



Sumário

Preâmbulo	2
CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS	2
Artigo 1.º Constituição	2
Artigo 2.º Sistema de utilização.....	2
CAPÍTULO II UTILIZADORES DA REDE DE BIBLIOTECAS DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU	2
Artigo 3.º Tipologias de utilizadores.....	2
Artigo 4.º Inscrição de Leitor.....	2
Artigo 5.º Horário de funcionamento.....	3
Artigo 6.º Direitos dos utilizadores	3
Artigo 7.º Deveres dos utilizadores.....	3
CAPÍTULO III LEITURA	4
Artigo 8.º Leitura presencial.....	4
CAPÍTULO IV EMPRÉSTIMO	4
Artigo 9.º Empréstimo	4
Artigo 10.º Empréstimo domiciliário.....	5
Artigo 11.º Empréstimo intercampus	6
Artigo 12.º Empréstimo Interbibliotecas	6
Artigo 13.º Reserva de publicações.....	7
Artigo 14.º Devolução e renovação	7
CAPÍTULO V OUTROS SERVIÇOS DISPONÍVEIS	8
Artigo 15.º Formação de utilizadores.....	8
Artigo 16.º Serviço de referência.....	8
Artigo 17.º Serviço de fotocópias	8
CAPÍTULO VI NORMAS DE CONDUTA	8
Artigo 18.º Civilidade e respeito pelo ambiente de trabalho	8
Artigo 19.º Respeito pelo património	8
Artigo 20.º Sistema Anti-Furto	9
Artigo 21.º Aplicação das penalizações/sanções	9
Artigo 22.º Indemnização por danos ou extravio	9
Artigo 23.º Disposições Finais	10
Artigo 24.º Entrada em vigor.....	10



Preâmbulo

A Rede de Bibliotecas do Instituto Politécnico de Viseu (REBIPV) tem como missão específica disponibilizar recursos informativos, formular os fins organizacionais e as suas opções a nível do desenvolvimento de serviços para apoiar o ensino, a aprendizagem e a investigação, assim como facilitar à comunidade e à sociedade em geral o acesso ao conhecimento.

Neste contexto, com vista a regular a atividade da REBIPV e otimizar os recursos disponíveis é aprovado o presente Regulamento.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Constituição

1. A REBIPV é um sistema integrado de bibliotecas sob a responsabilidade do Instituto Politécnico de Viseu (IPV). A rede é constituída pelas seguintes bibliotecas:
 - Serviço de Documentação do IPV;
 - Centro de Documentação da ESTGV;
 - Centro de Documentação e Informação ESEV;
 - Centro de Documentação e Informação ESSV;
 - Biblioteca/Centro de Documentação ESAV;
 - Biblioteca da ESTGL.
2. A REBIPV poderá ainda vir a dispor de outras unidades documentais que venham a ser criadas e integradas.

Artigo 2.º Sistema de utilização

A REBIPV está aberta aos utilizadores em regime de livre acesso ou requisição, salvo no caso de fundos de reservados, cujo acesso é condicionado.

CAPÍTULO II UTILIZADORES DA REDE DE BIBLIOTECAS DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Artigo 3.º Tipologias de utilizadores

1. Os utilizadores da REBIPV dividem-se em duas tipologias: utilizadores internos e utilizadores externos.
2. São utilizadores internos os estudantes, docentes, investigadores e funcionários não docentes da comunidade académica do IPV.
3. São utilizadores externos quaisquer outras pessoas, exteriores à comunidade académica do IPV. Consideram-se ainda utilizadores externos os antigos estudantes e antigos funcionários, docentes e não docentes do IPV.

Artigo 4.º Inscrição de Leitor

1. Para usufruírem de todos os seus direitos, todos os utilizadores devem proceder à sua inscrição nas bibliotecas da REBIPV.
2. Aos utilizadores externos será solicitada uma fotocópia de um documento de identificação.
3. Podem beneficiar de condições mais favoráveis os utilizadores externos abrangidos por protocolos celebrados com outras instituições.



regulamento da rede de bibliotecas

4. Sempre que se verifique alguma alteração dos dados pessoais, os utilizadores devem proceder, no mais curto espaço de tempo, à sua atualização.

