

Biblioteca da Escola Superior de Saúde do Vale do Ave - V.N. Famalicão

Biblioteca Professor Doutor Fernando Oliveira Torres - Gandra

Biblioteca da Escola Superior de Saúde do Vale do Sousa - Penafiel



**CESPU - Cooperativa de Ensino Superior Politécnico e
Universitário, C.R.L.**

Sumário

1. Missão e objetivos.....	3
2. Utilizadores.....	3
3. Horário.....	4
4. Modalidades de acesso.....	4
5. Respeito pelas pessoas, documentos e local / espaço.....	5
5.1 Deveres dos utilizadores.....	5
5.2 Responsabilidades dos utilizadores.....	6
5.3 Respeito pelos Direitos de Autor.....	6
5.4 Confidencialidade.....	7
5.5 Indemnização aos serviços das Bibliotecas.....	7
5.6 Devolução.....	7
5.7 Penalizações por atraso na devolução de materiais.....	8
6. Empréstimos domiciliários.....	8
6.1 Suspensão de empréstimos.....	10
6.2 Empréstimos interbibliotecas.....	10
7. Bases de Dados.....	11
8. Referências Bibliográficas e Normalização de Trabalhos Técnico-Científico.....	12
9. Equipamentos Informáticos.....	12
10. Serviço de Fotocópias.....	13
11. Disposições finais.....	14

Quadro N° 1

Valor da multa por atraso

Quadro N° 2

Condições e prazos de consulta da documentação

Quadro N° 3

Custo das fotocópias

1. Missão e Objetivos

Art.º 1

Os serviços das Bibliotecas têm como finalidade reunir, preservar, tratar e difundir toda a documentação e informação de natureza científica, técnica e tecnológica na área da saúde necessária à implementação das políticas de formação, ensino e investigação.

Art.º 2

As Bibliotecas são um local de estudo e pesquisa para fins didáticos, portanto incompatível com toda e qualquer atividade que, direta ou indiretamente, perturbe os seus objetivos.

2. Utilizadores

Art.º 3

As Bibliotecas da Cooperativa de Ensino Superior Politécnico e Universitário (CESPU) encontram-se abertas a todos os interessados na consulta das obras disponíveis, exigindo-se aos mesmos o rigoroso cumprimento das normas estipuladas neste Regulamento.

Art.º 4

Entende-se por utilizadores internos todos os discentes, docentes e colaboradores do grupo CESPU.

Art.º 5

Entende-se por utilizadores externos todas as restantes pessoas estranhas à Instituição, incluindo ex-alunos.

3. Horário

Art.º 6

O horário de funcionamento e atendimento ao público são objeto de fixação anual pela Direção da CESPU, CRL.

Art.º 7

As Bibliotecas poderão alterar o seu horário de abertura e encerramento consoante o calendário escolar e mediante aviso prévio, por escrito, afixado em local visível nas instalações da Instituição.

4. Modalidades de acesso

Art.º 8

As bibliotecas funcionam em regime de livre acesso, com sala para leitura presencial e possibilidade de requisição de obras para leitura domiciliária.

Art.º 9

O acervo está disponibilizado em estantes de livre acesso e organizado segundo uma classificação alfanumérica e tipo de suporte. Para localizar o material pretendido poderá pesquisar na base de dados bibliográfica informatizada.

Art.º 10

A consulta dos documentos eletrónicos é facultada através da rede CESPU (cabo ou *wireless*).

5. Respeito pelas pessoas, documentos e local / espaço

5.1 Deveres dos utilizadores

Art.º 11

1 - Respeitar e cumprir todas as regras presentes neste Regulamento em relação aos outros utentes e colaboradores das Bibliotecas;

2 - Respeitar o silêncio;

3 - Respeitar as medidas de segurança, nomeadamente as inerentes ao sistema eletrónico de segurança e permitir, se necessário e em casos excecionais, a inspeção dos seus objetos pessoais bem como a verificação da sua identidade;

4 - Conservar em bom estado os documentos (não dobrar, cortar, riscar e arrancar folhas ou capas da publicação);

5 - Respeitar as condições especiais de consulta de determinados documentos;

6 - Respeitar o prazo de devolução dos materiais;

7 - Contribuir para a manutenção da ordem e do asseio das Bibliotecas, nomeadamente não fumar nem consumir bebidas e alimentos;

8 - Silenciar o telemóvel, rádio e outros;

9 - Não praticar qualquer técnica de clínica / laboratório;

10 - Não retirar material das instalações das Bibliotecas sem autorização prévia dos colaboradores das mesmas.

5.2 Responsabilidades dos utilizadores

Art.º 12

- 1 - Cuidar do material requisitado;
- 2 - Cumprir os prazos estipulados para a entrega dos materiais requisitados;
- 3 - Substituir ou reparar (suportando as respetivas despesas) qualquer material extraviado ou danificado sob sua guarda;
- 4 - Colocar os livros utilizados após consulta no carrinho e não nas estantes;
- 5 - Guardar as revistas consultadas nos respetivos porta-revistas.

