



Regulamento do Centro de Documentação ¹

Artigo 1.º (Objecto)

O presente Regulamento define os serviços que presta o Centro de Documentação, abreviadamente CEDO, e estabelece as normas da sua utilização.

Artigo 2.º (Serviços prestados pelo Centro de Documentação)

1. O CEDO presta os seguintes serviços:

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

2. Os Serviços referidos no número anterior são prestados nas instalações do INA, I.P., I.P. em Oeiras onde funciona o CEDO, todos os dias úteis, das **9h30 às 17h30**, sem interrupção.

Artigo 3.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. São gratuitos o acesso e a pesquisa a fontes de informação disponíveis em papel, CD-ROM e em linha (Internet e Intranet).

3. O acesso à Internet pode ser feito através da rede sem fios e é gratuito.

4. Não é permitida a utilização dos suportes técnicos de pesquisa para outros fins que não os de investigação, designadamente, para trabalho em aplicações do *Office*, gravação de documentos de trabalho e aplicações retiradas da internet no disco rígido.

¹ Revisto e aprovado na Reunião de Conselho Directivo de 30/11/2009. Entra em vigor a 1 de Janeiro de 2010.



CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO

5. O acesso à Internet para consulta da caixa do correio e envio de mensagens é apenas permitido por um período máximo de 15 minutos, desde que não prejudique o seu uso por terceiros para fins de pesquisa.

**Artigo 4.º
(Serviço de leitura presencial)**

1. O Serviço de leitura presencial é prestado nas instalações do CEDO especialmente destinadas para o efeito, onde é permitido, para além de consultar as obras disponíveis, estudar e utilizar computador portátil.

2. É de acesso livre a consulta aos documentos expostos e aos últimos números de publicações periódicas, com excepção:

- a) N.º anteriores de publicações periódicas;
- b) Dissertações e teses não publicadas;
- c) Legislação e jurisprudência;
- e) Documentos da colecção Reservados;
- f) Alguns documentos da colecção CDE;
- g) Trabalhos académicos;
- h) Cassetes vídeo;
- i) CD-ROM;
- j) Microfichas.

3. Para efeito de acesso ao referido no número anterior devem os utilizadores dirigir-se ao respectivo serviço de atendimento.

**Artigo 5.º
(Serviço de empréstimo)**

1. O Serviço de empréstimo compreende a cedência de documentos para leitura fora dos locais onde funciona o CEDO ou das instalações do INA, I.P.

2. O usufruto do Serviço depende da titularidade de um Cartão de Leitor, pessoal e intransmissível, emitido pelo CEDO.

3. A emissão do Cartão de Leitor obedece aos seguintes requisitos:

- a) Preenchimento de formulário próprio;
- b) Apresentação de Bilhete de Identidade;
- c) Apresentação de uma fotografia (facultativo);
- d) Pagamento de uma taxa anual de inscrição.



CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO

4. É gratuita a emissão do Cartão de Leitor, cuja validade é de um ano, renovável, sendo a taxa referida na alínea d) do número anterior fixada pelo Conselho Directivo do INA, I.P.

5. Beneficiam de isenção do pagamento da taxa prevista na alínea d) do n.º 3, sem prejuízo de o benefício poder ser extensivo a outros utilizadores, por deliberação do Conselho Directivo do INA, I.P.:

- a) Os trabalhadores, ex-trabalhadores, estagiários e bolseiros do INA, I.P.;
- b) Os formandos/alunos que estejam a frequentar qualquer acção de formação no INA, I.P.;
- c) Os formadores/professores das acções de formação em curso no INA, I.P.;
- d) Os consultores envolvidos em projectos do INA, I.P.;
- e) Os participantes de qualquer actividade de investigação ou cooperação promovida no INA, I.P.;
- f) Os frequentadores de estágios no INA, I.P.;
- g) Os utilizadores de outros Serviços de Documentação/Informação, no âmbito de protocolos celebrados com o INA, I.P. ou com quem este tenha relação privilegiada.