Artigo 5.º Horário de funcionamento

1. O horário de funcionamento das bibliotecas da REBIPV encontra-se afixado em local visível nos respetivos espaços, sendo ainda divulgado no portal da Internet da REBIPV.
2. As alterações ao horário das bibliotecas serão anunciadas com uma antecedência mínima de 24 horas mediante aviso escrito afixado em local visível nas bibliotecas e divulgado no portal da Internet da REBIPV.

Artigo 6.º Direitos dos utilizadores

Constituem direitos dos utilizadores:

1. Solicitar informação sobre a organização, os serviços e as normas de funcionamento das bibliotecas da REBIPV;
2. Consultar os diversos fundos e requisitar publicações em regime de empréstimo, de acordo com o disposto no presente regulamento;
3. Inscrever-se enquanto utilizador em qualquer biblioteca da rede e usufruir de todos os serviços prestados;
4. Aceder eletronicamente à sua ficha de utilizador e aos serviços eletrónicos a ela associados;
5. Consultar as bases de dados existentes;
6. Reproduzir documentos, desde que respeitada a legislação aplicável, nomeadamente o disposto no Código do direito de autor e dos direitos conexos, e ainda as normas estabelecidas no presente regulamento;
7. Apresentar sugestões ou reclamações, usando para o efeito formulário próprio, disponível nos locais de atendimento ou através do portal da REBIPV.

Artigo 7.º Deveres dos utilizadores

Constituem deveres dos utilizadores:

1. Cumprir o presente Regulamento e todas as regras estabelecidas para a utilização das bibliotecas;
2. Adotar uma conduta cívica perante os demais utilizadores e os técnicos das diversas bibliotecas, em todas as situações;
3. Respeitar a integridade física dos documentos;
4. Devolver as publicações requisitadas dentro do prazo fixado, no balcão de atendimento, ao funcionário de serviço;
5. Comunicar ao serviço o extravio e/ou dano dos documentos;
6. Respeitar as instalações, o mobiliário, os equipamentos e as zonas de utilização destinadas a cada tipo de atividade;
7. Cumprir as regras de utilização das salas de leitura, gabinetes de trabalho em grupo, gabinetes de investigação e salas de visionamento de audiovisuais;

CAPÍTULO III LEITURA

Artigo 8.º Leitura presencial

1. Entende-se por leitura de presença aquela que é efetuada exclusivamente nos espaços de acesso livre das bibliotecas, dentro dos horários de funcionamento e nas zonas protegidas pelo sistema antifurto.
2. Os leitores têm direito à leitura de presença de todos os documentos que se encontrem nos espaços de acesso livre, sem necessidade de preencher requisições.
3. Os documentos retirados para consulta não devem ser arrumados pelos utilizadores nas estantes, mas deixados em cima das mesas ou em locais próprios para o efeito.
4. Na sala de leitura, o utilizador pode servir-se simultaneamente de publicações das bibliotecas e de outros materiais estranhos à mesma, desde que não perturbe o normal funcionamento desse espaço, nem ponha em causa o bom estado de conservação das instalações, mobiliário e equipamentos.
5. É permitida a entrada de computadores pessoais. No entanto, a REBIPV não se responsabiliza por eventuais danos que possam vir a ocorrer nos equipamentos durante a sua ligação às redes elétricas das bibliotecas;
6. A consulta dos fundos documentais que se encontrem nos depósitos, ou em áreas reservadas da Biblioteca, implica o preenchimento de requisições disponíveis nos balcões de atendimento ou o registo, por parte do funcionário, em folha própria que acompanha o livro.

