



**ESCOLA SUPERIOR
DE EDUCAÇÃO
DE LISBOA**

**REGULAMENTO DO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO DA ESCOLA
SUPERIOR DE EDUCAÇÃO DE LISBOA**

BIBLIOTECA PROFESSOR MOREIRINHAS PINHEIRO



O Centro de Documentação e Informação (CDI) da Escola Superior de Educação de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa (ESELx-IPL) funciona no espaço da Biblioteca Professor Moreirinhas Pinheiro (BPMP). A este Centro, adiante designado CDI-BPMP, compete facultar, nas melhores condições de utilização, os recursos bibliográficos e informativos necessários ao desempenho das funções de ensino, investigação, educação permanente e extensão cultural da ESELx-IPL, bem como participar em redes e projetos de âmbito nacional e internacional que tenham como objetivos a promoção, utilização e difusão das fontes de informação científica e tecnológica.

O presente Regulamento define os serviços prestados pelo CDI-BPMP e estabelece as normas da sua utilização.

Artigo 1.º

Localização

A Biblioteca Professor Moreirinhas Pinheiro encontra-se localizada no piso 1 do edifício central da ESELx.

Artigo 2.º

Horário

O horário de funcionamento será anualmente afixado em local visível da Biblioteca e divulgado através da página web da ESELx, podendo variar consoante os períodos de interrupção letiva.

Artigo 3.º

Utilizadores da Biblioteca Professor Moreirinhas Pinheiro

1 - Consideram-se utilizadores internos da Biblioteca os docentes, discentes, investigadores e pessoal técnico de administração e gestão da ESELx-IPL.

2 - São considerados utilizadores externos as pessoas que, devidamente identificadas, sejam provenientes de instituições ou organismos com os quais a ESELx-IPL tenha celebrado protocolos nos quais seja especificado o acesso aos serviços da Biblioteca.

Artigo 4.º

Serviços prestados pela Biblioteca

1 - A Biblioteca presta, entre outros, os seguintes serviços:

- a) Serviço de leitura presencial;
- b) Serviço de referência e pesquisa;
- c) Serviço de empréstimo domiciliário e interbibliotecas.

2 - Os serviços referidos no número anterior são prestados nas instalações da Biblioteca em horário a definir pela Presidência da ESELx.

Artigo 5.º

Serviço de leitura presencial

1 - Entende-se por leitura presencial aquela que é efetuada exclusivamente na sala de leitura nos horários de funcionamento estabelecidos.

2 - O serviço de leitura presencial é prestado nas instalações da Biblioteca, onde é permitido utilizar simultaneamente as publicações aí existentes e outros materiais, nomeadamente computadores pessoais, desde que não perturbe o normal funcionamento desses espaços nem ponha em causa o bom estado de conservação das instalações, mobiliário e equipamentos.

3 - É de livre acesso a consulta a todos os documentos que constituem o fundo da Biblioteca, com exceção de documentos da coleção de reservados, documentos dos serviços técnicos, material audiovisual e multimédia (à exceção de material acompanhante de obras requisitáveis), teses e dissertações académicas.

4 - A leitura presencial de documentação que se encontre em áreas de acesso reservado está sujeita ao preenchimento de uma requisição. Para aceder a estes documentos

devem os utilizadores dirigir-se ao serviço de atendimento deixando, para o efeito, um documento de identificação.

5 - Após a leitura/consulta de documentos, o utilizador não deve arrumá-los nas estantes, mas sim colocá-los num dos carros de arrumação da Biblioteca.

6 - Têm acesso a este serviço todos os utilizadores internos e externos ao CDI-BPMP.

Artigo 6.º

Serviço de referência e pesquisa

1 - O Serviço de referência e pesquisa compreende a prestação de informação e orientação necessárias aos utilizadores para uma boa utilização do fundo documental e recursos de informação locais ou à distância independentemente do suporte.

