

DESPACHO

Considerando que:

- O Centro de Arquivo e Bibliotecas do IPT (CAB) é um serviço especializado que integra o conjunto de unidades funcionais da estrutura organizacional do IPT e que tem como principal missão apoiar o estudo e a investigação científica desenvolvida no IPT;
- O CAB compreende todo o património documental, em qualquer tipo de suporte, que possa ser considerado propriedade do IPT;
- O principal objetivo do presente Regulamento de Funcionamento é salvaguardar o interesse comum de todos os utilizadores e permitir que o CAB execute as suas funções de forma eficiente e eficaz, assim como a conservação e correta utilização dos documentos e equipamentos que estão à sua disposição, bem como dos espaços que lhe forem destinados;
- O cumprimento das normas constantes do Regulamento de Funcionamento do CAB garantirá melhores serviços aos seus utilizadores, ou seja, uma partilha correta e equitativa dos recursos bibliográficos existentes;
- É competência do Presidente do Instituto Politécnico de Tomar o exercício do poder regulamentar interno, nos termos do artigo 92.º, n.º 1, alínea o) da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES) e alínea n), do n.º 1, do art.º 43.º, dos Estatutos do Instituto Politécnico de Tomar, homologados pelo Despacho Normativo n.º 17/2009, de 30 de abril.

Determino o seguinte:

- 1.º** - Aprovo o novo "Regulamento de Funcionamento do Centro de Arquivo e Bibliotecas do IPT", constante no anexo ao presente despacho, e que dele faz parte integrante;
- 2.º** - A entrada em vigor do presente despacho no dia útil imediatamente seguinte à data da sua assinatura e divulgação;
- 3.º** - Que se dê conhecimento interno do presente despacho e regulamento anexo, bem como à sua divulgação na página eletrónica do IPT.

Tomar, 16 de dezembro de 2020.

O Presidente do Instituto Politécnico de Tomar
(João Paulo Pereira de Freitas Coroadó)

ANEXO

Regulamento de Funcionamento do Centro de Arquivo e Bibliotecas do IPT

Secção I

Artigo 1º

São utilizadores Centro de Arquivo e Bibliotecas (CAB) do Instituto Politécnico de Tomar:

- a) Os alunos, docentes, técnicos e funcionários do IPT;
- b) Os Arquivos, Bibliotecas e Serviços de Documentação e os de Informação Nacionais, depois de celebrados os respetivos contratos de colaboração;
- c) Outras pessoas desde que devidamente identificadas, sem possibilidade de requisição domiciliária.

Artigo 2º

Horário de Funcionamento:

- Biblioteca Central:

De segunda a sexta-feira: Abre às 8.30 horas. Encerra às 19.00 horas.

Sábado: Abre às 9.00 horas. Encerra às 12.30 horas.

Durante o mês de agosto:

De segunda a sexta-feira: Abre às 9.00 horas. Encerra às 12.30 horas.

Abre às 14.00 horas. Encerra às 17.30 horas.

- Biblioteca da ESTA:

De segunda a sexta-feira: Abre às 9.00 horas. Encerra às 18.00 horas.

Artigo 3º

Identificação dos utilizadores:

- a) Os alunos, docentes, técnicos e funcionários do IPT identificam-se mediante a apresentação do respetivo cartão, em vigor na instituição.
- b) Os utilizadores exteriores, identificam-se mediante a apresentação do B.I. ou cartão do cidadão.
- c) Os Arquivos, Bibliotecas e Centros de Documentação e os de Informação Nacionais, identificam-se mediante a apresentação de credencial, emitida pelos respetivos responsáveis.

Artigo 4º

Os funcionários do CAB poderão exigir, em caso de dúvida, a apresentação de um documento de identificação a qualquer utilizador.

Secção II

Salas de Leitura e Salas de Informática

Artigo 5º

Nas salas de leitura, o utilizador pode servir-se simultaneamente de publicações do CAB e de outros materiais de estudo, estranhos à mesma, desde que não perturbe o normal funcionamento desses espaços, nem ponha em causa a integridade e o bom estado de conservação das instalações, mobiliário e equipamentos.

Artigo 6º

Nas salas de leitura não é permitido:

- a) Falar, fumar, comer, beber, usar telemóvel ou tomar quaisquer atitudes que ponham em causa o ambiente de silêncio e disciplina, exigido nesses espaços.
- b) Alterar a colocação dos móveis ou equipamentos;
- c) O estudo em grupo deve ser produzido nas salas destinadas a esse fim, devendo sempre respeitar e não incomodar o trabalho dos restantes elementos que aí se encontrem;
- d) Qualquer situação que não siga as boas práticas de normal funcionamento do CAB, deverá ser comunicada ao responsável, quer pelos funcionários, quer por qualquer utilizador. O responsável encaminhará o relato da ocorrência para a Presidência do IPT;
- e) Todo o processo anteriormente relatado poderá levar à aplicação de medidas disciplinares, que constarão da proibição do infrator, de frequentar o CAB durante o período de 1, 2, ou 3 dias, consoante a gravidade da ocorrência e a decisão superiormente tomada.

