# UNIVERSIDADE DE ÉVORA

## Despacho n.º 6381/2021

*Sumário:* Regulamento da Divisão de Biblioteca dos Serviços de Biblioteca e Informação Documental.

Ao abrigo do disposto na alínea *n*) do n.º 1 do artigo 23.º e no artigo 74.º dos Estatutos da Universidade de Évora, homologados pelo Despacho Normativo n.º 7/2021 (2.ª série), de 12 de fevereiro, sob proposta da Administradora da Universidade de Évora, por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 14/06/2021, é aprovado e posto em vigor o «Regulamento da Divisão de Biblioteca dos Serviços de Biblioteca e Informação Documental da Universidade de Évora», que se publica em anexo ao presente despacho.

ANEXO

**Regulamento da Divisão de Biblioteca dos Serviços de Biblioteca e Informação Documental da Universidade de Évora**

CAPÍTULO I

**Missão, organização, estrutura e atividades**

Artigo 1.º

**Missão**

A Divisão de Biblioteca dos Serviços de Biblioteca e Informação Documental da Universidade de Évora, ou, abreviadamente, Biblioteca tem por missão adquirir, tratar, disponibilizar, conservar e preservar os recursos de informação existentes em diferentes suportes na biblioteca, de forma a responder às necessidades de ensino, aprendizagem e investigação da comunidade académica. Compete ainda à Biblioteca fomentar o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural e humanista da Universidade e da sua envolvente.

Artigo 2.º

**Organização**

1 — A Biblioteca é dirigida por um Chefe de Divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau ou, na ausência de provimento deste, coordenada diretamente pelo Diretor de Serviços.

2 — A Biblioteca constitui um sistema integrado que engloba todas as unidades funcionais de biblioteconomia, recursos eletrónicos e apoio ao utilizador, centros de documentação especializados e dinamização cultural.

3 — Da Biblioteca dependem cinco núcleos ou polos:

*a*) Biblioteca do Colégio do Espírito Santo, onde está sedeado o seu serviço central;
*b*) Biblioteca do Colégio Luís António Verney;
*c*) Biblioteca da Escola Superior de Enfermagem São João de Deus;
*d*) Biblioteca Jorge Araújo, no Colégio dos Leões, onde se inclui a Mediateca;
*e*) Biblioteca do Colégio da Mitra.

3 — Para além destes núcleos, a Biblioteca inclui também:

*a*) Centro de Documentação do Colégio Pedro da Fonseca (ver regulamento próprio);
*b*) Centro de Documentação Europeia;

*c*) Mediateca;
*d*) Centro de Recursos para a Inclusão.

Artigo 3.º

**Estrutura**

Constituição dos núcleos da Biblioteca:

*a*) Com vista à prossecução dos seus objetivos, podem ser constituídos núcleos da Biblioteca, nos Polos, Colégios e/ou Escolas;
*b*) A constituição dos núcleos da Biblioteca depende da aprovação do Reitor, mediante proposta fundamentada do Diretor dos Serviços de Biblioteca e Informação Documental;
*c*) A constituição desses núcleos deve atender ao planeamento das instalações da Universidade e da sua rede informática, e uma vez constituídos devem ser geridos pela Biblioteca;
*d*) O pessoal dos núcleos da Biblioteca responde hierarquicamente perante o responsável pela Biblioteca;
*e*) Os núcleos da Biblioteca existentes e que venham a ser criados regem-se pelo presente Regulamento.

Artigo 4.º

**Atividades**

Para cumprimento dos seus objetivos fundamentais, a Biblioteca desenvolve diversas atividades, designadamente:

*a*) Enriquecimento permanente do seu fundo documental, através da subscrição, oferta ou permuta de obras;
*b*) Organização adequada e constante dos seus fundos;
*c*) Publicação ou difusão de informação acerca do conteúdo dos seus fundos;
*d*) Promoção ou apoio a iniciativas no âmbito dos seus objetivos;
*e*) Participação em grupos de trabalho e em programas de cooperação, internos ou externos que tenham como objetivo melhorar o tratamento técnico e os serviços prestados;
*f*) Integração em sistemas e redes de informação que valorizem os seus objetivos;
*g*) Produção e promoção de atividades de dinamização cultural;
*h*) Formação à comunidade universitária.

