



Regulamento da Biblioteca

Considerando que:

1. O Regulamento da biblioteca em vigor, datado de dezembro de 2010, encontra-se claramente desatualizado face à nova realidade dos espaços e das dinâmicas de consulta bibliográfica;
2. O presente regulamento foi disponibilizado e submetido à discussão pública por 30 dias, nos termos do n.º 3, do art.º 110, da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (RJIES);
3. As sugestões recebidas dentro do período de discussão.

Determino:

Que ao abrigo do disposto na alínea b) no número 1 do artigo 15º dos Estatutos da ESS, é aprovado o Regulamento da Biblioteca da ESS | P.Porto, o qual consta do anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos à data da sua publicação.

Escola Superior de Saúde, 31 de julho de 2018

A PRESIDENTE DA ESS

Prof. Doutora Cristina Prudêncio
[Professora Coordenadora com Agregação]

ESCOLA
SUPERIOR
DE SAÚDE
POLITÉCNICO
DO PORTO

R

Regulamento
Biblioteca
da Escola
Superior de Saúde
do Politécnico do
Porto

JULHO 2018

DESPACHO ESS|P.PORTO / P-031/2018



ÍNDICE

- 3** Capítulo I – Disposições Gerais
- 3** Capítulo II – Espaços
- 3** Capítulo III – Utilizadores
- 5** Capítulo IV – Horário de Funcionamento
- 5** Capítulo V – Organização da Biblioteca da ESS | P.PORTO
- 6** Capítulo VI – Serviços Prestados
- 9** Capítulo VII – Penalizações
- 10** Capítulo VIII – Entrada em Vigor e Revisão

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS****ARTIGO 1.º
DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. O presente Regulamento aplica-se à Biblioteca da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico do Porto (doravante designada por ESS | P.Porto) e define as condições de utilização dos seus serviços e dos seus espaços.
2. A Biblioteca da ESS | P.Porto é uma biblioteca académica especializada, em regime de livre acesso, competindo-lhe adquirir, tratar, tornar acessíveis e difundir os recursos de informação necessários à comunidade académica. Compete-lhe, igualmente, selecionar e preservar as coleções bibliográficas em qualquer tipo de suporte, contribuindo para o desenvolvimento adequado das funções de ensino, aprendizagem e investigação da instituição.

**CAPÍTULO II
ESPAÇOS****ARTIGO 2.º
ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO**

1. A Biblioteca da ESS | P.Porto tem à disposição dos seus utilizadores:
 - a) Uma sala de leitura, com espécies bibliográficas em livre acesso às estantes, posto de pesquisa no catálogo, posto de atendimento, estação de auto-empréstimo, para empréstimo e devolução, assim como espaços de estudo;
 - O acesso à sala de leitura é livre e o utilizador pode consultar simultaneamente as publicações aí existentes e utilizar outros materiais, nomeadamente, computadores pessoais.
 - Em caso de sobrelotação, será sempre dada primazia aos estudantes da ESS | P.Porto.
 - b) Uma sala com computadores (para uso individual ou em grupo), impressora e postos de estudo individual;
 - c) Um serviço de referência para apoio à pesquisa e uso da informação.

**CAPÍTULO III
UTILIZADORES****ARTIGO 3.º
UTILIZADORES DA BIBLIOTECA**

1. Podem ser utilizadores da Biblioteca estudantes, docentes e não-docentes da ESS | P.Porto, assim como de todas as Unidades Orgânicas do P.Porto.
2. Os ex-estudantes da ESS | P.Porto beneficiam de livre acesso às estantes e empréstimo domiciliário gratuito.

