



REGULAMENTO

BIBLIOTECA IPAM PORTO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Âmbito

1. O presente regulamento define as condições de utilização, dos serviços prestados aos utilizadores da Biblioteca IPAM Porto.

Artigo 2.º

Missão

1. A Biblioteca do IPAM Porto tem como missão cuidar da recolha, do processamento, controlo, acesso e difusão da informação.
2. Compete à sua equipa assegurar a aquisição, gestão, o registo, a catalogação, a classificação, a indexação, o armazenamento e a divulgação da informação, bem como responder às solicitações que surgem diariamente.
3. A Biblioteca do IPAM Porto, com estatuto de serviço escolar do Ensino Superior Privado e Cooperativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 271/89 de 19 de Agosto, assume um conjunto de tarefas específicas que visam apoiar as atividades desenvolvidas por docentes, discentes e colaboradores do IPAM Porto, e satisfazer as solicitações da Comunidade na qual se insere, à luz do Regulamento em vigor.

Artigo 3.º

Utilização

1. A Biblioteca está aberta à comunidade académica do IPAM Porto, bem como ao público em geral, em regime de livre acesso, salvo no caso de obras reservadas, cujo acesso é condicionado.
2. O horário de funcionamento é fixado no início de cada ano letivo.

CAPÍTULO II

UTILIZADORES DA BIBLIOTECA DO IPAM PORTO

Artigo 4.º

Tipologias de utilizadores

1. Os utilizadores Biblioteca IPAM Porto dividem-se em duas tipologias, utilizadores internos e utilizadores externos
2. Identificáveis através de um cartão de utilizador, emitido pela Instituição à qual o utilizador pertence.
3. São utilizadores externos quaisquer outras pessoas, exteriores à Instituição.
4. Caso os utilizadores externos pretendam fotocopiar obras pertencentes ao espólio da Biblioteca, devem fornecer um documento de identificação no ato do levantamento da obra, que será entregue com a sua devolução.
5. O ato de reprodução deverá observar o Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos.

Artigo 5.º

Cartão de utilizador

1. Para usufruírem de todos os seus direitos, os utilizadores internos devem possuir um cartão identificativo emitido pelo IPAM Porto, e devem apresentá-lo sempre que solicitado.
2. O cartão é pessoal e intransmissível, fornecido apenas a estudantes, docentes ou colaboradores da Instituição.
3. O cartão de utilizador é fornecido, pelos serviços académicos, imediatamente após a verificação da condição de estudante, docente ou colaborador, junto dos serviços competentes.

Artigo 6.º

Direitos dos utilizadores

1. Aos utilizadores da Biblioteca IPAM Porto, internos e externos, é facultada a utilização de todos os recursos de informação e equipamentos existentes, de acordo com as disposições do presente regulamento.
2. Constituem direitos dos utilizadores:
 - a) Solicitar informação sobre os serviços e normas da Biblioteca IPAM Porto;
 - b) Solicitar a consulta dos fundos e requisitar publicações em regime de empréstimo;
 - c) Solicitar empréstimos intercampus à Biblioteca do IPAM Lisboa, dentro das normas estabelecidas no presente Regulamento;
 - d) Aceder eletronicamente à sua ficha de utilizador e aos serviços eletrónicos a ela associados;
 - e) Consultar as bases de dados existentes;
 - f) Apresentar sugestões ou reclamações.

Artigo 7.º

Deveres dos utilizadores

1. Constitui dever dos utilizadores cumprir integralmente o Regulamento da Biblioteca IPAM Porto, nomeadamente:
 - a) Adotar uma conduta cívica perante os demais utilizadores e os técnicos da Biblioteca, em todas as situações;
 - b) Respeitar a integridade dos fundos bibliográficos e documentais;
 - c) Devolver as publicações requisitadas dentro do prazo fixado;
 - d) Usar corretamente as instalações e equipamentos, evitando causar-lhes qualquer dano;
 - e) Colocar as publicações consultadas na mesa ou no carrinho, nunca as recolocando nas estantes;
 - f) Cumprir as regras de utilização da Biblioteca
 - g) Apresentar o cartão de utilizador quando tal lhe for solicitado.

