



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO KALANDULA DE ANGOLA
CRIADO PELO DECRETO 168/12 DE 24 DE JULHO, DIÁRIO DA REPÚBLICA Nº 141, I SÉRIE

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

ISPEKA-LUANDA (2026)

Sumário

PREÂMBULO	5
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	6
Artigo 1º (Objecto)	6
Artigo 2º (Âmbito de Aplicação)	6
Artigo 3º (Definições)	6
Artigo 4º (Missão da Biblioteca)	6
CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	8
Artigo 5º (Estrutura Orgânica)	8
Artigo 6º (Competências do Responsável da Biblioteca)	8
Artigo 7º (Horário de Funcionamento)	8
CAPÍTULO III – DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO	10
Artigo 8º (Composição do Acervo)	10
Artigo 9º (Política de Aquisições)	10
Artigo 10º (Tratamento Técnico e Catalogação)	10
Artigo 11º (Conservação e Preservação)	10
CAPÍTULO IV – DOS UTENTES	12
Artigo 12º (Categorias de Utentes)	12
Artigo 13º (Inscrição e Cartão de Leitor)	12
Artigo 14º (Direitos dos Utentes)	12
Artigo 15º (Deveres dos Utentes)	13
CAPÍTULO V – DOS SERVIÇOS	14
Artigo 16º (Consulta Local)	14
Artigo 17º (Empréstimo Domiciliário)	14
Artigo 18º (Prazos e Renovações)	14
Artigo 19º (Reservas)	14
Artigo 20º (Serviço de Referência e Pesquisa Bibliográfica)	15
Artigo 21º (Recursos Digitais e Acesso Remoto)	15
Artigo 22º (Formação de Utilizadores)	15
CAPÍTULO VI – DAS INFRACÇÕES E PENALIDADES	16

Artigo 23º (Atraso na Devolução).....	16
Artigo 24º (Extravio, Dano ou Não Devolução)	16
Artigo 25º (Uso Indevido dos Espaços e Recursos).....	16
Artigo 26º (Suspensão do Direito de Empréstimo)	16
CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	17
Artigo 27º (Casos Omissos)	17
Artigo 28º (Disposições Finais)	17

PREÂMBULO

A Presidência do Instituto Superior Politécnico Kalandula de Angola (ISPEKA), por meio da Biblioteca, integrada nos Serviços de Apoio, e no uso das suas atribuições regimentais e estatutárias, aprova o presente Regulamento, que disciplina a organização, o funcionamento, o acesso e a utilização dos serviços e do acervo bibliográfico e documental da Instituição, em conformidade com a legislação angolana aplicável ao Subsistema de Ensino Superior.

Enquadramento Legal. O presente Regulamento rege-se, subsidiariamente, pela legislação nacional aplicável ao Subsistema de Ensino Superior, com destaque para os seguintes diplomas:

- Constituição da República de Angola;
- Lei n.º 17/16, de 7 de Outubro (Lei de Bases do Sistema de Educação e Ensino), alterada pela Lei n.º 32/20, de 12 de Agosto;
- Decreto Presidencial n.º 310/20, de 7 de Dezembro (Regime Jurídico do Subsistema de Ensino Superior), designadamente os artigos 24.º e 29.º, relativos às atribuições das Instituições de Ensino Superior nos domínios do ensino, da investigação científica e da extensão universitária, dos quais a Biblioteca é serviço de apoio directo;
- Decreto Presidencial n.º 168/12, de 24 de Julho, publicado no Diário da República n.º 141, I Série, que cria o Instituto Superior Politécnico Kalandula de Angola (ISPEKA);
- Estatuto Orgânico e Regimento Geral do ISPEKA.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º ***(Objecto)***

O presente Regulamento estabelece as normas gerais de organização, funcionamento, acesso e utilização da Biblioteca do ISPEKA, bem como os direitos e deveres dos seus utentes.

Artigo 2º ***(Âmbito de Aplicação)***

O presente Regulamento aplica-se a todos os utentes da Biblioteca, nomeadamente estudantes, docentes, investigadores, pessoal técnico-administrativo e demais utentes autorizados, nos termos do artigo 12.º.

Artigo 3º ***(Definições)***

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

- a) Acervo: o conjunto de recursos bibliográficos e documentais, físicos e digitais, disponibilizados pela Biblioteca;
- b) Utente: qualquer pessoa autorizada a aceder aos serviços e ao acervo da Biblioteca, nos termos do presente Regulamento;
- c) Empréstimo domiciliário: a modalidade de utilização que permite a retirada temporária de obras do acervo para fora das instalações da Biblioteca;
- d) Consulta local: a modalidade de utilização das obras do acervo exclusivamente dentro das instalações da Biblioteca;
- e) Recursos digitais: bases de dados, repositórios, periódicos electrónicos e demais conteúdos disponibilizados em formato digital pela Biblioteca.

