



**Universidade do Minho**  
Reitoria

**despacho**  
**RT-71/2013**

As bibliotecas da Universidade são uma estrutura essencial de apoio ao trabalho dos alunos, professores e investigadores, representando um repositório fundamental do conhecimento científico disponível.

Além disso, as bibliotecas prestam auxílio à atividade das diversas unidades orgânicas e de serviços da Universidade.

Torna-se, pois, necessário assegurar o bom funcionamento das bibliotecas da Universidade, garantindo que os seus recursos são colocados de forma adequada ao serviço de toda a comunidade académica.

O presente Regulamento das Bibliotecas da Universidade do Minho estabelece as condições a que obedece a prestação de serviços por que aquelas são responsáveis, bem como as condições de utilização dos respetivos espaços físicos.

Tendo o Regulamento sido objeto de discussão pública, nos termos do artigo 110.º, n.º 3 do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 37.º, n.º 1, alínea r) dos Estatutos da Universidade do Minho, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 61/2008, publicado no *Diário da República*, n.º 236, de 5 de dezembro de 2008, aprovo o Regulamento das Bibliotecas da Universidade do Minho, ficando revogado o Despacho RT-49/2011

Universidade do Minho, 26 de agosto de 2013

O Reitor,

António M. Cunha

## **REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE DO MINHO**

### **Capítulo I**

#### **Disposições Gerais**

##### **Artigo 1º**

###### *Objeto*

O presente regulamento define as condições de utilização dos serviços prestados e dos espaços físicos das bibliotecas da Universidade do Minho (UMinho).

##### **Artigo 2º**

###### *Âmbito*

O presente regulamento aplica-se às bibliotecas da UMinho.

### **Capítulo II**

#### **Utilizadores**

##### **Artigo 3º**

###### *Utilizadores*

São utilizadores das bibliotecas da UMinho:

- a. Os alunos, docentes, investigadores, bolseiros e trabalhadores não docentes e não investigadores da UMinho;
- b. As unidades orgânicas de ensino e investigação e respetivas subunidades, os projetos de investigação, as unidades culturais e as unidades de serviços da UMinho;
- c. As pessoas singulares ou coletivas, após a aceitação da sua inscrição;
- d. As entidades de arquivo, bibliotecas e outros serviços de documentação e informação nacionais, após a celebração de contratos de colaboração/protocolos.

##### **Artigo 4º**

###### *Identificação dos Utilizadores*

1. Todos os utilizadores singulares das bibliotecas da UMinho devem possuir um documento de identificação.
2. Os alunos, docentes, investigadores e trabalhadores não docentes e não investigadores da UMinho são identificados por cartão ou outro documento emitido pela Universidade.
3. Os utilizadores externos são identificados pelo cartão de utilizador, emitido pelos Serviços de Documentação da UMinho (SDUM).

##### **Artigo 5º**

###### *Direitos dos Utilizadores*

São direitos dos utilizadores:

- a. Utilizar os espaços de livre acesso, nomeadamente salas de leitura, gabinetes de estudo individual e em grupo, áreas de leitura informal e lazer;
- b. Utilizar os serviços e recursos informativos disponibilizados pelas bibliotecas nas condições estabelecidas no presente regulamento, bem como as definidas e divulgadas pelos SDUM;
- c. Receber informações sobre os serviços prestados e regras de funcionamento das bibliotecas da UMinho e apresentar sugestões ou reclamações.

## **Artigo 6º**

### *Deveres dos Utilizadores*

São deveres dos utilizadores:

- a. Cumprir as normas do presente regulamento;
- b. Adotar uma conduta cívica perante os demais utilizadores e os trabalhadores das bibliotecas;
- c. Manter um ambiente de silêncio e bem-estar, abstendo-se de falar, comer, fumar, levar objetos e ou tomar atitudes que perturbem o normal funcionamento das bibliotecas;
- d. Preservar o estado das instalações e os equipamentos, abstendo-se de qualquer conduta que lhes provoque danos;
- e. Manter a disposição dos móveis e equipamentos;
- f. Respeitar os avisos dos trabalhadores das bibliotecas;
- g. Zelar pela integridade dos documentos;
- h. Apresentar o documento identificador de utilizador da biblioteca sempre que solicitado pelos trabalhadores dos SDUM.

## **Capítulo III**

### **Utilização da Biblioteca**

#### **Secção I**

#### **Leitura Presencial**

##### *Artigo 7º*

##### *Leitura Presencial*

1. A leitura presencial é a que se realiza nos espaços de acesso livre das bibliotecas que correspondem a zonas protegidas por sistema antifurto.
2. Os utilizadores têm direito à leitura de todas as publicações que se encontrem nos espaços de livre acesso sem necessidade de proceder à sua requisição.

