



**REGULAMENTO GERAL DAS  
BIBLIOTECAS E CENTRO DE  
DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO DO  
INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA**

## **1– Objeto**

Este regulamento define as condições de utilização dos serviços e dos equipamentos disponibilizados nas Bibliotecas e Centro de Informação e Documentação do Instituto Politécnico de Coimbra (doravante designado por IPC).

Pretende-se com este regulamento sensibilizar os utilizadores destes Serviços para a sua correta utilização, bem como dos documentos e equipamentos à sua disposição.

## **2 – Âmbito**

O presente regulamento aplica-se às Bibliotecas e Centro de Documentação e Informação do IPC.

## **3 – Utilizadores**

Consideram-se utilizadores das Bibliotecas e Centro de Documentação e Informação do IPC:

3.1. Os estudantes, antigos estudantes, docentes, investigadores, bolseiros e trabalhadores não docentes do IPC;

3.2. Pessoas singulares ou coletivas externas à comunidade do IPC.

## **4 – Condições de acesso**

4.1 O acesso é livre e gratuito.

4.2 A admissão como utilizador efetua-se mediante a apresentação de um comprovativo de vínculo ao IPC (cartão de estudante, docente, investigador, bolseiro e trabalhador não docente ou documento que o substitua) e do cartão de cidadão para os utilizadores externos.

4.3 Em qualquer dos casos, o cartão de estudante ou cartão da biblioteca é pessoal e intransmissível, sendo o seu titular responsável pelos movimentos aí registados.

## **5 - Funcionamento e utilização dos serviços**

5.1 Nas salas de leitura, os utilizadores podem consultar os documentos em regime de livre acesso e utilizar os computadores para pesquisas, não pondo em causa o bom estado das instalações, mobiliário e equipamentos.

5.2 Não é permitido fumar, comer ou beber, falar em tom elevado, utilizar telemóveis para comunicações ou qualquer outra atividade que perturbe o ambiente de leitura e estudo, reservar lugares, alterar a disposição do mobiliário ou dos equipamentos, sublinhar ou danificar os documentos, tomar quaisquer atitudes que ponham em causa o ambiente de disciplina exigido.

5.3. Os utilizadores que não cumpram as regras do regulamento serão identificados e convidados a sair.



5.4 Os documentos consultados devem ser colocados nos locais assinalados, sendo posteriormente arrumados pelos colaboradores da biblioteca.

5.5 As bibliotecas não se responsabilizam pelo extravio de quaisquer objetos deixados nas salas de leitura.

## **6 - Empréstimo Domiciliário**

6.1 Entende-se por empréstimo domiciliário a cedência de documentos para utilização em espaço exterior à Biblioteca ou Centro de Documentação e Informação.

### **6.2 Número de documentos e prazos de empréstimo de acordo com o tipo de utilizador**

<b>Utilizadores</b>	<b>Número de documentos</b>	<b>Prazo de empréstimo</b>	<b>Número de renovações</b>
Docentes, Bolseiros e Investigadores	20	30 dias	2
Alunos de Formação Avançada	6	10 dias	2
Alunos de Licenciatura	4	5 dias	2
Trabalhadores não docentes	6	10 dias	2
Antigos Alunos	4	10 dias	2
Utilizadores Externos	3	3 dias	2
Empréstimo Interbibliotecas	3	15 dias	2

### **6.3 Exceções à requisição de empréstimo domiciliário:**

Cada Biblioteca determina, em função da especificidade do respetivo acervo, quais os documentos que não são passíveis de empréstimo domiciliário.

#### **6.4 Responsabilidade**

6.4.1 As obras emprestadas ficam sob a responsabilidade do requisitante, que em caso de perda ou danos, terá de adquirir outro exemplar (edição mais recente) ou, caso a obra se encontre esgotada, adquirir obra de valor idêntico, da mesma área temática e que não exista na Biblioteca.

6.4.2 Considera-se dano de uma publicação, dobrar, cortar ou rasgar, escrever ou riscar, desenhar, sublinhar, sujar ou molhar as suas folhas ou capas.

6.4.3 A aquisição de obra extraviada ou danificada é da exclusiva responsabilidade do requisitante.

#### **6.5 Renovação do empréstimo**

6.5.1 A renovação do empréstimo pode ser feita pessoalmente, por email ou telefone, desde que não haja uma reserva pendente.