Artigo 7º

O horário de funcionamento das salas de leitura pode variar de ano escolar para ano escolar e será anualmente afixado, em local visível do CAB e nos locais habituais.

Artigo 8º

As alterações ao funcionamento das salas de leitura serão sempre anunciadas com pelo menos vinte e quatro horas de antecedência, mediante aviso escrito, afixado em local visível do CAB.

Artigo 9º

A utilização de todo o equipamento tecnológico utilizado na sala de informática obedece às regras estipuladas pelo Centro de Informática e Sistemas, para além das boas práticas obrigatórias em todo o espaço do CAB do IPT, (alíneas d) e e), do art.º 6.º).

Secção III

Serviço de Referência e Publicações Periódicas

Artigo 10º

Dentro das horas normais de funcionamento, é permitido aos utilizadores a livre utilização do terminal informático instalado na sala da informática, exclusivamente para fins de pesquisa bibliográfica no catálogo que inclui o espólio existente no CAB do IPT. É ainda permitida a utilização do equipamento para efeitos de digitalização ou fotocópia de documentos.

É igualmente permitida a consulta de todas as obras de referência e publicações periódicas, sem possibilidade de requisição domiciliária.

Secção IV

Leitura de Presença

Artigo 11º

Entende-se por leitura de presença, aquela que é efetuada exclusivamente nas salas de leitura, dentro dos horários de funcionamento.

Artigo 12º

Os utilizadores têm direito à leitura de presença de todos os documentos que se encontrem nas salas de leitura, sem necessidade de preencher requisições.

Secção V

Empréstimo de Publicações

Artigo 13º

Entende-se por empréstimo a cedência de documentos em espaços exteriores ao CAB.

Artigo 14º

A requisição de publicações em regime de empréstimo para a leitura domiciliária é direito exclusiva dos alunos, docentes, técnicos e funcionários do IPT.

O responsável do CAB/IPT pode autorizar o empréstimo domiciliário a outros utilizadores que justificadamente o requeiram.

Artigo 15º

Ao requerer um documento para leitura domiciliária, o leitor assume implicitamente o compromisso de o devolver em bom estado de conservação 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, averbada pelo funcionário

assistente, na própria ficha de requisição, que é emitida informaticamente, a pedido do utilizador.

Artigo 16º

O empréstimo a alunos para leitura domiciliária, efetua-se pelo período de 4 dias úteis sempre que não haja outro utilizador que aguarde em lista de espera a publicação.

Artigo 17º

No termo do prazo de empréstimos os utilizadores devem apresentar-se no CAB munidos da obra requisitada, a fim de a devolver ou solicitar a renovação do prazo, por mais 4 vezes e por igual período de tempo.

A renovação do prazo do empréstimo pode ser requerida telefonicamente ou por email (cda@ipt.pt), por uma vez, até ao dia anterior ao fim desse prazo, no horário normal de expediente do CAB.

Artigo 18º

O utilizador perde o direito à renovação de empréstimo se devolver a publicação em causa fora do prazo, ou se o CAB dela necessitar para satisfazer outros pedidos.

Artigo 19º

O empréstimo a docentes, técnicos e funcionários efetua-se pelo período de 30 dias, automaticamente renovável, sempre que não haja outro utilizador que aguarde em lista de espera a publicação.

Artigo 20º

Os utilizadores não podem, em caso algum, reter em sua posse, mais do que 4 publicações, caso se trate de alunos, ou 10 publicações, caso se trate de docentes, técnicos e funcionários do IPT.

Artigo 21º

Carecem de autorização especial do responsável do CAB/IPT as requisições de empréstimo de leitura domiciliária das seguintes espécies: publicações cujo circuito de tratamento ainda não esteja completo, espécies de edições de grande valor económico ou estimativo, espécies de grandes dimensões, espécies em mau estado de conservação, filmes, fotografias, gravuras, livros antigos, material audiovisual, obras de referência, publicações periódicas e raridades bibliográficas.

Artigo 22º

Se no momento da requisição para leitura domiciliária a publicação estiver a ser lida no CAB, o utilizador interessado terá de aguardar que o outro utilizador a entregue.

Artigo 23º

Sempre que algum utilizador pretenda o empréstimo de uma obra que esteja requisitada em regime de leitura domiciliária, o interessado pode inscrever-se numa lista de espera.

