

# Regulamento das Bibliotecas da Universidade Católica Portuguesa



UNIVERSIDADE  
CATÓLICA  
PORTUGUESA

BRAGA · LISBOA · PORTO · VISEU

# Índice

Disposições transitórias.....	4
Preâmbulo .....	6
I - Disposições gerais .....	6
Artigo 1.º - Objeto .....	6
Artigo 2.º - Âmbito .....	6
II - Utilizadores.....	6
Artigo 3.º - Utilizadores .....	6
Artigo 4.º - Registo de utilizadores.....	7
Artigo 5.º - Acesso aos espaços das Bibliotecas.....	7
Artigo 6.º - Confidencialidade e tratamento de dados pessoais.....	7
Artigo 7.º - Direitos dos utilizadores .....	8
Artigo 8.º - Deveres dos utilizadores.....	8
III - Funcionamento .....	9
Artigo 9.º - Horário de funcionamento .....	9
Artigo 10.º - Atendimento prioritário.....	9
Artigo 11.º - Acesso aos recursos de informação físicos da Biblioteca.....	9
Artigo 12.º - Acesso aos recursos de informação eletrónicos.....	9
Artigo 13.º - Salas de leitura.....	10
Artigo 14.º - Gabinetes de trabalho em grupo.....	10
IV - Serviço de empréstimo .....	11
Artigo 15.º - Empréstimo de obras.....	11
Artigo 16.º - Prazos e limites dos empréstimos .....	12
Artigo 17.º - Renovações dos empréstimos .....	12
Artigo 18.º - Reservas de obras .....	13
Artigo 19.º - Penalizações por atraso na devolução de obras.....	13
Artigo 20.º - Indemnização por extraviu ou danos .....	13
Artigo 21.º - Sistema Antifurto.....	13
IV - Outros serviços.....	14
Artigo 22.º - Serviço de referência e pesquisa .....	14
Artigo 23.º - Empréstimos Interbibliotecas.....	14
Artigo 24.º - Propostas de aquisição .....	14
Artigo 25.º - Plano de infoliteracia .....	14
Artigo 26.º - Extensão cultural .....	15
Artigo 27.º - Fotocópia e Digitalização .....	15
V - Normas disciplinares gerais .....	15
Artigo 28.º - Penalizações.....	15

VI - Considerações finais.....	16
Artigo 29.º - Norma revogatória.....	16
Artigo 30.º - Interpretação .....	16
Artigo 31.º - Entrada em vigor.....	16

## **Disposições transitórias**

A Universidade Católica Portuguesa (doravante denominada UCP) dispõe de várias Bibliotecas que constituem a Rede de Bibliotecas da Universidade Católica Portuguesa (doravante denominada RB-UCP). Uma das ferramentas que será disponibilizada a toda a comunidade pela RB-UCP consiste num Catálogo Bibliográfico que irá unificar todo o acervo documental atualmente existente nas diversas Bibliotecas da UCP.

A disponibilização pública desta ferramenta e a integração dos vários fundos documentais serão realizadas de forma gradual, sendo expectável que até ao início do ano letivo 2019/2020 esteja disponível uma versão do Catálogo Bibliográfico com o fundo das Bibliotecas da Sede e do Centro Regional do Porto e, até ao final de 2019, dos Centros Regionais de Braga e Viseu.

O presente Regulamento, basilar para a parametrização do novo sistema integrado de gestão de bibliotecas da RB-UCP, foi concebido para se ajustar à realidade de cada uma das Bibliotecas, assegurando, contudo, um conjunto de regras e serviços transversais, que visam simplificar a relação dos utilizadores com a Biblioteca, independentemente do polo da UCP em que se encontre.

Por conseguinte, a adoção plena do presente Regulamento por parte de cada uma das Bibliotecas da RB-UCP só acontecerá na medida em que o novo Catálogo Bibliográfico incorpore o seu fundo documental, passando a partir desse momento a fazer uso de todas as funcionalidades deste sistema e regendo-se pelas suas definições.

