

Arquivo-Biblioteca Alfredo Tinoco – CECHAP

Serviços de Informação e Documentação

Regulamento

O Arquivo-Biblioteca Alfredo Tinoco – ABAT é uma unidade da Associação de Estudos de Cultura, História, Artes e Patrimónios – CECHAP. Compete facultar, nas melhores condições de utilização, os recursos bibliográficos, documentais e informativos necessários ao desempenho das funções de ensino, investigação, educação permanente e extensão cultural a toda a comunidade com especial atenção aos associados, membros da Direcção e colaboradores do Centro de Estudos, bem como apoiar a investigação científica e fomentar o gosto pela leitura e pela investigação, contribuindo para o desenvolvimento cultural. Participar em redes e projectos de âmbito nacional e internacional que tenham como objectivos a promoção, utilização e difusão das fontes de informação científica e tecnológica.

O presente Regulamento define os serviços prestados pelo Centro de Estudos através do Arquivo Biblioteca Alfredo Tinoco e estabelece as normas da sua utilização.

Artigo 1.º

Localização

O Arquivo Biblioteca – ABAT, encontra-se localizado na sede do Centro de Estudos - CECHAP situado na Avenida Duques de Bragança n.º 4, 7160-209 Vila Viçosa no 1º piso das suas instalações.

Artigo 2.º

Horário

O horário de funcionamento do Arquivo Biblioteca corresponde ao horário de funcionamento do Centro de Estudo das 9h-13h e das 14h-18h. Será anualmente afixado em local visível da Biblioteca e divulgado através da sua página web.

Artigo 3.º

Utilizadores do Arquivo Biblioteca Alfredo Tinoco

Consideram-se utilizadores do Arquivo Biblioteca:

- 1- Associados, membros da direcção e colaboradores do Centro de Estudos.
- 2- Pessoas estranhas ao Centro de Estudos – CECHAP desde que autorizadas previamente pela Direcção.

Artigo 4.º

Serviços prestados pela Biblioteca

- 1- O Arquivo Biblioteca presta, entre outros, os seguintes serviços:
 - 1- Serviço de leitura presencial;
 - 2- Serviço de referência e pesquisa
 - 3- Serviço de empréstimo:
 - a. Domiciliário
 - b. Inter-bibliotecas
 - 4- Serviço de formação
- 2- Os serviços referidos no número anterior são prestados nas instalações do Arquivo Biblioteca ABAT em horário já definido no Artigo 2.º, sempre com a devida autorização do responsável do Centro de Estudos.

Artigo 5.º

Serviço de Leitura presencial

- 1- Entende-se por leitura presencial aquela que é efectuada exclusivamente nas salas de leitura nos horários de funcionamento estabelecidos.
- 2- O serviço de leitura é prestado nas instalações do Arquivo Biblioteca ABAT especialmente destinadas para o efeito, onde é permitido utilizar simultaneamente as publicações aí existentes e outros materiais, nomeadamente computadores pessoais, desde que não se perturbe o normal funcionamento desses espaços nem ponha em causa o bom estado de conservação das instalações, mobiliário e equipamentos.
- 3- O acesso de consulta a todos os documentos que constituem o fundo do Arquivo Biblioteca ABAT, com especial atenção de documentos da colecção de reservados, documentos dos serviços técnicos, material audiovisual, teses e dissertações académicas, não é livre, sendo sempre necessário existir o acompanhamento do(a) Responsável do Arquivo Biblioteca ABAT, ou quando não disponível outro técnico do Centro de Estudos.
- 4- A leitura de presença de documentação que se encontra em áreas de acesso reservado está sujeita ao preenchimento de uma requisição. Para efeito de acesso devem os utilizadores dirigir-se ao serviço de atendimento ao responsável pelo Arquivo Biblioteca ABAT.
- 5- Após consulta de um documento, o utilizador não deve arrumá-lo nas estantes, mas sim, deixa-lo na mesa de leitura ou devolver directamente ao responsável pelo Arquivo Biblioteca ABAT num dos carros de arrumações da Biblioteca.
- 6- Têm acesso a este serviço todos os utilizadores internos e externos ao Centro de Estudos CECHAP.

