

**MUNICÍPIO DE BRAGANÇA****Aviso n.º 31707/2025/2**

**Sumário:** Aprova o Regulamento do Centro Nacional de Inovação Jurídica.

**Regulamento do Centro Nacional de Inovação Jurídica**

Isabel Cristina Fernandes Rodrigues Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Bragança, torna público que, a Assembleia Municipal de Bragança, em sessão ordinária de 11 de dezembro de 2025, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, o Regulamento do Centro Nacional de Inovação Jurídica que se publica, na íntegra, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo.

**Preâmbulo**

O presente Regulamento tem por finalidade definir a estrutura organizativa, as competências e o modo de funcionamento do Centro Nacional de Inovação Jurídica (doravante abreviadamente designado CNIJ), criado no âmbito de uma parceria institucional entre a Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (doravante abreviadamente designada FDUL) e o Município de Bragança (doravante abreviadamente designado MB).

O CNIJ tem como missão promover o estudo, a inovação e a divulgação da Ciência Jurídica, especialmente na sua intersecção com as novas tecnologias. Pretende ainda reforçar o acesso ao conhecimento e à Justiça por parte das comunidades académica e profissional, com especial incidência na região de Trás-os-Montes.

Este Regulamento consagra por escrito um conjunto de práticas já consolidadas, formalizando metodologias de funcionamento e princípios de gestão adotados desde a criação do Centro.

A estrutura organizativa adotada é de natureza matricial, favorecendo a articulação entre órgãos, projetos e áreas temáticas. Esta abordagem promove a interdisciplinaridade, a flexibilidade e a cooperação horizontal entre equipas técnicas, docentes e institucionais.

O CNIJ conta, para além dos trabalhadores destacados pelas entidades fundadoras, com a participação ativa de estudantes e docentes universitários, cuja colaboração é essencial para a prossecução dos seus objetivos, no quadro dos protocolos e parcerias institucionais estabelecidos.

Na sua atuação, o CNIJ procurará combater os efeitos do centralismo, promovendo a coesão e a justiça territorial, bem como a valorização dos territórios do interior. A sua intervenção estará enraizada em Bragança e desenvolver-se-á em articulação com as instituições locais e regionais.

Nos termos dos artigos 5.º, 6.º, 10.º e 11.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, dos artigos 13.º e 16.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias

Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, é aprovado o presente Regulamento conjunto entre a FDUL e o MB, o qual estabelece o regime aplicável à cooperação no âmbito do projeto "Universidade Fora de Muros".

**CAPÍTULO I****Princípios e disposições gerais****Artigo 1.º****Natureza e objeto**

1 — O presente regulamento define os termos da cooperação institucional entre a FDUL e o MB no âmbito do CNIJ, destinado à sua promoção e execução.

2 — A cooperação entre as partes rege-se por princípios de interesse público, complementaridade de competências e respeito pela autonomia institucional.

3 — O presente regulamento tem natureza procedimental e não interfere na autonomia normativa ou organizativa de nenhuma das entidades subscritoras.

4 — O CNIJ é a estrutura ad hoc da FDUL e do MB, dotado de autonomia científica, cultural, pedagógica e administrativa.

5 — O CNIJ resulta do protocolo instituidor celebrado entre a FDUL e o MB.

**Artigo 2.º****Missão**

1 — O CNIJ é uma estrutura ad hoc de ensino, investigação e de ciência, baseada na criação, transmissão e valorização do conhecimento e da cultura jurídica na vertente digital, comprometida com o progresso da sociedade.

2 — O CNIJ tem sede em Bragança, na Rua dos Combatentes da Grande Guerra n.º 146, sem prejuízo de nos termos legalmente previstos, poder realizar atividades e dispor de instalações noutros locais.

3 — O CNIJ tem designação, emblema, insígnias e outros símbolos próprios definidos pelos seus órgãos de coordenação e protegidos por lei.

**Artigo 3.º****Princípios**

1 — A ação do CNIJ exerce-se num quadro de cooperação institucional entre a FDUL e o MB, nos termos dos Planos de Atividades aprovados pelo Conselho de Gestão.

2 — A organização do CNIJ tem como base o equilíbrio entre a autonomia dos instituidores, a existência de iniciativas transversais e a coordenação da ação dos órgãos de governo das duas instituições.

