

**Assunto — Regulamento da Biblioteca da ESS|P.PORTO****Considerando:**

1. O interesse em garantir o bom funcionamento dos Serviços, contribuindo assim para reforçar a imagem da ESS como instituição de referência; em otimizar a utilização de recursos; em melhorar a qualidade do apoio dos serviços ao processo de ensino/aprendizagem e à investigação científica que se realiza no seu domínio;
2. Que nos termos do n.º 3 do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, o projeto de regulamento foi objeto da devida discussão pública;
3. Que foi ouvida a comunidade académica;
4. Que é fundamental que a Biblioteca da ESS disponha de um Regulamento atualizado.

Determino:

1. A aprovação do “Regulamento da Biblioteca da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico do Porto” que consta em anexo e faz parte integrante do presente despacho.”

Porto, 18 de fevereiro de 2022

**Professora Doutora Cristina Prudêncio
Presidente**

—
ESCOLA
SUPERIOR
DE SAÚDE
POLITÉCNICO
DO PORTO

R

Regulamento da Biblioteca da Escola Superior de Saúde do Politécnico do Porto

DESPACHO ESS|P.PORTO / P-03/ 2022
18 DE FEVEREIRO

INDICE

- 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
- 9** 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 (ESS|P.PORTO), doravante designada como Biblioteca da 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;
3. Compete-lhe tratar, tornar acessíveis e difundir os recursos de informação necessários à comunidade académica;
4. Compete-lhe sugerir a aquisição de coleções bibliográficas em qualquer tipo de suporte e apoiar o processo de aquisição;
5. 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;
6. Compete à Biblioteca da ESS|P.PORTO recolher e disseminar a produção científica dos docentes, investigadores e estudantes da ESS|P.PORTO, disponibilizando as publicações em repositório institucional;
7. A Biblioteca da ESS|P.PORTO fornece dados estatísticos sobre a produção científica da ESS|P.PORTO.

**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 da ESS|P.PORTO estudantes, docentes e não-docentes da ESS|P.PORTO, assim como de todas as Escolas do P.PORTO;
2. São Leitores Externos (LE) da Biblioteca da ESS|P.PORTO, *alumni*, entidades coletivas públicas ou privadas (excetuando Instituições do Ensino Superior) ou entidades individuais, que manifestem interesse na inscrição como LE e cuja inscrição seja aceite;
3. Os LE que sejam *alumni* da ESS|P.PORTO beneficiam de livre acesso às estantes, aos computadores da biblioteca e empréstimo domiciliário gratuito;
4. A admissão de outros LE será analisada caso a caso, tendo como critério a necessidade informacional na área da Saúde;
5. O acesso aos recursos eletrónicos fora da Biblioteca da ESS|P.PORTO está sujeito a condições a definir em despacho próprio elaborado para o efeito.

ARTIGO 4.º
IDENTIFICAÇÃO DE UTILIZADORES

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

ARTIGO 5.º
DIREITO DOS UTILIZADORES

1. Constituem direitos dos utilizadores:
 - a) A solicitação de informações sobre os serviços e normas da Biblioteca da ESS|P.PORTO;
 - 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) Leitura presencial de todos os documentos da Biblioteca da ESS|P.PORTO;
 - g) Solicitar pedidos de documentos ao abrigo do empréstimo interbibliotecas;
 - h) 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.
 - i) Sugerir a aquisição de novos exemplares, mediante envio de email para biblioteca@ess.ipp.pt ou envio de formulário a disponibilizar na página do Serviço de Documentação e Informação (SDI), ficando as propostas sujeitas a autorização superior.

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 da ESS, 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) Abster-se de falar em voz alta, comer, beber, sentar-se sobre as mesas, usar telefones móveis, jogar jogos;
 - 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 ESS|P.PORTO, 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 da ESS|P.PORTO;
2. Durante o mês de agosto a biblioteca encontra-se encerrada;
3. Qualquer alteração ao horário previsto é informada à comunidade académica com uma antecedência mínima de 24 horas, no site da ESS|P.PORTO e no próprio local.

CAPÍTULO V
ORGANIZAÇÃO DA BIBLIOTECA**ARTIGO 8.º**
DEVERES DA BIBLIOTECA DA ESS|P.PORTO

1. Os recursos humanos da Biblioteca da ESS|P.PORTO devem seguir as mesmas regras de conduta que são solicitadas aos utilizadores, no que diz respeito ao ruído, consumo de alimentos ou conservação do material;
2. Os utilizadores devem ser tratados com cordialidade e ter prioridade no atendimento, sobre qualquer outro tipo de tarefa que esteja a ser desenvolvida;
3. Os funcionários têm o dever de zelar pela qualidade do espaço, alertando os utilizadores, sempre que necessário, para as regras da Biblioteca da ESS|P.PORTO;

4. Deverão ser fornecidas aos utilizadores orientações para tornar mais eficiente a pesquisa de informação, seja no catálogo, seja nos recursos eletrónicos existentes;
5. Faz parte dos deveres da Biblioteca da ESS|P.PORTO a prestação de um serviço de referência, quer para apoio na pesquisa de informação, quer para o bom uso de normas de referências bibliográficas;
6. A Biblioteca da ESS|P.PORTO tem o dever de elaborar um plano anual de formação, para estimular a literacia informacional dos seus utilizadores.

