



## REGULAMENTO DA BIBLIOTECA E CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO

### 1. Missão da Biblioteca e Centro de Documentação da Universidade Atlântica

A Biblioteca e Centro de Documentação da Universidade Atlântica têm por missão:

- 1.1. Disponibilizar à sua comunidade de utilizadores a informação e documentação úteis, pertinentes, actualizada e necessárias ao ensino e investigação dos cursos leccionados nesta Universidade, dentro das normas especificadas neste regulamento.
- 1.2. Cooperar com outras bibliotecas e serviços congéneres, de modo a partilhar os respectivos recursos de informação.
- 1.3. Desenvolver a política de aquisições, através da selecção das obras a adquirir, de acordo com critérios pré-definidos;
- 1.4. Recolher as propostas de aquisição dos utilizadores, obter autorização de acordo com a viabilidade da sua aquisição, elaborar as respectivas encomendas para os editores e livreiros e registá-las no módulo específico da base de dados;
- 1.5. Recepcionar as publicações encomendadas, avisar os utilizadores interessados da sua entrada e enviar as respectivas facturas para o serviço de Contabilidade;
- 1.6. Difundir as publicações entradas junto dos professores e dos delegados de turma de cada curso e através de exposição na Sala de Leitura, e difusão na página Web da UATLANTICA.
- 1.7. De acordo com as disponibilidades, organizar exposições temáticas, adequadas às diversas ocorrências que tiverem lugar na Universidade.

### 2. Utilizadores

Os utilizadores da Biblioteca e Centro de Documentação da Universidade Atlântica dividem-se em duas categorias: utilizadores internos e utilizadores externos.

2.1. São considerados utilizadores internos da Biblioteca e Centro de Documentação da Universidade Atlântica todos os docentes, discentes, investigadores e funcionários da Universidade Atlântica, das suas unidades orgânicas e da sua entidade instituidora a EIA, S.A.

2.2. São considerados utilizadores externos da Biblioteca e Centro de Documentação da Universidade Atlântica quaisquer outras entidades individuais ou colectivas como: Centros de Documentação, Bibliotecas e Instituições, através do empréstimo interbibliotecas.

### 3. Direitos dos utilizadores

Constituem direitos dos utilizadores:

- 3.1. A solicitação de informação sobre os serviços e normas da Biblioteca e Centro de Documentação.
- 3.2. A solicitação de consulta dos fundos e a requisição de obras em regime de empréstimo, dentro das normas estabelecidas no presente Regulamento.
- 3.3. A reprodução de documentos, desde que respeitada a legislação aplicável, nomeadamente o disposto no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, e ainda as normas estabelecidas pelo presente Regulamento.
- 3.4. A apresentação de propostas de aquisição sujeitas às disponibilidades orçamentais e à aprovação do Reitor da Universidade Atlântica.

### 4. Deveres dos utilizadores

Constituem deveres dos utilizadores:

- 4.1. A adopção de uma conduta cívica perante os demais utilizadores e os técnicos da Biblioteca, em todas as situações.
- 4.2. O respeito da integridade dos fundos bibliográficos e documentais.

- 4.3. A devolução das obras requisitadas dentro do prazo fixado.
- 4.4. O respeito da integridade das instalações e equipamentos, evitando infligir-lhes qualquer dano.
- 4.5. O cumprimento das regras de utilização da sala de leitura.

## 5. Responsabilidade dos utilizadores

- 5.1. O utilizador é responsável pela conservação dos documentos que consulta e/ou requisita, não podendo de qualquer modo danificá-los, caso em que deverá proceder à sua reposição.
- 5.2. Considera-se dano: dobrar, escrever, sublinhar, cortar, rasgar, sujar, arrancar e inutilizar partes do documento.
- 5.3. Verificando-se a impossibilidade de reposição, o utilizador indemnizará a biblioteca pelo custo de aquisição do documento em falta. Cabe à Biblioteca e Centro de Documentação informar a Secretaria Escolar, fornecendo a lista de alunos que não tenham regularizado a sua situação no final de cada semestre lectivo.
- 5.4. A Biblioteca e Centro de Documentação não se responsabilizam por objectos deixados nas suas instalações.

## 6. Serviços prestados aos utilizadores

A utilização da Biblioteca e Centro de Documentação da Universidade Atlântica pode assumir as modalidades de leitura presencial, de empréstimo domiciliário e de empréstimo interbibliotecas.

### 7. Leitura presencial

- 7.1. A leitura presencial é a que se realiza exclusivamente na sala de leitura.
- 7.2. Os utilizadores têm acesso directo a toda a documentação que se encontre na sala de leitura, sem necessidade de requisição.

### 8. Empréstimo

A cedência de bibliografia, a título de empréstimo, para consulta em espaços não pertencentes à Biblioteca e Centro de Documentação, realiza-se nos regimes de empréstimo domiciliário e de empréstimo interbibliotecas.

### 9. Empréstimo domiciliário

Com excepção dos documentos assinalados como sendo de consulta local, das publicações periódicas e dos documentos em suporte electrónico e magnético, todos os documentos são passíveis de empréstimo domiciliário.