3 — O CNIJ adota princípios de subsidiariedade e de complementaridade na realização das suas atividades, promovendo uma representação equilibrada entre os instituidores na gestão do Centro e a partilha de recursos e serviços.

4 — O CNIJ fundamenta as suas decisões em práticas de avaliação, interna e externa, e compromete-se a um exercício regular de prestação de contas à sociedade.

**Artigo 4.º****Atribuições**

O CNIJ tem as atribuições previstas no protocolo instituidor e as necessárias ao pleno exercício da sua missão, em particular:

1 — Promover a aplicação das novas tecnologias ao serviço da Justiça e do Direito, no exercício das profissões judiciais e jurídicas, envolvendo as instituições do Estado, as Ordens e Associações

profissionais, bem como os representantes autárquicos, com especial enfoque na cidade de Bragança e nas comunidades educativa e jurídica da região transmontana;

2 – Divulgar as competências e atividades das instituições judiciais, das Ordens e Associações profissionais da área jurídica, no âmbito da sua adaptação às tecnologias digitais, da utilização da Inteligência Artificial e de programas de inovação tecnológica orientados para a melhoria dos serviços prestados à sociedade e aos cidadãos;

3 – Refletir em espírito de pluralismo e propor, com contraditório, medidas relativas ao impacto das novas tecnologias digitais nos processos de criação, interpretação e aplicação do Direito, assegurando o respeito pelas instituições democráticas, pelos direitos fundamentais, pelos princípios constitucionais e pelos Direitos Humanos, contribuindo para o seu reforço e efetivação;

4 – Criar e desenvolver uma biblioteca jurídica, em suporte digital e em papel, que sirva a sociedade portuguesa, com destaque para a comunidade bragançana e transmontana, utilizando tecnologias avançadas para o tratamento, catalogação, divulgação e consulta do seu acervo;

5 – Promover a investigação e a divulgação da Ciência Jurídica, designadamente através das seguintes ações:

a) Organização e realização, a nível nacional e internacional, de congressos, palestras, colóquios, mesas redondas e eventos afins;

b) Criação e promoção de cursos de pós-graduação, de especialização, de formação contínua, de investigação e de atualização profissional;

c) Acolhimento e apoio às entidades associadas fundadoras em todas as vertentes da atividade do CNIJ;

d) Edição, direta ou através de editoras, de revistas, livros e outras publicações, em formato físico e/ou digital, com celebração dos contratos adequados e recebimento dos respetivos direitos de autor;

e) Criação e gestão de bases de dados científicas, técnicas ou de outra natureza jurídica;

f) Gestão da Biblioteca e dos fundos documentais afetos ao CNIJ;

g) Estabelecimento de parcerias, associações ou federações com instituições congéneres, nacionais ou estrangeiras;

h) Elaboração de pareceres técnicos, anteprojetos legislativos, modelos de peças processuais, decisões judiciais simuladas e outros documentos jurídicos relevantes;

i) Organização e supervisão de um Centro de Arbitragem e de um Hospital do Livro Antigo;

j) Realização de todos os atos que se mostrem necessários ou convenientes para a investigação, ensino e divulgação da Ciência Jurídica;

k) Criação de prémios e promoção de concursos destinados a estimular o estudo e a produção científica na área do Direito.

## Artigo 5.º

### Património

1 – O património afeto ao CNIJ é constituído pela universalidade dos direitos e obrigações constituintes das esferas jurídicas no âmbito dos protocolos administrativos celebrados entre a FDUL e o MB.

2 – O CNIJ administra os seus bens do domínio público ou privado, cedidos pelo Estado ou outra pessoa coletiva pública, doados por pessoas singulares nas condições previstas na lei e nos protocolos firmados com essas entidades, constituído para todos os efeitos património do MB.

**Artigo 6.º****Entidades associadas fundadoras**

1 – São entidades Associadas Fundadoras do CNIJ:

- a) O Supremo Tribunal de Justiça;
- b) O Supremo Tribunal Administrativo;
- c) A Procuradoria-Geral da República;
- d) O Provedor de Justiça;
- e) O Conselho Superior da Magistratura;
- f) A Ordem dos Advogados;
- g) A Ordem dos Solicitadores e Agentes de Execução;
- h) A Ordem dos Notários;
- i) A Associação Académica da Faculdade de Direito de Lisboa;
- j) A Biblioteca da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

**CAPÍTULO II****Composição orgânica e competências****Artigo 7.º****Organização**

1 – O CNIJ, sendo uma estrutura ad hoc não se integra organicamente na FDUL e no MB, embora funcione como uma unidade autónoma de cooperação institucional entre ambas.

