



CENTRO INTERMUNICIPAL DE DIGITALIZAÇÃO

DA REGIÃO DE COIMBRA

NORMAS DE UTILIZAÇÃO

Nota Introdutória

Este documento tem como objetivo estabelecer as regras de funcionamento do Centro Intermunicipal de Digitalização, doravante designado também neste documento pelas siglas CiD, por forma a garantir a normal atividade deste centro. Garante assim uma utilização eficaz e segura do espaço e dos equipamentos, bem como dos procedimentos a desenvolver pré e pós utilização.

O CiD foi constituído para dar resposta às necessidades dos Municípios que compõem a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra no que respeita a Transformação Digital e está apetrechado com equipamentos que possibilitam a desmaterialização de documentos e brochuras de grandes formatos os quais estão disponíveis para utilização numa lógica de partilha de recursos.

Artigo 1º

Âmbito de aplicação

1. As presentes normas aplicam-se ao Centro Intermunicipal de Digitalização (CiD), propriedade da CIM-RC, e que se destina a ser utilizado pelos Municípios que compõem esta Comunidade Intermunicipal.
2. O CiD poderá ser utilizado por outras entidades desde que tal utilização seja devidamente autorizada e sob estabelecimento de um documento protocolar.

Artigo 2º

Utilização

1. A utilização do CiD apenas estará disponível durante o horário laboral da CIM-RC.
2. A utilização apenas pode ser requisitada por períodos mínimos de meio dia (manhã ou tarde) e, ininterruptamente num limite máximo de 5 dias úteis.

Artigo 3º

Pedido de Reserva

1. A utilização do CiD, será precedida de pedido de reserva com um mínimo de 5 dias de antecedência relativamente à data pretendida.
2. Os pedidos de reserva são feitos obrigatoriamente sob a forma escrita para o email geral@cim-regiaodecoimbra.pt.



3. Os pedidos de utilização podem conter mais que uma reserva, devendo, no entanto, ser perfeitamente explícitos quanto à pretensa utilização, discriminando datas e períodos (dia inteiro, manhã ou tarde).
4. Os pedidos de reserva carecem de confirmação pela CIM RC.

Artigo 4º

Seleção de reserva

1. A seleção de reserva para a utilização é feita mediante disponibilidade dos equipamentos e também dos colaboradores da CIM RC aos quais cabe o acompanhamento dos trabalhos.
2. Em caso de disponibilidade, a reserva é efetuada por ordem de chegada, contando a data e hora em que é rececionada.
3. Caso a receção de dois ou mais pedidos de reserva coincidam em data e hora, e que estes configurem pretensão de reserva para períodos idênticos, a reserva será atribuída à entidade cuja utilização do CiD foi efetuada há mais tempo.

Artigo 5º

Cancelamento

1. Qualquer das partes que não garanta o cumprimento da reserva efetuada, deve comunicá-lo por escrito à outra parte com 2 dias úteis de antecedência, salvo motivos de força maior.

Artigo 6º

Custo de utilização

1. A utilização do CiD pelos Municípios e demais estruturas que os compõem não pressupõe qualquer contrapartida, quer monetária, quer não monetária.
2. Outras entidades não incluídas no número anterior poderão ser taxadas, conforme previsto em regulamento próprio.

Artigo 7º

Pagamento

1. Sempre que a uma utilização implique o pagamento de taxas, deverá ser efetuado nos 30 dias subsequentes à emissão da fatura, por transferência bancária, para o IBAN a indicar pela CIM-RC.
2. Sempre que seja efetuado pagamento por transferência bancária, obrigatoriamente deverá ser remetido para a caixa de correio eletrónico geral@cim-regiaodecoimbra.pt comprovativo do movimento.

Artigo 8º

Condições de utilização



1. A utilização do CiD não deve ser efetuada por mais de 3 pessoas em simultâneo, todas elas pertencentes à mesma entidade.
2. Na primeira utilização, ou sempre que for necessário e viável, será prestado auxílio no manuseamento dos equipamentos disponíveis, assim como no software.
3. As entidades requisitantes são responsáveis por enviar colaboradores em número suficiente e com conhecimentos bastantes que possibilitem a utilização dos meios disponíveis, possibilitando a auto execução das tarefas de digitalização.
4. Salvo autorização expressa da CIM-RC, os utilizadores estão impedidos de conetar qualquer suporte de dados físico ao(s) aparelhos disponíveis, tais como discos externos, pens ou outros.
5. No final de cada período de utilização, as digitalizações efetuadas serão enviadas para os destinatários através de ferramentas que garantam armazenamento intermédio via *cloud*, fornecendo um link para descarga, o qual ficará disponível para descarga durante um período de 5 dias úteis.
6. Ultrapassados os 5 dias para descarregamento, os dados serão eliminado, não sendo possível a sua recuperação.

Artigo 9º

Responsabilidade

1. Os utilizadores e as entidades que representam, são responsáveis pelos danos que, porventura, ocorram, em resultado de uma utilização indevida dos equipamentos, assim como do mobiliário afeto ao projeto.
2. Todo o equipamento ou mobiliário que sofra dano decorrente de utilização indevida deve, a expensas da entidade que representa, proceder à sua substituição por outro igual ou semelhante, mediante aprovação da CIM RC.
3. Compete ao utilizador comunicar de imediato à CIM RC qualquer incidente ou anomalia que ocorra e/ou detete.
4. No caso do utilizador faltar com o seu dever de comunicação, dos eventuais incidentes ou anomalias que detetou ou verificou no momento da sua entrada no CiD, será responsabilizado por tais prejuízos, se o associado que, seguidamente, vier a utilizar o CiD reportar alguma anomalia ou /dano.

Artigo 10º

Imponderáveis e casos omissos

Os casos omissos neste documento normativo serão resolvidos pela CIM RC, em consonância com os interesses desta instituição, bem como pelos princípios e regras gerais de direito.

Artigo 11º

Entrada em vigor

As presentes normas entram em vigor com a sua aprovação em Conselho Intermunicipal.