CAPÍTULO II

**Da Biblioteca**

Artigo 5.º

**Constituição e funcionamento de centros especializados de documentação**

1 — Consoante os interesses de investigação e ensino na Universidade, e desde que assim se cumpram melhor as incumbências da Biblioteca, podem ser constituídos, centros de documentação especializados.
2 — A constituição dos centros de documentação especializados depende de decisão do Reitor, verificadas, pelo menos e cumulativamente, as seguintes condições:

*a*) Estar definido um horário de atendimento ao público;
*b*) Existir acesso, nesse horário, a todas as espécies que estão à sua guarda, sem prejuízo das exceções estabelecidas nos artigos 7.º e 25.º

Artigo 6.º

**Gestão dos fundos dos núcleos da Biblioteca e dos centros de documentação especializados**

No que se refere à aquisição e gestão de fundos documentais, os núcleos da Biblioteca e os centros de documentação especializados a que se refere o artigo anterior são unidades articuladas da Biblioteca.

Artigo 7.º

**Sistema de utilização**

A Biblioteca está aberta aos utilizadores em regime de livre acesso ou requisição, salvo nos seguintes casos:

*a*) Obras agrupadas pela Biblioteca num setor de Reservados, que inclui, nomeadamente, todas as edições anteriores ao século xx;
*b*) Legados aceites pela Universidade com condições de acesso restrito;
*c*) Outra situação temporária ou não prevista no presente regulamento.

Artigo 8.º

**Horário de funcionamento**

1 — O horário de funcionamento dos núcleos da Biblioteca encontra-se afixado em local visível nos respetivos espaços, sendo ainda divulgado *online*.
2 — As alterações ao horário são anunciadas com uma antecedência mínima de 48 horas mediante aviso escrito afixado em local visível nos diferentes polos e divulgado *online*.

Artigo 9.º

**Utilizadores da Biblioteca**

Utilizadores e acesso:

*a*) São utilizadores da Biblioteca os membros da comunidade universitária (docentes, investigadores, alunos e não docentes);
*b*) São utilizadores da Biblioteca as pessoas singulares ou coletivas externas à comunidade universitária, devidamente autorizadas;
*c*) Sem desrespeito pelo princípio do livre acesso, para poder beneficiar do serviço de empréstimo domiciliário da Biblioteca, é obrigatória a apresentação do cartão de identificação da Universidade de Évora no caso de ser trabalhador ou aluno, cartão de identificação de uma instituição pertencente à Rede de Bibliotecas de Évora (RBEV), de um cartão de leitor no caso de ser aluno externo;
*d*) O reconhecimento da condição de leitor da Biblioteca faz-se mediante a apresentação do cartão da Universidade ou o preenchimento de uma ficha de inscrição, no caso do leitor externo, em função da qual o interessado recebe um cartão de leitor;
*e*) A emissão de cartões para leitores externos far-se-á, a pedido, para as entidades externas que tenham algum vínculo especial à Universidade de Évora, seja pela sua investigação, seja pela sua pertença a instituições com as quais haja protocolos em que esteja prevista tal possibilidade;
*f*) O pedido de obtenção do cartão de leitor, faz-se mediante o preenchimento de ficha de inscrição;
*g*) Qualquer alteração aos dados registados na ficha de inscrição, nomeadamente relativos à residência, deve ser imediatamente comunicada à Biblioteca;
*h*) Não é permitida a cedência a terceiros, do cartão de identificação da Universidade de Évora, ou do cartão de leitor;
*i*) Está vedado o acesso a todos os utilizadores que revelem comportamentos menos apropriados e que interfiram no bom funcionamento da Biblioteca.