2 – Compete à Câmara Municipal de Bragança (doravante abreviadamente designada CMB):

- a) Disponibilizar a sede e recursos logísticos para a realização das atividades;
- b) Apoiar financeiramente as ações previstas, nos termos dos protocolos celebrados com os parceiros;
- c) Promover a divulgação local do programa junto da comunidade.

3 – Compete à FDUL:

- a) Assegurar o enquadramento técnico, científico e pedagógico das atividades;
- b) Designar os docentes, investigadores, estudantes e funcionários responsáveis pela coordenação e execução do plano de atividades traçado pelas partes;
- c) Validar as metodologias e conteúdos formativos;
- d) Atribuir créditos ou certificações, conforme aplicável.

**Artigo 8.º****Órgãos**

1 – São órgãos do CNIJ:

- a) O Coordenador;
- b) O Conselho de Gestão;
- c) O Conselho Estratégico.

## SECÇÃO I

### Artigo 9.º

#### **Coordenador**

1 — O Coordenador é o órgão unipessoal de direção e representação do CNIJ, designado conjuntamente pela FDUL e pelo MB, para um mandato de 6 (seis) anos, podendo ser renovado uma única vez, por igual período.

### Artigo 10.º

#### **Competências de carácter geral**

1 — Compete ao Coordenador:

- a) Representar o CNIJ em juízo e fora dele;
- b) Presidir às reuniões do Conselho de Gestão;
- c) Executar as deliberações do Conselho de Gestão e coordenar a sua atividade;
- d) Elaborar e manter atualizado o inventário do CNIJ, submetendo-o à apreciação da CMB;
- e) Criar, suspender ou extinguir cursos não conferentes de grau académico;
- f) Promover a execução do Plano de Atividades do CNIJ;
- g) Exercer quaisquer outras funções necessárias à prossecução dos objetivos do CNIJ;
- h) Assinar e visar a correspondência dirigida a entidades e organismos públicos;
- i) Convocar e fixar, em articulação com o Presidente da CMB, as reuniões ordinárias do Conselho de Gestão;
- j) Apresentar à CMB e à FDUL um relatório sobre a atividade desenvolvida e o funcionamento dos serviços do CNIJ.

### Artigo 11.º

#### **Distribuição de funções**

1 — O Coordenador pode, com a faculdade de delegação de competências, designar por despacho como Coordenador-adjunto até dois membros do Conselho de Gestão.

2 — O Coordenador do CNIJ é apoiado na sua função pela CMB, através de trabalhadores designados pelo Presidente da CMB para o efeito.

3 — Sem prejuízo do protocolo instituidor, compete ao Presidente da CMB a coordenação dos serviços municipais afetos ao CNIJ.

**SECÇÃO II****Conselho de Gestão****Artigo 12.º****Natureza**

- 1 — O Conselho de Gestão é o órgão de gestão administrativa e operacional do CNIJ, e de articulação permanente, entre o Coordenador, a FDUL e o MB.
- 2 — O Conselho de Gestão tem funções de planeamento, monitorização e avaliação das atividades.
- 3 — O Conselho de Gestão reúne trimestralmente e em sessões extraordinárias sempre que necessário.

**Artigo 13.º****Composição**

- 1 — O Conselho de Gestão é composto pelo Presidente da CMB, pelo Diretor da FDUL, pelo Coordenador do CNIJ e pelo responsável pela área financeira do Município.
- 2 — O Coordenador pode nomear até duas personalidades de reconhecido mérito na área académica e do Direito para integrar o Conselho de Gestão.
- 3 — O Presidente da CMB pode nomear até duas personalidades para integrar o Conselho de Gestão.
- 4 — O Diretor da FDUL pode nomear até duas personalidades para integrar o Conselho de Gestão.

