

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DA FCNAUP | ESPAÇO DR. EMÍLIO PERES

Aprovado pela Direção da Faculdade de Ciências da Nutrição da Universidade do Porto em 21 de julho de 2020, em sede da 18.ª Reunião do C. Executivo.

Índice

Preâmbulo.....	iv
Parte I. Disposições gerais	1
Artigo 1º - Objeto	1
Artigo 2º - Localização	1
Artigo 3º - Horário de funcionamento.....	1
Artigo 4º - Recursos de informação	2
Artigo 5º - Áreas funcionais	2
Parte II. Utilizadores.....	3
Artigo 6º - Condições gerais de acesso	3
Artigo 7º - Tipologia de utilizadores inscritos	3
Artigo 8º - Direitos dos utilizadores	4
Artigo 9º - Deveres e obrigações dos utilizadores.....	4
Artigo 10º - Sanções por incumprimento dos deveres.....	5
Parte III. Serviços	5
Artigo 11º - Referência e apoio.....	5
Artigo 12º - Leitura presencial e consulta local	6
Artigo 13º - Serviço de empréstimo domiciliário.....	6
Artigo 14º - Serviço de empréstimo interbibliotecas (EIB)	7
Artigo 15º - Penalizações e indemnizações por dano ou extravio.....	8
Artigo 16º - Formação de utilizadores	8
Artigo 17º - Serviços aos utilizadores inscritos	9
Artigo 18º - Serviços aos utilizadores internos	9
Artigo 19º - Serviços aos utilizadores U.Porto	10
Artigo 20º - Serviços aos utilizadores externos	10
Artigo 21º - Utilização de salas de trabalho em grupo.....	10
Parte IV – Disposições finais	11
Artigo 22º - Outras disposições e casos omissos	11
Artigo 23º - Entrada em vigor.....	11

Preâmbulo

A Biblioteca da Faculdade de Ciências da Nutrição e Alimentação da Universidade do Porto (FCNAUP) é uma biblioteca universitária especializada na área das Ciências da Nutrição e Alimentação Humana e tem como **missão** disponibilizar e promover o acesso, a pesquisa e a utilização de informação, de natureza bibliográfica e demais recursos informacionais de interesse para apoio às atividades de ensino e aprendizagem, investigação e difusão na área das Ciências da Nutrição e Alimentação Humana, a estudantes, docentes, investigadores e colaboradores da FCNAUP, profissionais de saúde e investigadores.

O Espaço Dr. Emílio Peres é a designação atribuída à área dedicada à Biblioteca do Serviço de Documentação e Informação da FCNAUP (FCNAUP.SDI), em homenagem a um dos patronos das Ciências da Nutrição e Alimentação Humana em Portugal, Dr. Emílio Peres (1932-2003).

O Espaço Dr. Emílio Peres pretende ser um **espaço polivalente** para apoio às atividades de **Ensino-Aprendizagem, Formação, Ciência e Cultura da FCNAUP**, sob os princípios funcionais seguintes:

- mediar o acesso e utilização de recursos de informação e das tecnologias de suporte;
- promover as competências transversais em literacia da informação e fluência digital;
- criar espaços diversificados de estudo e aprendizagem, desde a leitura e estudo autónomo à aprendizagem colaborativa;
- capacitar para a investigação responsável e para a ciência cidadã;
- promover a preservação, difusão e fruição do património científico e cultural.

Parte I. Disposições gerais

Artigo 1º - Objeto

1. O presente regulamento define as condições de acesso e utilização dos serviços disponíveis aos utilizadores da Biblioteca da FCNAUP | Espaço Dr. Emílio Peres.