Artigo 4º ***(Missão da Biblioteca)***

A Biblioteca do ISPEKA tem por missão apoiar o ensino, a investigação científica e a extensão universitária, disponibilizando à comunidade académica o acesso à informação

e ao conhecimento, através da gestão, organização, preservação e difusão do seu acervo bibliográfico e documental.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 5º ***(Estrutura Orgânica)***

A Biblioteca integra os Serviços de Apoio do ISPEKA e organiza-se, nos termos do organigrama institucional, nas seguintes secções:

- f) Secção de Gestão de Aquisições Bibliográficas;
- g) Secção de Assistência aos Leitores.

Artigo 6º ***(Competências do Responsável da Biblioteca)***

Compete ao Responsável da Biblioteca, em especial:

- h) dirigir, coordenar e supervisionar o funcionamento dos serviços e secções da Biblioteca;
- i) propor a política de desenvolvimento do acervo e submetê-la à aprovação superior;
- j) zelar pelo cumprimento do presente Regulamento e demais normas internas aplicáveis;
- k) elaborar o relatório anual de actividades e o plano de acção da Biblioteca;
- l) representar a Biblioteca perante os demais órgãos e serviços do ISPEKA e entidades externas, nos assuntos da sua competência.

Artigo 7º ***(Horário de Funcionamento)***

1. A Biblioteca funciona nos dias úteis, em horário a fixar por despacho da Presidência, sob proposta do Responsável da Biblioteca, o qual é afixado nas instalações e divulgado no sítio institucional.
2. O horário de funcionamento pode ser excepcionalmente alterado em períodos de exames, férias académicas ou por motivo de força maior, mediante aviso prévio aos utentes.

CAPÍTULO III

DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO

Artigo 8º ***(Composição do Acervo)***

O acervo da Biblioteca é constituído por livros, monografias, publicações periódicas, trabalhos académicos, materiais audiovisuais, mapas e demais suportes de informação, em formato físico ou digital, adequados às áreas de formação e investigação ministradas pelo ISPEKA.

Artigo 9º ***(Política de Aquisições)***

1. A aquisição de novos recursos bibliográficos é feita pela Secção de Gestão de Aquisições Bibliográficas, com base nas necessidades pedagógicas e científicas identificadas pelos Departamentos de Ensino e de Investigação e pelas Coordenações de Curso.
2. As aquisições podem resultar de compra, doação, permuta ou depósito legal, devendo observar-se sempre os critérios de actualidade, relevância científica e pertinência curricular.
3. Toda obra doada à Biblioteca passa a integrar o seu acervo, sujeitando-se às regras gerais de tratamento técnico, conservação e circulação previstas no presente Regulamento.

Artigo 10º ***(Tratamento Técnico e Catalogação)***

O acervo é submetido a processos de registo, classificação, catalogação e indexação, segundo normas técnicas e sistemas de classificação bibliográfica reconhecidos, de forma a assegurar a sua correcta identificação e recuperação.

Artigo 11º ***(Conservação e Preservação)***

A Biblioteca adopta as medidas necessárias à conservação física e digital do seu acervo, competindo aos utentes o dever de zelar pela integridade das obras que lhes forem confiadas, nos termos do artigo 15.º.

CAPÍTULO IV

DOS UTENTES

Artigo 12º ***(Categorias de Utentes)***

São utentes da Biblioteca do ISPEKA:

- m) os estudantes regularmente matriculados no ISPEKA;
- n) os docentes e investigadores em exercício de funções na Instituição;
- o) o pessoal técnico-administrativo do ISPEKA;
- p) outros utentes externos, mediante autorização prévia do Responsável da Biblioteca, nas condições que este fixar.

Artigo 13º ***(Inscrição e Cartão de Leitor)***

1. O acesso aos serviços de empréstimo domiciliário depende de inscrição prévia junto da Secção de Assistência aos Leitores, mediante apresentação de documento de identificação e, quando aplicável, comprovativo de vínculo com o ISPEKA.
2. A inscrição confere ao utente um cartão de leitor, pessoal e intransmissível, obrigatório para a utilização dos serviços de empréstimo.
3. A perda ou extravio do cartão de leitor deve ser comunicada de imediato à Biblioteca, para efeitos de anulação e emissão de segunda via.

Artigo 14º ***(Direitos dos Utentes)***

Constituem direitos dos utentes:

- q) aceder livremente aos espaços e serviços da Biblioteca, nos termos do presente Regulamento;
- r) consultar e requisitar obras do acervo, nas modalidades previstas no Capítulo V;
- s) beneficiar de orientação e apoio técnico por parte do pessoal da Biblioteca;
- t) sugerir a aquisição de obras e propor melhorias aos serviços prestados;

- u) aceder aos recursos digitais disponibilizados pela Instituição, nos termos do artigo 21.º.

Artigo 15º
(Deveres dos Utentes)

Constituem deveres dos utentes:

- v) observar o silêncio e o respeito devidos ao ambiente de estudo e investigação;
- w) zelar pela conservação das obras, dos equipamentos e das instalações da Biblioteca;
- x) devolver as obras requisitadas dentro do prazo estabelecido;
- y) não retirar obras das instalações sem o correspondente registo de empréstimo pela Secção de Assistência aos Leitores;
- z) não consumir alimentos ou bebidas nas salas de leitura e nos espaços de acervo;
- aa) apresentar o cartão de leitor sempre que solicitado pelo pessoal da Biblioteca, para efeitos de identificação.