6. O Serviço de empréstimo compreende as seguintes modalidades:

- a) Interno – para consulta dentro das instalações do INA, I.P.
- b) Domiciliário – para consulta fora das instalações do INA, I.P.

7. O Serviço de empréstimo interno só é permitido aos utilizadores previstos na alínea a) do n.º 5, com observância das seguintes regras:

- a) A devolução do documento deve ter lugar no próprio dia da sua requisição, salvo se tratar de obras de referência (dicionários, códigos, constituições, etc.), de manuais de consulta permanente, de revistas periódicas cujas assinaturas pelos respectivos departamentos e utilizadores tenham sido superiormente autorizadas, e da colecção do ex-Centro de Línguas;
- b) A consulta às obras de colecção do CEAGP só é permitida nas instalações próprias do CEDO;
- c) A proibição de transporte dos documentos para fora das instalações do INA, I.P.

7.1. O empréstimo de documentos para uso nas salas de aulas só pode ser feito pelo Departamento que dá apoio à respectiva acção de formação, ficando o respectivo requisitante responsável pela sua devolução, nos termos referidos no número anterior, e, bem assim, pelo seu extravio e eventuais danos causados.

CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO

8. O Serviço de empréstimo domiciliário é extensivo a todos os utilizadores do CEDO, de acordo com as seguintes regras, por esta forma reproduzidas:

| Tipo de utilizador | N.º máximo de documentos | Dias de empréstimo | Dias de renovação |
|--|--------------------------|--------------------|-------------------|
| Trabalhadores, ex-trabalhadores, estagiários e bolseiros do INA, I.P. | 9 | 15 | 15 |
| Formandos/alunos, consultores do INA e frequentadores de estágios ou outras actividades no INA, I.P. | 5 | 7 | 7 |
| Formadores/professores | 2 | 3 | 3 |
| Outros utilizadores | 5 | 7 | 7 |

8.1. Não se incluem no âmbito deste Serviço, o empréstimo de:

- a) Obras de referência;
- b) Estatísticas;
- c) Publicações periódicas;
- d) Legislação e jurisprudência;
- e) Manuais de apoio às acções de formação;
- f) Documentos da colecção CEAGP;
- g) Documentos reservados;
- h) Obras em mau estado de conservação;
- i) Teses, dissertações e trabalhos académicos;
- j) Publicações constituídas por folhas móveis, actualizáveis;
- k) Documentos que possuem a etiqueta "Consulta no Local";
- l) Documentos em microficha e suporte magnético ou digital;

8.2. O prazo de empréstimo conta-se a partir do dia seguinte ao da requisição da obra e cessa no dia em que termina o prazo referenciado, para cada caso, no n.º. 8, nele incluindo-se os sábados, domingos e dias feriados, podendo a devolução efectuar-se através de terceiros ou por correio registado.

8.3. A renovação do prazo do empréstimo pode ser solicitada no balcão de atendimento, por telefone, fax, *e-mail* ou realizada on-line. O máximo de renovações concedidas é de duas, caso não existam outros utilizadores inscritos em lista de espera para a consulta da obra.

CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO

8.4. O utilizador inscrito em lista de espera é avisado assim que a obra se encontrar disponível e deverá proceder ao levantamento da mesma no prazo de 48 horas. Findo este prazo e não havendo levantamento da obra, esta entrará no circuito normal de empréstimo se não houver mais ninguém em lista de espera.