Artigo 2º - Localização

1. A Biblioteca da FCNAUP está localizada no pólo universitário do Campo Alegre, no piso 1, sala 1.104, com os endereços seguintes:

Faculdade de Ciências da Alimentação e Nutrição da Universidade do Porto
Serviço de Documentação e Informação. Biblioteca | Espaço Dr. Emílio Peres
Rua Campo Alegre n.º 823
4150-180 PORTO
<https://fcna.up.pt/biblioteca>
biblioteca@fcna.up.pt

Artigo 3º - Horário de funcionamento

1. O horário de funcionamento da Biblioteca da FCNAUP é anualmente afixado em local visível na Biblioteca e publicitado através do seu portal Web e dos canais institucionais de divulgação da Biblioteca.
2. Eventuais alterações serão afixadas e comunicadas conforme procedimento explicitado no ponto anterior.

Artigo 4º - Recursos de informação

1. A Biblioteca disponibiliza bibliografia portuguesa e estrangeira especializada na área das Ciências da Nutrição e Alimentação Humana.
2. Os recursos de informação são constituídos por diferentes tipos de documentos, em formato papel e eletrónico, a destacar:
 - a) livros, monografias e obras de referência;
 - b) publicações periódicas especializadas;
 - c) teses, dissertações, trabalhos académicos e relatórios de estágio;
 - d) publicações de docentes;
 - e) filmes e documentários;
 - f) bases de dados especializadas;
 - g) outros materiais de apoio às atividades de ensino-aprendizagem e de I&D+i.

Artigo 5º - Áreas funcionais

1. A Biblioteca disponibiliza os espaços seguintes:
 - a) Sala de leitura e estudo individual;
 - b) Posto de referência e empréstimo de documentos;
 - c) Sala para apoio especializado;
 - d) Posto de consulta;
 - e) Salas para trabalho em grupo;
 - f) Espaço para leitura de lazer.
2. As instalações da Biblioteca estão equipadas com um sistema de videovigilância com gravação e sistema de deteção de furto, dispõem de rede wireless e de tomadas elétricas na sala de leitura.
3. Sempre que aplicável e mediante aviso prévio, o espaço para leitura de lazer e as salas de trabalho em grupo poderão ser utilizadas para a dinamização de atividades culturais ou outras de apoio às atividades de ensino e aprendizagem.

Parte II. Utilizadores

Artigo 6º - Condições gerais de acesso

1. O Espaço Dr. Emílio Peres está aberto ao público em geral. A utilização da sala de leitura e a consulta local de documentos pertencentes à Biblioteca está aberta a qualquer cidadão, dentro do horário de atendimento em vigor para o posto de atendimento.
2. As condições de acesso especiais ao Espaço Dr. Emílio Peres e de utilização dos serviços variam de acordo com a tipologia de utilizadores inscritos na Biblioteca (ver artigo 7.º e artigo 17º).

Artigo 7º - Tipologia de utilizadores inscritos

1. São considerados utilizadores inscritos da Biblioteca:
 - a) estudantes, docentes, investigadores e técnicos da FCNAUP, antigos estudantes e antigos colaboradores da FCNAUP, com vínculo verificável no sistema de informação - Utilizadores internos;
 - b) estudantes, docentes, investigadores e técnicos da Universidade do Porto (UPorto), antigos estudantes e antigos colaboradores da U.Porto, com vínculo verificável no sistema de informação - Utilizadores UP;
 - c) estudantes, docentes, investigadores e técnicos sem vínculo à FCNAUP e à U.Porto - Utilizadores externos;
 - d) instituições externas ao abrigo do Serviço de Empréstimo Interbibliotecas - Utilizadores EIB.
2. Os Utilizadores internos e os Utilizadores U.Porto são considerados automaticamente inscritos, mediante a apresentação do cartão FCNAUP/U.Porto.
3. A inscrição dos Utilizadores externos é realizada mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição e o acesso e utilização dos serviços deve ser feito mediante apresentação de cartão de identificação pessoal ou equivalente.
4. A inscrição de instituições como Utilizadores EIB deve ser solicitada através de pedido de inscrição para o email da Biblioteca.
5. A tipologia de utilizadores inscritos adotada obriga a um regime diferenciado na utilização dos serviços da Biblioteca (ver Artigo 17º).