CAPÍTULO IV EMPRÉSTIMO

Artigo 9.º Empréstimo

1. Entende-se por empréstimo a cedência, por período de tempo determinado, de publicações para consulta em espaços não pertencentes às bibliotecas da REBIPV.
2. O empréstimo é facultado individualmente a cada utilizador, ou a instituições em regime de empréstimo interbibliotecas;
3. Não são facultadas para empréstimo:
 - a. As publicações de referência;
 - b. As publicações de consulta local;
 - c. As dissertações de Mestrado e Doutoramento;
 - d. Outras publicações cuja utilização o justifique.
4. O empréstimo implica sempre uma requisição, que pode ser efetuada de forma manual ou automática.
5. Ao efetuar um empréstimo, o utilizador assume o compromisso em devolver as publicações em bom estado de conservação e dentro do prazo determinado.
6. Para efeitos do presente artigo e dos seguintes, entende-se que todas as publicações requisitadas/emprestadas estão em bom estado de conservação, salvo indicação escrita em contrário, averbada pelo funcionário assistente, na própria ficha de registos, a pedido do utilizador ou por iniciativa do funcionário.
7. O empréstimo efetua-se nos termos do disposto dos artigos seguintes, podendo os bibliotecários responsáveis alterar os prazos previamente definidos de acordo com a taxa de utilização do documento;



regulamento da rede de bibliotecas

8. Sempre que se justifique, o bibliotecário responsável de cada biblioteca da REBIPV pode subtrair ao empréstimo publicações, por um período de tempo previamente definido. Nestas condições, a sua consulta é feita apenas localmente.
9. Se, no momento da requisição para empréstimo a publicação estiver em leitura presencial, o utilizador interessado terá de aguardar a sua devolução.

Artigo 10.º Empréstimo domiciliário

1. O empréstimo domiciliário compreende as seguintes modalidades: empréstimo normal, prolongado e de curta duração;
2. Empréstimo normal:
 - a. Para os estudantes dos cursos de primeiro ciclo e CET's, do IPV, quatro (4) publicações, pelo período de cinco (5) dias úteis a contar da data da requisição;
 - b. Para os estudantes dos cursos de segundo ciclo, pós-graduações e pós-licenciaturas de especialização, do IPV, três (3) publicações, pelo período de oito (8) dias úteis a contar da data da requisição;
 - c. Para os funcionários, docentes e não docentes, até dez (10) publicações, pelo período de trinta (30) dias úteis a contar da data da requisição, desde que a taxa de utilização da publicação em causa assim o permita;
 - d. O número máximo de publicações previsto nas alíneas anteriores pode ser alterado pelo bibliotecário responsável, quando se justifique;
 - e. Para utilizadores externos três (3) publicações, pelo período de três (3) dias úteis a contar da data da requisição;
 - f. Findo o prazo de empréstimo, o requisitante poderá renová-lo (presencialmente ou online), desde que o prolongamento deste não implique qualquer inconveniente para outros utilizadores. Caso contrário, reserva-se o direito ao Centro de Documentação de estabelecer um período de vinte e quatro (24) horas para que o utilizador possa proceder a uma nova requisição do documento;
 - g. Ao requisitar o utilizador assume o compromisso de verificar na sua conta o estado de empréstimo, a data de devolução e as renovações realizadas;
3. Empréstimo prolongado:
 - a. Entende-se por empréstimo prolongado a requisição de documentos pelo período de um ano, renovável;
 - b. O empréstimo prolongado aplica-se apenas a documentos comprados especificamente para esse fim pela entidade requisitante e àqueles que o bibliotecário responsável de cada biblioteca da REBIPV entenda ser possível autorizar nesse regime;
 - c. O empréstimo prolongado faz-se mediante a requisição em nome do serviço/departamento/área;
 - d. Para satisfazer necessidades de consulta pontuais, o bibliotecário responsável de cada biblioteca da REBIPV poderá solicitar a devolução temporária dos documentos em regime de empréstimo prolongado.
4. Empréstimo de curta duração:
 - a. Entende-se por empréstimo de curta duração a requisição, não renovável, de publicações periódicas pelo período compreendido entre a hora de abertura e a hora de encerramento, do mesmo dia, de cada biblioteca;

- b. A não devolução das publicações periódicas, dentro do prazo estipulado, implica a suspensão prevista no artigo 21.º.
5. O período de requisição, nos casos referidos na alínea c) do n.º 2, e alínea a) do n.º 3, pode ser interrompido se existir um pedido em lista de espera. Neste caso o utilizador será notificado para proceder à devolução da publicação no prazo de três (3) dias úteis. O incumprimento do prazo estipulado para a sua devolução implica a suspensão prevista no artigo 21.º.

