

Normas de Funcionamento d'A *Companhia dos Livros* Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria

O principal objetivo das presentes Normas de Funcionamento é salvaguardar o interesse comum de todos os utilizadores e rentabilizar os serviços disponibilizados pel'A *Companhia dos Livros* dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria, doravante designada abreviadamente por "A *Companhia dos Livros*".

Artigo 1.º

Tipologia de utilizadores

A *Companhia dos Livros* é de acesso exclusivo aos estudantes residentes nas Residências de Estudantes dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria.

Artigo 2.º

Direitos dos utilizadores

Constituem direitos dos utilizadores:

- a) Solicitar informação sobre os serviços e normas d'A *Companhia dos Livros*;
- b) Solicitar a consulta dos fundos e requisitar publicações em regime de empréstimo, dentro das normas estabelecidas nas presentes Normas de Funcionamento;
- c) Inscrever-se enquanto utilizador, requisitar e devolver publicações.

Artigo 3.º

Deveres dos utilizadores

Constitui dever dos utilizadores cumprir integralmente as Normas de Funcionamento d'A *Companhia dos Livros*, nomeadamente:

- a) Adotar uma conduta cívica perante os demais utilizadores e os colaboradores d'A *Companhia dos Livros*, em todas as situações;
- b) Respeitar a integridade dos fundos bibliográficos e documentais;
- c) Devolver as publicações requisitadas dentro do prazo fixado;
- d) Usar corretamente as instalações e equipamentos, evitando causar-lhes qualquer dano.

Artigo 4.º

Modalidades de leitura e empréstimo

A utilização d'A *Companhia dos Livros* pode assumir as seguintes modalidades de leitura e empréstimo:

- a) Leitura presencial;
- b) Empréstimo domiciliário.

Artigo 5.º

Leitura presencial

1. A leitura presencial é a que se realiza exclusivamente dentro do espaço afeto à *A Companhia dos Livros*.
2. Os utilizadores têm acesso direto a toda a documentação que se encontre na sala d'A *Companhia dos Livros*, mediante o preenchimento de uma requisição.
3. Terminada a consulta da(s) obra(s), o utilizador deverá devolver a obra ao colaborador dos Serviços de Ação Social responsável pel'A *Companhia dos Livros*.

Artigo 6.º

Empréstimo domiciliário

1. Entende-se por leitura domiciliária o empréstimo de publicações para leitura em espaços exteriores à *A Companhia dos Livros* dos Serviços de Ação Social.
2. O empréstimo de publicações é facultado, individualmente, a cada utilizador para leitura domiciliária.
3. A requisição de publicações em regime de empréstimo para leitura domiciliária é permitida mediante a apresentação do cartão de estudante.
4. O empréstimo de publicações implica sempre o preenchimento de uma requisição.
5. Ao efetuar uma requisição para leitura domiciliária, o utilizador assume o compromisso de a devolver em bom estado de conservação e dentro do prazo determinado. Para efeitos do presente artigo, entende-se que todas as publicações requisitadas estão em bom estado de conservação, salvo indicação escrita em contrário, averbada pelo funcionário dos Serviços de Ação Social, na própria ficha de registos, a pedido do utilizador.
6. Se, no momento da requisição para leitura domiciliária a publicação estiver a ser lida n'A *Companhia dos Livros*, o utilizador interessado terá de aguardar a sua devolução.

7. Sempre que algum utilizador pretenda o empréstimo de uma publicação que esteja requisitada em regime de leitura domiciliária, o interessado pode inscrever-se numa lista de espera.
8. As publicações requisitadas não podem ser cedidas a terceiros.

Artigo 7.º

Devolução e renovação da requisição de publicações

1. No termo do prazo do empréstimo, os utilizadores devem apresentar-se n' *A Companhia dos Livros* munidos da obra requisitada, a fim de a devolver ou solicitar a renovação do prazo:
 - a) A renovação do prazo de empréstimo deve ser requerida no dia em que termina o prazo de empréstimo. Este pedido de renovação não implica deferimento tácito, uma vez que podem existir outros utilizadores em lista de espera para consultar a publicação;
 - b) Aos utilizadores é permitida, por duas vezes, a renovação das publicações requisitadas. A nova requisição deve ser presencial, com os utilizadores munidos das publicações requisitadas.
2. O utilizador perde o direito à renovação do prazo de empréstimo se devolver a publicação em causa fora do prazo ou se *A Companhia dos Livros* dela necessitarem para satisfazer outros pedidos.
3. A requisição de empréstimos de outras publicações não é permitida a um utilizador que tenha um ou mais livros em atraso na sua devolução.
4. Todos os utilizadores perdem o direito à renovação desde que as publicações em causa tenham sido entretanto solicitadas por outro utilizador.
5. Sempre que existir um pedido de requisição em lista de espera, os utilizadores devem devolver as publicações no prazo máximo de 5 dias de calendário.

