



## REGULAMENTO DA SALA DE ESTUDO

### CAPÍTULO I

#### Aspectos Gerais

##### Artigo 1º

##### Missão

A Sala de Estudo destina-se ao estudo e realização de trabalhos em grupo e à consulta da literatura cinzenta (Trabalhos Finais de Licenciatura, Dissertações de Mestrado e Teses de Doutoramento) e obras de referência (dicionários).

##### Artigo 2º

#### Localização e Horário de Funcionamento

1) A Sala de Estudo está localizada no Edifício Pedagógico das Clínicas de Fisioterapia e de Terapêutica da Fala, piso 1.

2) Funciona todos os dias úteis das 9h00 às 18h00.

2.1) Qualquer alteração ao horário de funcionamento habitual da Sala de Estudo, nomeadamente durante o período das férias de Verão, de Natal, Carnaval e de Páscoa, será anunciada e divulgada com a devida antecedência.

##### Artigo 3º

#### Organização

Cabe ao Serviço Técnico da Sala de Estudo:

- 1) Zelar pelo cumprimento integral do presente regulamento;
- 2) Assegurar o atendimento e assistência aos utentes;
- 3) Proceder ao controlo e monitorização dos espaços.

### CAPÍTULO II

#### Acervo Documental

##### Artigo 4º

#### Constituição

O acervo documental é constituído por literatura cinzenta e obras de referência:

- Trabalhos finais de Licenciatura;
- Dissertações de Mestrado;
- Teses de Doutoramento;
- Dicionários.

### CAPÍTULO III

#### Utilizadores

##### Artigo 5º

#### Direitos dos Utilizadores

- 1) Constituem direitos dos utilizadores:
  - a) Solicitar informações sobre os serviços disponíveis e as regras da Sala de Estudo;
  - b) Consultar o catálogo bibliográfico e as bases de dados existentes;
  - c) Utilizar os meios informáticos à disposição;
  - e) Aceder às publicações, de acordo com as normas de utilização;
  - f) Apresentar sugestões e reclamações.

##### Artigo 6º



### Deveres dos Utilizadores

- 1) Constituem deveres dos utilizadores:
  - a) Cumprir o presente Regulamento;
  - b) Informar os funcionários de eventuais danos observados nos documentos consultados;
  - c) Respeitar o horário de funcionamento da Sala de Estudo;
  - d) Tirar o som do telemóvel antes de entrar na Sala de Estudo;
  - e) Respeitar o silêncio;
  - f) Contribuir para a manutenção da ordem e do asseio dos espaços da Sala de Estudo e Gabinetes nela integrados;
  - g) Respeitar as medidas de segurança;
- 2) Não é permitido aos utilizadores da Biblioteca:
  - a) Danificar os documentos consultados, designadamente com anotações, sublinhados ou marcações;
  - b) Atender o telemóvel dentro do espaço da Sala de Estudo;
  - c) Falar alto;
  - d) Fumar, comer ou beber;
  - e) Utilizar os computadores para fins que não sejam os de apoio ao estudo e investigação;
  - f) Deslocar cadeiras para lugares diferentes daqueles onde estejam colocadas;

- g) Deixar objectos pessoais a reservar lugares;
- h) Retirar quaisquer publicações da Sala de Estudo, sem a devida autorização.

## Capítulo IV

### Artigo 7º

#### Espaços e Serviços

- 1) Os espaços da Sala de Estudo dividem-se em duas áreas principais:
  - A Sala de Estudo:
    - Destinada à comunidade UFP e à sociedade em geral.
  - Os Gabinetes de Trabalho:
    - Destinados exclusivamente à comunidade UFP, a elementos associados em grupo;
    - O tempo de permanência máximo será de três horas, sendo este período renovável, apenas no caso de não existirem outros grupos em lista de espera;
    - O utilizador que reservou sala tem tolerância de entrada de quinze minutos, podendo, em caso de atraso superior, perder o direito de uso, caso haja reservas para o mesmo espaço;
    - É expressamente proibido sair do espaço da Sala de Estudo com o cartão de acesso aos Gabinetes de trabalho em grupo;