Artigo 8.º

Serviços da Biblioteca IPAM Porto

1. A Biblioteca IPAM Porto dispõe dos seguintes Serviços:
 - a) Serviço de referência;
 - b) Leitura presencial;
 - c) Empréstimo presencial;
 - d) Empréstimo domiciliário;
 - e) Empréstimo intercampus;
 - f) Empréstimo interbibliotecas;
 - g) Formação de utilizadores;
 - h) Acesso a bases de dados e internet;
 - i) Formação sobre distintas matérias, para docentes e discentes com divulgação eletrónica. A sua frequência é gratuita, sendo sempre necessário proceder a uma inscrição.

Artigo 9.º

Serviço de referência

O serviço de referência tem como objetivo apoiar e orientar os utilizadores na investigação, criando condições para uma melhor e mais rentável utilização dos recursos de informação existentes na Biblioteca.

Artigo 10.º

Leitura presencial

1. A leitura presencial é a que se realiza exclusivamente nos espaços afetos às instalações da Biblioteca.
2. Os utilizadores, internos e externos, têm acesso direto a toda a documentação que se encontre na Biblioteca sem necessidade de requisição.

3. O utilizador pode servir-se, simultaneamente, de publicações da Biblioteca e de outros materiais estranhos à mesma, desde que não perturbem o normal funcionamento desse espaço, nem ponham em causa o bom estado de conservação das instalações, mobiliário e equipamentos.
4. Após a consulta e leitura das obras, as mesmas devem ser deixadas nas mesas ou num local próprio para o efeito.

Artigo 11.º

Empréstimo presencial

1. O empréstimo presencial permite aos utilizadores internos requisitarem até 4 obras para fora do espaço físico da Biblioteca, desde que dentro dos Campus IPAM Porto, mediante pedido e registo no Balcão de Atendimento, dentro do horário da Biblioteca.
2. As obras devem ser devolvidas até 15 minutos do fecho da Biblioteca.
3. O Serviço reserva-se ao direito de limitar o empréstimo presencial ao espaço da Biblioteca, mediante o nível de procura e utilização das publicações.
4. É permitido o empréstimo presencial das seguintes publicações:
 - a) Publicações periódicas;
 - b) Obras de referência, designadamente dicionários e enciclopédias.
5. Estão inibidas de empréstimo presencial as seguintes publicações:
 - a) Dissertações de Mestrado;
 - b) Publicações em mau estado de conservação.
6. O serviço de empréstimo presencial nas instalações do Campus é reservado aos utilizadores internos.

Artigo 12.º

Empréstimo domiciliário

1. Entende-se por empréstimo domiciliário o empréstimo de publicações para leitura em espaços exteriores ao Campus IPAM Porto.
2. A requisição de obras para leitura efetua-se junto do balcão de referência, podendo o utilizador requisitar um máximo de 4 obras, por um período de 7 dias consecutivos, renovável por duas vezes por igual período, desde que a obra não haja sido solicitada por outro utilizador.
3. O empréstimo de publicações é facultado, individualmente, a cada utilizador para leitura domiciliária.
4. O prazo de empréstimo poderá ser condicionado pelo nível de circulação e utilização da publicação.
5. Ao efetuar uma requisição para leitura domiciliária, o utilizador assume o compromisso de a devolver em bom estado de conservação e dentro do prazo determinado. Para efeitos do presente artigo, entende-se que todas as publicações requisitadas estão em bom estado de conservação, salvo indicação escrita em contrário.
6. No termo do prazo de empréstimo, os leitores devem apresentar-se na Biblioteca munidos da obra requisitada a fim de a devolver ou solicitar renovação do prazo.
7. Os utilizadores não podem, em caso algum, reter em sua posse mais publicações do que as previstas no n.º 2.
8. É proibido ceder a terceiros as publicações requisitadas, seja qual for o motivo invocado.
9. Se, no momento da requisição para leitura domiciliária, a publicação estiver a ser lida na Biblioteca, o utilizador interessado terá de aguardar a sua devolução.
10. Sempre que algum utilizador pretenda o empréstimo de uma publicação que esteja requisitada em regime de leitura domiciliária, o interessado pode reservar a obra através do catálogo em linha ou diretamente nos serviços.
11. Quando as publicações estiverem disponíveis para serem requisitadas pelo utilizador, este será automaticamente avisado por correio eletrónico para proceder ao seu

levantamento no Balcão de Referência. No caso do interessado não proceder à sua requisição no prazo de 2 dias úteis, perderá a reserva.