Desta forma, o presente Regulamento passa a vigorar em todas as Bibliotecas da RB-UCP, observando-se as seguintes exceções, até que o novo sistema integrado de gestão esteja em pleno funcionamento em cada uma das Bibliotecas:

**Gestão dos utilizadores** (Artigos 3.º, 4.º; Artigo 7.º, e)): os utilizadores e a definição da sua tipologia são geridos de forma autónoma por cada uma das Bibliotecas, mantendo-se os procedimentos previamente estabelecidos para o efeito, assim como o acesso de cada utilizador à sua área pessoal.

**Serviço de empréstimo** (Artigos 15.º, 16.º, 17.º, 18.º e 19.º): as regras relativas ao empréstimo de obras, nomeadamente, os seus prazos e limites, as respetivas renovações, a colocação de reservas e as penalizações por atraso na devolução das obras, permanecem inalteradas em cada uma das Bibliotecas.

**Outros serviços** (Artigo 23.º, b); Artigo 24.º, a)): cada Biblioteca manterá os seus procedimentos relativamente à prestação de serviços como os de empréstimo interbibliotecas ou aquisição de obras.

**Partilha de informação com os utilizadores** (Artigo 9.º, a); Artigo 23.º, c)): todas as informações e avisos considerados relevantes são afixados nos respetivos Catálogos Bibliográficos e páginas web de cada Biblioteca.

**Acesso ao Catálogo Bibliográfico** (Artigo 12.º, a) e b)): cada Biblioteca assegura o acesso ao seu próprio Catálogo Bibliográfico e disponibiliza terminais de pesquisa preferencialmente destinados para esse efeito.

## **Preâmbulo**

A Universidade Católica Portuguesa dispõe de várias Bibliotecas que constituem a Rede de Bibliotecas da Universidade Católica Portuguesa (doravante denominada RB-UCP). Esta rede tem como missão disponibilizar os recursos de informação necessários à Comunidade Académica de modo a cumprir os seus objetivos no âmbito do estudo, docência, investigação e relações com a comunidade interna e externa, a promover iniciativas de cariz cultural, bem como assegurar a criação de contextos que permitam o desenvolvimento de competências ao nível da literacia da informação e literacia digital.

Esta rede é constituída pelas seguintes Bibliotecas:

- Biblioteca da Faculdade de Filosofia e Ciências Sociais (Braga)
- Biblioteca D. Manuel Vieira de Matos (Braga)
- Biblioteca Universitária João Paulo II (Lisboa)
- Biblioteca e Gestão de Informação (Porto)
- Biblioteca D. José Pedro da Silva (Viseu)

## **I - Disposições gerais**

### **Artigo 1.º - Objeto**

O presente Regulamento define as condições de utilização dos recursos de informação, serviços prestados, equipamentos disponibilizados e espaços físicos da RB-UCP.

### **Artigo 2.º - Âmbito**

O presente Regulamento aplica-se a todas as Bibliotecas que constituem a RB-UCP.

## **II - Utilizadores**

### **Artigo 3.º - Utilizadores**

Os utilizadores da RB-UCP dividem-se em dois tipos: utilizador interno e utilizador externo.

São considerados utilizadores internos:

- a) Alunos, docentes, colaboradores e investigadores da Sede e dos Centros Regionais;
- b) Antigos alunos da UCP, devidamente identificados.

São considerados utilizadores externos:

- a) Pessoas externas à UCP, sem qualquer vínculo com a instituição, cujo acesso se defina por registo prévio;
- b) Pessoas externas à UCP, e todas aquelas provenientes de instituições ou organismos com os quais a UCP tenha celebrado protocolos nos quais se encontre previsto o acesso aos serviços da RB-UCP.

