

## REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DO ISEC

### 1. Condições de acesso

- 1.1.** O acesso é livre e gratuito;
- 1.2.** A admissão como utilizador faz-se mediante a apresentação do cartão de estudante (alunos) e do Bilhete de Identidade (nos restantes casos), e o preenchimento de uma ficha de inscrição;
- 1.3.** O cartão de utilizador é pessoal e intransmissível, sendo o seu titular responsável pelos movimentos aí registados.

### 2. Funcionamento e utilização dos serviços

- 2.1.** Na sala de leitura os utilizadores podem consultar as publicações e servir-se dos computadores para pesquisa local ou acesso à Internet, desde que não perturbem o normal funcionamento, nem ponham em causa o bom estado das instalações e seu equipamento;
- 2.2.** Os utilizadores podem consultar, em regime de livre acesso, todos os documentos, sem necessidade de preencher requisições;
- 2.3.** É expressamente proibido fumar, comer, beber e falar em tom elevado, utilizar telemóveis ou tomar quaisquer atitudes que ponham em causa o ambiente de disciplina e serenidade exigido.  
Os funcionários da Biblioteca estão autorizados a identificar e a convidar a sair das instalações os utilizadores que não acatem as observações que lhes sejam feitas.  
O incumprimento das normas implica a participação escrita para posterior processamento disciplinar;
- 2.4.** Para o estudo em grupo devem ser utilizados os gabinetes existentes para esse efeito;
- 2.5.** O horário de funcionamento está afixado em local visível da biblioteca e eventuais alterações serão sempre anunciadas com, pelo menos, vinte e quatro horas de antecedência, e mediante aviso escrito, afixado em local visível e enviado por mail a toda a Comunidade.

### 3. Empréstimo

- 3.1.** Entende-se por empréstimo a cedência de documentos para utilização em espaço exterior à biblioteca;
- 3.2.** A requisição de documentos em regime de empréstimo é direito exclusivo dos utilizadores inscritos e portadores do cartão de utilizador no acto do empréstimo;

## REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DO ISEC

### 3.3. Podem solicitar o empréstimo de documentos:

- Alunos
- Docentes
- Funcionários
- Investigadores
- Outras bibliotecas
- Utilizadores externos

### 3.4. Número de documentos e prazo de empréstimo de acordo com o tipo de utilizador:

Utilizadores	Número Simultâneo de Documentos	Prazo de Empréstimo ( <b>dias úteis</b> )
Alunos	3	5 dias
Alunos projecto	6	10 dias
Docentes e Investigadores	20	30 dias
Funcionários	6	10 dias
Utilizadores externos	2	3 dias

### 3.5. Documentos que não são emprestados

- Obras de referência
- Revistas
- Obras de difícil reposição
- Documentos danificados
- Obras com etiqueta colorida
- Obras em folhas soltas (dossiês, pastas)
- Trabalhos de alunos
- Teses de mestrado e doutoramento (salvo com autorização do Autor)

### 3.6. Renovação do empréstimo

**3.6.1.** A renovação do empréstimo pode ser feita no catálogo, por mail, telefone ou fax, desde que não haja um pedido de outro utilizador para essa(s) obra(s);

## REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DO ISEC

**3.6.2.** São permitidas duas renovações consecutivas;

**3.6.3.** As renovações poderão ser efectuadas até ao último dia do prazo de empréstimo.

### **3.7.** Reserva de documentos

**3.7.1.** Caso a obra pretendida esteja emprestada, o utilizador pode efectuar a reserva até ao limite de três livros;

**3.7.2.** As obras reservadas ficarão guardadas apenas durante um dia, após o que poderão ser emprestadas a outro utilizador que as requisiite.

### **3.8.** Penalizações por atraso

**3.8.1.** O atraso na devolução de publicações tem como consequência o utilizador não poder efectuar o empréstimo durante dois dias, por cada dia de atraso, contados a partir da data da devolução. Por exemplo: 2 dias de atraso = 4 dias de penalização.

### **3.9.** Empréstimo Interbibliotecas (**EIB**)

**3.9.1.** A Biblioteca do ISEC requisita, sob sua responsabilidade, um documento existente noutra biblioteca, nacional ou estrangeira, e fornece os documentos que lhe forem pedidos por outras bibliotecas, nacionais ou estrangeiras;

**3.9.2.** A Biblioteca do ISEC empresta até 3 documentos a outras Bibliotecas, por um prazo de 15 dias;

**3.9.3.** O EIB está sujeito aos prazos, custos e restrições das bibliotecas que fornecem os documentos;

**3.9.4.** O EIB, sempre que implique custos, carece da autorização do Presidente do Departamento que o solicita;

**3.9.5.** Quando o pedido for em nome individual, o utilizador comprometer-se-á a suportar os respectivos custos.

### **3.10.** Responsabilidade

**3.10.1.** As obras emprestadas ficam sob a responsabilidade do requisitante, que em caso de perda ou danos terá de adquirir outro exemplar, ou indemnizar a biblioteca;

**3.10.2.** A indemnização a aplicar será ponderada considerando o valor do documento, assim como todas as despesas inerentes ao processo de aquisição;

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

## REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DO ISEC

### 4. Reprodução de documentos

**4.1.** O serviço de fotocópias é um serviço complementar, destinado a servir os utilizadores. Tem, no entanto, limitações de ordem legal e não pode colidir com a preservação das espécies, nem com o bom funcionamento dos serviços.

### 5. Ofertas

**5.1.** A biblioteca reserva-se o direito de reencaminhar ofertas que lhe sejam feitas de bibliografia cujo âmbito nada tenha a ver com as suas áreas temáticas, ou cujos limites cronológicos indiquem a sua obsolescência.

### 6. Disposições finais

**6.1.** A não devolução de obras da Biblioteca impede o aluno de obter os certificados de habilitações a que tem direito, pelo que, quando conclui os seus estudos, o aluno deve devolver todas as obras que tenha requisitadas, passando-lhe a Biblioteca uma declaração comprovando essa devolução;

**6.2.** O não cumprimento do disposto neste regulamento poderá implicar procedimento disciplinar, competindo à bibliotecária fazer a respectiva participação.

O PRESIDENTE DO ISEC,



---

Doutor Nuno Miguel Fonseca Ferreira