2 - Este serviço pode ser solicitado presencialmente e por e-mail (cdi_biblioteca@eselx.ipl.pt).

3 - O acesso e a pesquisa em fontes de informação é gratuito, independentemente do suporte em que se encontrem disponíveis.

Artigo 7.º

Serviço de empréstimo

1 - Entende-se por empréstimo a cedência de documentos para consulta em espaços não pertencentes à Biblioteca.

2 - Empréstimo para leitura domiciliária:

a) O empréstimo de publicações é facultado individualmente a cada utilizador, para leitura domiciliária, ou a instituições, em regime de empréstimo interbibliotecas.

b) A requisição de publicações para empréstimo domiciliário é direito exclusivo dos docentes, discentes, investigadores e pessoal técnico de gestão e administração da ESELx.

c) Em qualquer circunstância, o utilizador é o único responsável pela publicação requisitada, tendo de indemnizar a Biblioteca em caso de dano ou extravio da mesma.

d) O empréstimo para leitura domiciliária das publicações que, pelas suas características próprias, não estão sujeitas ao regime normal de empréstimo, carece de autorização do Responsável do CDI-BPMP.

e) Não estão incluídas no regime normal de empréstimo: obras de referência (dicionários, gramáticas, enciclopédias, diretórios, com exceção das duas primeiras categorias para alunos de Erasmus), Diários da República, publicações periódicas, teses de doutoramento, dissertações de mestrado, documentos que possuam a etiqueta laranja indicativa de consulta no local e obras do fundo de reservados.

f) Ao efetuar uma requisição para leitura domiciliária o utilizador assume o compromisso de devolver a obra em bom estado de conservação e dentro do prazo determinado e impresso no talão de empréstimo que poderá solicitar e deverá conservar.

g) É proibido ceder a terceiros as publicações requisitadas seja qual for o motivo invocado.

h) As condições de empréstimo para os utilizadores inscritos na Biblioteca encontram-se definidas no quadro apresentado:

Tipo de utilizador	Nº máximo de documentos	Dias de empréstimo	Renovações permitidas
Docentes da ESELx, discentes da ESELx e pessoal técnico de gestão e administração da ESELx	10	15	2

i) O prazo de empréstimo conta-se a partir do dia da requisição da obra e cessa no dia em que termina o prazo referenciado para cada caso na alínea h) do presente artigo, podendo a devolução efetuar-se através de terceiros ou por correio registado.

j) A renovação do prazo de empréstimo deve ser realizada, preferencialmente, através da área pessoal no Catálogo da Biblioteca (<https://eselx.biblio.ipl.pt/>). Poderá ainda ser feita pessoalmente, por e-mail (cdi_biblioteca@eselx.ipl.pt) ou por telefone. A renovação deverá ser feita antes do termo do prazo do empréstimo e será concedida duas vezes consecutivas, exceto se houver reserva de alguma obra. Um novo empréstimo requerido pelo mesmo utilizador só será possível após uma semana de interregno, tendo em conta a necessidade de assegurar o acesso às obras por parte dos demais utilizadores.

k) O utilizador perde o direito à renovação se proceder à devolução das obras requisitadas fora do prazo ou se, entretanto, tiver sido solicitada a sua reserva por outro utilizador.

l) Sempre que o utilizador pretender um documento que se encontre requisitado, em regime de leitura domiciliária, deve efetuar a sua reserva, preferencialmente, através da sua área pessoal no Catálogo da Biblioteca (<https://eselx.biblio.ipl.pt/>) ou, em

alternativa, solicitar a reserva pessoalmente, por e-mail (cdi_biblioteca@eselx.ipl.pt) ou por telefone.

m) O utilizador inscrito em lista de espera no serviço de atendimento é avisado com antecedência para proceder, no prazo de 48 horas, ao levantamento da obra reservada sob pena de, se assim não o fizer, a mesma ser cedida ao utilizador que se segue na lista de espera.