#### **Artigo 4.º - Registo de utilizadores**

- a) Os utilizadores internos que tenham manifestado interesse em aceder aos serviços prestados pela RB-UCP e tenham dado os consentimentos necessários para o efeito têm automaticamente uma conta no Sistema Integrado de Gestão da RB-UCP, não sendo necessário efetuar qualquer registo;
- b) O utilizador externo com protocolo fica condicionado ao preenchimento de uma Ficha de Leitor.

#### **Artigo 5.º - Acesso aos espaços das Bibliotecas**

- a) O acesso aos espaços da biblioteca é reservado e faz-se mediante prova de identificação (i.e., cartão UCP para os detentores deste cartão, e prova de identificação com fotografia para todos os restantes utilizadores), sempre que solicitada ao utilizador;
- b) Pontualmente, em períodos de exames ou outros considerados críticos pela RB-UCP, poderão ser definidos, e publicamente explicitados, aos utilizadores externos (sem protocolo), limitações de acesso aos espaços físicos das Bibliotecas;
- c) Ao abrigo do Código de Ética e Conduta da UCP, em caso de incumprimento, é reservado o direito de admissão.

#### **Artigo 6.º - Confidencialidade e tratamento de dados pessoais**

Os dados recolhidos para efeitos de registo dos utilizadores serão tratados para as finalidades descritas nos formulários de recolha, de forma confidencial de acordo com a política de privacidade e os direitos dos titulares dos dados que se encontram disponíveis em:

<https://www.ucp.pt/pt-pt/politica-de-privacidade>

<https://www.ucp.pt/pt-pt/direitos-do-titular-dos-dados>

## **Artigo 7.º - Direitos dos utilizadores**

Constituem direitos dos utilizadores:

- a) O acesso a todos os serviços prestados e aos recursos de informação disponibilizados pela RB-UCP de acordo com o respetivo estatuto de utilizador e em observância das regras prescritas no presente Regulamento;
- b) O acesso à informação sobre os serviços e regulamentos da RB-UCP;
- c) A consulta de obras que não se encontrem em acesso direto;
- d) A requisição, em regime de empréstimo domiciliário, das obras disponíveis para o efeito, dentro das normas estabelecidas neste Regulamento;
- e) O acesso, por parte dos utilizadores internos e externos com protocolo, por via eletrónica, através do catálogo bibliográfico em linha, à sua área pessoal e aos serviços associados;
- f) O acesso local a recursos eletrónicos e a bases de dados subscritos (para todos os utilizadores);
- g) O acesso remoto a recursos eletrónicos e a bases de dados subscritos (restrito aos utilizadores internos, com exceção dos antigos alunos);
- h) A reprodução de informação, desde que respeitando as disposições legais de direitos de autor;
- i) A apresentação de sugestões ou reclamações, usando para o efeito o email geral de cada Biblioteca da RB-UCP.

## **Artigo 8.º - Deveres dos utilizadores**

- a) Constitui obrigação dos utilizadores o cumprimento das regras constantes do presente Regulamento e daquelas que vierem a ser fixadas em momento posterior.
- b) Tendo em vista a manutenção de um ambiente propício à leitura e estudo, constituem deveres dos utilizadores:
  - 1) Colaborar no sentido de respeitar o normal funcionamento dos espaços e cumprir os procedimentos estabelecidos, nomeadamente guardando o silêncio, não reservando lugares, e respeitando os restantes utilizadores e colaboradores da Biblioteca;
  - 2) Zelar pela conservação, bom uso e limpeza das instalações e dos equipamentos e respeitar a integridade das obras consultadas;
  - 3) Apresentar a identificação sempre que solicitada pelo colaborador da RB-UCP;
  - 4) Cooperar na observância das normas de consulta e empréstimo, indispensáveis para o bom funcionamento dos serviços;

- 5) Devolver as publicações requisitadas dentro do prazo fixado.