ARTIGO 9.º
DEVERES DO PATRIMÓNIO

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 10.º
SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

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

ARTIGO 11.º
SISTEMA DE UTILIZAÇÃO

1. A Biblioteca da ESS|P.PORTO está aberta aos utilizadores em regime de livre acesso.
2. Podem também aceder ao catálogo através do sítio www.ess.ipp.pt/biblioteca.
3. Qualquer utilizador pode solicitar aos técnicos da Biblioteca da ESS|P.PORTO todos os esclarecimentos próprios da sua competência, bem como toda a ajuda necessária na área da documentação e informação.

CAPÍTULO VI
SERVIÇOS PRESTADOS

ARTIGO 12.º
MODALIDADES DE UTILIZAÇÃO

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

ARTIGO 13.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 14.º
EMPRÉSTIMO DOMICILIÁRIO

1. Entende-se por empréstimo domiciliário a cedência de documentos para consulta em espaços não pertencentes à Biblioteca da ESS|P.PORTO;

2. Estão disponíveis para empréstimo domiciliário os livros identificados no catálogo online.

ARTIGO 15.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, de Cursos Técnicos Superiores Profissionais e de Pós-Graduações/Especializações 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. 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 30 dias, renovável por um período de 15 dias;
 - 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.
5. É estritamente proibido ceder a terceiros as publicações requisitadas;
6. 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 da ESS|P.PORTO, 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 16.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;
3. O pedido de renovação pode ser realizado pela Biblioteca da ESS|P.PORTO, via correio eletrónico para o seguinte endereço: biblioteca@ess.ipp.pt;
4. Os utilizadores podem, também, realizar a renovação através do sítio da Biblioteca, mediante a utilização de um login e palavra-chave.

ARTIGO 17.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 da ESS|P.PORTO ou no catálogo online;
3. A Biblioteca da ESS|P.PORTO 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 18.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 um limite de 3 anos;
2. Cada docente pode requer seis monografias;
3. A Biblioteca da ESS|P.PORTO poderá solicitar ao docente a devolução da(s) monografia(s) antes do termo do prazo inicialmente fixado, quando devidamente fundamentado.

ARTIGO 19.º
EMPRÉSTIMO INTERBIBLIOTECÁRIO

1. Para as Instituições em regime de empréstimo interbibliotecário, o mesmo é realizado mediante requisição por escrito (e-mail, carta, fax), devendo ser previamente referenciados os documentos a requisitar;
2. Os pedidos de empréstimo interbibliotecário são da responsabilidade da Biblioteca requisitante;
3. No caso dos nossos leitores, sempre que seja necessário consultar monografias que existam noutras bibliotecas, podem fazer o pedido através do email biblioteca@ess.ipp.pt, ou presencialmente no balcão de atendimento;
4. Neste caso, as condições de empréstimo e prazos são os impostos pela biblioteca emprestadora, sendo que caso haja custos associados, estes são suportados pelo requisitante.

ARTIGO 20.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 21.º
OUTROS

1. Está disponível a consulta presencial, mediante pedido e requisição, de Modelos Anatómicos;
2. É permitido o empréstimo diário de Modelos Anatómicos, apenas para utilização em sala de aula, sendo que a requisição é realizada exclusivamente pelos docentes;
3. 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 da ESS|P.PORTO ou nos computadores pessoais dos utilizadores (ver tipos de leitores e respetivas condições), após instalação do protocolo VPN (Virtual Private Network);
4. Pode ser feito o empréstimo diário de máquinas de calcular, estando a sua não devolução sujeita a infração.

5. Relativamente à reprodução, está sujeita ao normativo legal que enquadra os direitos de autor.

**CAPÍTULO VII
PENALIZAÇÕES**

**ARTIGO 22.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 multa 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 de atraso na devolução do exemplar, o acesso à plataforma de gestão académica é bloqueado.

**ARTIGO 23.º
ATOS DE INDISCIPLINA**

O utilizador da Biblioteca da ESS|P.PORTO que pratique atos de indisciplina e ou de perturbação do ambiente adequado à leitura e ao estudo nos diferentes espaços será convidado a abandonar as instalações, sendo o mesmo reportado à Presidência.

**ARTIGO 24.º
ESTUDANTES DA ESS|P.PORTO E DO IPP**

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 Académicos uma lista de todos os estudantes com documentos não devolvidos que 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 25.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.