- Durante o período de reserva do Gabinete, sempre que necessitem de se ausentar, os utilizadores deverão comunicá-lo no Balcão de Atendimento e entregar o respectivo cartão de acesso;
- Após 20 minutos de ausência do grupo, e em caso de existirem outros grupos em lista de espera, o espaço é cedido a outro;
- É da responsabilidade do grupo a conservação do espaço, equipamento e mobiliário existente nos Gabinetes de trabalho que lhes foi destinado, sendo os seus elementos responsabilizados, em caso de dano ou uso indevido, a suportar os custos de reparação do que foi danificado.

#### Artigo 8º

##### **Leitura Presencial**

- 1) A leitura presencial da literatura cinzenta poderá ser efectuada na Sala de Estudo, sendo contudo interdita a sua saída.
- 2) Os leitores têm acesso às publicações mediante requisição.

#### Artigo 9º

##### **Serviço de apoio e referência**

Apoio a pesquisas no catálogo bibliográfico, em bases de dados ou outros recursos de informação.

#### Artigo 10º

##### **Pesquisa em Bases de Dados/ Acesso à Internet**

- 1) Os computadores disponíveis para consulta das Bases de Dados e da Internet destinam-se exclusivamente a facultar o acesso à informação online, devendo este serviço ser entendido como uma extensão ao serviço de consulta documental;
- 2) Não são permitidos *downloads* para os discos dos computadores;
- 3) Não é propósito deste serviço facultar o acesso à Internet enquanto forma de lazer;
- 4) A Sala de Estudo restringe o acesso a utilizadores que não usem estes serviços para os fins a que se propõe.

#### Artigo 11º

##### **Cacifos**

Os cacifos situam-se à entrada da Sala de Estudo (piso 1) e destinam-se a ser utilizados pelos leitores enquanto utilizadores dos serviços e recursos deste espaço.

- O horário de utilização destes cacifos é das 9h00 às 18h00.

##### **Procedimentos**

- 1) Dirigir-se ao balcão de atendimento e solicitar a utilização de um cacifo;
- 2) Utilizar o cacifo com o número correspondente à chave que lhe foi entregue;
- 3) Depois de colocado o material, efectuar a devolução da chave no balcão;



4) No final da utilização, que é diária, efectuar o levantamento do material e disponibilizar o respectivo cacifo.

#### Artigo 12º

##### **Sistema de Segurança**

- 1) A Sala de Estudo dispõe, por razões de segurança, de sistemas anti-furto e vídeo vigilância.
- 2) A Sala de Estudo não se responsabiliza pelo eventual extravio de bens pessoais dos utilizadores.

## **Capítulo V**

#### Artigo 13º

##### **Recomendações**

- 1) Respeitar o presente Regulamento cumprindo as suas normas;
- 2) Manter a conversação entre os utilizadores a níveis adequados de modo a assegurar a concentração exigida ao estudo.

#### Artigo 14º

##### **Disposições Finais**

O não cumprimento do disposto no presente regulamento poderá implicar procedimento disciplinar, competindo à Coordenação da Biblioteca fazer a respectiva participação.

É reservado o direito de impedir o acesso à Sala de Estudo a qualquer utilizador cujo comportamento inadequado no local seja reincidente.

#### Artigo 15º

##### **Situações não previstas**

Os casos omissos serão resolvidos, em primeira instância, pela Coordenadora da Biblioteca.

#### Artigo 16º

##### **Revisão**

O presente Regulamento será revisto sempre que haja necessidade, tendo em vista um correcto e eficiente funcionamento da Sala de Estudo.

Porto, 12 de Março de 2009

A Coordenadora

(Carla Sousa)