8.5 Serviços on-line

Se o utilizador já possuir um n.º de leitor para requisitar obras pode realizar algumas operações on-line. Ao seleccionar a **área de leitor** no catálogo *web* e fazendo o login com o n.º de leitor seguido da senha de acesso encontra as seguintes informações/serviços:

- 8.5.1. Consultar empréstimos em vigor e respectivas datas de devolução;
- 8.5.2. Alterar a senha de acesso, que pode ser numérica, alfabética ou alfanumérica;
- 8.5.3. Actualizar e-mail (actualizado automaticamente na ficha de leitor);
- 8.5.4. Reservar documentos *disponíveis* (sujeitos a confirmação de Centro de Documentação) ou *emprestados* (ficando o leitor em lista de espera e avisado logo que o documento fique disponível);
- 8.5.5. Cancelar reservas de documentos;
- 8.5.6. Renovar empréstimos.

8.6. Os investigadores do INA, I.P. podem ter em seu poder obras emprestadas até um período máximo de 180 dias, com a condição de as restituir no prazo de 48 horas após o pedido justificado da sua devolução.

8.7. Em caso de reincidência no incumprimento dos prazos de devolução de obras emprestadas, são aplicadas multas a estabelecer pelo Conselho Directivo do INA, I.P.

Artigo 6.º **(Serviço de empréstimo interbibliotecas)**

1. O Serviço de empréstimo interbibliotecas compreende o acesso a documentos que não se encontram no acervo bibliográfico do CEDO, através do recurso a outras bibliotecas e centros de documentação, nacionais ou estrangeiros.

2. O Serviço é gratuito para os funcionários e investigadores do INA, I.P., que para este se encontrem a desenvolver estudos ou trabalhos de investigação, podendo ser estabelecido para outros utilizadores a cobrança de uma importância a fixar pelo Conselho Directivo do INA, I.P.

3. As obras requisitadas pelo CEDO nos termos deste artigo só podem ser consultadas nas suas instalações e pelo período que durar a requisição.



CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO

4. O empréstimo de obras pelo CEDO, com exclusão das referidas no n.º 8.1. do artigo 5.º, obedece às seguintes normas:

- a) Os pedidos devem ser formulados por escrito e enviados ao CEDO por correio postal, fax, *e-mail* ou mediante preenchimento de formulário próprio existente na Internet;
- b) O pedido de empréstimo deve ser assinado pelo responsável da biblioteca ou do centro de documentação requisitante, ficando o mesmo, para todos os efeitos, por ele responsável, nomeadamente em caso de perda, extravio ou danos causados nas obras emprestadas;
- c) O prazo de empréstimo, contado a partir da data da sua expedição, é de 7 dias dentro do país e de 30 dias, para os países do espaço europeu;
- d) O número de empréstimos, em simultâneo, é de três obras;
- e) O empréstimo é gratuito para todos os serviços da Administração Pública Central e Local, e para as instituições com as quais o INA, I.P. tem protocolos celebrados ou mantenha relações privilegiadas, podendo o respectivo Conselho Directivo estabelecer importâncias a cobrar a terceiros, destinados a suportar as correspondentes despesas com a prestação do serviço e com os respectivos encargos de expedição.

Artigo 7.º (Reprodução de documentos)

1. Na reprodução de documentos existentes no CEDO é obrigatória a observância do Código dos Direitos 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.
3. Para reprodução de documentos, o CEDO disponibiliza, nas suas instalações, equipamento apropriado, designadamente, fotocopiadora, impressora, sendo a sua utilização em regime de *self-service*.
4. O CEDO disponibiliza na intranet e internet um formulário para pedidos de reprodução de partes de obras que se destinam a fins científicos, sendo que o formulário da internet destina-se apenas a pedidos feitos por bibliotecas.
5. As importâncias a cobrar pelo uso do equipamento referido no n.º 3 e, bem assim, os custos das cópias e o seu envio nos termos do n.º.4, são estabelecidos pelo Conselho Directivo do INA, I.P.
6. A Chefe de Divisão do CEDO pode isentar dos pagamentos referidos no número anterior as instituições com as quais o INA, I.P. tem protocolos celebrados ou mantenha relações privilegiadas.