Artigo 6.º

Serviços 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, por correio electrónico e on-line.
- 3- É gratuito o acesso e a pesquisa em fontes de informação independentemente do suporte em que se encontrem disponíveis.

Artigo 7.º

Serviço de empréstimo

Entende-se por empréstimo a cedência de documentos para consulta em espaços não pertencentes ao Arquivo Biblioteca ABAT.

- 1- Empréstimo para leitura domiciliária
 - a) Empréstimo de publicações é facultado individualmente a cada utilizador, para leitura domiciliária, ou instituições, em regime de empréstimo inter-bibliotecas.
 - b) A requisição de publicações para empréstimo domiciliário é direito exclusivo dos associados, investigadores, colaboradores CECHAP.
 - 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 pelo Arquivo Biblioteca ABAT.
 - e) Não estão incluídas no regime normal de empréstimo: obras de referência (dicionários, gramáticas, enciclopédias, directórios, com excepção das duas primeiras categorias para alunos de Erasmus), Diários da República, publicações periódicas, dissertações académicas, documentos que possuam informação própria.
 - f) Ao efectuar 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 deverá conservar.
 - g) É proibido ceder a terceiros as publicações requisitadas seja qual for o motivo invocado.

- h) Os prazos de empréstimo variam de acordo com os diferentes tipos de utilizador inscrito na Biblioteca, sujas características se encontram definidas no quadro apresentado.
 - 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 efectuar-se através de terceiros ou por correio registado.
 - j) A renovação do prazo de empréstimo deve ser solicitada pessoalmente, por correio electrónico ou por telefone, preferencialmente até dois dias antes do termo do prazo do empréstimo e será concedida duas vezes consecutivas, excepto se houver reserva de alguma obra. Um novo empréstimo requerido pelo menos 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, pode solicitar que seja efectuada a sua reserva.
 - m) O utilizador inscrito em lista de espera no serviço de atendimento é avisado com antecedência para proceder, no prazo de 24 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.
 - n) No ato de devolução de publicações, o leitor deve solicitar, para sua salvaguarda, o talão de devolução.
- 2- Requisições alargadas:
- a. Entende-se por este tipo de requisição o empréstimo de publicações pelo prazo de 3 meses, renovável uma única vez.
 - b. Só se aplica a publicações compradas no âmbito de Projectos, sendo obrigatório identificar o centro de custos.
 - c. O pedido de requisição tem que se feito pelo responsável do Projecto.

Artigo 8.º

Serviço de Informação

- 1- O Arquivo Biblioteca ABAT desenvolve anualmente acções de formação e divulgação sobre os serviços e recursos que disponibiliza, sendo o seu calendário divulgado na página web do CECHAP.

- 2- Estas acções estão previstas no calendário de formação do Arquivo Biblioteca ABAT podendo ainda resultar também de solicitações apresentadas por associados ou colaboradores do CECHAP.
- 3- Estas acções são apenas acessíveis a utilizadores internos do CECHAP.

Artigo 9.º

Reprodução de documentos

- 1- Na reprodução de documentos existentes no Arquivo Biblioteca ABAT 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 sem a prévia autorização dos seus autores.
- 3- Para reprodução de documentos, o Arquivo Biblioteca ABAT disponibiliza fotocopiadores nas suas instalações, sendo a sua utilização ser solicitada a um colaborador do Centro Estudos – CECHAP.

Artigo 10.º

Equipamento informático

- 1- É permitido aos utilizadores do Arquivo Biblioteca ABAT do Centro Estudos - CECHAP a utilização dos equipamentos informático com acesso à internet.
- 2- É expressamente proibido:
 - a) Alterar as características das máquinas ou dos seus computadores;
 - b) Instalar *software*;
 - c) Aceder a páginas ou conteúdos que pela natureza das suas imagens ou texto, não se adequem ao ambiente de estudo do arquivo biblioteca;
 - d) Usar os computadores para jogos ou desenvolvimento de actividades lucrativas.

Artigo 11.º

Salas de Estudo em grupo

- 1- A sala de consulta destina-se ao estudo e realização de trabalhos em individual ou em grupo constituídos no máximo por três pessoas.
- 2- O acesso à sala de estudo é reservado, de forma exclusiva, aos utilizadores internos que pretendem trabalhar em grupo necessitando de recorrer a obras existentes no Arquivo Biblioteca ABAT mas cuja utilização está limitada à consulta local.