Artigo 13.º

Obras inibidas de empréstimo domiciliário

1. Estão inibidas de empréstimo domiciliário as seguintes publicações:
 - a) Publicações periódicas (revistas, jornais, anuários);
 - b) Dissertações de mestrado;
 - c) Obras de referência, designadamente enciclopédias e dicionários, exceto em casos devidamente justificados;
 - d) Publicações em mau estado de conservação.
 - e) Outras publicações cuja utilização o justifique.

Artigo 14.º

Empréstimo Intercampus

1. A Biblioteca IPAM Porto promove, através das suas bibliotecas, o empréstimo intercampus mediante solicitação dos utilizadores.
2. A publicação requisitada, se disponível, deve ser remetida no mais curto prazo possível à Biblioteca do campus que procedeu ao pedido, bloqueando-se a publicação durante o seu transporte.
3. O envio da publicação poderá ser feita mediante correio interno ou via CTT (serviço é gratuito para o estudante).
4. Aplicam-se ao empréstimo intercampus os prazos previstos para o empréstimo domiciliário.
5. Quando a publicação for devolvida pelo utilizador à Biblioteca do campus requerente, deve ser remetida imediatamente à Biblioteca do campus de origem.

Artigo 15.º

Empréstimo interbibliotecas

1. O empréstimo Interbibliotecas (EIB) é um serviço prestado por bibliotecas nacionais e estrangeiras e instituições similares à luz do princípio da acessibilidade universal das publicações e a partilha de recursos informativos.
2. O empréstimo EIB de publicações ou cópias de artigos, está acessível a estudantes, docentes e investigadores do IPAM Porto.
3. Aplicam-se ao EIB as mesmas condições, prazos e custos previstos para o empréstimo domiciliário.
4. Os utilizadores que usem o serviço de EIB ficam responsabilizados pelos custos de envio dos exemplares.
5. No caso de desistência do serviço por parte do utilizador interno, não há lugar ao reembolso.

Artigo 16.º

Biblioteca IPAM Porto

1. A Biblioteca IPAM Porto assegura o empréstimo interbibliotecas quando solicitadas por bibliotecas ou instituições similares no país ou estrangeiro.
2. Os pedidos de empréstimo nacionais obedecem aos princípios do empréstimo domiciliário e devem observar os seguintes requisitos:
 - a) Requerimento através de carta ou correio eletrónico;
 - b) Prazo de devolução são de 15 dias úteis a contar da data do envio da publicação para a Biblioteca requerente;
 - c) A consulta deve ocorrer nas bibliotecas requisitantes, comprometendo-se estas a não permitir a saída para leitura domiciliária ou qualquer saída temporária;
 - d) Envio das publicações por correio deve ser registado com aviso de receção;
 - e) Custos de transporte deverão ser pagos pela Biblioteca requisitante por contra reembolso.