Artigo 10.º

**Direitos do leitor**

O leitor tem direito a:

*a*) Empréstimos domiciliários, ver artigo 18.º;
*b*) Solicitar informação sobre os serviços e normas da Biblioteca;
*c*) Utilizar as salas de leitura e espaços de estudo postos à sua disposição, nas condições determinadas;
*d*) Utilizar o serviço de fotocópias, desde que a execução desse serviço não infrinja as normas estabelecidas quanto aos direitos de autor;
*e*) Consultar, através da rede informática, os ficheiros e catálogos, e aceder à rede de bibliotecas;
*f*) Consultar as bases de dados bibliográficos existentes na Biblioteca;
*g*) Retirar das estantes as espécies que pretender consultar, ler, visionar ou, eventualmente, requisitar para leitura domiciliária;
*h*) Dispor de um ambiente agradável e propício ao estudo e à leitura;
*i*) Apresentar críticas, sugestões, propostas e reclamações;
*j*) Usufruir de empréstimo Interbibliotecas que é pago no que se refere às despesas de correio;
*k*) Usufruir de apoio do pessoal técnico existente nas diversas salas de leitura, de quem dever esperar um tratamento de cortesia e de respeito;
*l*) Pedir autorização para consultar os fundos especiais que se encontrem fora do regime ordinário de empréstimo;
*m*) Reservar obras que, no momento do seu pedido, se encontrem requisitadas. Estas obras devem permanecer reservadas durante 48 horas úteis após a comunicação da sua disponibilidade ao autor do pedido de reserva. No caso do utilizador não proceder ao levantamento da espécie documental no prazo indicado, esta passa automaticamente para o utilizador que se encontra a seguir na lista de reservas, ou então, na inexistência deste, é arrumada na estante respetiva;
*n*) Apresentar propostas de aquisição, oferta ou permuta, sujeitas às disponibilidades orçamentais e aprovação, por meio de formulário disponível na página *web* e em papel na Sala de Leitura.

Artigo 11.º

**Deveres do leitor**

O leitor deve:

*a*) Cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento;
*b*) Manter em bom estado de conservação as espécies que lhe são facultadas;
*c*) Devolver aos técnicos as espécies que tenha retirado das estantes para consulta ou leitura na biblioteca, as quais não pode, em caso algum, voltar a arrumar nas estantes;
*d*) Cumprir o prazo estipulado para a devolução das espécies requisitadas para leitura domiciliária;
*e*) Indemnizar a Biblioteca pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade, conforme previsto no artigo 29.º;
*f*) Contribuir para a manutenção de um bom ambiente no interior da Biblioteca;
*g*) Acatar as indicações que lhe forem transmitidas pelo pessoal de serviço;
*h*) Tratar com cortesia e respeito os trabalhadores e outros utilizadores da Biblioteca;
*i*) Respeitar o horário em vigor estipulado pela Biblioteca;
*j*) Abandonar as instalações 5 minutos antes do encerramento para que os serviços encerrem à hora marcada;
*k*) Fazer um bom uso dos computadores da biblioteca, nomeadamente não instalar ou alterar programas informáticos.

CAPÍTULO III

**Da utilização da Biblioteca**

Artigo 12.º

**Salas de leitura**

Nas salas de leitura não é permitido:

*a*) Fumar, comer, beber ou tomar quaisquer atitudes que ponham em causa o ambiente de silêncio e concentração exigidos nesse espaço;
*b*) Falar ou usar qualquer aparelho (por exemplo, telemóvel) que incomode os outros utilizadores;
*c*) Alterar a disposição dos móveis e equipamentos;
*d*) O estudo em grupo, exceto nas salas expressamente indicadas para o efeito;
*e*) A Biblioteca reserva-se o direito de interditar o acesso aos utilizadores que revelem comportamentos desadequados ao local em causa;
*f*) No interesse de todos, não é permitido que os utilizadores deixem as mesas ocupadas quando se ausentam por períodos superiores a 30 minutos;
*g*) A Biblioteca não se responsabiliza pelo extravio ou dano de objetos provocados pelo abandono dos mesmos nas mesas.