Artigo 11.º Empréstimo intercampus

A Biblioteca pode, a pedido de um utilizador, solicitar a outra biblioteca da REBIPV o empréstimo de uma determinada publicação.

1. A publicação, caso não esteja requisitada por outro utilizador, deve ser remetida no mais curto prazo possível para a Biblioteca onde o utilizador fez o pedido.
2. Os prazos e regras para empréstimo *intercampus* efetuam-se nos termos constantes nos artigos 9.º e 10.º.
3. Quando a publicação for devolvida pelo utilizador, deve ser remetida pela Biblioteca que a recebe à Biblioteca de origem, no mais curto prazo possível.

Artigo 12.º Empréstimo Interbibliotecas

1. O Empréstimo Interbibliotecas (EIB) é um Serviço prestado pela maioria das Bibliotecas nacionais e estrangeiras e instituições similares, com base na responsabilidade interinstitucional, cujo objetivo é facilitar o acesso dos utilizadores aos fundos documentais de outras Bibliotecas, mediante a requisição de obras e solicitação de fotocópias de artigos de publicações periódicas, e que tem subjacente o princípio da acessibilidade universal das publicações e a partilha de recursos informativos.
2. Empréstimos a outras instituições congéneres:
 - a. A REBIPV assegura o empréstimo interbibliotecas através do fornecimento de fotocópias de artigos de publicações periódicas e do envio de obras, quando solicitadas por bibliotecas ou instituições similares no país ou estrangeiro, para estudo e/ou investigação;
 - b. Os pedidos para empréstimo podem ser feitos através de carta, fax ou correio eletrónico;
 - c. O empréstimo interbibliotecas obedece aos princípios do empréstimo para leitura domiciliária. No que diz respeito ao prazo de devolução, este pode ir até 10 dias úteis se for um empréstimo no continente, 20 dias nas ilhas, e até 30 dias úteis, se for à escala internacional, a contar da data do envio da publicação para a Biblioteca requisitante. Empréstimos não renováveis;
 - d. De acordo com as regras internacionais para este tipo de empréstimo, as publicações emprestadas só podem ser consultadas nas bibliotecas requisitantes, comprometendo-se estas a não permitir a saída para leitura domiciliária ou qualquer saída temporária;
 - e. Os documentos que tenham que transitar pelo correio devem ser sempre enviados sob registo, com aviso de receção, sendo as despesas pagas pela Biblioteca requisitante;
 - f. Para efeitos de empréstimo interbibliotecas, a Biblioteca requisitante funciona sempre como única responsável pelas publicações emprestadas e pela sua utilização, com respeito pelo cumprimento das obrigações legais relativas aos direitos de autor;

- g. O serviço de empréstimo interbibliotecas prestado pela REBIPV a outras instituições congéneres pode estar sujeito ao pagamento de uma taxa de 5€ por livro + portes, independentemente do tipo de publicação a enviar;
- h. Não podem ser requisitadas ao abrigo do EIB as publicações enunciadas no n.º 3 do artigo 9.º.
3. Empréstimos solicitados a instituições congéneres:
- A Biblioteca pode, a pedido de qualquer utilizador, solicitar a outra biblioteca o empréstimo de uma determinada publicação. As eventuais despesas envolvidas no processo são suportadas pelo utilizador;
 - A biblioteca providencia os necessários contactos prévios, junto da biblioteca prestadora do serviço, no sentido de saber da existência ou não de despesas. Os pedidos de empréstimo sujeitos a pagamento de despesas só serão confirmados, junto da biblioteca prestadora do serviço, após a confirmação pelo utilizador da aceitação do pagamento da despesa;
 - O pedido deve conter os dados bibliográficos completos (título, autor, editora, data de publicação e ISBN) e, se possível, a entidade possuidora do documento.

Artigo 13.º Reserva de publicações

- Uma publicação emprestada pode ser reservada por outro utilizador, que a poderá requisitar vinte e quatro (24) horas após a sua devolução;
- A reserva pode ser feita nos balcões de atendimento das bibliotecas da REBIPV, por telefone, correio eletrónico ou através da interface Web do sistema de empréstimo.
- Quando as publicações estiverem disponíveis para serem requisitadas pelo utilizador, este será contactado para proceder ao seu levantamento no local de atendimento.
- A reserva é válida por dois dias após a devolução pelo anterior utilizador.
- A REBIPV pode solicitar a antecipação da devolução de qualquer publicação sempre que o número de pedidos de reserva for superior ao número de exemplares existentes.