3. Para efeitos de empréstimo interbibliotecas, a Biblioteca requisitante é responsável pelas publicações requisitadas, designadamente pela boa utilização e no cumprimento das obrigações legais relativas aos direitos de autor.
4. As publicações que não podem ser requisitadas ao abrigo do EIB são as enunciadas no artigo 13.º.
5. Os pedidos de empréstimo internacionais obedecem aos princípios do empréstimo domiciliário e devem observar os seguintes requisitos:
 - a) Preenchimento do pedido por carta ou correio eletrónico;
 - b) O pedido será dirigido à Biblioteca do Campus à qual existe filiação por parte do utilizador através de carta, correio eletrónico ou entregue diretamente na Biblioteca;
 - c) O empréstimo está sujeito às regras estabelecidas no presente regulamento;
 - d) O empréstimo é gratuito, tendo os requerentes de pagar apenas os portes de envio;
 - e) O empréstimo é efetuado por 15 dias úteis;
 - f) O número máximo de empréstimos em simultâneo é de 2 publicações;
 - g) As publicações são consultadas nas instalações da biblioteca requerente;
 - h) O envio e a devolução das publicações são efetuados através de correio registado, exceto no caso da biblioteca requerente ter forma de fazer o levantamento nas instalações da biblioteca à qual requisita;
 - i) A biblioteca ou instituição requerente será responsável pelos danos causados ou extravio das publicações cedidas pela Biblioteca IPAM Porto e estará sujeita às penalizações previstas no presente regulamento;
 - j) A penalização por incumprimentos das presentes disposições, por dano ou extravio das publicações emprestadas será o pagamento do valor comercial da obra;
 - k) As Dissertações de mestrado só serão emprestadas com o consentimento do autor;
 - l) O pedido de artigos das bases de dados eletrónicas está sujeito às condições apresentadas pelos próprios editores, fornecedores do serviço;

- m) O pedido de envio de fotocópias de artigos está sujeito ao pagamento das mesmas, de acordo com a tabela de preços em vigor no Centro de Cópias, e respetivos portes de envio;
- n) O pagamento deverá ser feito por transferência bancária, sendo necessário o envio do comprovativo ou os dados: nome, valor e data da transferência;
- o) Após a receção do pagamento, serão enviadas as publicações e/ou fotocópias por correio, juntamente com o respetivo recibo;
- p) As publicações e/ou cópias serão enviadas no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da data de receção do pedido;
- q) À Biblioteca IPAM Porto reserva-se o direito de não proceder ao empréstimo no caso da biblioteca ou instituição requerente não cumprir qualquer um dos pressupostos do presente regulamento ou sempre que os interesses dos utilizadores internos possam vir a ser prejudicados;
- r) Os casos omissos ou não previstos no presente regulamento serão decididos pela Coordenação da Biblioteca do IPAM Porto.

Artigo 17.º

Identificação do pedido

1. O pedido de empréstimo de uma publicação deve conter os seus elementos:
 - a) Título
 - b) Autor
 - c) Editora
 - d) Data de publicação
 - e) ISBN
 - f) Entidade possuidora do documento, se possível
2. Para formalizar o pedido será necessário contactar a biblioteca presencialmente ou por correio eletrónico.

Artigo 18.º

Formação de utilizadores

1. A Biblioteca IPAM Porto realiza ações de formação de utilizadores sempre que tal seja solicitado. Através deste serviço pretende-se dar a conhecer e divulgar os recursos bibliográficos disponíveis e apoiar na aquisição de competências de informação, com o objetivo de tornar os utilizadores autónomos no processo de recuperação da informação.
2. Estão disponíveis as seguintes ações de formação:
 - a) Receção aos novos alunos, a ser realizada no início de cada ano letivo;
 - b) Apresentação da Biblioteca, serviços, recursos e pesquisa no catálogo;
 - c) Visitas guiadas à Biblioteca;
 - d) Pesquisa nas bases de dados bibliográficas existentes.
 - e) Propriedade intelectual.
3. Poderão ser propostas outras ações de formação à Biblioteca IPAM Porto, desde que se enquadrem nas suas competências e no âmbito académico.

Artigo 19.º

Acesso a bases de dados e Internet

1. A Biblioteca IPAM Porto disponibiliza computadores para consulta às bases de dados e à Internet, os quais devem ser usados exclusivamente para acesso à informação em linha, como forma extensível do serviço de consulta documental, assim como a realização de trabalhos no âmbito da investigação.
2. Não são permitidos downloads para o disco dos computadores.
3. O acesso à Internet facultado por este serviço não se destina a formas de lazer.
4. À Biblioteca IPAM Porto reserva-se o direito de restringir o acesso a utilizadores que não usem este serviço para os fins a que se propõe.
5. Os discos rígidos dos computadores existentes na Biblioteca IPAM Porto, são limpos regularmente, sendo eliminados os trabalhos académicos aí gravados.