### **III - Funcionamento**

#### **Artigo 9.º - Horário de funcionamento**

- a) O horário de funcionamento de cada Biblioteca da RB-UCP encontra-se afixado em local visível e no Catálogo Bibliográfico em linha da RB-UCP;
- b) As alterações ao horário de funcionamento serão comunicadas com antecedência mínima de 48 horas nos locais referidos no ponto anterior, salvaguardando-se situações pontuais, da responsabilidade da Direção de cada Biblioteca.

#### **Artigo 10.º - Atendimento prioritário**

- a) Por regra, o atendimento é efetuado por ordem de chegada;
- b) Conforme o Decreto-Lei n.º 58/2016, de 29 de agosto, o atendimento é considerado prioritário às pessoas com deficiência ou incapacidade, pessoas idosas, grávidas e pessoas acompanhadas de crianças de colo, em todos os serviços que prestem atendimento presencial ao público.

#### **Artigo 11.º - Acesso aos recursos de informação físicos da Biblioteca**

- a) As Bibliotecas funcionam em regime de livre acesso; excetuam-se a este princípio as áreas técnicas e espaços onde estão acondicionadas as obras e fundos de acesso restrito, cuja consulta se processa por solicitação no serviço de atendimento de cada Biblioteca;
- b) As obras que se encontram em acesso direto, monografias e publicações periódicas, estão classificadas e arrumadas segundo o critério adotado por cada Biblioteca;
- c) Após a consulta, as obras não devem ser colocadas nas estantes, mas deixadas sobre as mesas de leitura, nos carrinhos, ou entregues no serviço de atendimento.

#### **Artigo 12.º - Acesso aos recursos de informação eletrónicos**

- a) A RB-UCP disponibiliza um Catálogo Bibliográfico em linha para a consulta de toda a informação relacionada com a RB-UCP, dos recursos de informação subscritos e dos serviços prestados;
- b) A RB-UCP dispõe de terminais de pesquisa para consulta preferencial do

Catálogo Bibliográfico e de outros recursos eletrônicos subscritos, tal como descrito anteriormente;

- c) Na infraestrutura de rede informática da Universidade (com e sem fios), salvo as subscrições validadas com base em credenciais facultadas pelos Serviços de Informática, o acesso aos recursos eletrônicos processa-se de forma direta. Fora do Campus será necessário proceder à configuração do dispositivo de cada utilizador de acordo com as informações disponibilizadas pelos Serviços de Informática de cada um dos polos da UCP;
- d) Encontra-se vedado aos utilizadores:
  - 1) Alterar as características das máquinas, os seus componentes, ou instalar qualquer tipo de *software*;
  - 2) Aceder a páginas ou conteúdos que, pela natureza das suas imagens ou texto, não se adequem ao ambiente de estudo na Biblioteca;
  - 3) Usar os computadores da Biblioteca para atividades não relacionadas com a pesquisa e o estudo.

#### **Artigo 13.º - Salas de leitura**

- a) As salas de leitura são de utilização livre, respeitando a lotação prevista;
- b) Deverá ser guardado o silêncio e mantidas as condições de tranquilidade necessárias ao trabalho dos restantes utilizadores e colaboradores da Biblioteca;
- c) O utilizador deverá zelar pela conservação das obras consultadas, dos equipamentos técnicos e informáticos e de todo o espaço, no seu próprio interesse e dos demais utilizadores;
- d) Na ocorrência de perturbações, poderá o utilizador ser advertido, ou convidado a abandonar a sala de leitura; em situações extremas, poderão ser aplicadas sanções previstas nos regulamentos internos da Universidade;
- e) A permanência na Biblioteca dependerá da observância dos deveres dos utilizadores, cabendo aos colaboradores da Biblioteca monitorizar e salvaguardar o seu cumprimento.