Artigo 8º - Direitos dos utilizadores

1. Os utilizadores têm direito a usufruir de:
 - a) apoio e orientação na utilização dos diversos serviços existentes na Biblioteca;
 - b) acesso a diversos serviços e recursos existentes na Biblioteca, de acordo com as condições de acesso e utilização definidos para cada tipo de utilizador;
 - c) respeito pela confidencialidade, nomeadamente informação relativa às pesquisas efetuadas e recursos utilizados;
 - d) possibilidade de apresentar sugestões e/ou reclamações, tendo em vista o melhoramento dos Serviços da Biblioteca, e de obter resposta em tempo útil.

Artigo 9º - Deveres e obrigações dos utilizadores

1. Os utilizadores da Biblioteca devem respeitar:
 - a) as condições de acesso e utilização estipuladas no presente regulamento;
 - b) o uso de equipamentos informáticos, em estrita observância da legislação de Direitos de Autor em vigor e de acordo com os respetivos regulamentos de utilização;
 - c) o acesso e utilização dos recursos de informação eletrónicos disponibilizados, em estrita observância da legislação de Direitos de Autor em vigor e pelas condições específicas impostas pelos respetivos fornecedores;
 - d) as proibições de fumar, comer e/ou beber, falar alto ou outras atitudes que comprometam o funcionamento da Biblioteca;
 - e) o silêncio na sala de leitura (existem espaços para estudo em grupo para trabalhos que impliquem diálogo);
 - f) o bom estado e a conservação dos documentos existentes na Biblioteca;
 - g) o estado das instalações, o estado e disposição de mobiliário e equipamentos, abstendo-se de qualquer conduta que lhes provoque danos;
 - h) vigilância dos bens pertencentes ao próprio - a Biblioteca não se responsabiliza por furtos ou danos a bens do próprio utilizador ou de obras emprestadas ao utilizador para consulta local ou empréstimo domiciliário, que ocorram dentro do espaço da biblioteca;
 - i) as medidas de segurança, devendo identificar-se sempre que tal for solicitado pelos técnicos da Biblioteca e seguranças.

Artigo 10º - Sanções por incumprimento dos deveres

1. Os utilizadores que não cumpram os deveres explicitados no artigo anterior serão objeto de alerta ou sanção, podendo ser convidados a abandonar o espaço pelos técnicos ou seguranças, após identificação.
2. Os utilizadores identificados por incumprimento, de forma repetida, poderão ser inibidos do uso da Biblioteca e dos seus serviços.
3. No caso de a forma indevida de utilização dos recursos por parte de um utilizador ou o seu comportamento constituir matéria disciplinar, a Biblioteca encaminhará o processo respetivo para a Direção da Faculdade.

Parte III. Serviços

Artigo 11º - Referência e apoio

1. O Serviço de Referência é responsável por apoiar e orientar o utilizador no acesso e utilização de recursos e serviços disponíveis na Biblioteca, por garantir a manutenção e atualização do portal Web da Biblioteca e do catálogo bibliográfico online e pela difusão da informação ao utilizador.
2. O Serviço de Referência apresenta duas valências distintas: o atendimento genérico e o apoio especializado.
3. O atendimento genérico presta apoio e orientação genérica no acesso e consulta aos recursos da Biblioteca e na utilização dos serviços e espaços da Biblioteca, no balcão de atendimento ou via canais de comunicação da Biblioteca.
4. O apoio especializado presta apoio diferenciado ao utilizador no acesso e utilização dos recursos de informação eletrónicos. A prestação do apoio obriga a marcação prévia (pedido via email). O serviço é prestado presencialmente no espaço da Biblioteca (sala para apoio especializado) ou à distância pelos canais disponíveis para o efeito.
5. O apoio especializado promove ainda o apoio à investigação e à publicação para docentes e investigadores através de: análise regular da produção científica da FCNAUP e apoio na análise de índices de desempenho individuais; colaboração na seleção de revistas

para submissão de artigos; apoio a projetos editoriais de publicação científica e académica da FCNAUP em articulação com os serviços centrais; registo e divulgação da produção científica da FCNAUP nos sistemas de informação institucionais, e outros serviços de apoio em resposta às necessidades dos utilizadores no âmbito do Ensino, Formação, Ciência e Cultura.

