

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DO IPQ, IP

Considerando a atividade desenvolvida pelo Instituto Português da Qualidade, I.P. (adiante IPQ) e o serviço prestado pela sua Biblioteca, particularmente no relacionamento direto com os seus utilizadores, impõe-se estabelecer um conjunto de regras que regulamentem o seu funcionamento, nomeadamente no que concerne ao respetivo acesso e, de forma especial, à consulta de documentos normativos.

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras de funcionamento e de acesso à Biblioteca do IPQ e estabelece as normas da sua utilização.

Artigo 2.º

Objetivos

1. A Biblioteca do IPQ tem como objetivo a prestação de um serviço público de natureza informativa
2. Na prossecução dos seus objetivos a Biblioteca desenvolve as seguintes atividades:
 - a. Atualização permanente do seu acervo documental e bibliográfico;
 - b. Organização adequada e permanente do acervo normativo;
 - c. Promoção da riqueza informativa que pode ser consultada.

Artigo 3.º

Acesso e consulta

1. Qualquer cidadão/ã ou organização pode aceder diretamente à informação disponibilizada na Biblioteca de forma presencial, por telefone, através do Serviço Questionar do *website* do IPQ ou, ainda, por *e-mail*.

2. O/A trabalhador/a da Biblioteca deve assegurar que cada utilizador/a preenche o modelo próprio de consulta de documentação (MOD-DNOR-04-02) e o devolve no final da consulta realizada
3. Os/As trabalhadores/as do IPQ podem consultar os documentos físicos disponíveis na Biblioteca, no interior da mesma, ou podem proceder à sua requisição por um período de 15 dias, período este que poderá ser renovado por mais 15 dias, após o qual o/a trabalhador/a deverá proceder à devolução do documento requisitado, de modo a permitir a sua disponibilização, quer aos restantes trabalhadores/as, quer aos/às clientes externos/as.
4. Os/As clientes externos/as só podem consultar os documentos no espaço da Biblioteca.
5. Não é permitido o empréstimo domiciliário de qualquer tipo de documentação.

Artigo 4.º

Horário de Funcionamento

O horário de funcionamento da Biblioteca do IPQ é das 9h30 min às 16h30 min, sem intervalo no período de almoço, todos os dias úteis.

Artigo 5.º

Direitos e Deveres do utilizador/a

1. O/A utilizador/a, interno/a ou externo/a, tem direito a:
 - a. Ser tratado/a com cortesia e respeito pelos/as trabalhadores/as da Biblioteca;
 - b. Aceder aos documentos que pretende consultar, ler, ouvir, ver e manusear os mesmos;
 - c. Apresentar sugestões, propostas e/ou eventuais reclamações;
 - d. Transcrever a informação dos documentos, não sendo possível obter fotocópias;
 - e. Utilizar todos os *websites* de livre acesso postos à sua disposição.
2. O/A utilizador/a, interno/a ou externo/a, tem o dever de:
 - a. Cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento;
 - b. Circular, com educação e de forma cívica, em todo o espaço público da Biblioteca;
 - c. Assumir toda a responsabilidade dos documentos que lhe são facultados para consulta;



- d. Manter em bom estado de conservação a documentação que lhe for disponibilizada, não podendo fazer nela sublinhados, anotações ou qualquer outro tipo de marcação;
- e. Fazer bom uso das instalações;
- f. Respeitar as indicações que lhe forem transmitidas pelo/a trabalhador/a do serviço;
- g. Chamar o/a responsável pela Biblioteca, sempre que tiver dúvidas ou detetar algum problema, por ex.: na utilização do computador disponibilizado;
- h. Utilizar os meios que lhe são facultados, para consulta exclusiva de documentos de carácter normativo;
- i. Não utilizar *websites* impróprios para o fim da sua pesquisa e não autorizados;
- j. No fim da consulta, deixar o local arrumado e comunicar o fim da utilização.

Artigo 6.º

Normas Gerais de Funcionamento da Biblioteca

1. Em complemento às disposições do artigo anterior, no espaço da Biblioteca é expressamente proibido:
 - a. Utilizar o telemóvel;
 - b. Usar tomadas elétricas para carregamento de baterias de telemóveis;
 - c. Falar alto;
 - d. Fazer reuniões ou trabalhar em grupo;
 - e. Fumar ou ingerir qualquer tipo de alimentos;
 - f. Danificar documentos ou qualquer equipamento;
 - g. Rasurar/sublinhar livros ou revistas de pertença da Biblioteca;
 - h. Deixar objetos pessoais abandonados na sala de leitura. Se estes objetos permanecerem à hora de fecho da Biblioteca, os mesmos serão entregues na reabertura desta.
2. A segurança e a integridade dos bens pessoais são da exclusiva responsabilidade dos próprios/as utilizadores/as.

Artigo 7.º

Penalizações

1. Os/As utilizadores/as internos/as, ao requisitarem documentos normativos e publicações, assumem o compromisso de devolver os mesmos em bom estado de conservação e de cumprirem o prazo do empréstimo estabelecido.
2. A não devolução dos documentos normativos e publicações, após o período de 30 dias, terá como agravante a impossibilidade de serem efetuados novos empréstimos, até o/a utilizador/a regularizar a situação.
3. Os documentos extraviados ou danificados, ficam sujeitas à reposição do exemplar ou a uma indemnização correspondente ao seu valor.
4. As penalizações por atraso na devolução, danificação e/ou extravio, aplicam-se indistintamente a qualquer utilizador/a da Biblioteca.

Artigo 8.º

Situações omissas

Nos casos omissos ou de dúvida na aplicação do presente Regulamento, compete à Diretora do Departamento de Normalização do IPQ a sua interpretação e aplicação, nos termos do Despacho IPQ n.º 08/2017, de 3 de fevereiro.

Artigo 9.º

Aprovação e entrada em vigor

O presente Regulamento foi aprovado na Reunião do Conselho Diretivo de 21 de março de 2019, entrando em vigor imediatamente.