**Artigo 14.º****Funcionamento**

- 1 — O Conselho de Gestão é composto por cinco a nove membros, os quais serão designados nos termos do artigo 13.º do presente Regulamento.
- 2 — As atividades do Conselho de Gestão serão coordenadas pelo Coordenador, o qual terá voto de qualidade.
- 3 — O funcionamento do Conselho de Gestão deverá observar disposições legais aplicáveis e o respetivo regulamento de funcionamento, bem como o que vier a ser definido em conjunto pela CMB e pelo Coordenador do CNIJ.
- 4 — A adequada segregação de competências em sede de distribuição de cargos de gestão e pelouros deverá ser acautelada para efeitos da prevenção de situações de conflitos de interesse.
- 5 — Os membros do Conselho de Gestão que, sem justificação por ele aceite, não compareçam a mais de um quinto das respetivas reuniões ocorridas durante um exercício social, faltam definitivamente.
- 6 — A delegação de poderes no Conselho de Gestão cessará por deliberação do Coordenador ou, automaticamente, quando ocorrer alguma das seguintes situações:
  - a) Substituição do Coordenador ou da maioria dos membros do Conselho de Gestão;
  - b) Termo do mandato do Coordenador.

**SECÇÃO III****Conselho Estratégico****Artigo 15.º****Natureza**

O Conselho Estratégico é o órgão consultivo do CNIJ e de extensão deste à comunidade jurídica.

**Artigo 16.º****Composição**

1 — Compõem o Conselho Estratégico do CNIJ:

- a) O Coordenador, que preside;
- b) Os responsáveis pelas entidades associadas fundadoras;
- c) Os membros da CMB designados por despacho do seu Presidente;
- d) Cinco personalidades indicadas pela Assembleia Municipal de Bragança;
- e) Três personalidades de reconhecido mérito, externas à Assembleia Municipal, e indicadas por esta;
- f) Cinco personalidades de reconhecido mérito, indicadas pelo Diretor da FDUL;
- g) Um membro designado pelo Conselho de Escolas de Direito;
- h) Três magistrados judiciais indicados pelo Tribunal Judicial da Comarca de Bragança;
- i) Três magistrados do Ministério Público indicados pelo Procurador-Geral da República.

**Artigo 17.º****Competências**

Compete ao Conselho Estratégico do CNIJ:

- a) Emitir parecer sobre o plano estratégico do CNIJ;
- b) Pronunciar-se sobre o plano de atividades;
- c) Apreciar o plano trienal do CNIJ;
- d) Pronunciar-se sobre todos os aspetos relevantes para a vida do CNIJ.

**Artigo 18.º****Reuniões**

O Conselho Estratégico reúne ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente, por iniciativa do seu Presidente ou por solicitação do Presidente da CMB.

**CAPÍTULO III****Serviços Operacionais e de Apoio****Artigo 19.º****Definição da Unidade Técnica Permanente**

A Unidade Técnica Permanente constitui-se como estrutura matricial de apoio técnico-operacional do CNIJ, sendo composta por trabalhadores designados pelo MB e por estudantes, professores e funcionários da FDUL para o desenvolvimento, execução e acompanhamento das atividades inerentes ao funcionamento do CNIJ.

**Artigo 20.º****Competências técnicas**

1 — A Unidade Técnica Permanente é uma unidade especializada, responsável pela análise, execução e suporte de atividades de natureza técnica e estratégica, com base em conhecimentos específicos, com vista à eficácia e eficiência das ações desenvolvidas no âmbito do CNIJ.

2 — São competências técnicas da Unidade Técnica Permanente, designadamente:

- a) Elaborar, rever e avaliar projetos técnicos, programas e planos estratégicos, em conformidade com as orientações institucionais;
- b) Produzir, organizar e analisar dados e indicadores de desempenho, apoiando a tomada de decisão;
- c) Propor normas, procedimentos e fluxos de trabalho que promovam a padronização e a melhoria contínua dos processos;
- d) Emitir pareceres, notas técnicas e outros documentos que fundamentem as decisões da Coordenação do CNIJ;
- e) Organizar e manter atualizados os registos técnicos e administrativos, assegurando a respectiva rastreabilidade e conformidade;
- f) Assegurar a articulação técnica com outras áreas, serviços ou entidades, internas e externas, promovendo a integração das ações;
- g) Prestar apoio técnico na elaboração, execução e monitorização de contratos, protocolos e convénios sob responsabilidade da Coordenação.

**Artigo 21.º****Competências de apoio à coordenação**

1 — A Unidade Técnica Permanente deve, igualmente, prestar apoio estratégico e operacional à Coordenação do CNIJ, colaborando na gestão e planeamento das atividades.