3. São Leitores Externos (LE) da Biblioteca entidades coletivas públicas ou privadas (excetuando Instituições do Ensino Superior) ou entidades individuais, que manifestem interesse na inscrição como LE;
4. Os LE estão sujeitos ao pagamento de uma quota, para empréstimo domiciliário e acesso aos recursos eletrónicos, conforme a seguir se descremina:

Cota anual	50 €
Cota mensal	15 €
Cota diária	5 €

5. O LE para acesso aos recursos eletrónicos (VPN) está sujeito ao pagamento de uma taxa de 50€.

ARTIGO 4.º
IDENTIFICAÇÃO DE UTILIZADORES

1. A inscrição dos Leitores da Biblioteca processa-se no posto de atendimento, após apresentação de cartão de estudante ou cartão mecanográfico.
2. A inscrição dos LE processa-se no posto de atendimento, após apresentação de documento de identificação (Cartão de Cidadão ou Passaporte);

ARTIGO 5.º
DIREITO DOS UTILIZADORES

1. Constituem direitos dos utilizadores:
 - a) A solicitação de informações sobre os serviços e normas da Biblioteca;
 - b) A solicitação de consulta dos fundos e a requisição de obras em regime de empréstimo, dentro das normas estabelecidas no presente Regulamento;
 - c) A consulta das bases de dados existentes;
 - d) A utilização das instalações;
 - e) Requisitar, renovar e reservar documentos;
 - f) Solicitar pedidos de documentos ao abrigo do empréstimo interbibliotecas;
 - g) Ver garantida a proteção dos seus dados pessoais, não sendo cedida a terceiros informação de dados recolhidos, os quais serão tratados informaticamente apenas para fins estatísticos e de gestão de utilizadores e empréstimos.
 - h) Sugerir a aquisição de novos exemplares.

ARTIGO 6.º
DEVERES DOS UTILIZADORES

1. Constituem deveres dos utilizadores:
 - a) A adoção de uma conduta cívica perante os demais utilizadores e os técnicos da Biblioteca, em todas as situações;
 - b) O respeito da integridade dos fundos bibliográficos e documentais;
 - c) A devolução das obras requisitadas dentro do prazo fixado;
 - d) O respeito da integridade das instalações e equipamentos;
 - e) O cumprimento das regras de utilização das salas de leitura e de estudo;
 - f) A colocação das monografias consultadas em regime de leitura presencial no carrinho dos livros;
 - g) O respeito pelos outros, evitando falar alto, comer, sentar-se sobre as mesas ou usar o telemóvel;
 - h) Deixar a sala limpa e devidamente arrumada de forma a poder ser utilizada de imediato, mantendo a disposição do mobiliário sem qualquer alteração;
 - i) Repor os documentos perdidos e indemnizar a Biblioteca, com a substituição do mesmo ou de valor equivalente, no caso de danificações ou extravio da sua responsabilidade.

CAPÍTULO IV
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**ARTIGO 7.º**
HORÁRIO DA BIBLIOTECA

1. O horário de funcionamento da biblioteca encontra-se afixado nas suas instalações, em local visível, e é disseminado na página Institucional.
2. Eventuais alterações ao horário previsto serão comunicadas, com antecedência de 24 horas, através da disseminação na página Institucional e nas instalações da Biblioteca.

CAPÍTULO V
ORGANIZAÇÃO DA BIBLIOTECA**ARTIGO 8.º**
PATRIMÓNIO

1. A Biblioteca da ESS | P.Porto compreende todo o património documental, em qualquer tipo de suporte, que possa ser considerado propriedade da Escola Superior de Saúde.

ARTIGO 9.º
SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

1. O sistema de classificação bibliográfica adotado pela Biblioteca da ESS | P.Porto para as obras em livre acesso é a Classificação Decimal Universal (CDU).

CAPÍTULO VI
SERVIÇOS PRESTADOS

ARTIGO 10.º
MODALIDADES DE UTILIZAÇÃO

1. A utilização da Biblioteca da ESS | P.Porto pode assumir as modalidades de leitura presencial, de empréstimo domiciliário e de empréstimo interbibliotecas.

ARTIGO 11.º
LEITURA PRESENCIAL

1. A leitura presencial é a que se realiza exclusivamente nas salas de leitura.
2. Os utilizadores têm acesso direto a toda a documentação que se encontre na sala de leitura, sem necessidade de requisição.

ARTIGO 12.º
EMPRÉSTIMO DOMICILIÁRIO

1. Entende-se por empréstimo domiciliário a cedência de documentos para consulta em espaços não pertencentes à Biblioteca.
2. Estão disponíveis para empréstimo domiciliário os livros identificados no catálogo *online*.

