

# Biblioteca da Ajuda

## REGULAMENTO DE LEITURA DA BIBLIOTECA DA AJUDA

### PREÂMBULO

A Biblioteca da Ajuda, serviço integrado no Palácio Nacional da Ajuda, Direção-Geral do Património Cultural, é uma das mais antigas Bibliotecas de Portugal, caracterizando-se, pela natureza e riqueza dos seus fundos, como uma biblioteca Patrimonial. As suas principais atribuições são a conservação, tratamento e divulgação do seu riquíssimo acervo documental.

Compete a todos os leitores da Biblioteca da Ajuda contribuir para a conservação dos recursos postos à sua disposição, cumprindo integralmente as cláusulas deste Regulamento, que visam possibilitar a todos o usufruto dos fundos bibliográficos e documentais, garantindo a sua preservação para as futuras gerações.

### ARTIGO 1º

#### HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

A Biblioteca da Ajuda (BA) está aberta todos os dias úteis, entre as 10h30 às 17h30, sem interrupção na hora do almoço.

Por conveniência de serviço, a requisição de documentos encerra às 15h30.

A Sala de Leitura encerra 15 minutos antes do fecho da Biblioteca.

### ARTIGO 2º

#### CONDIÇÕES GERAIS DE ACESSO

É facultado o acesso aos serviços da Biblioteca da Ajuda a todos os cidadãos, maiores de 18 anos, nacionais ou estrangeiros, devidamente identificados.

A frequência da sala de leitura requer a posse de um cartão de leitor emitido pela Biblioteca da Ajuda.

A obtenção do cartão de leitor, faz-se mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição, fornecida pela Biblioteca da Ajuda, e da apresentação de:

- a) Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade para os cidadãos de nacionalidade portuguesa, países de língua oficial portuguesa, e cidadãos de países membros da União Europeia;
- b) Passaporte ou um documento equivalente, com fotografia, para os cidadãos de outros países.

# Biblioteca da Ajuda

## ARTIGO 3º SERVIÇOS DISPONÍVEIS

### REFERÊNCIA

Consulta de guias, inventários, catálogos, ficheiros, bases de dados, entre outros, para localização dos documentos a consultar e identificação das respectivas cotas;

Apoio e orientação técnica para o acesso às colecções da Biblioteca da Ajuda;

Consulta, em livre acesso, das obras de referência existentes na Sala de Leitura;

### APOIO ÀS PESQUISAS

Uma das funções da Biblioteca da Ajuda é orientar os leitores na consulta dos instrumentos de descrição disponíveis - inventários e catálogos - e a pesquisar nos ficheiros manuais, e fornecer-lhes, sempre que solicitem, informações sobre a documentação existente e disponível, pertinente no âmbito das respectivas pesquisas.

A Biblioteca da Ajuda pode realizar pesquisas a pedido dos leitores, atenta a disponibilidade dos recursos humanos.

### REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS

A Biblioteca da Ajuda possui recursos próprios para a reprodução de documentos em formato analógico ou digital.

Os valores estabelecidos para a reprodução de documentos constam do preçário em vigor na Direção-Geral do Património Cultural.

A reprodução de documentos é facultada mediante o preenchimento de requisição própria.

A reprodução de documentos é condicionada pelas normas gerais em vigor e pelo estado de conservação dos espécimes, só sendo autorizada a fotocópia de documentos impressos posteriores a 1800.

Aos leitores é expressamente proibida a reprodução dos documentos da Biblioteca da Ajuda por quaisquer meios digitais (máquinas fotográficas, telemóveis, etc.).

## Biblioteca da Ajuda

### CEDENCIA DE IMAGENS

A Biblioteca da Ajuda pode ceder imagens da sua coleção, mediante o preenchimento de requerimento próprio.

A cedência de imagens para publicação ou outros suportes de divulgação rege-se pelo Regulamento e preçário em vigor na DGPC.

A publicação de imagens propriedade da Biblioteca da Ajuda implica que estas sejam acompanhadas pelos respectivos créditos fotográficos, identificando a proveniência - Biblioteca da Ajuda - e o autor respectivo.

### SALA DE LEITURA

Sala onde são consultados os documentos solicitados, de acordo com as normas adiante referidas.

### ARTIGO 4º

#### CONDIÇÕES GERAIS DE UTILIZAÇÃO

A Biblioteca da Ajuda tem uma sala de leitura com 14 lugares sentados.

Só é permitida a entrada de um número de leitores correspondente ao número de lugares disponíveis na Sala de Leitura.

A Sala de Leitura destina-se à realização de trabalho intelectual individual e silencioso, sendo interdita a realização de trabalhos de grupo ou de qualquer tipo de manifestação que possa incomodar os demais utilizadores.

Na Sala de Leitura o leitor só pode levar consigo material de escrita (lápiz ou lapiseira), papel e o seu computador pessoal. Todos os objectos pessoais deverão ser depositados no bengaleiro existente à entrada da Biblioteca da Ajuda.

Para a consulta dos documentos, o leitor deverá preencher uma ficha de requisição, na qual devem constar os seus elementos de identificação (nome e número de leitor), bem como os elementos respeitantes ao título, autor e cota do documento que se pretende consultar, e apresentá-la ao funcionário responsável pela Sala de Leitura;

Em cada requisição indica-se apenas um volume (livro, maço, capilha, etc.), ou até três, no caso de cotas seguidas.