CAPÍTULO V

DOS SERVIÇOS

Artigo 16º ***(Consulta Local)***

Todas as obras do acervo podem ser consultadas localmente pelos utentes, dentro do horário de funcionamento, independentemente de inscrição prévia, salvo restrição de acesso devidamente justificada pelo Responsável da Biblioteca.

Artigo 17º ***(Empréstimo Domiciliário)***

1. O empréstimo domiciliário é reservado a utentes inscritos e incide sobre as obras do acervo não classificadas como de consulta exclusivamente local, designadamente obras de referência, teses, dissertações e exemplar único.
2. O número máximo de obras em empréstimo simultâneo é de 3 (três) exemplares para estudantes e de 5 (cinco) exemplares para docentes e investigadores, salvo autorização especial do Responsável da Biblioteca.

Artigo 18º ***(Prazos e Renovações)***

1. O prazo de empréstimo domiciliário é de 7 (sete) dias úteis para estudantes e de 15 (quinze) dias úteis para docentes e investigadores.
2. O prazo de empréstimo pode ser renovado, por igual período e até duas vezes, desde que a obra não tenha sido reservada por outro utente.
3. A renovação pode ser solicitada presencialmente, por telefone ou por via electrónica, até à data limite de devolução.

Artigo 19º ***(Reservas)***

O utente pode reservar uma obra que se encontre emprestada, sendo notificado da sua disponibilidade logo após a devolução, dispondo de 2 (dois) dias úteis para proceder ao respectivo levantamento, findos os quais a reserva caduca.

Artigo 20º

(Serviço de Referência e Pesquisa Bibliográfica)

A Biblioteca presta apoio à pesquisa bibliográfica e à normalização de trabalhos académicos e científicos, competindo à Secção de Assistência aos Leitores orientar os utentes na localização e utilização das fontes de informação disponíveis.

Artigo 21º
(Recursos Digitais e Acesso Remoto)

A Biblioteca disponibiliza, sempre que possível, o acesso a bases de dados, repositórios institucionais e periódicos electrónicos, cujas condições de utilização e acesso remoto são fixadas em norma própria, aprovada pela Presidência.

Artigo 22º
(Formação de Utilizadores)

A Biblioteca promove acções de formação de utilizadores, com vista à capacitação da comunidade académica na pesquisa, avaliação e uso ético da informação, incluindo a prevenção do plágio académico.

CAPÍTULO VI

DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Artigo 23º ***(Atraso na Devolução)***

1. O atraso na devolução de obras emprestadas determina a suspensão do direito de novo empréstimo, pelo período correspondente ao dobro dos dias de atraso verificados.
2. O utente em situação de atraso não pode efectuar novas requisições nem renovações até à regularização da sua situação junto da Biblioteca.

Artigo 24º ***(Extravio, Dano ou Não Devolução)***

1. Em caso de extravio, dano grave ou não devolução de obra emprestada, o utente fica obrigado a repor um exemplar idêntico ou, na sua impossibilidade, a ressarcir a Biblioteca pelo valor de mercado da obra, sem prejuízo de outras medidas disciplinares aplicáveis nos termos do regime disciplinar do ISPEKA.
2. Até à regularização prevista no número anterior, o utente fica impedido de utilizar o serviço de empréstimo domiciliário.

Artigo 25º ***(Uso Indevido dos Espaços e Recursos)***

O incumprimento dos deveres previstos no artigo 15.º, designadamente quanto à conservação de obras e equipamentos e ao respeito pelo ambiente de estudo, sujeita o utente às medidas correctivas e disciplinares previstas nas normas internas do ISPEKA, sem prejuízo da responsabilidade civil a que houver lugar.

Artigo 26º ***(Suspensão do Direito de Empréstimo)***

A reincidência em infracções ao presente Regulamento pode determinar a suspensão temporária do direito de acesso aos serviços de empréstimo, por decisão do Responsável da Biblioteca, homologada pela Presidência, ouvido o utente.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 27º ***(Casos Omissos)***

Os casos omissos no presente Regulamento são resolvidos por despacho da Presidência do ISPEKA, ouvido o Responsável da Biblioteca.

Artigo 28º ***(Disposições Finais)***

1. O presente Regulamento subordina-se à Constituição da República de Angola, à Lei n.º 17/16, de 7 de Outubro (Lei de Bases do Sistema de Educação e Ensino), alterada pela Lei n.º 32/20, de 12 de Agosto, ao Decreto Presidencial n.º 310/20, de 7 de Dezembro (Regime Jurídico do Subsistema de Ensino Superior), e à demais legislação angolana aplicável ao Subsistema de Ensino Superior, prevalecendo estas sobre quaisquer disposições do presente Regulamento que com elas conflituem.
2. O presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelo Conselho de Direcção e homologação pelo Presidente do ISPEKA.