Artigo 8.º

Respeito pelo património

Não é permitido danificar uma publicação, dobrar, cortar ou rasgar, escrever ou riscar, desenhar, sublinhar, sujar ou molhar as suas folhas ou capas, ou, de qualquer outra forma, inutilizar o conteúdo ou o suporte de outros documentos.



Artigo 9.º

Localização das obras

A localização dos documentos é feita através de uma cota que consta na lombada da obra.

Artigo 10.º

Autorização de isenção

De acordo com a Comissão Nacional de Proteção de Dados, os dados pessoais que são pedidos aos leitores aquando do preenchimento da Ficha de Leitor, destinam-se única e exclusivamente à gestão da base de dados d'*A Companhia dos Livros*.

Artigo 11.º

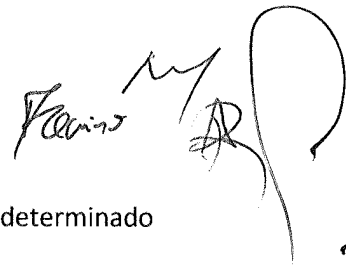
Aplicação das sanções

1. A partir do terceiro dia de calendário de atraso na entrega das publicações, o utilizador fica sujeito à suspensão do direito de requisitar publicações durante 30 dias de calendário, contados a partir da data de entrega das publicações. A reincidência injustificada implica a interdição definitiva do direito de requisitar publicações.
2. O utilizador que tente retirar publicações d'*A Companhia dos Livros* sem prévia requisição será, para além das sanções previstas na lei, objeto de suspensão de todos os direitos de empréstimo de publicações.
3. Para efeitos do presente artigo, cada *A Companhia dos Livros* comunicará a ocorrência ao Administrador dos Serviços de Ação Social.

Artigo 12.º

Indemnização por danos ou extravio

1. O utilizador é sempre o único responsável pela publicação que requisitou, tendo que indemnizar os Serviços de Ação Social em caso de danos ou extravio da mesma.
2. Considera-se dano de uma publicação, dobrar, cortar ou rasgar, escrever ou riscar, desenhar, sublinhar, sujar ou molhar as suas folhas ou capas, ou, de qualquer outra forma, inutilizar o conteúdo ou o suporte de outros documentos. Também é considerado dano de uma publicação o arrancar ou inutilizar quaisquer sinalizações colocadas pelos serviços d'*A Companhia dos Livros*.



3. Compete à *A Companhia dos Livros* registar os danos causados a um determinado documento e comunicar superiormente a ocorrência.
4. A importância a pagar pelo utilizador em caso de dano ou extravio de publicações é a seguinte:
 - a) A publicação danificada ou extraviada deve ser substituída por outro exemplar igual, cujos custos de aquisição são suportados pelo utilizador responsável pela requisição;
 - b) No caso de a obra já não existir à venda no mercado livreiro, o utilizador responsável deve indemnizar o IPL no valor registado, à data da aquisição;
 - c) No caso da obra já não existir à venda no mercado livreiro e os Serviços de Ação Social não conseguirem apurar o valor real de aquisição, o utilizador responsável pela requisição deve suportar uma indemnização pelo dano ou extravio da mesma, em valor a fixar pelos Serviços de Ação Social, tomando em consideração o valor estimado da publicação, bem como todas as despesas inerentes ao respectivo processo.

Artigo 13.º

Disposições finais

1. O não cumprimento do disposto nas presentes Normas de Funcionamento pode implicar procedimento disciplinar. Neste âmbito, cada *A Companhia dos Livros* comunica ao Administrador dos Serviços de Ação Social o nome dos utilizadores que se encontram em situação irregular ou que tenham agido de forma repreensível.
2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Administrador dos Serviços de Ação Social.
3. As presentes Normas de Funcionamento podem ser revistas a qualquer momento.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

As presentes Normas de Funcionamento entram em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

Leiria, 12 de Março de 2012.

Felício
Amg
AD

Ficha de requisição

Nome (completo, sem abreviaturas): _____

Curso: _____ Ano: _____ N.º de Estudante: _____

Residência de Estudantes: _____ N.º de quarto: _____

Telemóvel: _____ E-mail: _____

Título do livro: _____

Autores: _____

Editora: _____ Cota: _____

Data de requisição: ____/____/____ Data prevista para entrega: ____/____/____

Tomei conhecimento das Normas de Funcionamento das Mini Bibliotecas dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria.

O Estudante,

O Responsável,

(Assinatura, legível)

(Assinatura, legível)

Entrega:

Data de Entrega: _____

O Estudante,

O Responsável,

(Assinatura, legível)

(Assinatura, legível)