Poderão ser requisitadas em simultâneo até três obras, num máximo diário de doze volumes. Em casos especiais, devidamente justificados e validados pelo responsável técnico da Biblioteca, o limite estabelecido poderá ser alargado.

## Biblioteca da Ajuda

Cada leitor só poderá ter na sua mesa de trabalho três volumes, isto é, três livros ou três maços; no caso da documentação avulsa - caixas - só poderá receber três documentos de cada vez.

As requisições são válidas apenas para o dia em que foi efectuada a requisição e caducam após a devolução do documento.

Após a consulta, o leitor entrega os documentos a um dos técnicos de serviço na Sala de Leitura para verificação.

Não existem restrições à leitura com excepção da documentação integrada na secção de RESERVADOS, classificada segundo critérios de raridade ou de conservação, ou dos espécimes em mau estado de conservação. Em casos devidamente justificados, o responsável técnico da Biblioteca poderá autorizar o acesso condicionado a documentação não disponível para consulta.

As obras de consulta geral, de livre acesso, existentes na Sala de Leitura, devem ser consultadas junta das estantes. Só a título excepcional poderão ser levadas para os postos de leitura.

A documentação que se encontra microfilmada só poderá ser consultada em microfilme. Só em caso de impossibilidade de leitura do microfilme poderá ser autorizada a consulta do original.

Por razões de conservação os originais facsimilados não estão disponíveis para consulta, só podendo ser consultado o facsímile.

### ARTIGO 5º

#### DEVERES DOS UTILIZADORES

Na Sala de Leitura não é permitido:

- Falar em voz alta ou tomar quaisquer atitudes que ponham em causa o ambiente de silêncio e disciplina exigido nesse espaço;
- Entrar com livros, revistas, leitores de música, aparelhos fotográficos, sacos, malas, embrulhos, entre outros;
- Fumar, comer ou beber.
- Utilizar telemóveis, pelo que estes terão de estar desligados durante o período de permanência nesse espaço.
- Praticar qualquer acto que possa lesar a documentação consultada como efetuar anotações, sublinhados, marcações, colocar livros abertos uns sobre os outros, dobrar as folhas, forçar as encadernações, molhar os dedos para virar as folhas ou praticar quaisquer outros actos lesivos da boa conservação dos espécimes.
- Permutas ou cedências de documentos entre leitores.

## Biblioteca da Ajuda

- Retirar qualquer sinalização dos documentos (cotas, carimbos, etiquetas, etc.).
- Retirar ou arrumar livros das estantes.
- Retirar as fichas bibliográficas dos ficheiros manuais.
- Deixar objectos pessoais nos postos de leitura.
- Reservar lugares para outros leitores.
- Mudar de lugar durante a permanência na Sala de leitura.

Os funcionários da Biblioteca da Ajuda podem, a qualquer momento, interpelar e proceder a acções de verificação, caso observem comportamentos que indiciem a prática de quaisquer danos nas obras da Biblioteca.

A Biblioteca da Ajuda reserva-se o direito de impedir o acesso a qualquer leitor cujo comportamento se tenha anteriormente revelado inadequado.

Comportamentos impróprios para com outros leitores ou técnicos da Biblioteca da Ajuda, ou atitudes que de algum modo perturbem o ambiente de trabalho serão penalizados com o imediato impedimento de permanência nos espaços de trabalho da Biblioteca da Ajuda, podendo inclusive levar à perda da qualidade de leitor;

### ARTIGO 6º

#### SANÇÕES

A Biblioteca da Ajuda reserva-se o direito de recorrer a todos os meios legais ao seu dispor para defesa do seu património.

Os actos de desrespeito da integridade do espólio da Biblioteca da Ajuda, em que se incluem, nomeadamente, as acções de sublinhar, rasurar ou mutilar uma obra e ainda as formas de manuseio causadoras de dano, poderão conduzir à responsabilização do autor de tais actos pelas percas causadas, nomeadamente:

- Restauro da obra danificada;
- Substituição da obra danificada por novo exemplar;
- No caso de obras de que já não se encontrem no mercado, substituição por outra de igual valor ou indemnização pecuniária correspondente;

Independentemente do ressarcimento patrimonial referido no número anterior, os actos em causa serão punidos com a perda da condição de leitor.

O furto total ou parcial de uma obra implica para o leitor:

- A obrigação de restituir o material furtado;
- A perda automática da condição de leitor da Biblioteca da Ajuda.

## Biblioteca da Ajuda

Os danos deliberados e os furtos que tenham por objecto o equipamento e o mobiliário da Biblioteca da Ajuda serão tratados por analogia com o disposto para o espólio nos números anteriores do presente artigo.

### ARTIGO 7º

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos pontualmente pelo responsável da Biblioteca da Ajuda.

Caso as situações omissas ultrapassem as competências do responsável da Biblioteca da Ajuda, toda e qualquer resolução transitará para as esferas hierárquicas competentes.

O presente Regulamento será revisto sempre que se revele pertinente para um correcto e eficiente funcionamento da Biblioteca da Ajuda.