



Normas de funcionamento do Centro de Informação Urbana de Lisboa

1 Objeto

- 1.1 O presente documento define os serviços e equipamentos disponíveis no Centro de Informação Urbana de Lisboa (CIUL) e estabelece as normas da sua utilização.
- 1.2 A utilização do espaço e dos serviços do CIUL subentende o conhecimento, compreensão e aceitação destas normas de funcionamento.

2 Regras gerais de acesso e utilização

- 2.1 Os equipamentos e serviços do CIUL destinam-se a todos os cidadãos que tenham como objetivo a realização de estudos e trabalhos de investigação/académicos sobre Lisboa, nomeadamente nas áreas de urbanismo, arquitetura e história da cidade.
- 2.2 A utilização dos equipamentos e serviços do CIUL está sujeita, quando aplicável, ao pagamento de uma taxa nos termos da Tabela de Preços e Outras Receitas Municipais em vigor;
- 2.3 O CIUL reserva-se o direito de não efetuar a cedência dos seus equipamentos sempre que se considere que a natureza dos eventos ou o seu programa não se adequam ao espaço ou às suas condições logísticas ou que os mesmos ponham em causa os princípios, a imagem e o normal funcionamento do CIUL;
- 2.4 O acesso ao CIUL faz-se mediante identificação prévia junto da portaria, podendo ser pedida identificação. Os dados pessoais recolhidos servem exclusivamente fins estatísticos;
- 2.5 O CIUL não se responsabiliza pelos bens pessoais dos utilizadores, pelos materiais expositivos ou pelos equipamentos técnicos externos utilizados em eventos;
- 2.6 Caso estas normas de funcionamento não sejam cumpridas ou os utilizadores revelem um comportamento inadequado ao local, o CIUL reserva-se o direito de não autorizar a permanência nas instalações.

3 Horário de funcionamento

- 3.1 O CIUL está aberto ao público de segunda a sexta-feira, das 10.00 às 20.00 horas, com exceção dos dias feriados ou tolerância de ponto;
- 3.2 O acesso à totalidade ou parte das instalações pode ser limitado, em resultado da realização de eventos de cariz reservado.

4 Serviços e equipamentos

4.1 Núcleo de Documentação (ND)

4.1.1 O ND dispõe dos seguintes serviços:

- a) Serviço de referência e pesquisa;
- b) Serviço de leitura presencial;
- c) Serviço de reprodução documental;
- d) Fornecimento de cartografia em formato digital ou em papel;
- e) Acesso à Internet através de rede sem fios;
- f) Mesas de estudo para a realização de reuniões, workshops e trabalhos individuais e/ou em grupo;

4.1.2 Para a utilização dos serviços descritos nas alíneas a), b), c) e d), à identificação na portaria acresce o preenchimento de uma ficha de visitante, a entregar no balcão de atendimento;

4.1.3 O ND não faz empréstimo domiciliário;

4.1.4 Os utilizadores do ND devem:

- a) Ser responsáveis pela integridade física dos documentos que consultam e pelo equipamento que utilizam;
- b) Contribuir para a manutenção de um ambiente de trabalho que respeite os outros.

4.1.5 Não é permitido aos utilizadores do Núcleo de Documentação:

- a) Comer, beber ou fumar nas instalações;
- b) Falar ao telemóvel. Estes equipamentos devem ser desligados ou mantidos em silêncio;
- c) Escrever nos documentos ou danificar, de algum modo, a integridade dos mesmos;
- d) Deslocar mesas ou cadeiras para lugares diferentes daqueles onde estejam colocadas;
- e) Arrumar nas estantes os livros ou documentos consultados. Estes devem ser deixados nas mesas de trabalho ou no balcão de atendimento.

4.1.6 Reprodução documental:

- a) A legislação relativa aos direitos de autor deve ser respeitada sempre que se utilizem os serviços de reprodução documental (fotocópias, digitalizações, etc.);
- b) As reproduções destinam-se à investigação, estudo e documentação pessoal. A sua utilização para qualquer outro fim, tal como a edição, está sujeita ao cumprimento da legislação em vigor e é da exclusiva responsabilidade do utilizador;
- c) A reprodução deve ser solicitada no balcão de atendimento, mediante o preenchimento de formulário próprio.

4.1.7 Fornecimento de cartografia em formato digital:

- a) Sem prejuízo de alterações à Tabela de Preços e Outras Receitas Municipais em vigor, os documentos em formato digital serão fornecidos gratuitamente e apenas para fins de investigação e estudo, devendo ser preenchida a declaração de utilização para esse efeito;
- b) Os documentos em formato digital serão entregues via e-mail;
- c) O fornecimento de cartografia em papel rege-se pelas regras descritas no ponto 4.1.6.

4.1.8 Acesso à Internet:

- a) O acesso à Internet pode ser feito através de rede sem fios, utilizando o código de acesso publicitado no local ou através de um posto fixo, de utilização condicionada;
- b) O acesso no posto fixo deve ser solicitado no balcão de atendimento e é condicionado aos objetivos de estudo e investigação a prosseguir nas instalações do CIUL;
- c) O período máximo de utilização de Internet no posto fixo é de 30 minutos. O CIUL reserva-se o direito de limitar o tempo de acesso em função das solicitações existentes em cada momento.

4.1.9 Mesas de estudo e área adjacente:

- a) Não é permitido reservar mesas ou cadeiras, pelo que em caso de ausência o CIUL se reserva o direito de disponibilizar as mesas a outros utilizadores que, entretanto, as requeiram;
- b) O espaço de estudo pode ser reservado para a realização de reuniões, workshops ou outros eventos, mediante marcação prévia através dos contactos gerais do CIUL;
- c) O CIUL reserva-se o direito de encerrar ao público esta área durante a realização dos referidos eventos, publicitando antecipadamente o período de encerramento nas suas instalações;
- d) A utilização de meios audiovisuais ou outros equipamentos que não estejam disponíveis no CIUL fica a cargo dos utilizadores.

4.2 Auditório

4.2.1 O auditório poderá ser utilizado mediante reserva prévia, através dos contactos gerais do CIUL e por um período mínimo de 4 horas;

4.2.2 Os equipamentos do auditório (cabines de tradução simultânea e auriculares, equipamento informático e equipamento de projecção) são disponibilizados aos utilizadores, salvo avaria técnica ou motivo de força maior, devendo explicitar-se no momento da reserva quais os equipamentos necessários ao evento;

4.2.3 Não é permitido aos utilizadores do auditório comer, beber ou fumar nas instalações;

4.2.4 Não é permitido aos utilizadores do auditório falar ao telemóvel durante a realização dos eventos.

4.3 Área de exposições

4.3.1 A área de exposições é preferencialmente utilizada em articulação com o auditório, como espaço para a realização de exposições temporárias;

4.3.2 A área de exposições pode ser reservada para a realização de reuniões, workshops ou outros eventos, mediante marcação prévia através dos contactos gerais do CIUL;

4.3.3 O CIUL reserva-se o direito de encerrar ao público esta área durante a realização dos referidos eventos, publicitando antecipadamente o período de encerramento nas suas instalações;

4.3.4 Não é permitido aos visitantes tocar nas peças em exposição ou nos seus suportes.