- 9.1. Os documentos de consulta local são considerados indisponíveis para empréstimo domiciliário, podendo ser consultados apenas na Sala de Leitura da Biblioteca e Centro de Documentação. São considerados documentos de consulta local (identificados com uma bola vermelha na lombada):

- Obras de consulta corrente;

- Dissertações e teses;
- Trabalhos de fim de curso;
- Obras de referência.

- 9.2. O usufruto do serviço de empréstimo domiciliário é reservado aos utilizadores internos. O empréstimo a alunos só é possível mediante a apresentação do cartão de aluno. Os docentes e funcionários da Universidade devem identificar-se mediante a documentação emitida pela Universidade. O Bilhete de Identidade será considerado como documento de identificação do utilizador. A não apresentação de identificação é factor impeditivo de requisição domiciliária.

- 9.3. Os empréstimos são pessoais. A cedência a terceiros, dos documentos da Biblioteca e Centro de Documentação, por parte dos utilizadores é da sua exclusiva responsabilidade.

- 9.4. Os alunos podem requisitar até 3 (três) livros, por um período de 5 (cinco) dias úteis.

- 9.5. Os professores e restantes utilizadores internos podem requisitar até 5 (cinco) livros e 5 (cinco) revistas, por um período de 15 (quinze) dias úteis.

- 9.6. A requisição de qualquer documento é passível de ser renovada desde que o seu empréstimo não tenha sido solicitado por outro utilizador. Pode ser efectuada apenas uma renovação do empréstimo, após o que os documentos deverão ser devolvidos. A renovação da requisição pode ser feita presencialmente ou por telefone, dentro do horário de funcionamento da Biblioteca e Centro de Documentação.

- 9.7. Os documentos deverão ser devolvidos à Biblioteca e Centro de Documentação nos prazos estipulados para tal. No caso de devoluções em atraso será aplicada uma penalização. Esta corresponderá a um dia de penalização por cada dia de atraso a aplicar sobre cada documento nesta situação. Desta forma, o requisitante ficará impossibilitado de utilizar o serviço de empréstimo no período de dias ao qual corresponde o total da penalização.

- 9.8. Caso os documentos não sejam devolvidos à Biblioteca e Centro de Documentação, o requisitante será penalizado, ficando impedido de levar documentos nos moldes de empréstimo domiciliário. Se no final do semestre lectivo o aluno não tiver regularizado a sua situação deverá indemnizar a Biblioteca e Centro de Documentação pelo custo de aquisição do documento em falta. Cabe à Biblioteca e Centro de Documentação informar a Secretaria Escolar, fornecendo a lista de alunos que não tenham regularizado a sua situação no final de cada semestre lectivo.

### 10. Empréstimo interbibliotecas

O empréstimo interbibliotecas tem como objectivos: assegurar aos utilizadores internos o acesso a documentos não existentes nos fundos documentais da Biblioteca e Centro de Documentação da Universidade Atlântica, mediante requisição a outros serviços de documentação e informação nacionais; possibilitar aos utilizadores de outros serviços de documentação e informação nacionais,

em regime de reciprocidade, o empréstimo de documentos ou o fornecimento de fotocópias de espécies bibliográficas pertencentes aos fundos documentais da Biblioteca e Centro de Documentação da Universidade Atlântica.

- 10.1. Os pedidos de empréstimo interbibliotecas são da responsabilidade do requisitante, devendo ser assinados pelo bibliotecário responsável.
- 10.2. Os documentos pedidos a entidades externas só podem ser consultados na Biblioteca e Centro de Documentação da Universidade Atlântica, durante o horário normal de funcionamento.
- 10.3. Os pedidos de empréstimo interbibliotecas efectuados pela Biblioteca e Centro de Documentação da Universidade Atlântica respeitam integralmente os regulamentos das bibliotecas que efectuam o empréstimo.
- 10.4. Os pedidos de empréstimo interbibliotecas solicitados por outras bibliotecas deverão respeitar o regulamento e as condições de empréstimo da Biblioteca e Centro de Documentação da UATLANTICA. A Biblioteca que efectua o pedido é responsável pelos documentos emprestados pela Biblioteca e Centro de Documentação da UATLANTICA.
- 10.5. Os custos dos pedidos de empréstimo interbibliotecas serão totalmente suportados pelos utilizadores que solicitem os documentos.

## **11. Sala de Leitura**

O acesso à Sala de Leitura é livre, assim como a consulta de todos os recursos informativos por todos os utilizadores internos e utilizadores externos.