2 — São competências de apoio à Coordenação da Unidade Técnica Permanente, nomeadamente:

- a) Disponibilizar informações, relatórios e análises técnicas que sustentem o processo de tomada de decisão;
- b) Apoiar a organização, acompanhamento e planeamento das atividades das equipas técnicas;
- c) Organizar e prestar suporte a reuniões técnicas, oficiais, grupos de trabalho e demais eventos institucionais;



d) Elaborar relatórios, apresentações e comunicações técnicas dirigidas a órgãos superiores ou entidades parceiras;

e) Monitorizar a execução de planos de ação e metas da Coordenação, propondo ajustamentos e sinalizando eventuais desvios.

## **CAPÍTULO IV**

### **Biblioteca**

#### **Artigo 22.º**

#### **Competências**

##### **1 – Compete à Biblioteca do CNIJ:**

a) Fornecer informação e documentação a juizes e magistrados do Ministério Público, advogados, solicitadores e outros profissionais forenses e ainda a estudantes do ensino superior e investigadores, funcionários da área da Justiça e outros interessados;

b) Atualizar e manter acessível o seu catálogo bibliográfico;

c) Proceder à recolha, tratamento documental segundo as normas nacionais e internacionais em vigor, preservação e difusão das publicações jurídicas nacionais e estrangeiras, recebidas por compra ou oferta, bem como daquelas que tem acesso, protocolarmente, através das instituições parceiras;

d) Possibilitar aos utilizadores o livre acesso aos recursos de informação disponíveis na Biblioteca, e criar condições para acesso condicionado a obras por motivos de mau estado de conservação ou fragilidade do suporte que necessitem de maior cuidado na consulta;

e) Assegurar o funcionamento da Sala de Leitura, o atendimento aos utilizadores, bem como zelar pelo bom estado de conservação das instalações, equipamentos e espécies bibliográficas;

f) Promover a divulgação dos serviços prestados pela Biblioteca e do seu acervo documental e disponibilizar o acesso fácil e gratuito dos utilizadores da Biblioteca aos seus recursos e conteúdos;

g) Desenvolver formas de análise e avaliação de eventuais necessidades dos utilizadores;

h) Cooperar com outras bibliotecas e serviços congéneres, de modo a partilhar os seus recursos de informação;

i) Dar resposta a quaisquer solicitações que lhe sejam dirigidas, no âmbito das suas competências.

#### **Artigo 23.º**

#### **Utilizadores**

1 – São utilizadores da Biblioteca os Magistrados e funcionários que exerçam funções em Tribunais ou nos serviços do Ministério Público, bem como advogados, solicitadores e outros profissionais da área da Justiça e, ainda, os estudantes universitários e outros interessados que necessitem de aceder aos seus recursos de informação ou obter os seus serviços.

2 – Os utilizadores deverão, sempre que possível, informar previamente os serviços, por correio eletrónico, para o endereço [cnij@cm-braganca.pt](mailto:cnij@cm-braganca.pt), das suas necessidades de consulta presencial.

**Artigo 24.º****Direitos e deveres dos utilizadores**

1 — É dada a possibilidade aos utilizadores da Biblioteca do CNIJ de usufruírem de todos os recursos de informação aí existentes, de acordo com as disposições deste Regulamento.

2 — Dentro dos condicionamentos decorrentes da lei e deste Regulamento, é facultado aos utilizadores reproduzir, por fotocópia ou digitalização ou, ainda, por fotografia, através de equipamentos pessoais, as obras e demais publicações disponíveis para consulta na Biblioteca.

3 — A reprodução de documentos é permitida desde que não prejudique a sua conservação, sendo os custos suportados pelos interessados, de acordo com a Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais em vigor no MB.

4 — Compete a todos os utilizadores da Biblioteca do CNIJ zelar pelos recursos postos à sua disposição, tais como instalações, equipamento e espécies bibliográficas em diferentes suportes, assim como o cumprimento integral das disposições deste Regulamento.

5 — O funcionamento da sala de leitura e o acesso à consulta presencial pressupõem o cumprimento dos seguintes princípios:

a) A Biblioteca funciona em regime de livre acesso, pelo que é permitido aos seus utilizadores retirar, diretamente, as espécies bibliográficas das estantes e consultá-las num dos lugares de leitura postos à sua disposição;

b) Após a sua consulta, o utilizador não deverá repor as obras nas estantes, mas deverá deixá-las em cima da mesa que ocupou ou em local identificado para o efeito;

c) Não é permitido fumar, comer, beber ou falar alto na sala de leitura.