Artigo 13.º

**Salas de estudo**

A Biblioteca procura colocar à disposição dos seus utilizadores salas de estudo, onde os leitores podem:

*a*) Trabalhar em grupo;
*b*) Utilizar materiais e documentos próprios trazidos de fora;
*c*) Falar, embora de forma a não perturbar outros grupos de trabalho.

Artigo 14.º

**Utilização dos equipamentos informáticos**

1 — É permitido a todos os utilizadores da Biblioteca a utilização dos equipamentos informáticos com acesso à Internet.
2 — É expressamente proibido:

*a*) Alterar as características das máquinas ou dos seus componentes;
*b*) Instalar programas informáticos;
*c*) Aceder a páginas ou conteúdos que pela natureza das suas imagens ou texto, não se adequem ao ambiente de estudo das bibliotecas;
*d*) Usar os computadores para jogos ou desenvolvimento de atividades lucrativas.

Artigo 15.º

**Formação de utilizadores**

A Biblioteca deve desenvolver anualmente ações de formação e divulgação sobre os serviços e os recursos digitais disponíveis à comunidade da Universidade de Évora.

Artigo 16.º

**Serviço de referência**

1 — A Biblioteca dispõe de um serviço de referência que consiste no apoio personalizado à execução de pesquisas bibliográficas e à exploração dos recursos informativos de carácter científico e pedagógico.

2 — O serviço de referência pode ser presencial ou *online*.

3 — O serviço de referência presencial pode ter um horário próprio que se encontra afixado em local visível nas bibliotecas e nos canais *online* da Biblioteca.

Artigo 17.º

**Serviço de reprodução de documentos**

1 — O serviço de reprodução de documentos restringe-se ao uso para estudo ou investigação.

2 — Os utilizadores devem cumprir o disposto no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos e toda a legislação aplicável à reprodução de documentos.

Artigo 18.º

**Empréstimos domiciliários**

1 — As espécies que não estiverem sujeitas a restrições podem ser objeto de empréstimo aos leitores que possuírem o cartão de identificação da Universidade de Évora, cartão leitor externo ou o cartão de identificação de uma instituição pertencente à RBEV.

2 — O empréstimo faz-se mediante a apresentação dos cartões referidos na alínea anterior e a assinatura de uma requisição, que fica na Biblioteca e é inutilizada logo que forem devolvidas as espécies requisitadas.

3 — Todos os utilizadores têm de devolver as obras que tenham em seu poder, sempre que haja uma chamada geral de documentos para inventário.

4 — Não é permitida a cedência de obras a terceiros.

Artigo 19.º

**Prazos de devolução**

1 — Vigoram os seguintes prazos de empréstimo e número de obras requisitáveis por utilizador:

| Utilizadores | Documentos | Prazo (dias úteis) |
|---|---|---|
| Docentes e investigadores | 10 | 45 |
| Docentes/investigadores, convidados/visitantes e alunos de pós-graduação, 2.º e 3.º ciclo | 5 | 15 |
| Trabalhadores não docentes alunos de 1.º ciclo e de mestrado integrado | 5 | 10 |
| Utilizadores externos | 3 | 5 |
| Instituições | 5 | 15 |
| Empréstimos prolongados | Em conformidade com o disposto no artigo 24.º (Empréstimos prolongados). | |

2 — No caso do não cumprimento do disposto no ponto anterior, os utilizadores ficam sujeitos às sanções previstas no artigo 23.º

Artigo 20.º

**Renovação do empréstimo domiciliário**

1 — A renovação do empréstimo pode ser feita presencialmente, por telefone ou pelos canais digitais, nomeadamente o catálogo *online* da Biblioteca.

2 — A renovação dos prazos só pode ser efetuada no caso de, entretanto, não ter surgido novo requisitante.

3 — Podem ser efetuadas três renovações consecutivas.

4 — As renovações sem penalização podem ser efetuadas até ao último dia de prazo de empréstimo.

Artigo 21.º

**Reserva de publicações**

1 — Uma publicação emprestada pode ser reservada por outro utilizador, que a pode requisitar logo que seja devolvida.