5.3 Respeito pelos Direitos de Autor

Art.º 13

Os utilizadores devem respeitar as disposições do Código dos Direitos de Autor, ou seja, abster-se de reproduzir integralmente, ou em parte substancial, as obras requisitadas ou consultadas.

Art.º 14

A Cooperativa de Ensino Superior Politécnico e Universitário não assume qualquer responsabilidade relativamente a eventual violação por parte dos utilizadores à referida Lei.

5.4 Confidencialidade

Art.º 15

Os utilizadores têm direito à confidencialidade pelo que não será divulgada nenhuma informação pessoal a outro utilizador, nomeadamente os documentos requisitados e informações pessoais.

5.5 Indemnização aos serviços das Bibliotecas

Art.º 16

Cada utente é responsável pela conservação dos títulos que consulta. Caso se verifique perda ou deterioração dos mesmos este deverá proceder à sua reposição ou à entrega em dinheiro do valor atual do documento danificado.

5.6 Devolução

Art.º 17

A devolução de obras / requisições de empréstimos domiciliários deverá ser feita diretamente aos colaboradores das Bibliotecas até 30 (trinta) minutos antes do encerramento dos serviços.

Art.º 18

Até à conclusão do processo de devolução o requisitante é o responsável pelo material requisitado.

Art.º 19

Qualquer irregularidade para com as Bibliotecas impedirá o requisitante de realizar empréstimos e reservas. Assim, deverá observar o prazo de devolução, evitando multa diária.

5.7 Penalizações por atraso na devolução de materiais

Art.º 20

O atraso na entrega das obras está sujeito ao pagamento de uma multa não fracionável, conforme Quadro N.º 1 (pág.15).

Art.º 21

Os atrasos devidamente justificados por escrito superiores a 10 (dez) dias úteis são punidos com a multa devida e a suspensão dos direitos de empréstimo por 30 (trinta) dias úteis. Os atrasos não justificados superiores a 10 (dez) dias úteis são punidos com a multa devida e a suspensão dos direitos de empréstimo por 90 (noventa) dias úteis.

Art.º 22

Após o terceiro atraso os utilizadores serão penalizados com a multa devida e a suspensão dos direitos de requisição por 90 (noventa) dias úteis a contar da data de entrega do(s) documento(s) até à suspensão definitiva.

Art.º 23

Os utilizadores que estiverem com devoluções em atraso são sujeitos a cobrança por parte dos colaboradores das Bibliotecas. A não devolução dos documentos nos prazos estipulados fica sujeita à elaboração de uma lista (com os nomes dos faltosos) entregue à Direção a fim de serem tomadas providências adequadas e que poderão ser juridicamente cobradas em casos extremos.

6. Empréstimos domiciliários

Art.º 24

As condições e prazos de consulta da documentação estão patentes no Quadro N.º2 deste Regulamento (pág.15).

Art.º 25

A leitura domiciliária não é facultada aos utentes com incumprimento dos seus deveres registados.

Art.º 26

Os prazos de empréstimos, em casos excecionais, podem ser encurtados ou prolongados com a devida autorização do responsável de serviço.

Art.º 27

Qualquer requisição deve ser feita pelo próprio com a apresentação obrigatória do cartão de estudante.

Art.º 28

Uma vez que os empréstimos são exclusivamente efetuados via apresentação do cartão de estudante a sua perda ou extravio devem ser comunicados de imediato, já que a utilização indevida do mesmo é da responsabilidade do proprietário.

Art.º 29

Os inscritos como leitores das Bibliotecas podem reservar documentos caso estes estejam emprestados domiciliariamente, estando a reserva válida por um período de 24 (vinte e quatro) horas a contar a partir da devolução por parte do anterior utilizador.

Art.º 30

Os docentes podem renovar uma vez os empréstimos domiciliários por 20 dias. Contudo,

estes só serão efetuados desde que o requisitante não tenha dívidas para com a referida Biblioteca e o material requisitado para renovação não possua reserva feita por parte de um outro utilizador.

Art.º 31

Todos os materiais requisitáveis uma vez devolvidos só poderão ser requisitados novamente no dia seguinte.

Art.º 32

São vedados ao empréstimo domiciliário as obras de referência (dicionários, enciclopédias e normas) publicações periódicas, teses e dissertações, obras pertencentes aos acervos privados, documentos de valor muito elevado ou em mau estado de conservação e outros documentos mais perecíveis e/ou de consulta mais solicitada (assinalados com um símbolo vermelho).

6.1 Suspensão de empréstimos

Art.º 33

Por motivo de:

- 1 - Cessação de matrícula (discentes);
- 2 - Rescisão de contrato (docentes e colaboradores);
- 3 - Não cumprimento do Regulamento das Bibliotecas;

6.2 Empréstimos interbibliotecas

Art.º 34

O serviço de empréstimos interbibliotecas interno (grupo CESPU) permite que os utilizadores internos possam eventualmente solicitar o acesso a determinada bibliografia sem terem que se deslocar ou suportar custos.