6.5.2 São permitidas duas renovações consecutivas, desde que observadas as condições referidas no número anterior.

6.5.3 As renovações podem ser efetuadas até ao último dia do prazo de empréstimo. Quando este prazo for ultrapassado os utilizadores deverão devolver todas as obras. Decorrido o período de penalização, poderão solicitar novamente o empréstimo domiciliário.

#### **6.6 Reserva de documentos**

6.6.1 Caso a obra pretendida esteja emprestada, o utilizador pode efetuar a reserva (pessoalmente, por e-mail ou telefone) até ao limite de três documentos.

6.6.2 As obras reservadas ficarão guardadas durante 24 horas, após o que, poderão ser emprestadas a outro utilizador que as solicite.

#### **6.7 Penalizações por atraso**

6.7.1 O atraso na devolução de publicações tem como consequência a impossibilidade de requerer o empréstimo domiciliário, na seguinte medida:

Por cada dia de atraso e documento, o utilizador ficará cumulativamente inibido de requisitar durante dois dias.

### **7 - Gabinetes de Trabalho em Grupo**

7.1 O estudo em grupo deverá ser efetuado nos gabinetes ou nos espaços indicados para esse efeito.

7.2 As regras de utilização serão estabelecidas por cada Biblioteca, em função das respetivas características e necessidades de cada serviço.

## **8 - Empréstimo Interbibliotecas (EIB)**

8.1 As Bibliotecas requisitam, sob sua responsabilidade e em nome dos utilizadores, documentos disponíveis em outras Bibliotecas do país ou do estrangeiro e facultam o mesmo serviço às Bibliotecas que o solicitem.

8.2 Poderão ser emprestados até 3 documentos, por um prazo de 15 dias.

8.3 O EIB para servir os utilizadores do IPC está sujeito aos prazos, custos e demais condições das Bibliotecas que fornecem os documentos.

## **9 - Horário de funcionamento**

9.1 O horário de funcionamento encontra-se afixado em local visível da Biblioteca e no portal de cada UOE.

9.2 As alterações pontuais ao horário de funcionamento serão anunciadas, sempre que possível, com pelo menos vinte e quatro horas de antecedência e mediante aviso escrito, afixado em local visível, nas Bibliotecas.

## **10 – Reprodução de documentos**

O serviço de fotocópias é um serviço complementar, destinado a servir os utilizadores. A reprodução de documentos obriga ao cumprimento da legislação em vigor sobre direitos de autor e não pode colidir com a conservação e preservação das espécies, nem com o bom funcionamento dos serviços.

## **11 – Dispositivos digitais**

11.1 É permitida a fotografia digital e a utilização de dispositivos digitais de uso pessoal, desde que observadas as disposições do Código dos Direitos de Autor e dos Direitos Conexos bem como da legislação específica acerca deste tipo de dispositivos.

11.2 Serão impostas restrições ao uso de dispositivos digitais, sempre que essa utilização perturbe os restantes utilizadores ou ponha em causa a preservação dos documentos.

11.3 As reproduções digitais destinam-se, exclusivamente, ao uso privado.

11.4 As Bibliotecas declinam qualquer responsabilidade pela utilização indevida das reproduções digitais, conforme legislação em vigor.

## **12 – Disposições finais**

12.1 Os estudantes ficarão impedidos de obter quaisquer certificados, até à devolução de todas as obras requisitadas na Biblioteca.

12.2 O não cumprimento do disposto no presente regulamento poderá implicar procedimento disciplinar, competindo às responsáveis de cada Biblioteca efetuar a respetiva participação.

12.3 Os casos omissos serão resolvidos pelas responsáveis das bibliotecas de cada UOE.

**Ficha Técnica**

**Título**

Regulamento Geral das Bibliotecas e Centro de Documentação e Informação do IPC

**Emissor**

Bibliotecárias

**Versão 00**

Editado em Abril de 2020

**Aprovado por**

**Data de Aprovação**

(data)

©2018, POLITÉCNICO DE COIMBRA

**[www.ipc.pt](http://www.ipc.pt)**

**[ipc@ipc.pt](mailto:ipc@ipc.pt)**

**[qualidade@ipc.pt](mailto:qualidade@ipc.pt)**