ARTIGO 13.º
CONDIÇÕES DO EMPRÉSTIMO DOMICILIÁRIO

1. O empréstimo domiciliário de fundos bibliográficos é facultado a cada utilizador individual da Biblioteca da ESS | P.Porto que se encontre com inscrição ativa, em situação regular e mediante requisição.
2. Os utilizadores estudantes de Licenciatura podem requisitar para leitura domiciliária o máximo de 3 obras de cada vez, por um período de 7 dias, renovável por igual período.
3. Os utilizadores estudantes de Mestrado podem requisitar para leitura domiciliária o máximo de 6 obras de cada vez, por um período de 15 dias, renovável por igual período.
4. Os utilizadores ex-estudantes ESS | P.Porto e LE podem requisitar para leitura domiciliária o máximo de 3 obras de cada vez, por um período de 7 dias, renovável por igual período.

5. Para os restantes utilizadores aplica-se o seguinte:
 - a) Docentes e não docentes – podem requisitar para leitura domiciliária o máximo de 6 obras de cada vez, por um período de 15 dias, renovável por igual período.
 - b) Coordenadores de Curso ou das Áreas Técnico-científicas – podem requisitar para leitura domiciliária o máximo de 8 obras de cada vez, por um período de 30 dias, renovável por igual período.
6. É estritamente proibido ceder a terceiros as publicações requisitadas.
7. Na contagem dos prazos para leitura domiciliária são aplicáveis as seguintes regras:
 - a) Inclui-se na contagem o dia em que o documento foi requisitado;
 - b) O prazo não suspende aos sábados, domingos e feriados;
 - c) Sempre que o termo do prazo coincidir com o encerramento total ou parcial da Biblioteca, por qualquer motivo, este é transposto para o 1º dia útil seguinte;
 - d) É enviado um alerta de devolução, no dia anterior à data limite de entrega/renovação do exemplar.

ARTIGO 14.º
CONDIÇÕES DE RENOVAÇÃO DO EMPRÉSTIMO DOMICILIÁRIO

1. No prazo de empréstimo os utilizadores têm de devolver as publicações requisitadas ou pedir a sua renovação até ao último dia do prazo.
2. A renovação só poderá ser autorizada se não houver pedido de reserva. O pedido de renovação pode ser realizado pela biblioteca, via correio eletrónico para o seguinte endereço: biblioteca@ess.ipp.pt
3. Os utilizadores podem, também, realizar a renovação através do sítio da biblioteca, mediante a utilização de um *login* e palavra-chave.

ARTIGO 15.º
CONDIÇÕES DE RESERVA DE PUBLICAÇÕES EMPRESTADAS

1. Sempre que o utilizador pretender uma obra que se encontre requisitada em regime de leitura domiciliária, pode solicitar que seja efetuada a sua reserva, devendo levantar a publicação 6 dias após a disponibilização do exemplar.
2. A reserva pode ser feita presencialmente no balcão de atendimento da Biblioteca ou no catálogo *online*.
3. A Biblioteca informará o utilizador, via correio eletrónico, logo que o documento se encontre disponível.
4. Não são autorizadas mais do que 3 publicações reservadas em simultâneo.

ARTIGO 16.º
CONDIÇÕES DE EMPRÉSTIMO DE LONGA DURAÇÃO

1. Os empréstimos de longa duração aplicam-se aos docentes da ESS | P.Porto, consistindo no empréstimo de monografias pelo período de um ano, renovável, até ao limite de 3 anos.

2. A solicitação do empréstimo é remetida via correio eletrónico pelo Coordenador da Área Técnico-Científica à qual o docente está agregado.
3. Cada docente pode requer três monografias.
4. A Biblioteca poderá solicitar ao docente a devolução da(s) monografia(s) antes do termo do prazo inicialmente fixado, quando devidamente fundamentado.