Art.º 35

Os leitores que usufruírem do serviço de empréstimos interbibliotecas do grupo CESPU são responsáveis pelo(s) documento(s) que estiver(em) na sua posse, acarretando multas e até o seu pagamento integral em caso de danos graves.

Art.º 36

As Bibliotecas reservam o direito de suspender o usufruto deste serviço aos leitores em falta.

Art.º 37

Os pedidos de empréstimo interbibliotecas devem ser feitos presencialmente e com o preenchimento de um impresso próprio (IBAD.01).

7. Bases de Dados

Art.º 38

Os utilizadores das Bibliotecas têm à sua disposição uma Base de Dados que contém o catálogo bibliográfico informatizado de todo o espólio existente.

Art.º 39

Os relatórios de estágio e dissertações de mestrado estão acessíveis em formato digital através do Repositório da CESPU.

Art.º 40

As Bibliotecas facultam igualmente e de forma gratuita o acesso a Bases de Dados na área das Ciências da Saúde aos utilizadores internos cuja forma de acesso deverá ser devidamente questionada no serviço correspondente.

Art.º 41

Via sítio web da CESPU é possível aceder à página eletrónica das Bibliotecas cujos recursos disponibilizados são de acesso livre.

8. Referências bibliográficas e normalização de trabalhos técnico-científicos

Art.º 42

Qualquer utilizador pode solicitar aos colaboradores das Bibliotecas todos os esclarecimentos próprios das suas competências, bem como toda a ajuda e orientação necessárias na área da documentação, referência e normalização bibliográfica.

9. Equipamentos Informáticos

Art.º 43

Os computadores disponibilizados são exclusivamente para a realização de pesquisas na Base de Dados bibliográfica do espólio existente.

Art.º 44

O manuseamento inadequado dos equipamentos informáticos é da responsabilidade dos utilizadores.

Art.º 45

É expressamente proibida a instalação de programas de qualquer natureza (jogos e outros).

Art.º 46

É expressamente proibido deslocar ou desmontar parte ou a totalidade dos componentes informáticos disponíveis.

10. Serviço de fotocópias

Art.º 47

Na Biblioteca Prof. Doutor Fernando Oliveira Torres existe uma fotocopiadora à disposição dos utilizadores que funciona em regime de *self-service* apenas para tirar fotocópias a obras de referência. O respetivo pagamento (Quadro N.º 3, pág.15) é efetuado no ato e em dinheiro, com prévia autorização do colaborador de serviço.

Art.º 48

Na Biblioteca da Escola Superior de Saúde do Vale do Sousa - Penafiel é permitido tirar fotocópias de todo o acervo bibliográfico sem ultrapassar o limite de 30 fotocópias. O respetivo pagamento é efetuado no ato e em dinheiro (Quadro N.º 3, pág.15).

11. Disposições finais

Art.º 49

O não cumprimento do disposto no presente Regulamento poderá implicar procedimento disciplinar.

Art.º 50

O Regulamento pode ser revisto, a qualquer momento, por decisão da direção da CESPU,CRL, por proposta das Bibliotecárias, por solicitação de outras entidades da Instituição e ainda para atualização dos seus conteúdos.

ltima atualização em 30/07/2018

Quadro Nº 1

Valor da multa por atraso	
Valor €	Condições
1.00	Por cada dia e por cada documento

Quadro Nº2

Condições e prazos de consulta da documentação						
Utilizadores	Livros	Obras Referência	Periódicos	Audiovisuais	Teses/Relatórios	Empréstimo domiciliário Nº Doc. (em simultâneo)
Docentes	20 dias	Consulta Local	Consulta Local	10 dias	Consulta Local	4
Discentes (Licenciatura)*	7 dias	Consulta Local	Consulta Local	7 dias	Consulta Local	2
Discentes (Pós-Licenciatura)	15 dias	Consulta Local	Consulta Local	7 dias	Consulta Local	2
Colaboradores	7 dias	Consulta Local	Consulta Local	7 dias	Consulta Local	2
Utilizadores Externos	Consulta Local	Consulta Local	Consulta Local	Consulta Local	Consulta Local	0

* Inclusive Licenciatura com Mestrado Integrado

Quadro Nº3

Custo das fotocópias	
Descrição	Unidade
Papel A4	€ 0.03 (preto)

Contactos

Rua Central de Gandra, 1317

4585-116 Gandra

Telef. 224 157 143

Correio eletrónico: biblioteca@cespu.pt

URL: www.cespu.pt/ensino/bibliotecas/

Rua José António Vidal, 81

4760-409 V.N.Famalicão

Telef. 252 303 640

Correio eletrónico: biblioteca.va@cespu.pt

URL: www.cespu.pt/ensino/bibliotecas/

Rua Direita, 5

4560-485 Penafiel

Telef. 255 102 813

URL: www.cespu.pt/ensino/bibliotecas/