que os solicita.
- 5.5. As Bibliotecas do IPCB reservam-se o direito de selecionar os documentos que podem ser emprestados por EIB de forma a não prejudicar os seus utilizadores.
- 5.6. Os utilizadores das Bibliotecas do IPCB, através do Serviço de EIB podem ter acesso a documentos existentes em outras bibliotecas.
- 5.7. Sempre que ocorram encargos com EIB, estes são suportados pelo requisitante.
- 5.8. Os documentos emprestados por EIB não são passíveis de empréstimo domiciliário devendo ser consultados na Biblioteca da UO respetiva.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1. As dúvidas que surjam no decorrer das atividades para as quais este Regulamento seja omissivo devem ser ponderadas pelo responsável pela Biblioteca e a sua resolução fixada através de Despacho do Diretor da UO respetiva.
- 6.2. O presente regulamento pode ser alterado sob proposta dos responsáveis pelas Bibliotecas, estando as alterações sujeitas a homologação pelo Presidente do IPCB.
- 6.3. O presente Regulamento entra em vigor imediatamente após a sua homologação.

Castelo Branco, _____ de _____ de 2012.

O Presidente

Carlos Manuel Leitão Maia
(Professor Coordenador)