#### **Secção II**

#### **Empréstimo**

##### **Artigo 8º**

##### *Empréstimo*

1. O empréstimo de publicações corresponde à cedência de documentos para leitura em espaços exteriores às instalações das bibliotecas e realiza-se nos regimes de empréstimo domiciliário, empréstimo interbibliotecas e empréstimo de longa duração.
2. O empréstimo de publicações é facultado a pessoas, a unidades ou subunidades orgânicas ou projetos da UMinho ou, no caso de empréstimo interbibliotecas, a instituições.
3. O empréstimo de publicações que, pelas suas características, não podem estar sujeitas ao regime normal de empréstimo, necessita de autorização do chefe de divisão de biblioteconomia.

##### **Artigo 9º**

##### *Empréstimo Domiciliário*

1. A requisição de publicações em regime de empréstimo domiciliário é direito exclusivo dos utilizadores das bibliotecas da UMinho que se encontrem com a inscrição ativa e em situação regular.
2. O empréstimo de publicações implica sempre a apresentação do cartão de identificação do utilizador e a assinatura de uma requisição, a fornecer pela biblioteca, no ato do empréstimo.
3. Ao assinar a requisição, o utilizador assume o compromisso de devolver a publicação emprestada em bom estado de conservação e dentro do prazo do empréstimo.
4. Para efeitos do número anterior, entende-se que, no ato da requisição, todas as publicações estão em bom estado de conservação, salvo indicação escrita em contrário, registada na ficha bibliográfica da publicação ou averbada pelo trabalhador da biblioteca na respetiva requisição, a pedido do utilizador.

## **Artigo 10º**

### *Prazos do Empréstimo Domiciliário*

1. O empréstimo para leitura domiciliária realiza-se por um período variável, entre 3 e 60 dias, de acordo com o estatuto das publicações e o tipo de utilizador que as requisita:
  - a. Docentes e investigadores da UMinho – período de empréstimo de 3 a 60 dias, de acordo com o estatuto das publicações;
  - b. Alunos de terceiro ciclo, bolsiros e trabalhadores não docentes e não investigadores da UMinho – período de empréstimo de 3 a 30 dias, de acordo com o estatuto das publicações;
  - c. Restantes utilizadores – período de empréstimo de 3 a 14 dias, de acordo com o estatuto das publicações.
2. Nos casos previstos nas alíneas a) e b) do número anterior, se, nos termos do art.º 13º, forem feitas reservas de publicações emprestadas por um prazo superior a 14 dias, as mesmas terão de ser devolvidas até 14 dias após a data da reserva, se entretanto não ocorrer o final do prazo de empréstimo. Nestes casos os SDUM notificarão os utilizadores, por correio eletrónico, para que devolvam as publicações
3. Os SDUM notificarão os utilizadores, via correio eletrónico, da aproximação do termo dos prazos de empréstimo e da consequente necessidade de devolver as publicações ou renovar os empréstimos, nos termos previstos no artigo seguinte.

## **Artigo 11º**

### *Renovação do Empréstimo Domiciliário*

1. O período de empréstimo pode ser objeto de renovação, desde que o utilizador o requeira até ao último dia do prazo estabelecido para entrega.
2. A renovação do período de empréstimo pode ser feita nos balcões de atendimento das bibliotecas da UMinho, por telefone, correio eletrónico ou via internet.
3. Cada empréstimo só pode ser renovado até ao limite máximo de seis (6) renovações sucessivas.
4. O utilizador perde o direito à renovação do empréstimo quando ultrapassar o prazo de entrega ou quando a biblioteca necessitar da publicação em causa para satisfazer outros pedidos.
5. Para efeitos do número anterior, os SDUM deverão notificar o utilizador, por correio eletrónico, para que devolva a publicação emprestada.

## **Artigo 12º**

### *Número de Empréstimos em Simultâneo*

O número de empréstimos que os utilizadores podem deter em simultâneo é o seguinte:

1. Docentes, investigadores, bolsiros, alunos de terceiro ciclo e trabalhadores não docentes e não investigadores da UMinho – até 30 publicações
2. Alunos de segundo ciclo – até 15 publicações;
3. Alunos do primeiro ciclo – até 10 publicações;
4. Restantes utilizadores – até 6 publicações.

