

## REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS DA DIREÇÃO GERAL DO PATRIMÓNIO CULTURAL

### Preâmbulo

As Bibliotecas da DGPC são responsáveis pela salvaguarda e conservação de um vasto e valioso património documental, ao serviço dos cidadãos e da cultura em geral. Devem, assim, facultar o acesso às suas coleções em condições que preservem o acervo e que, ao mesmo tempo, assegurem aos utilizadores os meios indispensáveis ao estudo e à investigação

O principal objetivo do presente regulamento é a salvaguarda do interesse comum de todos os reais e potenciais utilizadores das Bibliotecas, a fim de se cumprirem as suas funções de forma eficiente, clara e eficaz.

O regulamento visa contribuir, simultaneamente, para a conservação dos acervos das Bibliotecas e para a sua acessibilidade. Pretende-se que todos contribuam para a manutenção e preservação do acervo, minimizando o risco de deterioração a que estão sujeitas as obras, bem como os equipamentos e espaços a ela destinados.

A correta utilização das Bibliotecas e a prestação eficaz dos serviços disponíveis, pressupõem o conhecimento e a aceitação do presente regulamento.

### Artigo 1.º **As Bibliotecas da DGPC**

A Direção-Geral do Património Cultural (DGPC) possui um conjunto de serviços de documentação muito relevante que, pela sua riqueza e diversidade, constitui um ativo estratégico importante no quadro da sociedade da informação e do conhecimento.

Entre os serviços centrais, museus e monumentos, a DGPC possui 25 bibliotecas e centros de documentação, a maioria dos quais com acesso público. Estes serviços documentais disponibilizam mais de 300.000 registos bibliográficos.

A existência de acervos bibliográficos ricos e atualizados constitui uma evidente mais-valia para a reflexão e a produção de conhecimento por toda a comunidade, assim como para o apoio ao rigor na definição e implementação de políticas nas distintas áreas do Património.

### Artigo 2.º **Objetivos gerais**

São objetivos das Bibliotecas organizar, manter, preservar e incrementar os fundos bibliográficos, documentais e patrimoniais procedendo à sua gestão e tratamento técnico,



biblioteconómico e informático, em qualquer suporte, tanto na perspetiva do apoio ao ensino e à investigação como na da difusão cultural.

### **Artigo 3.º** **Utilizadores**

1. Devido ao seu teor especializado, as Bibliotecas da DGPC estão especialmente vocacionadas para investigadores, professores, estudantes universitários ou pós-universitários e profissionais das diversas áreas patrimoniais.
2. São utilizadores internos os funcionários, voluntários e estagiários da DGPC.
3. São utilizadores externos todo o público em geral.
4. São direitos dos utilizadores:
  - consultar livremente os catálogos existentes;
  - usufruir de ambiente que permita a leitura e concentração;
  - beneficiar do apoio técnico dos funcionários;
  - apresentar sugestões e reclamações.
5. São deveres do utilizador:
  - cumprir as normas do presente regulamento;
  - zelar pela boa conservação das salas e do acervo;
  - contribuir para o bom funcionamento das salas de leitura, mantendo o silêncio e possibilitando um ambiente de concentração para quantos dela desfrutem.
6. É reservado o direito de acesso a qualquer utilizador cujo comportamento se tenha revelado inadequado.

### **Artigo 4.º** **Normas gerais de utilização**

1. As Bibliotecas constituem-se como local de trabalho, pelo que os seus utilizadores e os funcionários deverão assegurar as condições necessárias ao seu normal funcionamento.
2. O catálogo das Bibliotecas está disponível no sítio da DGPC ([www.patrimoniocultural.gov.pt](http://www.patrimoniocultural.gov.pt)).
3. O utilizador deve prezar as indicações que lhe forem transmitidas pelos funcionários afetos às bibliotecas de forma a preservar o bom funcionamento dos espaços em que pode circular bem como as condições inerentes à consulta do acervo, à sua leitura e à investigação daí resultante.
4. A segurança e integridade dos bens pessoais dos utilizadores é da sua inteira responsabilidade.

5. Os leitores são responsáveis pelas espécies em consulta, devendo preservar a sua integridade física. Assim, devem informar os funcionários sobre eventuais danos observados (ou inadvertidamente por eles causados) nas espécies documentais consultadas, a fim de poderem ser tomadas as necessárias providências.