2 — A reserva pode ser feita nos balcões de atendimento da Biblioteca, por *e-mail*, por telefone ou através do catálogo *online* da Biblioteca.

3 — A reserva é válida por dois dias úteis após a devolução pelo anterior utilizador.

Artigo 22.º

**Devolução de publicações requisitadas**

1 — No termo do prazo de empréstimo os utilizadores devem devolver as publicações requisitadas ou solicitar a renovação do empréstimo domiciliário.

2 — No ato de devolução o utilizador tem o direito de exigir o comprovativo da requisição efetuada, caso não o faça, este é destruído.

3 — As publicações devem ser devolvidas no local onde foram requisitadas, sendo obrigatória a verificação do seu bom estado pelos trabalhadores da Biblioteca.

4 — Na impossibilidade de devolução presencialmente, a mesma pode ser efetuada por interposta pessoa ou por correio.

Artigo 23.º

**Penalização por atraso**

1 — A não devolução de publicações cedidas em regime de empréstimo domiciliário dentro dos prazos de devolução fixados no presente Regulamento implica a suspensão do direito de requisição de publicações enquanto se verificar o atraso, e até ao pagamento de uma penalização monetária. O valor da penalização encontra-se explícito na ficha de requisição ou na notificação de confirmação do empréstimo, e é acionado por cada dia útil de atraso em cada publicação, que se pode estender por um período máximo de 30 dias úteis.

2 — Além disso, a Biblioteca pode utilizar os meios institucionais legais, inclusive os meios judiciais, para fazer com que os leitores em falta prolongada devolvam as espécies que têm em seu poder.

3 — Nos casos em que seja necessário recorrer aos meios a que se refere o n.º 2 deste artigo, o leitor é avisado, por correio, para entregar as espécies em falta e informado das sanções a que fica sujeito.

Artigo 24.º

**Empréstimos prolongados**

1 — Durante a realização de um projeto de investigação, os docentes, os investigadores ou técnicos da Universidade de Évora podem fazer requisições de «empréstimo prolongado», sendo, porém, obrigados a devolver as espécies, uma vez concluído esse projeto.

2 — Todavia, no caso em que qualquer utente solicite alguma dessas espécies, os leitores referidos no número anterior são obrigados a, num prazo de três dias, devolver as espécies em seu poder.

3 — Excetuam-se das situações referidas nos números 1 e 2 deste artigo, os docentes e investigadores que adquirirem para as suas provas académicas espécies, as quais só são obrigados a entregar uma vez aquelas estejam concluídas.

4 — No caso de trabalhos mais demorados, anualmente, e até final de cada ano letivo, devem os docentes, investigadores e técnicos devolver em definitivo tais espécies, ou renovar as respetivas requisições.

5 — Por requisitante, é de 100 o número máximo de documentos passíveis de estarem requisitados em simultâneo ao abrigo deste artigo.

Artigo 25.º

**Espécies de empréstimo condicionado**

1 — São sujeitas a empréstimo condicionado as espécies que se encontrem em situação de reserva.

2 — São classificadas em situação de reserva aquelas espécies cujo empréstimo domiciliário, mesmo que haja vários exemplares, seja considerado como nocivo (quer ao bom andamento dos cursos, quer ao seu uso adequado), pelos docentes ou pelas comissões de curso, e de acordo com a Biblioteca.

3 — Tal classificação pode ser solicitada uma a duas semanas antes de iniciada a lecionação de uma disciplina e é dada por finda a seguir ao último dia da correspondente época de exames de recurso.

4 — O empréstimo condicionado só se efetiva a título esporádico e em períodos muito curtos, normalmente entre o fecho e a reabertura da Biblioteca.

Artigo 26.º

**Espécies reservadas**

1 — São consideradas espécies reservadas aquelas que, pela sua antiguidade, raridade ou valor, tenham tal classificação.

2 — São consideradas reservadas todas as espécies cuja data de edição seja anterior a 1900, bem como as que integrem fundos autónomos oferecidos à Biblioteca pelos seus proprietários.