Artigo 12º - Leitura presencial e consulta local

1. Entende-se por serviço de leitura, a leitura e a consulta presencial efetuadas dentro do espaço da Biblioteca.
2. Qualquer utilizador pode aceder livremente às estantes existentes na sala de leitura, dentro do horário de funcionamento do posto de atendimento.
3. Depois de consultados, os documentos retirados das estantes devem ser colocados nos espaços destinados para posterior arrumação pelo técnico.
4. O acesso aos recursos de informação eletrónicos, resultantes da assinatura, aquisição ou participação em consórcio, requer a utilização de equipamentos informáticos e o acesso à rede FCNAUP/U.Porto.
5. A Biblioteca dispõe de posto de consulta, na sala de leitura, destinado exclusivamente a Utilizadores Inscritos para pesquisa do catálogo e dos recursos de informação eletrónicos disponibilizados na Biblioteca.
6. A consulta de documentos que se encontrem em áreas de acesso reservado ou condicionado implica o preenchimento de uma requisição para consulta e a consulta do documento tem de ser efetuada sob supervisão do técnico e em espaço dedicado.

Artigo 13º - Serviço de empréstimo domiciliário

1. Entende-se por serviço de empréstimo domiciliário o empréstimo de documentos para leitura, em espaços exteriores à Biblioteca.
2. Os documentos não podem sair da Biblioteca sem prévia autorização do Técnico e o empréstimo do documento obriga à respetiva requisição no posto de atendimento, dentro do horário estabelecido.
3. O empréstimo de documentos é facultado apenas a Utilizadores Inscritos na Biblioteca, sendo que as condições de empréstimo por tipo de utilizador são definidas em tabela própria publicada no portal Web da Biblioteca.

4. As publicações periódicas, teses e relatórios, obras de referência e outras obras devidamente assinaladas, bem como demais documentos armazenados em área de acesso reservado ou condicionado, não estão disponíveis para empréstimo domiciliário.
5. É proibido ceder a terceiros os documentos requisitados, sendo estes da inteira responsabilidade do requisitante.
6. É possível renovar a requisição, exceto se existirem utilizadores interessados na mesma requisição. Os pedidos de renovação podem ser feitos à distância.
7. Os utilizadores não podem requisitar novos documentos enquanto não devolverem os que estão em atraso.
8. Ao realizar o empréstimo, o utilizador assume o compromisso de devolver o documento em bom estado de conservação e dentro do prazo determinado.
9. A devolução de documentos é realizada no posto de atendimento, dentro do horário estabelecido.
10. A devolução de documentos com atraso implica a suspensão do direito de requisição para empréstimo, enquanto se verificar o atraso, e o pagamento de uma multa por cada documento e dia em atraso, cujo montante é fixado anualmente pela Coordenação da Biblioteca.
11. Se não houver lugar à devolução dos documentos requisitados, para além da multa e penalização referidas no ponto 10, o leitor fica sujeito à suspensão do direito de requisição durante um período estabelecido pela Coordenação da Biblioteca.

Artigo 14º - Serviço de empréstimo interbibliotecas (EIB)

1. O serviço EIB possibilita o pedido de documentos ao exterior e o fornecimento de documentos ao exterior, nomeadamente: a obtenção de artigos ou obras não existentes na biblioteca da FCNAUP, e o empréstimo de livros entre bibliotecas ou centros de documentação de instituições afins.
2. O pedido de artigos ou de parte de livros não existentes na FCNAUP ou o pedido de empréstimo de livros ao exterior é reservado a docentes e investigadores da FCNAUP. Em casos excecionais, o EIB poderá ser disponibilizado a outros utilizadores.
3. Os pedidos referidos em 2. devem ser submetidos para a biblioteca da FCNAUP por email.
4. Os documentos requisitados por utilizadores da FCNAUP, via EIB, devem ser utilizados para apoio ao estudo e ao ensino-aprendizagem e devem ser devolvidos no prazo definido pela instituição fornecedora.