## **Artigo 13º**

### *Reserva de Publicações Emprestadas*

1. O utilizador que pretenda para empréstimo uma publicação que esteja requisitada em regime domiciliário pode solicitar a sua reserva.
2. A reserva pode ser feita nos balcões de atendimento das bibliotecas da UMinho, por telefone, correio eletrónico ou via internet.
3. Cada utilizador pode reservar até 3 publicações em simultâneo.
4. Os pedidos mantêm-se válidos até ao final do primeiro dia útil seguinte ao da disponibilidade da publicação reservada.
5. Para efeitos do número anterior, o utilizador será informado, via correio eletrónico, da disponibilidade da publicação reservada.

## **Artigo 14º**

### *Empréstimo Interbibliotecas*

1. O empréstimo interbibliotecas obedece às mesmas regras do empréstimo domiciliário, com as seguintes exceções:
  - a. O prazo de cedência pode realizar-se até ao máximo de 30 dias, a contar da data do envio das publicações para a biblioteca requisitante;
  - b. Os pedidos de empréstimo interbibliotecas têm de ser assinados pelo responsável da biblioteca requisitante.
  - c. No empréstimo interbibliotecas, a biblioteca requisitante funciona sempre como única responsável pelas publicações requisitadas.
2. No empréstimo interbibliotecas as publicações que tenham que transitar pelo correio têm de ser enviadas sob registo, sendo as despesas pagas pelo expedidor.

## **Secção III**

### **Empréstimo de Longa duração**

## **Artigo 15º**

### *Empréstimo de Longa Duração*

1. O empréstimo de longa duração é o empréstimo de publicações por períodos superiores a 60 dias.
2. Os utilizadores que podem beneficiar do empréstimo de longa duração das publicações são as unidades orgânicas de ensino e investigação e respetivas subunidades, os projetos de investigação, as unidades culturais e as unidades de serviços da UMinho.
3. O empréstimo de longa duração pode também ser aplicado a publicações adquiridas no âmbito do apoio aos projetos de ensino, devendo, neste caso, a requisição ser feita pelo diretor de curso.

## **Artigo 16º**

### *Regime de Empréstimo de Longa Duração*

1. O empréstimo de longa duração aplica-se somente a publicações:
  - a. Compradas especificamente para esse fim pela entidade requisitante;
  - b. Cujas taxas de utilização nas bibliotecas da Universidade seja muito baixa, cabendo, neste caso, a autorização ao chefe de divisão de biblioteconomia.
2. A requisição em regime de empréstimo de longa duração é feita por publicação, devendo o respetivo talão de empréstimo ser assinado pelo responsável da entidade requisitante.
3. O empréstimo de longa duração pode ser interrompido, por períodos definidos, se a biblioteca necessitar das publicações para satisfazer pedidos de outros utilizadores.
4. Ocorrendo a situação prevista no número anterior, a falta de entrega das publicações implica a cessação do direito a este regime de empréstimo até que a situação esteja regularizada.
5. O empréstimo tem de ser renovado no final de cada ano letivo, devendo o responsável da entidade requisitante efetuar o pedido até ao 1º dia útil do mês de setembro.
6. Cada entidade ou utilizador não pode deter, simultaneamente, mais de 50 publicações neste regime.
7. Para efeitos do número anterior, as entidades que exerçam as suas atividades nos polos de Braga e Guimarães são consideradas como utilizadores distintos.

## **Capítulo IV**

### **Devolução e Penalizações**

## **Artigo 17º**

### *Devolução das Publicações*

1. Os utilizadores devem devolver as publicações emprestadas ou requisitadas no termo do prazo definido, salvo

se o período de empréstimo for renovado.

2. No ato de devolução, o utilizador pode exigir um comprovativo da entrega das publicações.

### **Artigo 18º**

#### *Penalização por Atraso*

1. A devolução das publicações com atraso de até 15 dias úteis implica a suspensão do direito de requisição e de renovação, enquanto o utilizador não entregar a(s) publicação(ões), e pagamento de uma penalização por cada publicação retida e por cada dia de atraso, cujo valor será fixado por deliberação do Conselho de Gestão da Universidade. No caso de a devolução ocorrer no primeiro dia de atraso, a penalização não será aplicada.
2. A partir do 16º dia de atraso na devolução, para além da suspensão do direito de requisição e de renovação e do pagamento da penalização prevista no nº 1, acresce a penalização de suspensão do direito de requisição de publicações, durante o período de 15 dias, contados a partir da data em que ocorrer a devolução.
3. A partir do 30º dia de atraso na devolução, para além da suspensão do direito de requisição e de renovação e do pagamento da penalização prevista no nº 1, acresce a penalização de suspensão do direito de requisição de publicações, durante o período de 30 dias, contados a partir da data em que ocorrer a devolução.
4. Compete ao Diretor do SDUM notificar os utilizadores das situações irregulares.
5. Após duas notificações, o Diretor dos SDUM comunicará, para os devidos efeitos, ao Reitor da UMinho ou ao Diretor dos Serviços Académicos, consoante se trate, respetivamente, de docentes, investigadores e trabalhadores não docentes e não investigadores ou de alunos, a identificação daqueles cuja irregularidade, por atraso na devolução de empréstimos ou no pagamento de penalizações monetárias, se prolongue por um período superior a 30 dias.

