



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DA AJUDA

Preâmbulo

A Biblioteca da Ajuda (BA), serviço integrado no Palácio Nacional da Ajuda, Direção-Geral do Património Cultural (Dec. Lei n.º 115/2012), 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 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 1.º

Horário de funcionamento

1. A Biblioteca da Ajuda está aberta todos os dias úteis, exceto nos feriados nacionais e municipal.

2. O horário de funcionamento é o seguinte:

Horário de inverno (16 de setembro – 30 de junho)

2.ª a 6.ª feira – das 10h30 às 17h30 (requisições de leitura até às 15h30).

Horário de verão (1 de julho - 15 setembro)

2.ª a 6.ª feira – das 10h30 às 13h00 e das 14h00 às 17h30 (requisições de leitura até às 15h30).

3. A sala de leitura encerra 15 minutos antes do fecho da biblioteca.

4. Por motivos ou acontecimentos imprevistos, o horário poderá sofrer alterações que serão divulgadas e afixadas nos locais próprios.

Artigo 2.º

Condições de acesso

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

2. A frequência da sala de leitura requer a posse de um cartão de leitor emitido pela BA.



3. A obtenção do cartão de leitor, sem qualquer custo, faz-se mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição, fornecida pela BA, 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 oficial equivalente, com fotografia, para os cidadãos de outros países.

Artigo 3.º **Serviços disponíveis**

1. REFERÊNCIA

- a) Consulta de guias, inventários, catálogos, ficheiros, bases de dados, entre outros, para localização dos documentos a consultar e identificação das respetivas cotas.
- b) Apoio e orientação técnica para o acesso às coleções da BA.
- c) Consulta, em livre acesso, das obras de referência existentes na sala de leitura.

2. APOIO ÀS PESQUISAS

- a) Uma das funções da BA é orientar os leitores na consulta dos instrumentos de descrição disponíveis – inventários e catálogos – e fornecer-lhes, sempre que solicitem, informações sobre a documentação existente e disponível, no âmbito das respetivas pesquisas.
- b) A BA está vocacionada para responder gratuitamente a questões bibliográficas pontuais, estando os pedidos de pesquisa mais extensos, relativos a determinados autores ou temas, sujeitos a uma remuneração de acordo com tabela própria.

3. REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS

- a) A BA possui recursos próprios para a reprodução de documentos em formato analógico ou digital.
- b) Os valores estabelecidos para a reprodução de documentos constam do preçário em vigor na Direção-Geral do Património Cultural.
- c) A reprodução de documentos é facultada quer localmente, mediante o preenchimento de requisição própria, quer à distância, através do e-mail bibajuda@pnajuda.dgpc.pt.



d) A reprodução de documentos é condicionada pelas normas gerais em vigor e pelo estado de conservação dos espécimes.

4. REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS POR MEIOS PRÓPRIOS

a) Pela aprovação da lei n.º 31/2019 passa a ser permitido aos leitores efetuarem cópias digitais dos documentos que vão à leitura através dos seus equipamentos pessoais tendo como objetivo facilitar as respetivas investigações; prevêm-se algumas restrições tendo em conta o tipo dos documentos e o seu estado de conservação.

b) Para efeitos da presente Lei consideram-se como dispositivos digitais apenas os de uso pessoal (telemóveis e tablets), não se considerando os 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 outro tipo de iluminação acessória, tripés, etc.

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, sendo proibida a sua disponibilização pública por qualquer meio assim como a sua comercialização.

g) Qualquer tipo de manuseamento menos adequado e 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 reproduzidos por meios digitais próprios, estando incluídas nesta exceção as seguintes categorias de obras e/ou documentos:

- livro antigo (publicação anterior a 1801);
- livro raro (cimélios e incunábulo);
- obras raras ou de grande valor;
- reservados;
- manuscritos; manuscritos musicais; manuscritos iluminados;
- mapas; cartografia antiga;
- iconografia;
- publicações em série encadernadas;



- documentos disponíveis através de repositórios digitais de acesso gratuito;
- espécimes em mau estado de conservação ou especialmente frágeis, qualquer que seja a tipologia.

i) Quando o estado de conservação, as características do documento ou a sua classificação não forem compatíveis com o modo de reprodução solicitado será da responsabilidade do Bibliotecário presente indicar outra técnica ou interditar a reprodução do documento.

5. CEDÊNCIA DE IMAGENS

a) A BA pode ceder imagens da sua coleção, mediante o preenchimento de requerimento próprio.

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

c) A publicação de imagens propriedade da Biblioteca da Ajuda implica que estas sejam acompanhadas pelos respetivos créditos fotográficos, identificando a proveniência – Biblioteca da Ajuda – e o autor respetivo.

Artigo 4.º **Condições gerais de utilização**

1. A BA tem uma sala de leitura com 14 lugares sentados.

2. Só é permitida a entrada de um número de leitores correspondente ao número de lugares disponíveis na sala de leitura.

3. 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.

4. Para a sala de leitura o leitor só pode levar consigo material de escrita (lápiz ou lapiseira), papel e o seu computador pessoal, devendo todos os outros objetos pessoais ser depositados em espaço próprio, existente à entrada da Biblioteca da Ajuda.