ARTIGO 17.º
EMPRÉSTIMO INTERBIBLIOTECÁRIO

1. Para as Instituições em regime de empréstimo interbibliotecário, o mesmo é realizado mediante requisição por escrito (correio eletrónico, carta, fax), devendo ser previamente referenciados os documentos a requisitar.
 - 1.1. Os pedidos de empréstimo interbibliotecário são da responsabilidade da Biblioteca requisitante.
2. No caso dos leitores da ESS | P.Porto, sempre que seja necessário consultar monografias que existam noutras bibliotecas, podem efetuar o pedido através do envio de mensagem eletrónica à Biblioteca (biblioteca@ess.ipp.pt), ou presencialmente no balcão de atendimento.
 - 2.1. As condições de empréstimo e prazos são os impostos pela biblioteca emprestadora.
 - 2.2. No caso de existirem custos, estes serão suportados pelo requisitante.

ARTIGO 18.º
SERVIÇO DE REFERÊNCIA E PESQUISA

1. O serviço de referência e pesquisa compreende a cedência de informações de carácter geral, pesquisas bibliográficas e apoio a pesquisas em bases de dados ou outros recursos de informação.
2. Este serviço pode ser solicitado presencialmente ou por correio eletrónico.

ARTIGO 19.º
DIVERSAS CONSIDERAÇÕES

1. Encontra-se disponível a consulta presencial dos modelos anatómicos, mediante pedido e requisição. É permitido o empréstimo diário, apenas para utilização em sala de aula, sendo que a requisição é realizada exclusivamente pelos docentes.
2. As Dissertações de Mestrado estão disponíveis no RECIPP (www.recipp.pt).
3. Os recursos eletrónicos subscritos pela ESS | P.PORTO estão disponíveis nos computadores da Biblioteca ou nos computadores pessoais dos utilizadores, após instalação do protocolo VPN (*Virtual Private Network*);
4. As máquinas de calcular são para empréstimo diário, estando a sua não devolução sujeita a infração.
5. A reprodução está sujeita ao normativo legal que enquadra os direitos de autor.

**CAPÍTULO VII
PENALIZAÇÕES****ARTIGO 20.º
INCUMPRIMENTO DE PRAZOS**

1. A devolução das publicações fora do prazo de cedência implica para os utilizadores as seguintes penalizações:
 - a) Ao utilizador será aplicada uma coima, a fixar anualmente e de acordo com a tabela de taxas e emolumentos do P.Porto;
 - b) A respetiva coima é calculada por cada dia de atraso e por cada documento retido;
 - c) Será suspenso o direito de requisição enquanto não efetuar a devolução do documento em falta.
2. Será emitido um recibo através do portal, aquando do pagamento da multa.
3. Após 5 dias úteis de atraso na devolução do exemplar, será suspenso todo e qualquer ato administrativo, incluindo o acesso à plataforma eletrónica de gestão do estudante/formando.

**ARTIGO 21.º
ATOS DE INDISCIPLINA**

1. O utilizador que tenha comportamento inadequado, passível de perturbar os outros utilizadores, funcionários, ou o normal funcionamento do Serviço, será avisado de que o seu comportamento é perturbador e, caso seja necessário, serão chamados os serviços de vigilância para que abandone o local, sendo o mesmo reportado à Presidência da ESS | P.Porto.
2. Caso seja inevitável, serão contactados os agentes de autoridade.

**ARTIGO 22.º
ESTUDANTES DA ESS | P.PORTO E DO P.PORTO**

1. Até ao último dia do calendário escolar para o período de exames da época normal, de recurso ou especial, a Biblioteca da ESS | P.Porto envia aos Serviços de Gestão Académica e de Apoio à Atividade Letiva uma lista de todos os estudantes com documentos não devolvidos.
2. Os estudantes nas condições acima referidas ficarão sujeitos à aplicação das medidas regulamentarmente definidas, podendo haver lugar à suspensão de todo e qualquer ato administrativo relativo ao estudante em falta.

**CAPÍTULO VIII
ENTRADA EM VIGOR E REVISÃO****ARTIGO 23.º
DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Os casos omissos serão resolvidos, segundo a matéria a que respeitem ou a sua natureza, por despacho da entidade competente para o efeito.
2. O presente regulamento entra em vigor à data da sua publicação, considerando-se revogado o regulamento anterior.