CAPÍTULO III

DEVOLUÇÃO DE DOCUMENTOS E EMOLUMENTOS

Artigo 20.º

Devolução e renovação de publicações

1. No termo do prazo do empréstimo, os utilizadores devem apresentar-se na biblioteca munidos da publicação requisitada, a fim de a devolver ou solicitar a renovação do prazo.
2. A renovação do prazo de empréstimo tem de ser requerida até ao dia em que termina o mesmo de empréstimo. Este pedido de renovação não será admitido caso existam utilizadores em lista de espera para consultar a publicação.
3. A renovação deve ser realizada preferencialmente através da sua ficha de utilizador disponível em linha ou, em alternativa, presencialmente, por telefone ou correio eletrónico.
4. O utilizador perde o direito à renovação do prazo de empréstimo se devolver a publicação em causa fora do prazo ou se a biblioteca necessitar para satisfazer outros pedidos.
5. A requisição de empréstimos de outras publicações não é permitida a um utilizador que tenha um ou mais livros em atraso na sua devolução.
6. Todos os utilizadores perdem o direito à renovação desde que as publicações em causa tenham sido entretanto solicitadas por outro utilizador.
7. No ato de devolução de publicações, o leitor receberá a confirmação de devolução automática via correio eletrónico.
8. No dia 31 de julho, os leitores devem entregar todas as publicações da Biblioteca que detêm em regime de empréstimo para fins de inventariação.
9. As situações de requisição domiciliária não regularizada após dois avisos de devolução serão comunicadas, por escrito, à Direção do IPAM e aos serviços académicos, podendo o acesso às plataformas digitais ser interdito.

Artigo 21.º

Taxas de expediente e penalizações

1. O utilizador pagará uma taxa de expediente por cada semana de atraso e por cada publicação retida.
2. A não devolução das obras referidas no artigo anterior, quando requisitadas presencialmente, implicam o pagamento de uma taxa de acordo com o Anexo I.
3. Considera-se empréstimo ou requisição presencial, as obras requisitadas para consulta na Biblioteca IPAM Porto, dentro do horário de funcionamento da Biblioteca.
4. O utilizador que tente retirar publicações da Biblioteca, sem prévia requisição, será suspenso de todos os direitos de empréstimo de publicações durante 1 ano e o caso participado por escrito à Direção do IPAM Porto.

CAPÍTULO IV

NORMAS DE CONDUTA

Artigo 22.º

Civilidade e respeito pelo ambiente do trabalho

1. A Sala de Leitura destina-se à realização de trabalho individual e silencioso, sendo nelas interditos comportamentos impróprios para com os demais utilizadores ou para com elementos do pessoal da Biblioteca, ou outras condutas que de algum modo perturbem o ambiente de trabalho.
2. Não é permitido:
 - a) Falar em voz alta, utilizar telefones móveis ou qualquer outro equipamento eletrónico com som ou adotar quaisquer atitudes que comprometam o silêncio e a disciplina, imprescindíveis nesse espaço;
 - b) Fumar, comer e beber (exceto água);
 - c) Estudar em grupo quando essa atividade exija diálogo entre os seus membros, perturbando o normal funcionamento da Biblioteca;

- d) Deixar objetos pessoais abandonados nas mesas de leitura. A Biblioteca IPAM Porto não se responsabiliza pelo seu extravio;
- e) Abandonar por um período superior a 30 minutos um posto de leitura e/ou trabalho em grupo.

Artigo 23.º

Respeito pelo património

1. Não é permitido:

- a) Alterar a disposição do mobiliário e/ou dos equipamentos;
- b) 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, audiovisual ou informático. Também é considerado dano de uma publicação o arrancar ou inutilizar quaisquer sinalizações colocadas pelos serviços das Bibliotecas.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 24.º

Norma revogatória

O não cumprimento do disposto no Regulamento poderá implicar procedimento disciplinar, competindo ao Responsável da Biblioteca fazer a respetiva participação à Direção do IPAM Porto. Os casos omissos serão resolvidos pontualmente pelo Responsável da Biblioteca e pela Direção.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor logo que aprovado pelo Diretor do IPAM Porto e publicitado nos termos legais.

Porto, 27 de janeiro de 2021



Prof. Doutor Daniel Sá
Diretor IPAM Porto