3 — São também consideradas nesta categoria as espécies manuscritas pertencentes ao fundo da Biblioteca.

4 — É rigorosamente proibida a saída da biblioteca das espécies reservadas.

5 — Estas espécies têm um local de consulta destinado a esse fim, o qual está devidamente assinalado.

6 — A consulta destas espécies requer autorização do responsável pela Biblioteca.

Artigo 27.º

**Espécies que não podem sair da Biblioteca**

Não podem sair da Biblioteca as seguintes espécies:

*a*) As que estão em processo de catalogação, classificação, indexação, colocação de cotas, tradução ou em situação de reserva;

*b*) As de utilização permanente, designadamente enciclopédias, dicionários, atlas, tabelas técnicas;

*c*) Teses e Dissertações;

*d*) As espécies reservadas a que se refere o artigo 26.º deste Regulamento;

*e*) Outras que tenham a informação «Não emprestável» no catálogo da Biblioteca.

Artigo 28.º

**Empréstimo Interbibliotecas**

1 — O serviço de Empréstimo Interbibliotecas tem como principal objetivo possibilitar a todos os utilizadores, o acesso a documentos que não se encontrem nos fundos documentais da Biblioteca.

2 — A Biblioteca, no âmbito do empréstimo interbibliotecas, procede ao pedido e empréstimo de monografias e de fotocópias de artigos de revistas e partes de monografias, a instituições congéneres no país e no estrangeiro.

3 — Os eventuais encargos monetários impostos pelas instituições proprietárias das obras, solicitadas pela Biblioteca, ficam a cargo do utilizador ao qual está a ser prestado o serviço. Nos casos em que os encargos com o empréstimo interbibliotecas sejam assumidos pelos departamentos, os pedidos de empréstimo têm de ser assinados pelo responsável do departamento.

4 — No âmbito do empréstimo interbibliotecas não são emprestadas obras de referência, obras dos fundos de reservados e publicações periódicas.

5 — O empréstimo de obras a instituições congéneres nacionais não está sujeito a quaisquer encargos, salvo em condições de exceção, que são informadas pelo serviço.

6 — Instituições congéneres podem solicitar o empréstimo de obras até um máximo de 5, pelo prazo de 15 dias.

7 — Podem, igualmente, fazer a reserva de obras que se encontrem emprestadas, até um máximo de 3.

8 — As instituições que solicitem o empréstimo de obras são responsáveis por quaisquer danos ou extravios. Em qualquer uma destas situações a instituição deve repor o documento ou indemnizar a Biblioteca, sendo considerado para o efeito o valor real do documento.

9 — Os pedidos de empréstimo interbibliotecas e de fotocópias podem ser feitos por ofício, *fax* ou *e-mail*.

10 — Os utilizadores internos podem fazê-lo através do formulário disponível na página da Biblioteca.

11 — O envio e a devolução das publicações são sempre efetuados por correio registado, devendo a entidade requisitante confirmar por escrito o número de registo e a data de devolução.

12 — As teses de doutoramento ou de mestrado apresentadas à Universidade de Évora e que não se encontrem acessíveis no repositório institucional apenas podem ser emprestadas após obtenção do consentimento escrito do respetivo autor.

13 — A Biblioteca reserva-se o direito de não proceder ao empréstimo interbibliotecas nos casos em que as entidades requisitantes não cumpram qualquer dos pontos do presente Regulamento ou sempre que os interesses dos utilizadores da Biblioteca possam vir a ser prejudicados.

Artigo 29.º

**Indemnização por extravio e danos causados**

1 — O utilizador é responsável pela publicação que requisitou, tendo de a repor ou indemnizar a Universidade de Évora em caso de dano ou perda da mesma.

2 — Considera-se dano de uma publicação, dobrar, cortar ou rasgar, escrever ou riscar, desenhar, sublinhar, sujar ou molhar as suas folhas ou capas.

3 — Compete à Biblioteca decidir se os danos causados a uma determinada publicação são ou não passíveis de indemnização.