6. Eventuais danos causados nos documentos, assim como o seu extravio, serão imputados aos responsáveis.

7. São considerados danos, entre outros, dobrar, cortar ou rasgar, escrever, anotar ou riscar, desenhar, sublinhar, decalcar, escrever em cima, sujar, molhar, mutilar ou forçar as encadernações, assim como qualquer outra forma de inutilização dos conteúdos ou suportes (nomeadamente videográfico, audiográfico ou informático), sendo igualmente considerado danoso arrancar, estragar ou inutilizar qualquer sinalização neles aposta pelos Serviços da Biblioteca.

8. Em caso de eventuais danos ou extravio (no caso do empréstimo interno ou interbibliotecas), competirá à Direção da DGPC determinar se são ou não passíveis de indemnização e qual a importância a pagar pelo utilizador ou Biblioteca.

9. No caso da consulta de obras antigas ou com necessidade de cuidados especiais no seu manuseamento, as Bibliotecas reservam-se o direito de pedir aos utilizadores que utilizem equipamento adequado para o efeito, devendo tal equipamento ser cedido pelos Serviços.

10. Nos espaços afetos às Bibliotecas não é permitido:

- comer, beber e fumar;
- utilizar telemóveis, rádios ou outros equipamentos sonoros que possam perturbar o seu funcionamento;
- alterar a disposição do mobiliário e equipamento;
- estudar em grupo se essa atividade perturbar o seu normal funcionamento;
- presença de animais.

### **Artigo 5.º**

#### **Horário de funcionamento**

1. As Bibliotecas abertas à consulta pública funcionam todos os dias úteis, exceto nos feriados nacionais e municipais.

### **Artigo 6.º**

#### **Serviços disponíveis**

Estão disponíveis nas Bibliotecas os seguintes serviços: pesquisa, consulta local, reprografia, reprodução de documentos por meios próprios, empréstimo interno e empréstimo interbibliotecas.



O Serviço de reprodução de documentos por meios próprios deve ter em atenção o seguinte:

a) Decorrente da aprovação da Lei n.º 31/2019, de 3 de maio, passa a ser permitido aos leitores efetuarem cópias digitais dos documentos que vão à leitura através dos seus equipamentos pessoais, desde que tendo como objetivo facilitar as respetivas investigações, podendo prever-se eventuais restrições, tendo em conta o tipo dos documentos e o seu estado de conservação.

b) Para efeitos da mesma Lei consideram-se como dispositivos digitais apenas os de uso pessoal (telemóveis e tablets), não se considerando dispositivos *de e para* uso profissional ou que impliquem contacto físico com os documentos.

c) O equipamento utilizado para a captação de imagens deverá ser silencioso, de modo a não perturbar os demais leitores.

d) Não são permitidos quaisquer acessórios dos aparelhos de captação de imagens, nomeadamente flashes ou qualquer outro tipo de iluminação acessória e tripés.

e) Aos utilizadores compete a responsabilidade do cumprimento do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos e de toda a legislação aplicável à reprodução de documentos, tanto nacional como internacional, não se responsabilizando a BA por qualquer violação da Lei.

f) As imagens efetuadas, por meios próprios, destinam-se única e exclusivamente a uso privado excluindo-se a disponibilização pública, por qualquer meio, ou comercialização das mesmas.

g) Qualquer tipo de manuseamento menos adequado ou lesivo para a integridade física de um documento, no decurso da captação de imagens, justifica a intervenção do pessoal em serviço na sala de leitura e a interdição da reprodução do documento.

h) Por questões de conservação das coleções nem todos os documentos poderão ser fotografados por meios digitais próprios, estando incluídos nesta exceção os seguintes tipos de obras:

Livro antigo (publicação anterior a 1801)

Livro raro (cimélios e incunábulos)

Obras raras ou de valor

Reservados

Manuscritos

Material cartográfico

Espécies em mau estado de conservação ou especialmente frágeis, qualquer que seja a tipologia.

i) Para além do referido no ponto anterior, quando o estado de conservação ou as características do documento não forem compatíveis com o modo de reprodução a



ser usado pelos utilizadores, o funcionário da Biblioteca poderá interditar a reprodução do documento pelo meio técnico pretendido.

**Artigo 7.º**  
**Disposições finais**

1. Os casos omissos neste regulamento serão analisados e decididos pela direção da DGPC sempre que necessário.