#### **Artigo 14.º - Gabinetes de trabalho em grupo**

- a) O acesso aos gabinetes de trabalho em grupo, quando existam, estará limitado ao número disponível e à lotação máxima de cada um;
- b) A requisição dos gabinetes é realizada no serviço de atendimento, mediante a apresentação e entrega do cartão da UCP;
- c) A requisição pode ser efetuada por um período máximo de 4 horas, renováveis caso não exista nenhum grupo de utilizadores com reserva;

- d) O gabinete de estudo requisitado não poderá ser deixado vazio, mas sim devolvido permitindo a sua utilização por outros utilizadores;
- e) É expressamente proibido sair do espaço da Biblioteca com o cartão ou chave de acesso do gabinete;
- f) O utilizador que requisitar o gabinete é responsável pela conservação do espaço, equipamento, supervisão da chave/cartão de acesso e mobiliário existente; em caso de dano ou uso indevido, será responsabilizado e suportará os custos de reparação do que for danificado;
- g) Os utilizadores são responsáveis pelos seus bens pessoais, não podendo ser imputada à Biblioteca qualquer responsabilidade em caso de dano ou furto dos mesmos.

## **IV - Serviço de empréstimo**

### **Artigo 15.º - Empréstimo de obras**

- a) Podem ser requisitadas para leitura domiciliária apenas as obras de acesso não condicionado;
- b) A requisição de novas obras está vedada a todos os utilizadores com devoluções atrasadas, multas não pagas ou outras dívidas à Biblioteca, e àqueles a quem o serviço foi vedado por decisão da Direção da Biblioteca;
- c) Excluem-se da possibilidade de empréstimo domiciliário três tipos de obras: 1) reservadas (não estão em acesso direto), 2) cativas (acesso direto mas apenas de leitura presencial) e 3) retidas (a Biblioteca reserva-se o direito de, por sua iniciativa ou por recomendação dos docentes, definir as obras que, não sendo reservadas, devem ser solicitadas no serviço de atendimento);
- d) A título excecional, e na impossibilidade (devidamente justificada) de se deslocar à Biblioteca, o utilizador, a partir do seu email da UCP, deverá indicar ao serviço de atendimento um representante para proceder à requisição de obras para leitura domiciliária. O representante deverá comprovar a sua identidade junto do serviço de atendimento (com cartão da UCP ou com prova de identificação com fotografia), no ato de requisição das obras;
- e) O empréstimo que implique circulação de obras entre as várias Bibliotecas da RB-UCP, sempre sujeito a avaliação local, subordina-se aos mesmos limites do empréstimo domiciliário regular de cada uma das Bibliotecas, e à disponibilidade de estafetas; nos pedidos com caráter de urgência, os respetivos custos serão imputados ao utilizador.

### **Artigo 16.º - Prazos e limites dos empréstimos**

- a) Os prazos e limites dos empréstimos domiciliários, dependentes do tipo de utilizador, estão definidos no presente Regulamento, publicados no Catálogo Bibliográfico em linha e afixados no serviço de atendimento de cada Biblioteca. A tabela seguinte contempla o número de obras que cada utilizador poderá requisitar, e a duração máxima do empréstimo:

	<b>Nº de obras</b>	<b>Duração máxima do empréstimo</b>
<b>Alunos do 1º ciclo</b>	4 obras	7 dias úteis
<b>Alunos do 2º ciclo</b>	6 obras	10 dias úteis
<b>Alunos de Pós-Graduação</b>	6 obras	10 dias úteis
<b>Alunos do 3º ciclo</b>	10 obras	10 dias úteis
<b>Docentes e Investigadores</b>	20 obras	15 dias úteis
<b>Colaboradores da UCP</b>	4 obras	7 dias úteis
<b>Antigos Alunos da UCP</b>	4 obras	7 dias úteis
<b>Utilizadores externos com protocolo</b>	4 obras	7 dias úteis

- b) Utilizadores internos com afiliação a centros de estudos, unidades de investigação e faculdades podem requisitar um número de obras superior até ao último dia de cada ano civil, a partir do qual os empréstimos terão de ser renovados. Tanto o empréstimo como a renovação das obras pretendidas estão sujeitos a avaliação e autorização por parte da Direção da Biblioteca.