Artigo 14.º Devolução e renovação

- No termo do prazo de empréstimo o utilizador deve apresentar-se na biblioteca munido da publicação requisitada, a fim de a devolver.
- A renovação do prazo de empréstimo deve ser requerida (presencialmente ou *on-line*) até ao último dia do prazo. Este pedido de renovação não implica deferimento tácito, uma vez que podem existir outros utilizadores em lista de espera;
- Ao utilizador é permitida a renovação das publicações requisitadas. O pedido de renovação pode ser realizado preferencialmente através da sua ficha de utilizador disponível *on-line* ou, em alternativa, por telefone ou correio eletrónico.
- O utilizador perde o direito à renovação do prazo de empréstimo se devolver a publicação em causa fora do prazo ou se as bibliotecas dela necessitarem para satisfazer outros pedidos.
- A requisição de empréstimo de outras publicações não é permitida a um utilizador que tenha um ou mais livros em atraso na devolução.
- Sempre que existir um pedido de requisição em lista de espera, os utilizadores mencionados na alínea c) do n.º 2 do artigo 10.º do presente Regulamento devem devolver as publicações no prazo máximo de dois (2) dias úteis.



7. As publicações devem ser devolvidas na biblioteca onde foram requisitadas.

CAPÍTULO V OUTROS SERVIÇOS DISPONÍVEIS

Artigo 15.º Formação de utilizadores

1. As bibliotecas da REBIPV desenvolvem anualmente ações de formação e divulgação sobre os serviços e os recursos digitais disponíveis.

Artigo 16.º Serviço de referência

1. As bibliotecas da REBIPV disponibilizam o serviço de referência que consiste no apoio personalizado à execução de pesquisas bibliográficas e à exploração dos recursos informativos de caráter científico e pedagógico.
2. O serviço de referência pode ser presencial ou virtual.
3. O serviço de referência presencial tem um horário próprio que se encontra afixado em local visível nas bibliotecas e no portal da Internet da REBIPV.

Artigo 17.º Serviço de fotocópias

Os utilizadores poderão dispor de um serviço de fotocópias em sistema *self-service*.

1. É expressamente proibido fotocopiar integralmente as publicações das Bibliotecas;
2. Devem ser rigorosamente observadas as disposições legais constantes do Código dos Direitos de Autor e dos Direitos Conexos, bem como de qualquer outra legislação aplicável;
3. Caso um utilizador infrinja a legislação em causa, é responsável por essa ação.

CAPÍTULO VI NORMAS DE CONDUTA

Artigo 18.º Civilidade e respeito pelo ambiente de trabalho

1. As Salas de Leitura destinam-se à realização de trabalho individual e silencioso, sendo interditos comportamentos impróprios para com os demais utilizadores ou para com elementos do pessoal das Bibliotecas, ou outras condutas que de algum modo perturbem o ambiente de trabalho.
2. Não é permitido:
 - a. Falar em voz alta e utilizar telefones móveis ou adotar quaisquer atitudes que comprometam o silêncio e a disciplina, imprescindíveis nesse espaço;
 - b. Fumar, comer e beber;
 - c. Estudar em grupo quando essa atividade exija diálogo entre os seus membros, perturbando o normal funcionamento da Biblioteca;
 - d. A presença de animais, exceto cães-guia que acompanhem pessoas com necessidades especiais, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2007, de 27 de março;
 - e. Deixar objetos pessoais abandonados nas mesas de leitura. As bibliotecas da REBIPV não se responsabilizam pelo seu extravio;
 - f. Abandonar por um período superior a 30 minutos um posto de leitura e/ou trabalho em grupo.