Artigo 8.º
(Direitos dos utilizadores)

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

- a) Acesso a todos os recursos de informação disponíveis no CEDO e aos Serviços por este prestados;
- b) Consulta de documentos registados de qualquer colecção independentemente do suporte, desde que se encontrem em bom estado de conservação;
- c) Utilização dos equipamentos de reprodução de documentos;
- d) Apresentação de sugestões e críticas que concorrem para a melhoria dos serviços do CEDO, nomeadamente, no que respeita à utilização das TIC e, bem assim, em matéria de aquisição de bibliografia não existente no seu fundo documental.

Artigo 9.º
(Deveres dos utilizadores)

1. Os utilizadores devem cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento, procedendo ainda com urbanidade e respeito pelo pessoal que trabalha no CEDO 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 CEDO não é permitido:

- a) Fazer barulho;
- b) Falar em voz alta;
- c) Fumar;
- d) Comer e beber (excepto água);
- e) Ter o telemóvel ligado;
- f) Fazer trabalhos ou estudar em grupo;
- g) Ocupar as mesas para reuniões;
- h) Utilizar as tomadas eléctricas para carregar as baterias dos telemóveis;
- i) Ocupar os espaços destinados aos serviços internos e de atendimento;
- j) Alterar a colocação dos móveis e equipamentos;
- k) Danificar o mobiliário;
- l) Anotar, dobrar, riscar ou danificar de qualquer outra forma os documentos;
- m) Arrumar pessoalmente as obras depois de consultadas.

CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO

3. As pastas, sacos, malas, carteiras e outros volumes de que o utilizador seja portador devem ser guardados em cacifos disponíveis para o efeito à entrada do CEDO. Quando assim não seja possível proceder, a autorização para que os mesmos acompanhem o utilizador não obsta que, à sua saída das instalações, se proceda à verificação daqueles haveres.

4. O CEDO não se responsabiliza perante o utilizador por qualquer objecto pessoal esquecido, extraviado ou desaparecido nas suas instalações.

Artigo 10.º (Penalidades)

1. Pela inobservância do disposto no presente Regulamento, são aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Por incumprimento do disposto nos n.ºs 4 e 5 do art.º 3º e no n.º. 1 e 2 do art.º. 9º – advertência verbal, repreensão escrita, expulsão ou interdição, temporária ou total, do usufruto dos serviços do CEDO;
- b) Por incumprimento do disposto nas alíneas a) e c) do n.º. 7 e do n.º. 7.1, ambos do art.º 5.º - advertência verbal, repreensão escrita ou interdição, temporária ou total, do usufruto dos respectivos serviços;
- c) Por incumprimento das regras e dos prazos previstos no n.º 8 do art.º 5º – advertência verbal, repreensão escrita, aplicação de multa, proibição da renovação do empréstimo quando esta for solicitada após o termo do respectivo período de empréstimo, ou interdição, temporária ou total, do usufruto do respectivo serviço;
- d) Por incumprimento das normas e dos prazos estabelecidos no n.º. 3 e na alínea c) do n.º. 4, ambos do art.º. 6º - advertência verbal, repreensão escrita ou interdição, temporária ou total, do usufruto do respectivo serviço;
- e) Por perda, destruição, parcial ou total, ou extravio da obra emprestada – reposição da obra, e, na sua impossibilidade, o pagamento ao INA, I.P. da importância correspondente ao triplo do valor da mesma.

2. A aplicação das penalidades e a respectiva graduação são da competência da Chefe de Divisão do CEDO, cabendo delas recurso ao Conselho Directivo.

Artigo 11.º (Dúvidas, omissões e alterações do Regulamento)

1. As dúvidas e omissões que resultem da aplicação do presente Regulamento, são resolvidas pela Chefe de Divisão do CEDO, que delas dará conhecimento ao Conselho Directivo do INA, I.P..

2. As alterações às disposições constantes do presente Regulamento são aprovadas pelo Conselho Directivo do INA, I.P., por sua iniciativa, ou por proposta da Chefe de Divisão.