



CIPA – Centro de Informação, Promoção e Acompanhamento de Políticas de Igualdade

Avenida Infante D. Henrique 47, 3º Esq

9500 -150 Ponta Delgada

www.cipavioleta.org

judite@cipavioleta.org

REGULAMENTO INTERNO DO CENTRO DE INFORMAÇÃO/ DOCUMENTAÇÃO DO CIPA- CENTRO DE INFORMAÇÃO, PROMOÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE POLÍTICAS DE IGUALDADE

CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA DO CENTRO DE INFORMAÇÃO/ DOCUMENTAÇÃO

Artigo 1º- Objectivos do Centro de Informação/Documentação do Centro de Informação, Promoção e Acompanhamento de Políticas de Igualdade

Para organizar e desenvolver as suas actividades, o Centro de Informação/Documentação do Centro de Informação, Promoção e Acompanhamento de Políticas de Igualdade, adiante designado por CIPA, tem por objectivos gerais:

- a) Contribuir para o desenvolvimento dos objectivos do CIPA em matéria de Igualdade de Oportunidades entre Mulheres e Homens;
- b) Atender às necessidades das utilizadoras e utilizadores do CIPA;
- c) Preservar, organizar, divulgar e disponibilizar os acervos para as/os utilizadoras/es.

Artigo 2º- Competência do Centro de Informação/Documentação do Centro de Informação, Promoção e Acompanhamento de Políticas de Igualdade

Ao Centro de Informação/Documentação do CIPA, compete:

- a) planear, coordenar, elaborar, executar e controlar as actividades de processamento técnico (serviços de selecção e desenvolvimento de colecções; serviço de referência; serviço de circulação e empréstimo; armazenagem, sinalização e preservação dos acervos; e serviços de registro, catalogação, classificação e inventário bibliográfico) e disponibilização dos acervos bibliográficos do CIPA;
- b) estabelecer políticas de disseminação, de processamento técnico e de recuperação da informação e de desenvolvimento dos acervos, em consonância com as políticas globais do CIPA, da Associação Novo Dia (Entidade Gestora) e do Instituto de Acção Social (Entidade Promotora);

c) estabelecer directrizes de funcionamento específico da biblioteca e dos serviços nela oferecidos, de acordo com as normas gerais de funcionamento registadas neste Regulamento Interno;

d) propor programas e projectos técnicos a serem desenvolvidos em consonância com a Coordenação Geral do CIPA, com objectivos de aperfeiçoamento e melhoria da qualidade dos serviços prestados.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Artigo 2º - Definição de acervo do Centro de Informação/Documentação

O acervo do Centro de Informação/Documentação do CIPA é composto por livros, teses, dissertações de mestrado, monografias de curso de especialização, trabalhos de conclusão de curso, relatórios, obras de referência, periódicos, em formato papel e digital.

Artigo 3º - Definição de utilizadores e utilizadoras do Centro de Informação/Documentação

1- São utilizadoras e utilizadores do Centro de Informação/Documentação do CIPA:

a) todas as pessoas que utilizem as instalações físicas do Centro de Informação/Documentação do CIPA e se registem como utilizadores/as no Sistema de Informação;

ou

b) todos aqueles e todas aquelas que acedam ao Sistema de Informação do Centro e se registem como utilizadores/as.

Artigo 4º - Definição do Sistema de Informação do Centro de Informação/Documentação

1 – O Sistema de Informação do Centro de Informação/Documentação do CIPA compreende toda a informação relacionada com o mesmo, nomeadamente:

a) O Acervo

b) Todas as referências disponíveis no catálogo *online* do Centro de Informação/Documentação.

c) Toda a demais informação registada no domínio *cipa.violeta.org*

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE INFORMAÇÃO/ DOCUMENTAÇÃO

Artigo 5º- Horário de funcionamento da valência

O Centro de Informação/Documentação do CIPA permanece aberto para atendimento ao público em todos os dias úteis, excepto nos feriados e pontos facultativos, das oito horas e trinta minutos às dezoito horas, podendo esse horário ser alterado, com a aprovação da Coordenação do CIPA, e de acordo com as demandas a serem atendidas.

Artigo 6º- Acesso ao Centro de Informação/ Documentação

1- A qualquer utilizadora ou utilizador é permitido o acesso ao Centro de Informação/Documentação do CIPA, bem como a consulta aos seus acervos, nos dias e horários de funcionamento, conforme previsto nos artigos 4º.