Artigo 19.º Respeito pelo património

Não é permitido:

1. Alterar a disposição do mobiliário e/ou dos equipamentos;



regulamento da rede de bibliotecas

2. Danificar uma publicação, dobrar, cortar ou rasgar, escrever ou riscar, desenhar, sublinhar, sujar ou molhar as suas folhas ou capas, ou, de qualquer outra forma, inutilizar o conteúdo ou o suporte de outros documentos, nomeadamente de carácter videográfico, audiográfico ou informático. Também é considerado dano de uma publicação o arrancar ou inutilizar quaisquer sinalizações colocadas pelos serviços das Bibliotecas.

Artigo 20.º Sistema Anti-Furto

1. As bibliotecas estão protegidas com sistema de segurança antifurto. Quando o utilizador efetuar uma requisição para empréstimo domiciliário, a publicação é desmagnetizada no equipamento respetivo, impedindo que o alarme seja acionado à saída.
2. Caso o alarme seja acionado à saída, poderá ser solicitada autorização para verificação dos pertences pessoais, salvaguardando-se, no entanto, o respeito pelas disposições legais vigentes.
3. Aos utilizadores que repetidamente acionarem o alarme do sistema de segurança e não autorizarem a verificação dos pertences pessoais, as bibliotecas reservam-se o direito de restringir o acesso aos seus espaços.

Artigo 21.º Aplicação das penalizações/sanções

1. A não devolução de publicações cedidas em regime de empréstimo domiciliário dentro dos prazos fixados no presente Regulamento implica a suspensão do direito de requisição de publicações.
2. A partir do primeiro dia em que se verificar atraso na devolução de publicações, o utilizador é informado através de correio eletrónico sobre esse facto, sendo-lhe solicitado que proceda à devolução das mesmas com a maior brevidade possível.
3. O atraso na entrega das publicações sujeita o utilizador à suspensão do direito de requisitar publicações. A reincidência injustificada implica a interdição do direito de requisitar publicações.
4. O utilizador que tente retirar publicações da biblioteca sem prévia requisição será, para além das sanções previstas na lei, objeto de suspensão de todos os direitos de empréstimo de publicações e a biblioteca submeterá a ocorrência à Presidência da Escola e informa a REBIPV do processo.

Artigo 22.º Indemnização por danos ou extravio

1. O utilizador é sempre o único responsável pela publicação que requisitou, tendo que indemnizar o IPV em caso de dano ou extravio da mesma.
2. Considera-se dano de uma publicação, dobrar, cortar ou rasgar, escrever ou riscar, desenhar, sublinhar, sujar ou molhar as suas folhas ou capas, ou, de qualquer outra forma, inutilizar o conteúdo ou o suporte de outros documentos, nomeadamente de carácter videográfico, audiográfico ou informático. Também é considerado dano de uma publicação o arrancar ou inutilizar quaisquer sinalizações colocadas pelos serviços das Bibliotecas.
3. Compete a cada Biblioteca registar os danos causados a um determinado documento e comunicar superiormente a ocorrência.
4. A publicação danificada deve ser substituída por outro exemplar. Na impossibilidade, aplica-se a indemnização correspondente.



regulamento da rede de bibliotecas

5. O cálculo da importância a pagar pelo utilizador em caso de dano ou extravio de publicações é proposto pelo bibliotecário ao Presidente da sua Unidade Orgânica, tomando em consideração o valor real ou estimado da publicação, bem como todas as despesas inerentes ao respetivo processo.

Artigo 23.º Disposições Finais

1. O não cumprimento do disposto no presente Regulamento pode implicar procedimento disciplinar aos utilizadores internos. Neste âmbito, cada Biblioteca comunica ao Presidente da sua Unidade Orgânica o nome dos utilizadores que se encontram em situação irregular ou que tenham agido de forma repreensível.
2. O presente Regulamento pode ser revisto a qualquer momento por deliberação do Presidente do IPV ou sob proposta dos presidentes dos conselhos diretivos e bibliotecários responsáveis da REBIPV.
3. As taxas referidas no Regulamento são fixadas pelo Conselho de Gestão sob proposta do Presidente do IPV, ouvidos os presidentes das unidades orgânicas e bibliotecários responsáveis, e são revistas quando se entender necessário.
4. Os casos omissos no presente Regulamento são decididos pelo Presidente do IPV ouvidos os bibliotecários responsáveis.

Artigo 24.º Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor no dia 30 de junho de 2011.