6 — O CNIJ não se responsabiliza pelo eventual extravio de bens pessoais dos seus utilizadores.

7 — O utilizador poderá apresentar sugestões ou reclamações aos serviços da Biblioteca, nomeadamente através do correio eletrónico [cnij@cm-braganca.pt](mailto:cnij@cm-braganca.pt), as quais serão devidamente apreciadas.

**SECÇÃO I****Serviços da Biblioteca****Competências e funcionamento****Artigo 25.º****Serviços Prestados**

1 — A Biblioteca do CNIJ presta os seguintes serviços aos seus utilizadores:

- a) Leitura presencial;
- b) Pesquisa e referência de informação;
- c) Empréstimo;
- d) Empréstimo interbibliotecas;
- e) Análise e tratamento de informação;
- f) Aquisições e difusão de informação;
- g) Reprodução.

**Artigo 26.º****Serviço de Leitura Presencial**

1 – O Serviço de Leitura Presencial é prestado na sala de leitura da Biblioteca do CNIJ, onde é permitido, para além de consultar as obras disponíveis, estudar e utilizar o computador portátil pessoal.

2 – É de acesso livre e gratuito a consulta de todos os documentos expostos, com exceção dos documentos que se encontram condicionados no seu acesso, devido ao estado de conservação.

3 – O horário da sala de leitura para o atendimento é o seguinte: todos os dias úteis das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00.

4 – A utilização da sala de leitura está limitada ao número de lugares disponíveis.

**Artigo 27.º****Serviço de Pesquisa e Referência de Informação**

1 – Compete ao Serviço de Pesquisa e Referência de Informação apoiar os utilizadores de forma personalizada, satisfazendo os seus pedidos de informações, gerais ou especializados, através de pesquisas nos recursos disponíveis na Biblioteca.

2 – O Serviço de Referência presta orientação e apoio na otimização da consulta direta ao catálogo informatizado disponível on-line, nomeadamente na definição de estratégias de pesquisa visando a recuperação célere e eficaz da informação pretendida.

3 – Os pedidos de informações de referência podem ser solicitados pessoalmente, por telefone para o 273 249 593 ou através do correio eletrónico [cnij@cm-braganca.pt](mailto:cnij@cm-braganca.pt).

**Artigo 28.º****Serviço de Empréstimo**

1 – O Serviço de Empréstimo está disponível, no horário de atendimento.

2 – Compete ao Serviço de Empréstimo assegurar aos utilizadores e proceder à gestão e ao controlo dos empréstimos de obras (monografias) do fundo bibliográfico da Biblioteca do CNIJ, através do seu registo no respetivo módulo de empréstimos, associado à base de dados bibliográfica.

3 – Não é permitido o empréstimo de publicações periódicas nem de obras de referência, exceto para consulta dentro das instalações do CNIJ.

4 – O titular do empréstimo é o responsável direto pelas obras emprestadas.

5 – O empréstimo estará sempre condicionado à avaliação da disponibilidade interna da obra, sendo permitido prolongá-lo por um período de 15 dias úteis, até ao máximo de 5 publicações por utilizador.

6 – O utilizador poderá proceder à renovação do empréstimo por um período idêntico, desde que a(s) obra(s) não tenha(m) sido, entretanto, solicitada(s) ou reservada(s) por outro utilizador.

7 – Este pedido de renovação poderá ser realizado de forma presencial, por telefone ou através de correio eletrónico.

8 – A perda ou dano de obra emprestada implica, por parte do utilizador, garantir a sua substituição por entrega à Biblioteca de exemplar idêntico.

**Artigo 29.º****Serviço de Empréstimo Interbibliotecas**

1 – Compete ao Serviço de Empréstimo Interbibliotecas:

a) Assegurar aos utilizadores a disponibilização para consulta de obras (monografias) não existentes no fundo bibliográfico da Biblioteca do CNIJ, através de pedido de empréstimo temporário a outras bibliotecas;

b) Assegurar aos utilizadores de outras bibliotecas, em regime de reciprocidade, o empréstimo de obras (monografias) pertencentes ao fundo documental da Biblioteca do CNIJ.