2- À utilizadora ou utilizador é facultado o acesso directo ao acervo, com a orientação, caso seja necessário, da funcionária ou funcionário disponível para o atendimento.

Artigo 7º- Registo como utilizadora ou utilizador

1- Para a consulta de materiais informacionais nas instalações físicas, o/a utilizador/a deverá estar previamente registado no Centro de Informação/Documentação do CIPA .

2- Para o registo, o/a utilizador/a apresentará o Bilhete de Identidade e fornecerá outras informações solicitadas pela Biblioteca.

3- O/A utilizador/a deverá manter actualizados os seus dados de registo.

CAPÍTULO IV DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

Artigo 8º- Serviços oferecidos pela Biblioteca

1- A Biblioteca do Centro de Informação/ Documentação do CIPA oferece aos seus utilizadores e utilizadoras os seguintes serviços:

a) serviços de referência – que incluem:

- o acesso a documentos pertencentes aos acervos do Centro de Informação/Documentação do CIPA, para consulta, ou reprodução;
- a formação ao utilizador/a para utilizar os recursos de busca disponíveis;
- a orientação para pesquisas bibliográficas;
- a disseminação selectiva da informação e a elaboração de pesquisas bibliográficas;
- o levantamento de dados bibliográficos em bases de dados bibliográficas gratuitas, disponíveis na Rede Internet;

b) serviços de circulação – que, por seu turno, incluem:

- o empréstimo domiciliário; a reserva; a renovação de empréstimo aos responsáveis e às responsáveis quer da entidade promotora, quer da entidade gestora do CIPA, assim como aos trabalhadores e às trabalhadoras daquele Centro ;
- o empréstimo entre bibliotecas; a orientação ao utilizador/a para localizar os documentos nas estantes;
- registo de utilizadoras e utilizadores;
- a autorização para reprodução de documentos;
- o acesso à Rede Internet para pesquisa no Sistema de Informação do CIPA ou em bases bibliográficas;

c) outros serviços de interesse que venham a ser desenvolvidos.

Artigo 9º- Pesquisa bibliográfica

1- A elaboração de pesquisas bibliográficas e de levantamentos bibliográficos visam apoiar as actividades de ensino, pesquisa e de activismo social, sendo, deste modo, oferecidos a pessoas que estejam a desenvolver investigação na área de Estudos de Género ou a pessoas que trabalhem na área da Igualdade de Oportunidades entre Mulheres e Homens.

2- Para os demais utilizadores e utilizadoras serão prestadas orientações para elaborar essas actividades.

Artigo 10º - Reprodução de documentos

1- Aos utilizadores/as poderão ser fornecidas reproduções de materiais informacionais, dentro dos condicionalismos legais, mediante pagamento de acordo com tabela exposta em lugar visível nas instalações do Centro, conforme as normas estabelecidas pelo Centro de Informação/Documentação do CIPA.

Artigo 11º- Empréstimo domiciliário

1- Os responsáveis e as responsáveis, quer da entidade promotora, quer da entidade gestora do CIPA, assim como os trabalhadores e as trabalhadoras daquele Centro, desde que devidamente registados e registadas no Sistema de Informação do Centro de Informação/Documentação, poderão retirar, mediante empréstimo domiciliário, até três materiais informacionais, por vez, dos acervos do Centro de Informação/Documentação.

2- Estão excluídas do empréstimo domiciliário as obras de referência.

3- O empréstimo domiciliário terá um prazo máximo de sete dias, sendo permitida a renovação por igual período, desde que não haja reserva da obra por outro utilizador/a.

4- O empréstimo domiciliário de qualquer material informacional depende do facto do mesmo não se encontrar a ser utilizado por nenhum utilizador/a e do compromisso daquele ser imediatamente devolvido caso o material seja solicitado por outro/a utilizador/a.

5- Cabe ao utilizador/a, a responsabilidade pela guarda e conservação dos materiais

informativos emprestados.

6- A gerência do Centro de Informação/Documentação do CIPA, a seu exclusivo critério, poderá autorizar o empréstimo de materiais informativos além do limite fixado no nº 1, e por prazo superior ao estabelecido no nº 2 do presente Artigo.

