

## REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DO CONVENTO DE CRISTO

### Preâmbulo

O principal objetivo do presente regulamento consiste na salvaguarda do interesse comum de todos os reais e potenciais utilizadores da Biblioteca do Convento de Cristo (BCC), serviço dependente da Direção-Geral do Património Cultural, a fim de serem cumpridas as reais funções da BCC de forma eficaz, clara e eficiente, tendo em conta que este serviço não se enquadra no sentido mais lato de uma biblioteca de consulta pública.

Este regulamento visa contribuir para a conservação e preservação do acervo existente na BCC, bem como permitir o seu acesso aos interessados, minimizando o risco de deterioração a que estão sujeitas as obras, os equipamentos e os espaços à biblioteca destinados.

A correta utilização desta biblioteca, bem como os serviços por ela disponibilizados, pressupõem o conhecimento e a aceitação do presente regulamento.

### Artigo 1.º

#### **Horário de funcionamento**

Não existe horário definido, funcionando a BCC mediante pedido prévio de consulta, superiormente autorizado e dependendo da disponibilidade do serviço para o dia e hora pretendidos.

### Artigo 2.º

#### **Condições de acesso**

1. É facultado o acesso aos serviços da BCC a todos os cidadãos, maiores de 18 anos, nacionais ou estrangeiros, devidamente identificados.
2. A BCC está vocacionada para receber investigadores, estudantes universitários ou pós-universitários e profissionais da área da cultura e património.
3. É reservado o direito de acesso a qualquer utilizador cujo comportamento se revele (ou tenha revelado) inadequado.

### Artigo 3.º

#### **Serviços disponíveis**

1. Consulta de catálogos, guias, trabalhos académicos e fundo de História local.
2. Apoio e orientação técnica para o acesso às coleções bibliográficas da BCC.

#### **Artigo 4.º**

### **Reprodução de documentos**

1. A BCC, por possuir recursos limitados para a reprodução de documentos em formato analógico ou digital, apenas a efetuará a título excecional e superiormente autorizado.
2. Os valores estabelecidos para a reprodução de documentos constam do preçário em vigor na Direção-Geral do Património Cultural.
3. A reprodução de documentos é condicionada pelas normas gerais em vigor e pelo estado de conservação dos espécimes.

#### **Artigo 5.º**

### **Reprodução de Documentos por meios próprios**

1. 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; prevêem-se algumas restrições tendo em conta o tipo dos documentos e o seu estado de conservação.
2. 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.
3. O equipamento utilizado para a captação de imagens deverá ser silencioso, de modo a não perturbar os demais leitores.
4. Não são permitidos quaisquer acessórios dos aparelhos de captação de imagens, nomeadamente flashes ou outro tipo de iluminação acessória, tripés, etc.
5. 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 BCC por qualquer violação da Lei.
6. 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.
7. 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.
8. Por questões de conservação das coleções nem todos os documentos poderão ser fotografados, por meios digitais próprios, designadamente as obras e/ou documentação incluídas nas categorias abaixo discriminadas:



- livro antigo (publicação anterior a 1801);
- livro raro (cimélios e incunábulos);
- obras raras ou de valor;
- reservados;
- manuscritos;
- manuscritos musicais;
- manuscritos iluminados;
- mapas;
- cartografia manuscrita;
- 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.

9. Quando o estado de conservação, as características do documento ou a sua classificação não forem compatíveis com o modo de reprodução pretendida, será da responsabilidade do técnico presente indicar outra técnica de reprodução ou mesmo interditar a reprodução do documento.

### **Artigo 6.º** **Cedência de Imagens**

1. A BCC pode ceder imagens da sua coleção, mediante o preenchimento de requerimento próprio.
2. A cedência de imagens para publicação ou outros suportes de divulgação rege-se pelo regulamento e preçário em vigor na DGPC.
3. A publicação de imagens propriedade da BCC implica que estas sejam acompanhadas pelos respetivos créditos fotográficos, identificando a proveniência – BCC – e o autor respetivo.

### **Artigo 7.º** **Condições gerais de utilização**

1. A BCC tem uma sala de leitura com 10 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 utilizador só pode levar material de escrita (lápiz ou lapiseira), papel e computador pessoal, devendo ser todos os outros objetos pessoais depositados em espaço próprio, existente à entrada da BCC.
5. 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 cartão cidadão), bem como os elementos respeitantes ao título, autor e cota do documento que pretende consultar, apresentando-a em seguida ao técnico responsável.
6. Em cada requisição deve apenas indicar-se um volume (livro, trabalho académico, guia, etc.), podendo ser requisitadas em simultâneo até três obras, num máximo diário de doze volumes.
7. Em casos especiais, devidamente justificados e validados pelo responsável técnico da biblioteca, o limite de obras consultadas referido acima poderá ser alargado.
8. As requisições são válidas apenas para o dia em que são efetuadas e caducam após a devolução do(s) documento(s).
9. Após a consulta, o leitor deve entregar os documentos ao técnico de serviço na sala de leitura, para verificação da integridade dos mesmos.
10. Não existem restrições à leitura com exceção de documentação classificada segundo critérios de raridade ou de conservação e dos espécimes em mau estado de conservação.
11. Em casos devidamente justificados, o responsável técnico da biblioteca poderá autorizar o acesso condicionado a documentação não disponível normalmente para consulta.
12. As obras de consulta geral, de livre acesso, existentes na sala de leitura, devem ser consultadas apenas nesta sala.
13. Por razões de conservação os originais de obras fac-similadas não estão disponíveis para consulta, só podendo ser consultados os fac-similes.
14. 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, pelo que estes terão de estar desligados (ou em modo “silêncio”) durante o período de permanência nesse espaço;
- f) praticar qualquer ato que possa lesar a documentação consultada, nomeadamente 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.

15. O técnico da BCC pode, a qualquer momento, interpelar e proceder a ações de verificação, caso observe comportamentos que indiciem a prática de quaisquer danos nas obras da biblioteca.

16. A BCC reserva-se o direito de impedir o acesso a qualquer leitor cujo comportamento se revele (tenha revelado anteriormente) inadequado.

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

### **Artigo 8.º** **Sanções**

1. A BCC reserva-se o direito de recorrer a todos os meios legais ao seu dispor para defesa do seu património arquivístico e bibliográfico.

2. Os atos de desrespeito da integridade do espólio da BCC, em que se incluem 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, nomeadamente:

- a) o restauro da obra danificada;

- b) a substituição da obra danificada por novo exemplar;
  - c) a indemnização pecuniária correspondente, se o restauro ou substituição da obra por um exemplar igual se revelar impossível.
3. Independentemente do ressarcimento patrimonial referido no número anterior, os atos em causa serão punidos com a perda da condição de leitor da BCC.
4. 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 BCC.
5. Os danos deliberados e os furtos que tenham por objeto o equipamento e o mobiliário da BCC serão tratados por analogia com o disposto para o espólio nos números anteriores do presente artigo.

### **Artigo 9.º** **Disposições finais**

- 1. Os casos omissos serão resolvidos pontualmente pelo responsável da BCC.
- 2. Caso as situações omissas ultrapassem as competências do responsável da BCC, 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 BCC.
- 4. O presente regulamento entra em vigor no dia imediato à sua aprovação.

Data de elaboração: fevereiro 2020

Data de aprovação: abril de 2020