5. Para a consulta dos documentos, o leitor deverá preencher uma ficha de requisição, da 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 pretende consultar, apresentando-a em seguida ao funcionário responsável pela sala de leitura.

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



7. Poderão ser requisitadas, em simultâneo até três obras, num máximo diário de doze volumes, embora em casos especiais, devidamente justificados e validados pelo responsável técnico da biblioteca, o limite estabelecido possa ser alargado.
8. 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.
9. As requisições são válidas apenas para o dia em que são efetuadas e caducam após a devolução do(s) documento(s).
10. Após a consulta, o leitor deve entregar os documentos a um dos técnicos de serviço na sala de leitura, para verificação da integridade dos mesmos.
11. Não existem restrições à leitura com exceção de documentação classificada segundo critérios de raridade ou de conservação, bem como dos espécimes em mau estado de conservação.
12. Em casos devidamente justificados, o responsável técnico da biblioteca poderá autorizar o acesso condicionado a documentação não disponível para consulta.
13. As obras de consulta geral, de livre acesso, existentes na sala de leitura, devem ser consultadas junto das estantes, só podendo ser levadas para os postos de leitura a título excepcional, devidamente autorizado pelo responsável técnico da biblioteca.
14. Por razões de conservação, os originais de obras fac-similadas não estão disponíveis para consulta, só podendo ser consultados os fac-símiles.
15. A presença de animais, exceto no que diz respeito ao acompanhamento de utilizadores por cães-guia, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2007, de 27 de março, que determina o abaixo descrito.
 - i. As pessoas com deficiência têm direito a fazer-se acompanhar de cães de assistência no acesso a estabelecimentos de acesso público.
 - ii. Considera-se cão de assistência o cão treinado ou em fase de treino para acompanhar, conduzir e auxiliar a pessoa com deficiência, abrangendo as seguintes categorias:
 - cão-guia, cão treinado ou em fase de treino para auxiliar pessoa com deficiência visual;
 - cão para surdo, cão treinado ou em fase de treino para auxiliar pessoa com deficiência auditiva;
 - cão de serviço, cão treinado ou em fase de treino para auxiliar pessoa com deficiência mental, orgânica ou motora.

16. Na sala de leitura não é permitido:



- a) falar em voz alta ou tomar quaisquer atitudes que ponham em causa o ambiente de silêncio e disciplina exigido nesse espaço;
- b) realizar de trabalhos de grupo;
- c) entrar com livros, revistas, leitores de música, sacos, malas, embrulhos, entre outros;
- d) fumar, comer ou beber;
- e) utilizar telemóveis, em modo sonoro, pelo que estes terão de estar desligados (ou permanecer em modo “silêncio”) durante o período de permanência neste espaço;
- f) praticar qualquer ato que possa lesar a documentação consultada, designadamente 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 atos lesivos da boa conservação dos espécimes;
- g) permutas ou cedências de documentos entre leitores;
- h) retirar qualquer sinalização dos documentos (cotas, etiquetas, etc.);
- i) retirar ou arrumar livros das estantes;
- j) retirar as fichas bibliográficas dos ficheiros manuais;
- k) deixar objetos pessoais nos postos de leitura;
- l) reservar lugares para outros leitores;
- m) mudar de lugar durante a permanência na sala de leitura.

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

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

19. 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 BA, podendo inclusive levar à perda da qualidade de leitor.



Artigo 5.º **Sanções**

1. A Biblioteca da Ajuda reserva-se ao direito de recorrer a todos os meios legais ao seu dispor para defesa do seu património.
2. Os atos de desrespeito da integridade do espólio da Biblioteca da Ajuda, em que se incluem, nomeadamente, as ações de sublinhar, rasurar ou mutilar uma obra e ainda as formas de manuseio causadoras de dano, poderão conduzir à responsabilização do autor de tais atos pelas perdas causadas, designadamente:
 - a) restauro da obra danificada;
 - b) substituição da obra danificada por novo exemplar;
 - c) no caso de obras de que já não se encontrem exemplares no mercado, substituição por outra de igual valor ou indemnização pecuniária correspondente;
 - d) Independentemente do ressarcimento patrimonial referido no número anterior, os atos em causa serão punidos com a perda da condição de leitor.
3. O furto total ou parcial de uma obra implica para o leitor:
 - a) a obrigação de restituir o material furtado;
 - b) a perda automática da condição de leitor da Biblioteca da Ajuda.
4. Os danos deliberados e os furtos que tenham por objeto 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 6.º **Disposições finais**

1. Os casos omissos serão resolvidos pontualmente pelo coordenador da BA.
2. Caso as situações omissas ultrapassem as competências do coordenador da BA, toda e qualquer resolução transitará para as esferas hierárquicas competentes.
3. O presente regulamento será revisto sempre que se revele pertinente para um correto e eficiente funcionamento da BA.
4. O presente regulamento entra em vigor no dia imediato à sua aprovação.



Data de elaboração: fevereiro 2020

Data de aprovação: abril de 2020