Artigo 12º - Empréstimo entre Bibliotecas

1- Bibliotecas de Entidades Públicas, de Entidades Privadas e de Entidades Sem Fins Lucrativos poderão obter empréstimos de materiais informativos constantes dos acervos do Centro de Informação/Documentação do CIPA.

2- O empréstimo de que trata o presente artigo sujeita-se às mesmas condições e prazos estabelecidos no artigo 10º do presente Regulamento Interno.

3- Para atender as demandas apresentadas pelos/as utilizadores/as, a Biblioteca do Centro de Informação/ Documentação poderá solicitar a outras bibliotecas o empréstimo de material não disponível nos seus acervos.

Artigo 13º - Acesso ao meio digital

1- O Centro de Informação/Documentação do CIPA propicia aos utilizadores/as o acesso às informações disponíveis na Rede Internet, cd-rom, dvd, disco magnético e outros suportes.

2- Não é permitido o acesso dos/as utilizadores/as a utilização dos equipamentos do Centro de Informação/ Documentação do CIPA para chat, correio electrónico, transferência de programas (vulgo, download), jogos, áudio e visita a páginas cujo conteúdo não seja de interesse técnico-científico.

Artigo 14º- Deveres do utilizador e da utilizadora

São deveres do/a utilizador/a:

- a) zelar pela conservação dos acervos e do património do Centro de Informação/Documentação do CIPA;
- b) comunicar qualquer alteração de seus dados de registo;
- c) apresentar à entrada e à saída do Centro de Informação/Documentação do CIPA todo o material que tiver, sempre que for solicitado;
- d) manter silêncio no salão de leitura do Centro de Informação/Documentação do CIPA;
- e) não fumar nas dependências do Centro de Informação/Documentação do CIPA .
- f) não consumir bebidas e alimentos nas dependências do Centro de Informação/Documentação do CIPA ;
- g) não utilizar telemóvel no espaço físico do Centro de Informação/Documentação do CIPA;
- h) obedecer às demais normas estabelecidas neste Regulamento.

CAPITULO V DAS PENALIDADES

Artigo 15º- Tipicidade

1- Constituem comportamentos não permitidos e contrários ao presente Regulamento:

- a) o atraso na devolução de material informacional por parte dos utilizadores ou utilizadoras do Centro de Informação/ Documentação do CIPA;
- b) o dano ou extravio de material informacional, por parte dos utilizadores ou utilizadoras do Centro de Informação/ Documentação do CIPA;
- c) o comportamento inadequado e contrário ao disposto no artº 13º do presente Regulamento, por parte dos utilizadores ou utilizadoras do Centro de Informação/ Documentação do CIPA.

2- Os comportamentos previstos no número anterior darão sempre origem à aplicação de penalidades por parte do Centro de Informação/ Documentação do CIPA, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 15º- Atraso na devolução de material informacional

1- Para cada dia de atraso na devolução de material informacional, o utilizador ou a utilizadora estará impossibilitado/a de utilizar os serviços de circulação e empréstimo domiciliário, empréstimo entre bibliotecas, reserva e renovação de empréstimo do Centro de Informação/Documentação do CIPA, por catorze dias, contados a partir do dia seguinte ao marcado para a devolução, incluindo a contagem de sábados, domingos e feriados.

2- No caso de atraso na devolução de material bibliográfico do qual conste pedido de reserva, o número de dias por atraso será contado em dobro, para efeito de suspensão de utilização dos serviços de circulação e empréstimo domiciliário, empréstimo entre bibliotecas, reserva e renovação de empréstimo.

3- Persistindo o/a utilizador/a em débito com a Biblioteca, o processo será notificado e encaminhado para a Entidade Gestora do CIPA, para que sejam tomadas as devidas providências.

Artigo 16º- Perda e danos causados ao material informacional

1- A/O utilizador/a é responsável pela perda e/ou danos dos materiais informacionais a ela ou ele confiados, devendo, no caso de tais ocorrências, indemnizar a Biblioteca com outro exemplar do mesmo material informacional.

2- Na impossibilidade de indemnização à Biblioteca, nos termos do número anterior, nomeadamente por não reedição do material informacional em questão, o utilizador ou a

utilizadora em falta deverá adquirir outro material informacional, do mesmo valor, por indicação do Centro de Informação/Documentação do CIPA.

CAPITULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 17º- Casos Omissos

Os casos omissos serão decididos pela Entidade Gestora do CIPA.

Agosto de 2005.