### **Artigo 17.º - Renovações dos empréstimos**

- a) Qualquer empréstimo poderá ser renovado, desde que a obra não tenha sido reservada por outro utilizador;
- b) O utilizador tem um limite de duas renovações consecutivas, após as quais as obras terão de ser impreterivelmente devolvidas, não podendo o mesmo utilizador iniciar um novo ciclo de empréstimo num período inferior a 6 dias úteis;
- c) As renovações poderão ser requeridas pessoalmente no serviço de atendimento de cada Biblioteca, através da área pessoal de cada utilizador no Catálogo Bibliográfico em linha e, em casos excecionais, por correio eletrónico ou por via telefónica.

#### **Artigo 18.º - Reservas de obras**

- a) Uma obra que se encontre emprestada pode ser reservada por outro utilizador;
- b) O pedido de reserva será válido por um período de dois dias a contar do momento em que a obra em causa se encontre disponível;
- c) Podem ser efetuadas tantas reservas quanto o número total de obras requisitáveis pelo utilizador.

#### **Artigo 19.º - Penalizações por atraso na devolução de obras**

- a) A todos os utilizadores que se atrasem na devolução de obras emprestadas e que não tenham efetuado com sucesso o processo de renovação de empréstimo será aplicada uma multa de 0,50€/dia e por obra, sem limite temporal;
- b) O valor das penalizações e multas é fixado anualmente (ano letivo) e devidamente publicitado no serviço de atendimento de cada Biblioteca e no Catálogo Bibliográfico em linha.

#### **Artigo 20.º - Indemnização por extravio ou danos**

- a) Considera-se como dano da obra ou documento dobrar, rasgar, escrever, desenhar, sublinhar, sujar ou molhar ou por qualquer outra forma danificar ou alterar as suas folhas ou capa, bem como alterar qualquer sinalização da responsabilidade da Biblioteca;
- b) O utilizador, como exclusivo responsável pelas obras requisitadas, no caso de extravio, perda ou dano, constitui-se na obrigação de indemnizar a Biblioteca com a quantia equivalente à reposição e tratamento técnico da obra;
- c) No caso de incumprimento da alínea anterior, o utilizador poderá ficar inibido de utilizar os serviços da Biblioteca.

#### **Artigo 21.º - Sistema Antifurto**

- a) As Bibliotecas estão protegidas com um sistema de segurança antifurto;
- b) Se o alarme for acionado à saída de um utilizador, os colaboradores da Biblioteca deverão solicitar-lhe autorização para verificar os pertences pessoais, reservando-se o direito, caso essa autorização seja negada, de tomar as providências legais adequadas;
- c) Qualquer utilizador que transporte livros de outra biblioteca externa à UCP, e que estejam identificados com etiquetas de segurança, deve dirigir-se ao colaborador que se encontra no serviço de atendimento, justificando o eventual acionar do alarme.

## **IV - Outros serviços**

### **Artigo 22.º - Serviço de referência e pesquisa**

- a) O serviço de referência e pesquisa consiste num apoio personalizado oferecido aos utilizadores, com o objetivo de os orientar e autonomizar nos processos de pesquisa, recolha e utilização de recursos de informação, físicos e eletrónicos;
- b) Atendendo à complexidade e exigência de alguns contextos, este serviço pode ser assegurado e estruturado em sucessivas linhas de apoio e prestado de diversas formas, a saber, presencialmente, por correio eletrónico, por telefone ou através de outras plataformas na Internet.

### **Artigo 23.º - Empréstimos Interbibliotecas**

- a) Os utilizadores podem aceder a obras de outras Bibliotecas, nacionais e estrangeiras, através do serviço de Empréstimo Interbibliotecas;
- b) O pedido deve ser preferencialmente efetuado através da área pessoal do utilizador no Catálogo Bibliográfico em linha, ou excecionalmente por correio eletrónico ou presencialmente no serviço de atendimento de cada Biblioteca;
- c) Os custos inerentes a este serviço estarão afixados no preçário correspondente, devidamente publicitados na receção de cada Biblioteca e no Catálogo Bibliográfico em linha.

