

Ibero-Amerikanisches Institut  
- Stiftung Preußischer Kulturbesitz -  
Regulamento de Serviços e Tarifas  
da Biblioteca e das Coleções Especiais

do

01.01.2024

A tradução é fornecida para sua comodidade apenas. A versão em alemão deste regulamento é vinculante,

O Ibero-Amerikanisches Institut (Instituto Ibero-American, IAI) da Stiftung Preußischer Kulturbesitz (Fundação do Patrimônio Cultural Prussiano, SPK) é uma instituição não universitária multidisciplinar nas áreas de ciências humanas, ciências sociais e estudos culturais. Como uma instituição de estudos de área, tem um foco regional - América Latina, Caribe, Espanha e Portugal - e também leva em consideração as inter-relações transregionais. O perfil único do IAI se deve à combinação igualitária de centro de informações, centro de pesquisa e centro cultural sob o mesmo teto. A Biblioteca e as Coleções Especiais do Instituto Ibero-American possuem acervos únicos no mundo sobre a área cultural ibero-americana. A Biblioteca presta serviços em nível local, regional, nacional e internacional. O principal grupo-alvo são os:as acadêmicos:as.

## A. PARTE GERAL

### § 1 Objetivo

Sem prejuízo do direito domiciliar geral do regulamento interno do IAI, este regulamento rege a relação entre o IAI como instituição da SPK, em particular a Biblioteca e as Coleções Especiais do Instituto, e seus:suas usuários:as e determinam os tipos e formas de uso possíveis.

### § 2 Relação com o:a usuário:a e usuários:as autorizados:as

1. A Biblioteca e as Coleções Especiais do IAI podem ser utilizadas por pessoas físicas e jurídicas. Autoridades, missões diplomáticas, cátedras e institutos universitários, bem como unidades organizacionais comparáveis, também podem ser admitidos como usuários independentes.
2. Existe uma relação de usuário – parte do direito público – entre a Biblioteca e as Coleções Especiais do IAI e seus:suas usuários:as. Isso é estabelecido pela autorização ao uso ou pelo uso efetivo dos serviços oferecidos pela Biblioteca e pelas Coleções Especiais do IAI.
3. Pessoas físicas só podem ser autorizadas a usar os serviços se tiverem pelo menos 16 anos de idade. Antes dos 18 anos de idade, é necessário o consentimento da pessoa com autoridade parental para o uso. Por motivos de proteção aos jovens, o acesso a mídias individuais pode ser restrito a menores de idade.

### § 3 Solicitação de cadastro

1. A solicitação de cadastro geralmente deve ser enviado on-line. Entretanto, todo o procedimento de solicitação também pode ser realizado pessoalmente no local.
2. Um documento de identidade oficial válido com foto deve ser apresentado para admissão aos serviços no local.
3. Para pessoas jurídicas ou outras unidades organizacionais mencionadas no § 2,1, a solicitação de cadastro pode ser apresentado por um representante com autoridade de assinatura. Além da identificação de acordo com § 3,2, deve ser apresentado um cartão de identificação ou outro comprovante de emprego.
- 4 A autorização de uso pode ser concedida por um período de tempo limitado. É possível prorrogar a autorização mediante solicitação se os requisitos para a autorização inicial ainda forem atendidos.

O pré-requisito para uma prorrogação é o pagamento integral das taxas pendentes devidas ao IAI.

5. Uma carteira de biblioteca emitida permanece como propriedade do IAI enquanto durar o relacionamento com o:a usuário:a. Sua perda deve ser comunicada imediatamente à equipe da Biblioteca. A carteira da biblioteca não é transferível. Ela deve ser apresentada toda vez para o empréstimo e quando solicitada.

6. Os dados pessoais são processados durante o processo de admissão, na medida em que isso seja necessário para o cumprimento legal das tarefas do IAI, em particular sua Biblioteca e Coleções Especiais. Isso inclui, em particular, nome, data de nascimento, endereço e endereço de e-mail. Esses dados pessoais são processados de acordo com as disposições da Datenschutzgrundverordnung (Regulamento Geral de Proteção de Dados). Mais detalhes podem ser encontrados na política de privacidade do IAI, que está publicada no site do IAI.

7. Se os dados pessoais mencionados em § 3,6 mudarem durante o relacionamento com o:a usuário:a, isso deverá ser informado imediatamente à Biblioteca pelo:a usuário:a. Se essa obrigação não for cumprida, quaisquer desvantagens decorrentes disso serão suportadas pelo:a usuário:a.

#### **§ 4 Modelos de utilização e seus requisitos**

1. A Biblioteca e as Coleções Especiais do IAI oferecem vários modelos de utilização, alguns dos quais estão sujeitos a condições adicionais.

- a) Todas as pessoas físicas com residência oficialmente registrada na República Federal da Alemanha que se registraram no local ou confirmaram seu registro on-line no local têm direito a usar todos os serviços da Biblioteca e as Coleções Especiais do IAI. Isso pode ser estendido a outros grupos de usuários.
- b) Todos os serviços da Biblioteca e as Coleções Especiais do IAI estão abertos a pessoas físicas não residentes na República Federal da Alemanha que tenham se registrado no local ou confirmado seu registro on-line no local, com exceção do empréstimo fora da Biblioteca. O uso de recursos eletrônicos por meio de acesso remoto pode ser restrito.
- c) Os recursos e serviços eletrônicos da Biblioteca e as Coleções Especiais do IAI estão abertos a pessoas físicas que se registram apenas on-line e não confirmam esse registro no local. O acesso remoto pode ser restrito.
- d) Todos os serviços da Biblioteca e as Coleções Especiais do IAI estão abertos a pessoas jurídicas e outras unidades organizacionais mencionadas no § 2,1, que estejam sediadas na República Federal da Alemanha.

2. Se as condições mudarem durante o período de uso, o escopo de uso poderá ser ampliado ou restringido.

#### **§ 5 Taxas e encargos**

1. O uso da Biblioteca e das Coleções Especiais do IAI é geralmente gratuito.

2. A Biblioteca e as Coleções Especiais do IAI cobram taxas ou exigem pagamento por determinados serviços ou procedimentos administrativos. O valor das taxas ou encargos pode ser encontrado na tabela de taxas e nas listas de taxas da Biblioteca e das Coleções Especiais do IAI.

## § 6 Obrigações gerais e responsabilidade dos:das usuários:as

1. As instalações do IAI e os acervos da Biblioteca e das Coleções Especiais do IAI devem ser tratados com cuidado. As obras e mídias devem ser protegidas contra qualquer tipo de dano e não podem ser repassadas a terceiros. Qualquer dano ou perda deve ser comunicado imediatamente à equipe da Biblioteca e Coleções Especiais do IAI e só poderá ser reparado por eles.
2. Os:as usuários:as são responsáveis por perdas e danos por todas as formas de intenção e negligência, de acordo com as disposições legais gerais
3. Outros regulamentos de uso podem se aplicar a acervos particularmente sensíveis da Biblioteca e às Coleções Especiais do IAI. Elas devem ser divulgadas de maneira apropriada.
4. Os:as usuários devem garantir que a ID de usuário:a impressa na carteira de biblioteca e outros dados pessoais de acesso não sejam acessíveis a terceiros.
5. Todas as obrigações decorrentes do relacionamento com o:a usuário:a permanecerão em vigor mesmo após sua rescisão.

## § 7 Direito de controle do IAI

1. O IAI está autorizado a operar instalações de segurança e controle.
2. O pessoal do IAI ou seus prestadores de serviços externos estão autorizados,
  - a) para ter a carteira da biblioteca e um documento oficial de identificação com foto apresentado pelo:a usuário:a;
  - b) para verificar o conteúdo das bolsas, impressos e outros itens transportados;
  - c) verificar se os livros e outros materiais estão devidamente emprestados ao deixar a Sala de Leitura Geral e o Instituto.
3. O pessoal do IAI poderá inspecionar os armários e os carrinhos de livros se houver fatos concretos que indiquem uma violação da lei, do Regulamentos do Serviços ou das Regras da Casa.

## § 8 Responsabilidade do IAI

A responsabilidade do IAI por negligência leve está excluída. Isso não se aplica a danos à vida, à integridade física e à saúde ou à violação de obrigações essenciais da relação com o:a usuário:a da Biblioteca e das Coleções Especiais. As obrigações essenciais do relacionamento com o:a usuário:a são aquelas cujo cumprimento caracteriza o relacionamento e nas quais os:as usuários:as podem confiar. No caso de uma violação das obrigações essenciais do relacionamento com o:a usuário:a, a responsabilidade será limitada a danos previsíveis típicos de tal uso.

## B. USO FORA E DENTRO DO IAI

### § 9 Termos e condições gerais de empréstimo e uso

Os acervos da Biblioteca e as Coleções Especiais do IAI estão disponíveis para empréstimo ou uso eletrônico, desde que não haja razões de conservação, legais ou outras em contrário.

## § 10 Empréstimo e retorno

1. partes do acervo da Biblioteca e das Coleções Especiais do IAI podem ser solicitadas para empréstimo fora do instituto. O número de itens da Biblioteca e das Coleções Especiais que podem ser solicitados e emprestados ao mesmo tempo pode ser limitado. Como regra geral, as mídias solicitadas só podem ser retiradas pessoalmente pelo titular de um cartão de biblioteca válido. O chefe do Departamento de Uso decide sobre exceções mediante a apresentação de uma autorização original por escrito.
2. Se um item solicitado não puder ser emprestada fora da biblioteca, ele será disponibilizado nas Salas de Leitura do IAI, se não houver motivos de conservação, legais ou organizacionais em contrário.
3. Se os itens não forem coletadas dentro de um período de 7 dias após serem disponibilizadas, eles poderão ser usados para outros fins e o pedido expirará. Esse período pode ser reduzido por motivos organizacionais. O mesmo se aplica às reservas.
4. Os itens emprestados devem ser devolvidos ao Balcão de Atendimento da Biblioteca do IAI antes do final do período de empréstimo. O IAI só poderá solicitar a devolução de itens antes do final do período de empréstimo em casos excepcionais e por motivos importantes.
5. Os:as usuários:as receberão um recibo de devolução quando solicitarem a devolução de itens pessoalmente durante o horário de atendimento da Biblioteca. A devolução de itens sem recibo é por conta e risco do:a usuário:a.
6. O item emprestado pode ser reservada por outros:as usuários:as. O número de reservas simultâneas pode ser limitado; sua aceitação também pode ser temporariamente cancelada. A conclusão de uma reserva em uma data específica não pode ser garantida.

## § 11 Período de empréstimo e renovação

1. O período de empréstimo é geralmente de 30 dias corridos.
2. O período de empréstimo pode ser prorrogado on-line ou no Balcão de Atendimento da Biblioteca do IAI duas vezes por mais 30 dias corridos, caso a obra não tenha sido reservada por outros usuários ou por outros motivos. O IAI não se responsabiliza por erros operacionais cometidos pelos próprios usuários ao renovar itens on-line.

## § 12 Procedimento de cobrança e aquisição de substitutos

1. Se o período de empréstimo for excedido ou se uma solicitação de devolução não for atendida, o IAI iniciará um procedimento de lembrete sujeito a uma taxa. Os lembretes serão enviados eletronicamente ou por escrito para o último endereço residencial ou endereço de e-mail do:a usuário:a em questão.
2. Se o procedimento de cobrança não for bem-sucedido, poderá ser emitida uma notificação de taxa.
3. Se um item emprestado não for devolvido apesar de um último lembrete, o IAI poderá iniciar um processo administrativo de execução para sua devolução e obter uma cópia de substituição, que será cobrada do:a usuário:a. A obrigação de devolver o item emprestado permanece em vigor mesmo que uma cópia de substituição seja obtida. No caso de uma devolução após a substituição, o IAI poderá, a seu critério, transferir uma das duas cópias

para o usuário ou pagar uma compensação pelo valor da substituição. Até que todas as reclamações do IAI tenham sido resolvidas, o: a usuário: a poderá ser excluído do empréstimo e de outros serviços da Biblioteca e das Coleções Especiais do IAI.

### **§ 13 Condições de uso**

1. O uso de determinados acervos da Biblioteca e das Coleções Especiais do IAI pode ser restrito às Salas de Leitura. Isso se aplica, entre outras coisas, a

- a) Mídia das Salas de Leitura
- b) Acervos até o ano de publicação de 1945;
- c) Mídia de valor considerável;
- d) Mídia de grande formato;
- e) Jornais e revistas;
- f) Trabalhos não encadernados e coleções de folhas soltas;
- g) Microformatos;
- h) Fotografias e slides;
- i) Mapas, se não estiverem dobrados;
- j) Pôsteres e gráficos;
- k) Manuscritos e autógrafos;
- l) Mídia que não está autorizada para uso irrestrito devido a normas legais.

2. A Biblioteca do IAI fornece um número limitado de carrinhos de livros. A autorização para uso de um carrinho de livros é concedida por 6 meses de cada vez. Mais detalhes são regulados pelos Termos de Uso dos carrinhos de livros, que são publicados no site do IAI ou por outros meios adequados.

### **§ 14 Regulamentos adicionais específicos para as Coleções Especiais**

1 Devido à proteção especial concedida aos materiais das Coleções Especiais, também se aplicam termos de uso separados, que são publicados no site do IAI ou por outros meios apropriados.

2. Para usar as Coleções Especiais, é necessária o cadastro de acordo com os § 3 e § 4 e a apresentação de uma carteira da biblioteca.

3. O uso das Coleções Especiais é feito somente com hora marcada.

### **§ 15 Uso de recursos eletrônicos**

1. A Biblioteca e as Coleções Especiais do IAI disponibilizam seus acervos como mídia física e/ou como recursos eletrônicos a seu critério.

2. O acesso aos recursos eletrônicos pode ser restrito a grupos de usuários: as ou a usuários: as individuais por motivos legais ou organizacionais. Pelos mesmos motivos, o acesso geral a recursos eletrônicos individuais também pode ser restrito localmente.

### **§ 16 Empréstimo entre bibliotecas**

Para os acervos da Biblioteca e as Coleções Especiais que são disponibilizados para uso por meio da Biblioteca do IAI no âmbito de empréstimos interbibliotecários nacionais ou internacionais, podem ser aplicadas condições adicionais especificadas pela biblioteca emprestadora.

## **§ 17 Uso de estações de trabalho com computadores, acesso à Internet e equipamentos técnicos**

- 1 A Biblioteca e as Coleções Especiais do IAI oferecem estações de trabalho com computadores, acesso à Internet e outros tipos de infraestrutura técnica em suas Salas de Leitura, dentro do âmbito das possibilidades técnicas e organizacionais. Esses equipamentos não se destinam ao uso comercial e não podem ser modificados em nível de hardware ou software.
2. O uso das estações de trabalho com computador só é permitido com uma carteira de usuário:a válida do IAI.
3. Termos de uso separados podem ser emitidos para tipos individuais de infraestrutura técnica, que serão divulgados por meio de um aviso, no site ou por outros meios adequados. Em particular, o uso das estações de trabalho de computador nas Salas de Leitura da Biblioteca e Coleções Especiais e o acesso à Wifi estão sujeitos a regulamentos separados.
- 4 O IAI poderá restringir o uso da infraestrutura técnica para uma finalidade específica ou por um período limitado de tempo. O uso da infraestrutura técnica para acessar conteúdo prejudicial a menores de idade, ilegal ou de outra forma grosseiramente inadequado não é permitido e pode ser impedido pelo IAI por meio de medidas técnicas.
5. Os dados pessoais são, às vezes, processados ao usar a infraestrutura técnica. Os respectivos termos de uso e a política de privacidade do IAI, que está publicada no site do IAI, fornecem mais detalhes.

## **§ 18 Reproduções**

1. Geralmente é permitido tirar fotografias, filmar ou escanear o acervo da Biblioteca com seu próprio equipamento para uso particular e não comercial. Fotografias, filmagens e digitalizações não são permitidas nas Coleções Especiais; exceções requerem autorização prévia da equipe do IAI. Os:as usuários:as são responsáveis por observar os regulamentos de direitos autorais e pessoais aplicáveis.
- 2 A Biblioteca e as Coleções Especiais do IAI farão reproduções de seus acervos mediante solicitação do:a usuário:a, a menos que haja razões de conservação, legais ou outras razões importantes em contrário. Os custos podem ser cobrados dependendo do escopo e da despesa das reproduções. Os detalhes são regulados pela Lista de Taxas, que é publicada de maneira apropriada.

## **§ 19 Entrega de documentos**

Os documentos podem ser solicitados à Biblioteca do IAI fora do sistema de empréstimo entre bibliotecas, por exemplo, como parte de um serviço de entrega. A Biblioteca determina o tipo e o escopo da entrega com base nas condições legais e de conservação. Termos de uso e taxas adicionais do respectivo serviço de entrega podem ser aplicados.

## **C. DISPOSIÇÕES FINAIS**

## **§ 20 Outras formas de utilização**

1. Outras formas de uso, como empréstimos para exposições, fornecimento de reimpressões ou trabalhos de filmagem, que não estão regulamentadas nestes termos de uso, exigem um acordo especial com a gerência do IAI.

2. Qualquer forma de reutilização comercial dos acervos do IAI não faz parte deste Regulamento de Serviços e Tarifas e está sujeita a condições separadas.

## **§ 21 Exclusão de uso**

Em caso de violações repetidas ou graves dos regulamentos da Biblioteca e das Coleções Especiais do IAI, das Regras da Casa do IAI ou das instruções do pessoal ou do prestador de serviços externo responsável pela segurança, os usuários poderão ser excluídos permanentemente ou temporariamente das instalações, o escopo do uso autorizado poderá ser restrinido ou eles poderão ser completamente excluídos do uso. As reivindicações existentes de entrega ou reivindicações monetárias decorrentes do relacionamento com o:a usuário:a permanecem em vigor mesmo após a exclusão.

## **D. Tabela de tarifas**

### **§ 22 Emissão de uma carteira de identidade substituta**

É cobrada uma taxa administrativa fixa de 5 euros para a emissão de uma carteira de identidade substituta.

### **§ 23 Armários para guarda-roupas**

Se a chave dos armários para guarda-roupas for perdida, será cobrada uma taxa administrativa de 30 euros.

### **§ 24 Taxas de lembrete**

Se o período de empréstimo for excedido ou a solicitação de devolução não for atendida, serão cobradas as seguintes taxas cumulativas de lembrete por obra:

Primeiro lembrete:	2 euros
Segundo lembrete:	5 euros
Terceiro lembrete:	10 euros
Quarto lembrete:	20 euros

### **§ 25 Notificação de taxas e processos administrativos de execução**

1. Custos administrativos de 15 euros serão cobrados ao emitir um aviso de taxa ou um aviso de devolução de mídia emprestada.
2. Os seguintes custos administrativos são cobrados como parte dos processos administrativos de execução:
  - a) para pagamento de multa: 50 euros
  - b) para outros processos de execução: 70 euros

### **§ 26 Perda ou dano a obras**

1. Em caso de perda ou dano total a uma obra, os seguintes custos serão cobrados do:a usuário:a responsável:

- a) Custos administrativos no valor de 15 euros e
  - b) Custos de reposição no valor do preço de mercado aplicável ou do valor de antiguidade
2. No caso de obras danificadas que não forem substituídas, os seguintes custos serão cobrados dos:das usuários:as responsáveis:
- a) Custos de reparo dependendo da despesa
  - b) Compensação pela redução de valor estabelecida

## § 27 Empréstimos entre bibliotecas e entregas de documentos

1. Para pedidos de empréstimo entre bibliotecas alemãs é cobrada uma taxa de acordo com os Regulamentos de Empréstimo entre Bibliotecas da Kultusministerkonferenz (Conferência Permanente dos Ministros da Educação e Assuntos Culturais) da República Federal da Alemanha.
2. Não há taxas padronizadas para empréstimos internacionais entre bibliotecas. Os preços atuais dos custos e taxas são anunciados pelo IAI ou pelos serviços externos correspondentes.
3. Custos extraordinários em empréstimos alemães ou internacionais somente serão cobrados após esclarecimento prévio e consentimento do:da usuário:a.
4. O uso de Serviços de Entrega Direta de Documentos está sujeito aos preços e condições especificados pelos provedores

## § 28 Entrada em vigor

1. De acordo com o § 11 (3) da "Lei de Criação de uma Fundação Patrimônio Cultural Prussiano" e transmissão de bens do antigo Estado da Prússia para a Fundação" o conselho da Fundação deliberou o seguinte Regulamento de Serviços e Tarifas para a Biblioteca e as Coleções Especiais do IAI em 8 de dezembro de 2023.
2. Este Regulamento de Serviços e Tarifas para a Biblioteca e as Coleções Especiais entra em vigor em 01 de janeiro de 2024. Ao mesmo tempo, os anteriores Regulamentos de Serviços e Tarifas, em vigor a partir de 1º de julho de 2013, deixarão de ser aplicados.

Anuncio o seguinte Regulamento de Serviços e Tarifas para a Biblioteca e as Coleções Especiais do Ibero-Amerikanisches Institut.

Berlim, 01 de janeiro de 2024

Prof. Dr. Barbara Göbel  
Diretora do Ibero-Amerikanisches Institut