### **Capítulo V**

#### **Extravio e Danos**

### **Artigo 19º**

#### *Responsabilidade*

O utilizador é sempre responsável pela publicação que requisitou, não devendo em nenhum caso cedê-la a terceiros, tendo de a repor ou indemnizar a biblioteca em caso de dano ou perda.

### **Artigo 20º**

#### *Dano das Publicações*

1. Considera-se dano de uma publicação, dobrar, cortar ou rasgar, escrever ou riscar, desenhar, sublinhar, sujar ou molhar as suas folhas e ou capas, bem como arrancar ou inutilizar quaisquer sinalizações colocadas pelos SDUM.
2. Compete ao chefe da divisão de biblioteconomia decidir se os danos causados a um determinado documento são ou não passíveis de indemnização.

### **Artigo 21º**

#### *Indemnização*

1. O cálculo da indemnização a pagar pelo utilizador, em caso de dano ou extravio de publicações, será feito pelo chefe da divisão de biblioteconomia, tomando em consideração o valor real ou estimado da publicação, bem como todas as despesas inerentes ao respetivo processo.
2. Por determinação do Diretor dos SDUM, o utilizador fica inibido de usufruir dos serviços das bibliotecas da UMinho enquanto não pagar a indemnização pelo dano ou extravio da publicação, depois de devidamente notificado.

### **Artigo 22º**

#### *Outras situações de suspensão*

O ato de retirar ou de tentar retirar publicações das bibliotecas da UMinho sem prévia requisição determina a suspensão imediata dos direitos de utilizador, até à conclusão do procedimento disciplinar adequado.

## **Artigo 23º**

### *Atos de Indisciplina*

1. O utilizador que pratique atos de indisciplina e ou de perturbação do ambiente adequado à leitura e ao estudo nos diferentes espaços das bibliotecas da UMinho tem de abandonar as instalações, se tal lhe for determinado pelos trabalhadores da biblioteca.
2. A recusa em abandonar as instalações, a gravidade e ou repetição dos atos de indisciplina ou perturbação, determinam a comunicação ao Reitor para efeito de decisão de instauração de processo de inquérito, durante o qual ficam suspensos todos os direitos do utilizador.

## **Capítulo VI**

### **Conselho de Utilizadores das Bibliotecas**

## **Artigo 24º**

### *Conselho de Utilizadores das Bibliotecas*

1. O Reitor designará, por períodos de três anos, um Conselho de Utilizadores das Bibliotecas, composto por 8 a 12 membros, representando todos os interessados, designadamente as unidades orgânicas de ensino e investigação, docentes, investigadores, trabalhadores não docentes e não investigadores e alunos.
2. O Conselho de Utilizadores das Bibliotecas é um órgão de acompanhamento a quem compete pronunciar-se sobre o funcionamento das bibliotecas.
3. O Conselho de Utilizadores das Bibliotecas, presidido por um professor membro do Conselho, deverá reunir ordinariamente no primeiro trimestre de cada ano, e poderá reunir extraordinariamente a qualquer momento por solicitação do presidente, do Diretor dos SDUM ou de pelo menos 1/3 dos seus membros.

## **Capítulo VII**

### **Disposições Finais**

## **Artigo 25º**

### *Horário de Funcionamento*

1. O horário de funcionamento das bibliotecas da UMinho é fixado em cada ano letivo.
2. O horário de funcionamento pode sofrer alterações ao longo do ano, atendendo ao calendário escolar.
3. O horário, bem com as suas eventuais alterações, será afixado em local visível das bibliotecas e publicitado através do portal dos SDUM e dos canais institucionais de divulgação da UMinho.

## **Artigo 26º**

### *Casos Omissos*

Os casos omissos no presente regulamento são resolvidos por despacho do Diretor dos SDUM, de cuja decisão cabe recurso para o Reitor ou para quem este delegar.

## **Artigo 27º**

### *Entrada em Vigor*

O presente regulamento entra em vigor na data da sua publicação no Diário da República, devendo ser publicitado no sítio oficial da UMinho.