2 – O procedimento de empréstimo interbibliotecas inclui:

a) Uma pesquisa prévia das publicações pretendidas, em bases de dados ou catálogos bibliográficos, disponibilizados através da internet, que o utilizador poderá realizar autonomamente ou mediante o apoio de um funcionário da Biblioteca;

b) Um pedido específico de Empréstimo Interbibliotecas efetuado pela Biblioteca do CNIJ a outra biblioteca possuidora da obra a requisitar ou a reproduzir;

c) O pagamento, pelo utilizador solicitante, de eventuais taxas de empréstimo;

d) A recolha e a receção da obra e a sua notificação e entrega ao utilizador interessado, sendo que obras resultantes de um pedido de empréstimo no âmbito do presente artigo, apenas poderão ser consultados na Biblioteca do CNIJ;

e) A devolução pela Biblioteca do CNIJ da obra requisitada, dentro dos prazos estipulados pela entidade alvo da requisição.

3 – No caso de empréstimos, compete à Biblioteca do CNIJ acordar com a entidade requisitante a forma de entrega e posterior devolução da obra emprestada.

4 – Terão acesso ao serviço de Empréstimo Interbibliotecas prestado pela Biblioteca do CNIJ apenas as bibliotecas que reciprocamente autorizarem este tipo de empréstimo.

5 – Cada solicitação de Empréstimo Interbibliotecas dirigido à Biblioteca do CNIJ não deverá exceder um máximo de três obras em cada pedido.

6 – O utilizador deverá devolver atempadamente e em bom estado de conservação as obras emprestadas por outras bibliotecas, no âmbito do Empréstimo Interbibliotecas, devendo proceder à reposição de obras eventualmente perdidas ou danificadas, ficando sujeito a eventuais penalizações impostas pela Biblioteca requisitada.

7 – No serviço de Empréstimo Interbibliotecas para o exterior, cabe à entidade requisitante toda a responsabilidade pela devolução atempada e em bom estado de conservação das obras requisitadas à Biblioteca do CNIJ, devendo proceder à sua imediata reposição no caso de extravio ou dano delas.

8 – A entidade requisitante será avisada, na ocasião, das normas internas de funcionamento deste serviço da Biblioteca do CNIJ.

**Artigo 30.º****Serviço de Análise e Tratamento de Informação**

Compete ao Serviço de Análise e Tratamento de Informação:

a) Proceder ao tratamento documental de todas as espécies bibliográficas entradas na Biblioteca, de acordo com as normas nacionais e internacionais em vigor, visando a recuperação da informação contida nos documentos, da forma mais rápida e eficaz para satisfação do utilizador;

b) Proceder ao seu registo na base de dados local da Biblioteca do CNIJ e assegurar a qualidade e conformidade da catalogação e indexação destes registos;

c) Gerir e desenvolver a base de dados bibliográficos do CNIJ, promovendo a sua atualização e verificação em termos de interoperabilidade com outras bases de dados em particular, da área da Justiça, nomeadamente assegurando a sua integração em repositórios ou catálogos coletivos.

### Artigo 31.º

#### **Serviço de Aquisições e Difusão de Informação**

Compete ao Serviço de Aquisições e Difusão de Informação:

a) Desenvolver a política de aquisições estabelecida para a Biblioteca do CNIJ, através da seleção das obras a adquirir, de acordo com critérios pré-definidos de necessidade, qualidade, pertinência e originalidade;

b) Acolher as propostas de aquisição formuladas pelos utilizadores e, após análise de enquadramento na política de aquisições definida para a Biblioteca, elaborar as respetivas propostas, de acordo com prévia consulta aos fornecedores, editores ou livreiros;

c) Obter autorização superior, de acordo com a viabilidade da sua aquisição;

d) Elaborar as encomendas para os editores e livreiros e acompanhar o seu fornecimento;

e) Controlar o fornecimento das publicações encomendadas e enviar as respetivas faturas, após verificação, para os serviços financeiros;

f) Notificar os utilizadores interessados das novas aquisições e difundir sistematicamente todas as publicações entradas na Biblioteca, através da sua exposição na sala de leitura e difusão através do Boletim Bibliográfico, editado pelo CNIJ e, ainda, da sua reprodução na página do catálogo da Biblioteca na internet;

g) Promover exposições temáticas ou outras atividades culturais a partir do fundo documental da Biblioteca, por ocasião de eventos promovidos pelo CNIJ ou outros acontecimentos de destaque.