### **Artigo 24.º - Propostas de aquisição**

- a) Os utilizadores internos podem sugerir a aquisição de títulos academicamente relevantes para integração na coleção bibliográfica, através da área pessoal de cada utilizador no Catálogo Bibliográfico em linha;
- b) As sugestões serão submetidas à apreciação de um docente identificado pela respetiva Unidade Académica para o efeito; caso a avaliação seja positiva, a obra será adquirida e disponibilizada na coleção bibliográfica.

### **Artigo 25.º - Plano de infoliteracia**

- a) As Bibliotecas da RB-UCP disponibilizarão um plano de formação anual para os seus utilizadores;
- b) No âmbito da colaboração da Biblioteca com as Unidades Académicas, qualquer docente poderá solicitar ações de formação sobre recursos de informação científica, para inclusão no plano de aulas de uma determinada Unidade Curricular. Os pedidos deverão ser dirigidos à Direção da Biblioteca para apreciação e agendamento, sendo que estas sessões serão realizadas

pela equipa de formação.

#### **Artigo 26.º - Extensão cultural**

- a) A ação cultural da RB-UCP compreende iniciativas várias, tais como exposições bibliográficas, mostras de arte, debates, workshops, entre outros, a título individual ou em cooperação com instituições ou organizações internas e externas.

#### **Artigo 27.º - Fotocópia e Digitalização**

- b) Os utilizadores poderão fotocopiar e digitalizar, na medida em que a Biblioteca disponibilize equipamentos para tal, os recursos físicos de informação disponíveis em regime de acesso direto, em estrita observância do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, e demais legislações em vigor;
- c) Em algumas Bibliotecas, a reprodução, fotocópia ou digitalização de parte de qualquer obra reservada só poderá ser realizada pelos seus colaboradores, constituindo um serviço disponibilizado a toda a Comunidade, mediante pagamento de eventuais custos associados.

### **V - Normas disciplinares gerais**

#### **Artigo 28.º - Penalizações**

- a) Em caso de incumprimento das regras constantes do presente regulamento ou demais regras aplicáveis aos utilizadores, poderá o utilizador ser sujeito a advertências, expulsão ou ser-lhe interdito o acesso aos serviços e espaços das Bibliotecas da RB-UCP;
- b) Incumprimentos ou infrações às disposições do presente regulamento poderão, para além das penalizações descritas na alínea anterior, acarretar procedimento disciplinar ou criminal, competindo à Direção de cada Biblioteca elaborar a respetiva participação às instâncias superiores competentes;
- c) Os colaboradores das Bibliotecas da RB-UCP estão devidamente autorizados a fazer sair das instalações os utilizadores que não respeitem as normas deste Regulamento e não acatem as indicações feitas no sentido do seu efetivo cumprimento;
- d) Os casos omissos serão resolvidos pela Direção de cada Biblioteca da RB-UCP, salvo situações que digam respeito à dinâmica de funcionamento da RB-UCP.

## **VI - Considerações finais**

### **Artigo 29.º - Norma revogatória**

O presente Regulamento revoga todos os regulamentos anteriormente em vigor em cada uma das Bibliotecas da RB-UCP.

### **Artigo 30.º - Interpretação**

Quaisquer dúvidas relacionadas com a interpretação ou aplicação do presente regulamento serão resolvidas por despacho do Vice-Reitor com a tutela das Bibliotecas, após audição dos Diretores das Bibliotecas que integram a RB-UCP. O presente Regulamento será revisto sempre que necessário, mediante proposta da RB-UCP.

### **Artigo 31.º - Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à data da sua assinatura.

Local, data e assinatura: