



REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO (IPCB)

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O acervo das Bibliotecas do IPCB encontra-se em regime de livre acesso.
- 1.2. As Bibliotecas podem ser utilizadas por professores, alunos e funcionários do IPCB podendo ainda ser frequentadas por elementos da comunidade em geral, desde que autorizados.
- 1.3. Aos utilizadores do IPCB é atribuído um número de leitor que identifica perante o serviço. Sempre que considere necessário o pessoal em serviço na Biblioteca pode solicitar a confirmação da identidade do utilizador.
- 1.4. A utilização das Bibliotecas implica o conhecimento e a aceitação das disposições do presente Regulamento, bem como dos avisos afixados.
- 1.5. Só é permitida a permanência nas Bibliotecas do número de utilizadores correspondentes ao número de lugares disponíveis.
- 1.6. O utilizador não deverá recolocar nas estantes os documentos que consultou, devendo depositá-las nos locais existentes para o efeito.
- 1.7. É expressamente proibido riscar, dobrar, sublinhar, retirar qualquer sinalização colocada pelos serviços, ou de qualquer outra forma danificar os documentos disponibilizados para consulta e empréstimo, incorrendo o infrator no pagamento dos gastos inerentes à substituição do material danificado.
- 1.8. O utilizador deverá denunciar, junto dos serviços, quaisquer estragos anteriores a fim de não ser responsabilizado por eles.
- 1.9. Em caso de extravio ou dano em documentos emprestados, o requisitante é responsável pelo facto e suportará a despesa necessária à sua substituição.
- 1.10. É expressamente proibido fumar, comer, beber, conversar em voz alta, utilizar o telemóvel, deslocar o mobiliário ou, de qualquer outra forma, perturbar o estudo individual.
- 1.11. O horário de funcionamento das Bibliotecas deverá estar afixado em local bem visível, sendo qualquer alteração dada a conhecer aos utilizadores com a devida antecedência.
- 1.12. O não cumprimento do estipulado no presente Regulamento implica a expulsão das instalações da biblioteca. A perturbação sistemática do normal funcionamento da Biblioteca implica a cessação dos direitos do utilizador por um período que vai de um a seis meses.
- 1.13. Os utilizadores da Biblioteca da ESACB, quando recorrem às estantes, apenas se podem fazer acompanhar do material necessário à recolha de



REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO (IPCB)

apontamentos, devendo os casacos, carteira, pastas, guarda-chuvas ou outros materiais serem depositados nos locais existentes para o efeito.

- 1.14. O Serviço de Empréstimo e de Leitura de Presença cessa quinze minutos antes da hora prevista para o encerramento da Biblioteca. Todos os documentos, não sujeitos a empréstimo domiciliário regularizado, devem ser entregues no balcão e os utilizadores devem sair a fim de permitir a preparação da Biblioteca para a abertura no dia seguinte.

2. SERVIÇO DE DIFUSÃO DA INFORMAÇÃO

- 2.1. Todo o material que dê entrada nas Bibliotecas será tratado (registado, catalogado e classificado), de modo a ser posto, rapidamente, à disposição dos utilizadores.
- 2.2. Sempre que cheguem às Bibliotecas documentos solicitados por docentes, os Serviços notificam esses docentes do facto.
- 2.3. A permanência dos documentos nos expositores de novidades das Bibliotecas é obrigatória e decorre pelos prazos fixados por cada Biblioteca. Findo esse prazo os documentos podem ser emprestados, desde que o seu estatuto o permita.

3. SERVIÇO DE EMPRÉSTIMO

- 3.1. Os documentos existentes nas Bibliotecas do IPCB podem ser facultados, desde que o seu estatuto o permita, a todos os membros da comunidade académica do IPCB. A Biblioteca reserva-se o direito de solicitar a apresentação de um documento de identificação.
- 3.2. O ato de requisição vale perante o serviço como termo de responsabilidade do requisitante pela conservação física do documento devendo a sua devolução efetuar-se até ao limite do prazo estipulado pelo Regulamento.
- 3.3. Todos os utilizadores do IPCB têm acesso ao Serviço de Empréstimo, de acordo com os seguintes perfis:



REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO (IPCB)

Tipo de utilizador	N.º de Documentos	Dias de empréstimo**
Estudante	3	5
Estudante NEE*	3	10
Estudante Mestrado	3	10
Pessoal docente	10	60
Pessoal não docente	3	5
Outras bibliotecas	3	15

*Sinalizado como tendo Necessidades Educativas Especiais

**Dias úteis

3.4. O prazo de empréstimo pode ser tão curto quanto o próprio utilizador o desejar, não devendo nunca ultrapassar o prazo fixados pelo regulamento. O não cumprimento do prazo de devolução dos documentos emprestados, implica que seja vedado ao utilizador o empréstimo, sendo-lhe aplicadas as seguintes penalizações, considerando a respetiva transgressão.

Dias de atraso*	Penalização**
2 a 7 dias	10 dias
8 a 15 dias	1 mês
16 a 30 dias	3 meses
Superior a 30 dias	De 6 meses a 1 ano ou outra decidida superiormente

*Dias úteis

**Dia seguidos

3.4.1. No caso dos estudantes que realizam programas de mobilidade no IPCB, o prazo para devolução das obras emprestadas ocorre até 15 dias antes da data de fim do período de mobilidade.

3.4.2. No caso dos docentes convidados ou contratados por tempo determinado, o prazo para devolução das obras emprestadas ocorre até 30 dias antes da data do fim do contrato com o IPCB.

3.5. O cumprimento dos prazos de devolução previstos no ponto anterior não se aplica aos períodos de férias letivas de Natal, Carnaval e Páscoa, podendo as devoluções ser efetuadas no primeiro dia de atividades letivas subsequente ao período de férias em causa.

3.6. Estão excluídos do empréstimo domiciliário os seguintes tipos de documentos: obras de referência, obras cujo estado físico, valor ou raridade o desaconselhem, publicações periódicas e, de um modo geral, as obras que



REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO (IPCB)

contenham a indicação de não poderem sair da Biblioteca. Estão, igualmente, excluídos do empréstimo domiciliário teses, dissertações e relatórios de fim de curso.

- 3.7. O material cartográfico existente nas Bibliotecas da ESACB e da ESTCB não é passível de empréstimo aos estudantes.
- 3.8. Sob indicação dos docentes alguns documentos podem ficar, temporariamente, excluídos do empréstimo.
- 3.9. O utilizador que pretenda renovar o empréstimo de um documento deve, preferencialmente, fazer-se acompanhar do mesmo. No entanto, até ao limite de duas renovações por empréstimo, a Biblioteca aceita que a renovação seja efetuada sem a presença do documento, desde que solicitada dentro dos prazos previstos pelo Regulamento.
- 3.10. A renovação de um empréstimo é considerada, para todo os efeitos, como um novo ato de requisição.

4. FUNDO DE EMPRÉSTIMO CONDICIONADO

- 4.1. O Fundo de Empréstimo Condicionado (FEC) é constituído por todos os documentos que sejam objeto de consulta intensiva por parte dos utilizadores da Biblioteca durante um período específico de tempo.
- 4.2. Sempre que necessário, os docentes informam as Bibliotecas sobre os documentos que devem ficar disponíveis apenas para consulta. Cada docente não poderá indicar mais do que três documentos que integrarão o FEC pelo prazo máximo de 60 dias consecutivos.
- 4.3. Excecionalmente, os documentos incluídos no FEC podem ser objeto de requisição pelo período compreendido entre uma hora antes do encerramento da Biblioteca e até meia hora depois da sua abertura, no dia seguinte.
- 4.4. Sempre que necessário a Biblioteca constitui Listas de reserva dos documentos incluídos no FEC, tanto para Leitura de Presença como para empréstimo domiciliário.

5. SERVIÇO DE EMPRÉSTIMO INTERBIBLIOTECAS



REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO (IPCB)

- 5.1. O Serviço de Empréstimo Interbibliotecas (EIB) permite que cada Biblioteca do IPCB empreste a outras bibliotecas documentos que lhes sejam solicitados oficialmente.
- 5.2. Cada Biblioteca pode emprestar até um máximo de 3 documentos em simultâneo a cada Biblioteca/Instituição.
- 5.3. O EIB tem a duração de 15 dias, findo o qual a Biblioteca/Instituição deve proceder à devolução do(s) documento(s) nas mesmas condições de conservação em que foi/foram emprestado(s).
- 5.4. A despesa com o envio dos documentos é da responsabilidade da entidade que os solicita.
- 5.5. As Bibliotecas do IPCB reservam-se o direito de selecionar os documentos que podem ser emprestados por EIB de forma a não prejudicar os seus utilizadores.
- 5.6. Os utilizadores das Bibliotecas do IPCB, através do Serviço de EIB podem ter acesso a documentos existentes em outras bibliotecas.
- 5.7. Sempre que ocorram encargos com EIB, estes são suportados pelo requisitante.
- 5.8. Os documentos emprestados por EIB não são passíveis de empréstimo domiciliário devendo ser consultados na Biblioteca da UO respetiva.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1. As dúvidas que surjam no decorrer das atividades para as quais este Regulamento seja omissivo devem ser ponderadas pelo responsável pela Biblioteca e a sua resolução fixada através de Despacho do Diretor da UO respetiva.
- 6.2. O presente regulamento pode ser alterado sob proposta dos responsáveis pelas Bibliotecas, estando as alterações sujeitas a homologação pelo Presidente do IPCB.
- 6.3. O presente Regulamento entra em vigor imediatamente após a sua homologação.



Instituto Politécnico
de Castelo Branco

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO (IPCB)

Castelo Branco, 8 de janeiro de 2020.

O Presidente

António Augusto Cabral Marques Fernandes
(Professor Adjunto)

VERSÃO	DATA	Alterações
1	04-05-2012	Versão inicial
2	31-03-2016	Alterações: Ponto 1.3.; Ponto 3.3.; Ponto 3.4.
3	16-04-2019	Alterações: Ponto 3.3.; 3.6.
4	17-10-2019	Alterações: Pontos 3.1; 3.4 e 3.9