### Artigo 32.º

#### **Serviço de Reprodução**

1 — Compete ao CNIJ proceder à reprodução por fotocópia ou digitalização da documentação solicitada pelos utilizadores, respeitando a legislação relativa aos direitos de autor e à proibição de reprodução integral de livros e revistas.

2 — Os utilizadores deverão respeitar as indicações de oportunidade e de disponibilidade comunicadas pelos funcionários da Biblioteca.

3 — A Biblioteca do CNIJ reserva-se o direito de não facultar para reprodução as obras que integrem o chamado "Fundo Antigo", que, pelo seu estado de fragilidade, seja desaconselhado o seu manuseamento para efeitos de reprodução.

4 — Alternativamente, o utilizador poderá solicitar reprodução digital dos documentos pretendidos através de correio eletrónico.

### Artigo 33.º

#### **Doações Documentais**

1 — A doação de obras e documentos ao CNIJ é uma forma de enriquecimento do seu espólio, que se pretende pertinente, atual e diverso. Não obstante o caráter positivo das doações, estas representam

um elevado consumo de espaço, para acomodar os documentos, e de tempo de recursos humanos, alocado ao inerente tratamento documental que lhes está associado.

2 – O processo de doação envolve uma avaliação prévia da proposta de doação. A aceitação da doação está condicionada ao cumprimento de um conjunto de critérios de seleção.

Assim, são critérios gerais para a aceitação das doações documentais:

- a) Documentos com informação enquadrada nas áreas científica da biblioteca do CNIJ;
- b) Obras raras enquadradas nas áreas de estudo do CNIJ, incluindo documentos com valor histórico.

3 – São critérios específicos de recusa das doações documentais:

a) Títulos já existentes no acervo documental (excluem-se títulos com uma estimativa elevada de consulta/empréstimo);

- b) Publicações periódicas sem interesse para a comunidade local e com números dispersos;
- c) Obras impressas em mau estado de conservação, nomeadamente rasgadas ou incompletas;
- d) Obras impressas que já se encontrem digitalizadas e/ou acessíveis on-line;

e) Bibliografia especializada, nomeadamente manuais de Ensino Superior, editados há mais de 10 anos.

4 – Constituem procedimentos a adotar:

a) O processo de doação tem início com o pedido de acolhimento dos exemplares a doar endereçado ao Coordenador do CNIJ, a enviar por email para [cniij@fd.ulisboa.pt](mailto:cniij@fd.ulisboa.pt) e [cniij@cm-braganca.pt](mailto:cniij@cm-braganca.pt). No email deverá ser indicado o nome do doador e anexada a lista de documentos a doar (título, autor, ano);

b) Os serviços de biblioteca do CNIJ procedem à análise do pedido, em função dos critérios de seleção estabelecidos, nomeadamente quanto à adequabilidade temática e à existência prévia dos títulos no acervo do CNIJ;

c) Após análise do pedido, é comunicada ao doador a lista de exemplares aceites para doação. O CNIJ reserva-se o direito de aceitar ou recusar parte ou a totalidade do espólio proposto para doação;

d) As obras que sejam selecionados para doação só serão aceites mediante o consentimento por parte do ofertante de que estas passarão a ser propriedade do MB e que o CNIJ tomará todas as decisões quanto à sua localização, tratamento documental e destino final;

e) O consentimento será dado através da assinatura do Termo de Doação;

f) O CNIJ não aceita doações sob a condição de virem a constituir coleções autónomas;

g) Após a receção da doação, é feita uma avaliação final das obras. O CNIJ reserva-se o direito de reencaminhar, reutilizar ou enviar para reciclagem, os documentos doados, que após análise e seleção final, considere não reunirem as condições necessárias para serem integradas no acervo documental.

## **CAPÍTULO V**

### **Disposições finais**

#### **Artigo 34.º**

#### **Dúvidas e casos omissos**

1 – As dúvidas ou casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da CMB e pelo Diretor da FDUL, ouvido o Coordenador do CNIJ.

2 — O presente Regulamento será revisto sempre que se revele pertinente para uma correta e eficiente aplicação.

Artigo 35.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República* e nos sites institucionais da FDUL e do MB.

17 de dezembro de 2025. — A Presidente da Câmara Municipal, Isabel Cristina Fernandes Rodrigues Ferreira, Prof. Doutora.

319900075