4 — Em caso de perda ou dano da espécie, o leitor repõe, no prazo de 15 dias, um exemplar igual e em bom estado, ou, no caso de ser totalmente impossível, o equivalente ao seu valor comercial, para que a Biblioteca proceda à sua substituição.

5 — Quando seja o caso e antes da emissão de qualquer documento, os Serviços Académicos devem informar o estudante da sua situação de incumprimento junto da Biblioteca, o qual dispõe de 10 dias úteis para a regularizar.

Artigo 30.º

**Furto**

Os utilizadores que forem detetados pelo controlo antifurto ou presencialmente por técnicos da Biblioteca com publicações não requisitadas são passíveis de interdição da utilização da biblioteca e do empréstimo por períodos compreendidos entre um mês a um ano.

CAPÍTULO IV

**Da Mediateca**

Artigo 31.º

**Natureza e funcionamento**

1 — A Mediateca situa-se no 1.º piso da Biblioteca Jorge Araújo, no Colégio dos Leões, dispondo de postos informáticos de edição, uma sala de visionamento de vídeos e imagens e uma sala de apoio técnico aos utilizadores.

2 — Podem usufruir da Mediateca todos os utilizadores que possuam o cartão da Universidade ou o cartão de leitor externo da Biblioteca.

3 — O horário de funcionamento é o mesmo da Biblioteca Jorge Araújo.

4 — O acesso aos serviços do Espaço Multimédia encontra-se limitado à capacidade do espaço e ao número de equipamentos disponíveis.

Artigo 32.º

**Recursos**

1 — A mediateca dispõe, na data da entrada em vigor do presente Regulamento, dos seguintes recursos:

*a*) Publicações multimédia: DVD e CD;
*b*) Tela para projeção;
*c*) Retroprojetor;
*d*) Digitalizador;
*e*) *Headphones Wireless*;

2 — Os responsáveis pela mediateca devem zelar pelos recursos disponíveis, atualizando-os, propondo planos de manutenção e novas aquisições, quando necessário.

Artigo 33.º

**Utilização**

1 — O utilizador deve zelar pela correta utilização do equipamento e material que lhe seja facultado, informando o técnico de serviço de quaisquer falhas ou deficiências de funcionamento detetados.

2 — A consulta de conteúdos que contenham registos sonoros obriga ao uso de auscultadores.

3 — A Mediateca reserva-se o direito de solicitar a libertação do posto de consulta, caso sejam verificadas utilizações da Internet que não as de trabalho ou estudo.

4 — Cada utilizador pode efetuar consultas por períodos máximos de 120 minutos, sempre que existam outros utilizadores em espera.

5 — A Mediateca, através da utilização da Sala de Visionamento, está aberta a propostas de apresentação de trabalhos curriculares, aulas, ou outras ações, desde que se respeitem as limitações do espaço.

6 — É permitido o visionamento de filmes por parte de pequenos grupos, desde que seja possível a utilização de auscultadores.

7 — É disponibilizado catálogo próprio *online*.

8 — A devolução do espaço e/ou equipamento da Mediateca em condições indesejáveis encontra-se sujeita a penalizações.

9 — A perda de recursos ou equipamentos exige a reposição ou indemnização do valor do mesmo por parte do utilizador.

10 — Os danos causados no equipamento requisitado e/ou utilizado no mesmo espaço Mediateca estão sujeitos à indemnização do valor da reparação;

11 — Na impossibilidade de reparação, aplica-se o número anterior.

Artigo 34.º

**Empréstimos e reservas**

1 — Não existe empréstimo domiciliário dos recursos da mediateca.

2 — O fundo de catálogo é de livre acesso, mas apenas utilizado nas instalações da Mediateca.

3 — A utilização da sala de visionamento implica marcação prévia, feita junto do técnico de apoio da Mediateca, por telefone ou por *e-mail*, com pelo menos 24h de antecedência.

4 — As reservas podem ser efetuadas por qualquer utilizador da biblioteca.

5 — A reserva é registada segundo a ordem de entrada do pedido.