5. Quando aplicável, o pagamento do serviço de pedido de documentos ao exterior é da responsabilidade do utilizador requisitante e será estabelecido de acordo com o estipulado pela instituição fornecedora, mais despesas de envio.
6. Os pedidos de empréstimo de documentos da Biblioteca da FCNAUP por bibliotecas de Instituições afins devem ser submetidos via email, sendo que as condições e prazos de empréstimo estão definidos em tabela própria publicada no portal Web da Biblioteca.
7. Quando aplicável, a prestação do serviço EIB entre bibliotecas pode implicar o pagamento à cobrança de uma taxa pela biblioteca requisitante no valor definido em tabela própria publicada no portal Web da Biblioteca, mais custos de expedição. As bibliotecas da U.Porto gozam de isenção e os documentos são enviados via correio interno.
8. A instituição requisitante assume plena responsabilidade pela devolução da obra em boas condições e no prazo estipulado, contra o pagamento do valor da obra.

Artigo 15º - Penalizações e indemnizações por dano ou extravio

1. O utilizador é o exclusivo responsável pelos documentos requisitados, tendo de indemnizar a Biblioteca em caso de dano ou perda dos mesmos.
2. Considera-se dano a um documento a ação de dobrar, cortar ou rasgar, escrever ou riscar, desenhar, sublinhar, sujar ou molhar, arrancar e inutilizar folhas ou capas de um documento, arrancar ou inutilizar quaisquer sinalizações colocadas no documento pela Biblioteca ou estragar documentos em qualquer suporte ou formato.
3. Em caso de dano ou extravio de documentos, o cálculo da importância a pagar tem em consideração o valor real do documento, bem como todas as despesas inerentes ao processo de recuperação ou substituição do mesmo.
4. O mesmo se aplica a dano e extravio de equipamentos pertencentes à Biblioteca.
5. A notificação ao utilizador é feita via email.
6. O furto de publicações, bem como a sua tentativa implica, pelo menos, a suspensão do direito de utilização da Biblioteca durante o prazo de um ano, sem prejuízo de outras sanções de natureza disciplinar ou criminal (ver Artigo 10º).

Artigo 16º - Formação de utilizadores

1. A biblioteca da FCNAUP oferece um conjunto de propostas de formação que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências informacionais de identificação, acesso e utilização de fontes bibliográficas:

- a) Sessões de apresentação sobre o funcionamento e os recursos da biblioteca, dirigidas a estudantes inscritos no 1º ano e a novos estudantes;
 - b) Ações de formação especializada na pesquisa em recursos eletrónicos disponíveis na U.Porto e na gestão e edição de referências bibliográficas, no apoio à investigação e à publicação científica, mediante a calendarização de ações de formação para a comunidade académica da FCNAUP;
 - c) Ações de formação à medida integradas em Unidades Curriculares, mediante solicitação de docentes ou coordenadores de curso, que para o efeito devem contactar a Biblioteca.
2. As ações de formação aos utilizadores são realizadas mediante a disponibilidade da Biblioteca e podem ser dinamizadas presencialmente ou à distância com recurso às tecnologias disponíveis.

Artigo 17º - Serviços aos utilizadores inscritos

1. Os utilizadores inscritos na Biblioteca (identificados no Artigo 7º), para além do acesso à sala de leitura, à consulta presencial e ao serviço de referência prestado no posto de atendimento, têm acesso a serviços distintos por tipo de utilizador.