- 3- A reserva é feita no atendimento do Arquivo Biblioteca ABAT, no 1º piso, mediante o preenchimento de impresso próprio para o efeito e deixando uma identificação.
- 4- A requisição é válida pelo período de 3 horas, renovável por igual período no caso de não existirem utilizadores em lista de espera.
- 5- Os utilizadores estão sujeitos às regras aplicáveis nas instalações e sala de leitura e às definidas em regulamento próprio, admitindo-se, contudo, o diálogo entre os vários elementos do grupo.

Artigo 12.º

Direitos dos utilizadores

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

- 1- Solicitar informação sobre os serviços e normas do Arquivo Biblioteca Alfredo Tinoco.
- 2- Ao acesso a todos os recursos de informação disponíveis no Arquivo Biblioteca ABAT e aos serviços por esta prestados, dentro das limitações deste Regulamento.
- 3- À consulta de documentos registados de qualquer colecção independentemente do suporte, desde que se encontrem em bom estado de conservação.
- 4- À utilização dos equipamentos de reprodução de documentos de acordo com a tabela em vigor. (Consultar o anexo da Tabela de preços).
- 5- Dispor de um ambiente agradável e propício ao estudo e à leitura.
- 6- Usufruir de apoio do pessoal técnico existente no espaço de leitura.
- 7- 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 da aquisição de bibliografia não existente no seu fundo documental.

Artigo 13.º

Deveres dos utilizadores

- 1- Os utilizadores devem cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento, procedente ainda com civismo e respeito pelos técnicos que trabalham no Centro Estudos – CECHAP 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 Arquivo Biblioteca ABAT não são permitidas:

- a. Fazer barulho;
 - b. Falar em voz alta;
 - c. Fumar;
 - d. Comer e beber (excepto água);
 - e. Receber ou efectuar chamadas de telemóvel;
 - f. Utilizar as tomadas eléctricas para carregar as baterias dos telemóveis;
 - g. Fazer trabalhos ou estudos em grupo, excepto nas salas indicadas para o efeito (de acordo com o definido no artigo 11º);
 - h. Ocupar os espaços destinados aos serviços técnicos e de atendimento;
 - i. Alterar a colocação dos móveis e equipamentos;
 - j. Danificar o mobiliário;
 - k. Anotar, dobrar, riscar ou danificar de qualquer outra forma os documentos;
 - l. Arrumar pessoalmente as obras depois de consultadas.
- 3- Os utilizadores não poderão abandonar por um período superior a 30 minutos um posto de leitura que ocupem.
 - 4- Os utilizadores não podem reservar lugares para outros utilizadores.
 - 5- Os técnicos do Arquivo Biblioteca podem desligar e retirar telemóveis outros aparelhos similares deixados pelos seus proprietários nas salas de leitura e que comecem a emitir.
 - 6- Os técnicos do Arquivo Biblioteca podem, a todo o momento, interpelar e proceder a acções de verificação, caso observem que indiciem danos para as obras, equipamentos e instalações do Arquivo Biblioteca.
 - 7- Os técnicos do Arquivo Biblioteca estão expressamente autorizados a fazer sair das instalações os utilizadores que não respeitem as normas deste Regulamento.
 - 8- Os utilizadores terão que identificar-se quando tal for solicitado pelos técnicos do Arquivo Biblioteca.
 - 9- O Arquivo Biblioteca não se responsabiliza perante o utilizador por qualquer objecto pessoal esquecido, extraviado ou desaparecido nas suas instalações.

Artigo 14.º

Disposições finais

- 1- As dúvidas de interpretação e os casos omissos ao presente Regulamento são resolvidos por despacho da Direção do Centro de Estudos CECHAP.
- 2- O presente regulamento poderá ser revisto sempre que se revele necessário, por proposta dos responsáveis pelo Centro de Estudos, ouvindo a Direção do CECHAP.
- 3- O presente Regulamento entra em vigor no dia da sua aprovação.

Vila Viçosa 2023-Fevereiro-01

A DIREÇÃO DO CECHAP