3 - Requisições alargadas:

a) Este tipo de requisição aplica-se a obras existentes na Biblioteca com mais de 3 (três) exemplares da mesma edição (um cativo na Biblioteca e dois para empréstimo). O empréstimo de obras nestas condições é permitido a docentes, discentes e pessoal técnico de gestão e administração pelo período de um mês, renovável uma só vez por igual período.

b) Aplica-se igualmente às obras adquiridas através de projetos de investigação e outras atividades científicas com orçamento próprio e vigorará durante o período de concretização do projeto. Findo esse período, as obras terão de ser devolvidas à Biblioteca. O pedido de requisição pode ser feito pelo investigador principal ou responsável pelo projeto ou por outros investigadores pertencentes a equipas de projetos ou outras atividades científicas desde que sejam para isso expressamente autorizados pelo investigador principal ou responsável pelo projeto.

4 - Empréstimo interbibliotecas:

a) O Serviço de empréstimo interbibliotecas (EIB) compreende o acesso a documentos que não se encontram no acervo bibliográfico do CDI-BPMP, através do recurso a outras bibliotecas e centros de documentação, nacionais ou estrangeiros.

b) Destina-se exclusivamente aos utilizadores internos do CDI-BPMP e o seu custo dependerá do valor que for cobrado pela entidade à qual for solicitado o empréstimo, sendo suportado pelo utilizador.

c) O empréstimo de obras pelo CDI-BPMP (exceto as dissertações académicas), obedece aos seguintes princípios:

i. Os pedidos de empréstimo interbibliotecas têm de ser sempre acompanhados de impresso próprio.

ii. O pedido de empréstimo deve ser assinado pelo responsável da entidade requisitante, ficando o mesmo, para todos os efeitos, por ele responsável, nomeadamente em caso de perda, extravio ou danos causados nas obras emprestadas.

iii. O prazo de empréstimo, contado a partir da data da sua expedição, é de 15 dias úteis.

iv. O número máximo de empréstimos, em simultâneo, é de duas obras.

d) A Biblioteca reserva-se o direito de não proceder ao EIB sempre que as bibliotecas requisitantes não cumpram o presente regulamento ou sempre que os interesses dos utilizadores da ESELx possam ser prejudicados.

Artigo 8.º

Serviço de apoio à formação

1 – O CDI-BPMP desenvolve anualmente ações de divulgação sobre os serviços e recursos que disponibiliza, presencialmente e através da página web da ESELx.

2 – Os docentes da ESELx podem solicitar ao CDI-BPMP apoio para a organização e realização de ações formativas.

Artigo 9.º

Reprodução de documentos

1 - Na reprodução de documentos existentes na Biblioteca é obrigatória a observância do Código do Direito de Autor bem como de qualquer outra legislação aplicável.

2 - Não é permitida a reprodução de obras que se encontrem em mau estado de conservação, assim como de dissertações e de teses não publicadas.

Artigo 10.º

Equipamento informático

1 - É permitido aos utilizadores do CDI-BPMP a utilização dos equipamentos informáticos com acesso à Internet.

2 - É expressamente proibido:

a) Alterar as características das máquinas ou dos seus componentes;

b) Instalar software;

c) Aceder a páginas ou conteúdos que pela natureza das suas imagens ou texto, não se adequem ao ambiente de estudo das bibliotecas;

d) Usar os computadores para jogos ou desenvolvimento de atividades lucrativas.

Artigo 11.º

Direitos dos utilizadores

1 - Sem prejuízo das normas previstas no presente Regulamento, os utilizadores têm direito:

- a) Ao acesso a todos os recursos de informação disponíveis na Biblioteca e aos Serviços por esta prestados.
- b) À consulta de documentos registados de qualquer coleção independentemente do suporte, desde que se encontrem em bom estado de conservação.
- c) À apresentação de sugestões e críticas que concorram para a melhoria dos serviços da Biblioteca, nomeadamente no que respeita à utilização das TIC e, bem assim, em matéria de aquisição de bibliografia não existente no seu fundo documental.