- 11.1. Aos funcionários da Biblioteca e Centro de Documentação reserva-se o direito de impedir o acesso à biblioteca a qualquer utilizador que perturbe o normal funcionamento da mesma e que coloque em causa a integridade e o bom estado de conservação da documentação e do mobiliário e equipamento.
- 11.2. A utilização do espaço da sala de leitura destina-se apenas à consulta dos recursos informativos, estudo e realização de trabalhos.
- 11.3. As obras consultadas não devem em caso algum ser repostas nas estantes, devendo sempre ser colocadas nos carros disponíveis para o efeito
- 11.4. A Sala de Leitura destina-se à realização de trabalho intelectual silencioso. Aos funcionários da Biblioteca e Centro de Documentação reserva-se o direito de impedir o acesso à biblioteca aos utilizadores que nas suas instalações:
  - a) Fumem, comam ou bebam, excepto água;
  - b) Falem em voz alta, usem telemóvel ou realizem jogos de qualquer tipo;
  - c) Alterem a disposição dos móveis, equipamentos e documentos que se encontrem arrumados nas estantes;
  - d) Deixem objectos pessoais abandonados nos postos de leitura;
  - e) Reservem lugares para outros utilizadores.

## **12. Consulta de material multimédia**

- 12.1. A pesquisa de material multimédia, CD-ROM e bases de dados faz-se utilizando os postos de consulta informáticos instalados na Biblioteca e Centro de Documentação da UATLANTICA, após solicitação aos funcionários da Biblioteca e Centro de Documentação.
- 12.2. A Biblioteca e Centro de Documentação da Universidade Atlântica possibilitam o acesso ao serviço Biblioteca Digital.

## **13. Serviço de fotocopiadora em regime de livre acesso**

- 13.1. Aos utilizadores internos e externos incumbe a responsabilidade do estrito cumprimento do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos e de toda a legislação aplicável à reprodução de documentos, tanto nacional como internacional, não se responsabilizando a Universidade Atlântica por qualquer violação da Lei praticada pelos utilizadores.
- 13.2. Existe uma fotocopiadora, em regime de livre acesso disponível na sala de leitura. A sua utilização requer um cartão próprio adquirido na biblioteca. A aquisição do cartão tem o custo de 5€ com um carregamento de 100 fotocópias. Quando estas se esgotam pode-se proceder ao carregamento do cartão, sendo que o custo de cada fotocópia é de 0,04€
- 13.3. Os funcionários da Biblioteca e Centro de Documentação podem, pontualmente, disponibilizar um cartão para a utilização da fotocopiadora. Neste caso, o custo de cada fotocópia é de 0,08€
- 13.4. É proibido utilizar a fotocopiadora para a reprodução integral de obras (de acordo com a legislação em vigor sobre Direitos de Autor e dos Direitos Conexos).

## **14. Serviço de computadores em regime de livre acesso**

Existem na Biblioteca e Centro de Documentação computadores para pesquisas de carácter pedagógico ou científico (pesquisas bibliográficas, pesquisas de referência e consulta de documentos electrónicos). A utilização dos computadores existentes na Biblioteca e Centro de Documentação rege-se pelas seguintes regras:

- 14.1. A utilização dos computadores destina-se prioritariamente a: pesquisas de carácter pedagógico ou científico (pesquisas bibliográficas no Catálogo da Biblioteca e Centro de Documentação, acesso a bases de dados, consulta de documentos electrónicos) e realização de trabalhos para as Unidades Curriculares da sua licenciatura. Os utilizadores que não estejam a usar os computadores com estes fins devem ceder o seu lugar.
- 14.2. Cada aluno pode usar o computador por 60 minutos por dia.
- 14.3. Não é permitido aos utilizadores instalar qualquer tipo de software nos computadores disponíveis;
- 14.4. Existe a possibilidade de impressão de documentos. O custo de cada folha impressa é de 0,10€

## **15. Proposta de aquisição de documentos**

- 15.1. A apresentação de propostas de aquisição de documentação está sujeita às disponibilidades orçamentais e a aprovação do Reitor da Universidade Atlântica.
- 15.2. As propostas de aquisição deverão ser feitas utilizando o formulário acessível na intranet, e também disponibilizado em papel na Sala de Leitura. Só as propostas de aquisição devidamente justificadas serão consideradas para apreciação.
- 15.3. As propostas de aquisição de documentos referentes a Unidade Curriculares leccionadas durante o primeiro semestre do ano lectivo deverão ser apresentadas entre 1 de Setembro e 31 de Outubro;
- 15.4. Propostas de aquisição de documentos referentes a Unidade Curriculares leccionadas durante o segundo semestre do ano lectivo deverão ser apresentadas entre 1 e 31 de Janeiro.

## **16. Horário de funcionamento**

Salvo situações excepcionais, a Biblioteca e Centro de Documentação da Universidade Atlântica está aberta aos seus utilizadores de Segunda-feira a Sábado, nos horários que serão publicitados pelos serviços da Universidade.

## **17. Os casos pontuais não previstos neste Regulamento serão decididos pelo Reitor da Universidade Atlântica.**

## **18. Entrada em Vigor**

Parecer favorável do Conselho Pedagógico da Universidade Atlântica em 21 de Outubro de 2008.

Aprovado pelo Reitor da Universidade Atlântica em 3 de Novembro de 2008.

Alteração do artigo 16, em 2 de Novembro de 2009.

O Reitor,

Prof. Doutor Nelson Lourenço

*Professor Catedrático*