CAPÍTULO V

**Do Centro de Recursos para a Inclusão**

Artigo 35.º

**Natureza e funcionamento**

1 — O Centro de Recursos para a Inclusão (CRI) da Biblioteca da Universidade de Évora situa-se na sala 284 do Colégio do Espírito Santo, ou noutras que se mostrem convenientes e adequadas.

2 — O CRI pretende ser um serviço privilegiado de apoio à comunidade académica e sociedade civil na área da acessibilidade aos recursos de informação.

3 — Dele podem usufruir todos os alunos com Necessidades Educativas Especiais da Universidade de Évora, assim como utilizadores externos provenientes de outras instituições e toda a sociedade civil que demonstre interesse no acesso aos serviços do CRI, desde que devidamente identificados.

4 — O horário de funcionamento cumpre o pressuposto do artigo 8.º

5 — O acesso aos serviços do CRI encontra-se limitado à capacidade do espaço e ao número de equipamentos disponíveis.

Artigo 36.º

**Objetivos**

1 — Habilitar cidadãos com Necessidades Educativas Especiais para a participação na sociedade com recurso à acessibilidade digital.

2 — Avaliar e prestar aconselhamento sobre os diferentes equipamentos/ produtos de apoio e respetivas estratégias de utilização, adequadas às necessidades do cidadão com deficiência.

3 — Apoiar a comunidade académica e a sociedade civil na utilização destes produtos de apoio.

4 — Estudar o potencial de desenvolvimento e inovação na conceção ou adaptação de tecnologias na área da acessibilidade digital, cruzando saberes e experiências de diversas áreas científicas.

5 — Promover atividades culturais inclusivas.

Artigo 37.º

**Normas de utilização**

1 — O utilizador deve zelar pela correta utilização do equipamento e material que lhe seja facultado, informando o técnico de serviço de quaisquer falhas ou deficiências de funcionamento detetadas.

2 — Em caso de existirem dois ou mais utilizadores que pretendam utilizar um mesmo recurso, é dada prioridade aos utilizadores internos.

3 — O CRI permite a requisição de alguns equipamentos por utilizadores internos.

4 — O CRI permite a requisição de alguns equipamentos por utilizadores externos, mediante autorização do responsável da Biblioteca.

5 — Os utilizadores do CRI podem solicitar aos técnicos, com pelo menos 24 horas de antecedência, a impressão gratuita em Braille de documentos que considerem necessários para a sua aprendizagem.

6 — Não é permitido alterar as configurações ou as características dos equipamentos/*software* e dos seus componentes.

7 — É estritamente proibida a instalação de qualquer *software* nos computadores, mesmo que gratuito.

8 — O CRI reserva -se o direito de solicitar a libertação do posto de consulta caso se verifiquem utilizações da Internet que não as de trabalho ou estudo.

9 — A perda ou dano de recursos ou equipamentos, por parte dos utilizadores, exige a reposição ou indemnização do valor dos mesmos.

Artigo 38.º

**Serviços**

1 — Prazos de empréstimo alargados para alunos abrangidos pelo regime de estudantes com Necessidade Educativas Especiais.

2 — Serviço de pesquisa e de empréstimo personalizado, do catálogo da Biblioteca.

3 — Ações de literacia de informação, apoio à comunicação científica, tutoria às atividades académicas e de investigação, e na gestão e seleção de informação.

4 — Acesso à Biblioteca Aberta ao Ensino Superior (BAES).

5 — Impressão de documentos em Braille.

6 — Leitura personalizada.

CAPÍTULO VI

**Disposições finais**

Artigo 39.º

**Interpretação, casos omissos e alteração**

1 — As dúvidas de interpretação e os casos omissos são pontualmente resolvidos pelo Reitor da Universidade de Évora.

2 — O presente Regulamento pode ser revisto sempre que se revele necessário, por proposta do Diretor de Serviços de Biblioteca e Informação Documental e do Administrador da Universidade e após aprovação do Reitor.

Artigo 40.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor imediatamente após a sua publicação.

16/06/2021. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

314329219