Artigo 12.º

Deveres dos utilizadores

1 - Os utilizadores devem cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento, procedendo ainda com civismo e respeito pelos técnicos que trabalham na Biblioteca e pelos demais utilizadores, zelando pela integridade das instalações e do equipamento, e pela conservação e bom uso das obras bibliográficas.

2 - Nas instalações do CDI-BPMP não é permitido:

- a) Falar em voz alta, causando ruído ambiente;
- b) Fumar;
- c) Comer ou beber (exceto água);
- d) Falar ao telemóvel;
- e) Ocupar os espaços destinados aos serviços técnicos e de atendimento;
- f) Alterar a colocação dos móveis e equipamentos;
- g) Danificar o mobiliário;
- h) Anotar, dobrar, riscar ou danificar de qualquer outra forma os documentos.

3 - Os técnicos da Biblioteca podem, a todo o momento, interpelar e proceder a ações de verificação, caso observem comportamentos que indiciem danos para as obras, equipamentos e instalações da Biblioteca, bem como uso inadequado deste espaço.

4 - Os técnicos da Biblioteca estão autorizados a fazer sair das instalações os utilizadores que não respeitem as normas deste Regulamento.

5 - Os utilizadores terão que identificar-se quando tal for solicitado pelos elementos da segurança da ESELx.

6 - A Biblioteca não se responsabiliza, perante o utilizador, por qualquer objeto pessoal esquecido, extraviado ou desaparecido nas suas instalações.

Artigo 13.º

Penalizações e indemnizações

1 - Pela inobservância do disposto no presente Regulamento, são aplicadas as seguintes penalizações:

a) Por incumprimento do disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 12.º: advertência verbal, expulsão ou interdição, temporária ou total, do usufruto dos serviços da Biblioteca.

b) Por incumprimento das regras e dos prazos previstos no artigo 7.º:

i) Atraso na entrega de um ou mais livros: suspensão do direito à requisição durante um período de tempo idêntico ao do atraso, multiplicado por cada documento em atraso;

ii) Se o livro não for devolvido no prazo de 6 meses, a Biblioteca reporá a obra, sendo imputado ao utilizador o pagamento do custo de reposição da mesma.

c) Por perda, dano ou extravio da obra emprestada: reposição da obra ou, na sua impossibilidade, pagamento à Biblioteca da importância correspondente ao valor atualizado da mesma e de todas as despesas inerentes ao processo de aquisição de um novo exemplar.

d) Considera-se dano: cortar, dobrar, rasgar, escrever ou riscar, desenhar, sublinhar, sujar, arrancar ou inutilizar folhas ou capas de uma publicação.

2 - O utilizador que tentar retirar publicações da Biblioteca sem prévia requisição será objeto de suspensão de todos os direitos de utilização da Biblioteca, mediante adequado processo, bem como alvo de procedimento disciplinar e participação criminal quando aplicável.

Artigo 14.º

Audição

Para efeitos de auscultação sobre as necessidades de atualização do fundo da Biblioteca, serão anualmente ouvidos, ou sempre que necessário, os representantes dos órgãos de governo e das estruturas científico-pedagógicas da ESELx.

Artigo 15.º

Norma Revogatória

O presente Regulamento revoga o Regulamento da Biblioteca da Biblioteca da Escola Superior de Educação de Lisboa de 2010.

Artigo 16.º

Disposições finais

- 1 - As dúvidas de interpretação e os casos omissos ao presente Regulamento são resolvidos por despacho do Presidente da ESELx.
- 2 - O presente Regulamento poderá ser revisto sempre que se revele necessário.
- 3 - O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

Aprovado pela Presidente da Escola Superior de Educação de Lisboa
em 11 de outubro de 2024