Artigo 18º - Serviços aos utilizadores internos

1. Os Utilizadores Internos (identificados no Artigo 7º, alínea a) têm acesso a:
 - a) Empréstimo para leitura domiciliária, incluindo renovação do prazo de devolução, de acordo com as regras de empréstimo definidas;
 - b) Acesso aos recursos de informação eletrónicos disponibilizados através da rede da FCNAUP (restrito a utilizadores internos com vínculo ativo no sistema de informação) ou através de recursos informáticos disponíveis na Biblioteca (acesso alargado a Alumni e antigos colaboradores FCNAUP);
 - c) Apoio especializado na pesquisa de recursos de informação eletrónicos e na gestão de referências bibliográficas;
 - d) Obtenção de documentos que não façam parte do fundo documental da Biblioteca, conforme definido no Artigo 14º Empréstimo Interbibliotecas;
 - e) Utilização dos equipamentos informáticos, em regime de autosserviço;
 - f) Acesso às salas de estudo e/ou trabalho em Grupo, mediante reserva confirmada e em estreita observância pelas respetivas regras de utilização;

- g) Acesso a ações de formação de utilizadores no âmbito da pesquisa e uso dos recursos de informação e documentação.

Artigo 19º - Serviços aos utilizadores U.Porto

1. Os Utilizadores U.Porto (identificados no Artigo 7º, alínea b) têm acesso a:
 - a) Empréstimo para leitura domiciliária, incluindo renovação do prazo de devolução, de acordo com as regras de empréstimo definidas;
 - b) Acesso aos recursos de informação eletrónicos disponibilizados através da rede da UPorto;
 - c) Acesso ao posto de consulta para pesquisa no catálogo bibliográfico e no portal web da Biblioteca;
 - d) Pedido de obtenção de documentos pode ser submetido via Biblioteca da instituição do Utilizador U.Porto (ver Artigo 14º Empréstimo Interbibliotecas);
 - e) Acesso a ações de formação de utilizadores no âmbito da pesquisa e uso dos recursos de informação e documentação, mediante existência de vaga.

Artigo 20º - Serviços aos utilizadores externos

1. Os Utilizadores Externos (identificados no Artigo 7º, alínea c) têm acesso a:
 - a) Empréstimo para leitura domiciliária, incluindo renovação do prazo de devolução, de acordo com as regras de empréstimo definidas;
 - b) Acesso ao posto de consulta para pesquisa no catálogo bibliográfico e no portal web da Biblioteca;
 - c) Pedido de obtenção de documentos pode ser submetido via instituições (ver Artigo 14º Empréstimo Interbibliotecas).

Artigo 21º - Utilização de salas de trabalho em grupo

1. A Biblioteca dispõe de salas de trabalho em grupo, destinadas a atividades de estudo e trabalho em grupo.
2. As salas estão em acesso livre, mas a sua utilização para as atividades de estudo e trabalho em grupo pressupõe reserva prévia no sistema de informação até às 12h00 do

dia útil anterior à data pretendida, com a antecedência máxima de sete dias, e sempre sujeita a confirmação de disponibilidade.

3. A reserva é exclusiva para Utilizadores Internos, com vínculo ativo no sistema de informação.
4. O tempo máximo de reserva por utilizador é de 4 horas diárias ou 8 horas de ocupação semanal, salvo casos devidamente autorizados.
5. As reservas validadas serão publicitadas na porta da respetiva sala com uma antecedência mínima de 1 hora antes da reserva.
6. Os utilizadores são responsáveis pela conservação da sala em estado equivalente ao anterior à reserva e são responsáveis pelos próprios bens em caso de ausência temporária.
7. Cada sala pode ser ocupada no máximo por oito pessoas.
8. As regras de utilização das salas são equivalentes às regras da sala de leitura, com exceção da permissão do trabalho em grupo.

Parte IV - Disposições finais

Artigo 22º - Outras disposições e casos omissos

1. Situações excepcionais e casos pontuais ou omissos serão analisados pela Coordenação dos Serviços da Biblioteca da FCNAUP.
2. A Coordenação da Biblioteca reserva-se o direito de criar ou omitir serviços mediante as necessidades dos utilizadores e as disponibilidades do Serviço.

Artigo 23º - Entrada em vigor

1. O presente regulamento entra em vigor após aprovação, devendo ser publicitado no SIGARRA, no portal Web da Biblioteca e através dos canais institucionais de divulgação.

Aprovado pela Direção da Faculdade de Ciências da Nutrição da Universidade do Porto em 21 de julho de 2020 (18.ª Reunião do CE).