Artigo 24º

É proibido ceder a terceiros as publicações requisitadas, seja qual for o motivo invocado.

Secção VI

Empréstimo Interbibliotecas

Artigo 25º

O empréstimo interbibliotecas obedece aos princípios do empréstimo para leitura domiciliária. No que diz respeito ao prazo de devolução, pode ir até 30 dias, a contar da data do envio da publicação para a Biblioteca requisitante. O utilizador quando o solicite é responsável pela devolução dos documentos dentro dos prazos legalmente estipulados.

- Os pedidos de empréstimo interbibliotecas têm que ser sempre assinados pelo responsável da biblioteca requisitante.
- Para efeitos de empréstimo interbibliotecas, a biblioteca requisitante funciona como única responsável pelas obras emprestadas.
- O utilizador que o solicite é responsável por eventuais custos exigidos pela Instituição que fará o empréstimo. O IPT suportará os custos da devolução dos documentos. Deverá ser efetuado pelo utilizador requisitante um depósito de 10 euros, (no caso de instituições nacionais), e de 25 euros (no caso de instituições estrangeiras). Caso não seja exigido qualquer pagamento, o depósito ser-lhe-á devolvido. Caso o pagamento exceda o montante do depósito, o mesmo será suportado pelo interessado.

Secção VII

Requisição Permanente

Artigo 26º

Entende-se por requisição permanente, o empréstimo de publicações pelo período de um ano, renovável.

Artigo 27º

A requisição permanente de publicações é direito exclusiva da Presidência do IPT e seus serviços, bem como dos serviços administrativos, laboratórios e dos secretariados das Escolas do IPT.

Artigo 28º

A figura da requisição permanente aplica-se apenas às publicações compradas especificamente para esse fim, pela entidade requisitante e aquelas que o responsável do CAB/IPT entenda deixar sair nesse regime, em virtude da sua baixa utilização.

Secção VIII

Devolução de Publicações

Artigo 29º

No ato de devolução de publicações, o utilizador tem o direito de exigir, para sua salvaguarda, cópia do talão de devolução.

Artigo 30º

No dia seguinte ao último dia do calendário de exames de julho, os utilizadores devem entregar todas as publicações do CAB que detêm em regime de empréstimo, para fins de inventariação.

Artigo 31º

O responsável do CAB/IPT comunicará por escrito ao Presidente do IPT o nome dos utilizadores que não regularizarem a sua situação, nos termos do artigo anterior.

Secção IX

Taxas de Expediente e Penalizações

Artigo 32º

Atrasos até 10 dias úteis na devolução de publicações cedidas em regime de empréstimo domiciliário, implicam a suspensão do direito de requisição de publicações, enquanto se verificar o atraso, e o pagamento de uma taxa de expediente de 1,00€, por cada dia útil de atraso e por cada publicação retida.

Artigo 33º

A partir do 11º dia útil de atraso na entrega das publicações, além da taxa de expediente e penalização referidas no artigo anterior, o leitor fica sujeito à suspensão do direito de requisitar publicações, durante 30 dias, contados a partir da data de devolução.

Artigo 34º

O utilizador que tente retirar publicações do CAB do IPT sem prévia requisição, será objeto de procedimento disciplinar.

Para efeitos do presente artigo o responsável do CAB/IPT fará a respetiva participação ao Presidente do IPT.

Secção X

Indemnizações por Extravio e Danos Causados a Publicações

Artigo 35º

Em qualquer circunstância o utilizador é sempre o exclusivo responsável pela espécie que requisitou, tendo de indemnizar o CAB em caso de dano ou perda da mesma.

Artigo 36º

Considera-se dano de uma publicação, dobrar, cortar ou rasgar, escrever ou riscar, desenhar, sublinhar, sujar ou molhar as suas folhas ou capas, bem como arrancar ou inutilizar quaisquer sinalizações postas pelos serviços de documentação.

Artigo 37º

Compete ao responsável do CAB, deliberar se os danos causados a um determinado documento são ou não passíveis de indemnização.

Artigo 38º

Todos os atos que envolvam pagamentos, será emitida pelo CAB/IPT uma nota interna via email que conterà uma guia de receita entregue ao aluno para que proceda ao pagamento na tesouraria do IPT.

Secção XI

Disposições Finais

Artigo 39º

O não cumprimento do disposto no presente regulamento poderá implicar procedimento disciplinar, competindo ao responsável do CAB, fazer a respetiva participação ao Presidente do IPT.

Os casos omissos serão resolvidos por despacho do Presidente do IPT ouvido o responsável do CAB.

Versão	Alterações	Data
1	Versão inicial	16-12-20
2	Atualização do horário de funcionamento da biblioteca central (artigo 2.º)	08-11-21

Elaborado:

Aprovado:
