REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DO MUSEU NACIONAL DE SOARES DOS REIS

Preâmbulo

O principal objetivo do presente regulamento é a salvaguarda do interesse comum de todos os reais e potenciais utilizadores da Biblioteca do Museu Nacional de Soares dos Reis (BMNSR), a fim de se cumprirem as suas funções de forma eficiente, clara e eficaz.

O regulamento visa contribuir, simultaneamente, para a conservação do acervo da BMNSR 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 à biblioteca destinados.

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

Artigo 1.º
Objetivo da BMNSR

A Biblioteca do Museu Nacional de Soares dos Reis tem como objetivo contribuir para a satisfação das necessidades de informação dos utilizadores que a solicitem, no âmbito da missão e atribuições da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), devendo, para o efeito, adquirir e processar toda a informação com vista a torná-la acessível.

Artigo 2.º
Constituição da BMNSR

1. A coleção da Biblioteca do Museu Nacional de Soares é maioritariamente constituída pelo fundo do extinto Museu Municipal do Porto. Integra também um núcleo de publicações periódicas, os fundos Manuel Maria Lúcio e Maria Emília Amaral Teixeira, diretora do MNSR entre 1968 e 1986 e uma secção de Reservados (monografias e periódicos).

2. O fundo da Biblioteca do Museu Nacional de Soares dos Reis continua a ser enriquecido através de diversas formas de aquisição, nomeadamente permuta, oferta e compra.

Rua D. Manuel II, nº 44
4050 - 342 Porto
+351 223 393 770
geral-mnsr@mnsr.dgpc.pt

Artigo 3.º
Utilizadores

1. Devido ao seu teor especializado, a BMNSR está especialmente vocacionada para investigadores, professores, estudantes universitários ou pós-universitários e profissionais na área da História da Arte e Museologia.

2. É um espaço de consulta local acessível a todos os indivíduos maiores de 18 anos, cujo acesso deverá ser feito por marcação prévia de uma semana, nos termos do presente regulamento.

3. Exceção a este limite etário serão os casos em que os interessados se façam acompanhar de declaração do encarregado de educação ou do estabelecimento de ensino, justificando a necessidade de acesso à BMNSR.

4. É reservado o direito de acesso a qualquer utilizador cujo comportamento se tenha revelado inadequado.

Artigo 4.º
Normas específicas de utilização

1. A BMNSR é um local de trabalho, pelo que os seus utilizadores e os funcionários deverão assegurar as condições necessárias ao seu normal funcionamento.

2. A segurança e integridade dos bens pessoais dos utilizadores é da sua inteira responsabilidade.

3. Para efeitos estatísticos, o utilizador externo deverá assinar o livro de presenças em cada dia de utilização.

4. A consulta de obras pelos utilizadores externos faz-se presencialmente, não se praticando o empréstimo domiciliário.

5. O empréstimo interno está reservado aos funcionários e dirigentes que desempenhem funções no MNSR.

6. É possível a utilização de computadores portáteis, cabendo ao utilizador a responsabilidade por eventuais danos que possam ocorrer nos equipamentos pessoais durante a sua ligação às redes elétricas da biblioteca ou durante a leitura de Material Não livro pertencente ao acervo.

7. O utilizador deve prezar as indicações que lhe forem transmitidas pelos funcionários afetos à BMNSR 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.

Rua D. Manuel II, nº 44
4050 - 342 Porto
+351 223 393 770
geral-mnsr@mnsr.dgpc.pt

8. No caso da consulta de obras antigas ou com necessidade de cuidados especiais no seu manuseamento, a BMNSR reserva-se o direito de pedir aos utilizadores que utilizem equipamento adequado para o efeito, devendo tal equipamento ser cedido pela biblioteca.

9. Após a consulta das obras, estas devem ser deixadas em cima da mesa de consulta.

10. Os leitores são responsáveis pelas espécies em consulta, devendo preservar a sua integridade física, pelo que 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.

11. Danos causados nos documentos, assim como o seu extravio, serão imputados aos responsáveis, caso seja comprovada a sua responsabilidade.

12. 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.

13. É igualmente considerado danoso arrancar, estragar ou inutilizar qualquer sinalização neles aposta pelos serviços da biblioteca.

14. Em caso de eventuais danos ou extravios ocorridos nos documentos durante a consulta presencial, o empréstimo interno ou o empréstimo interbibliotecas, competirá à Direção do MNSR determinar se são ou não passíveis de indemnização, assim como a forma de concretização dessa compensação, nomeadamente (entre outras):

a) o pagamento do restauro da obra danificada;

b) a substituição da obra danificada por outra de igual valor;

c) a indemnização pecuniária correspondente, se o restauro ou substituição da obra por um exemplar igual se revelar impossível.

15. Nos espaços afetos à BMNSR não é permitido(a):

a) comer, beber e fumar;

b) utilizar telemóveis (pelo que devem permanecer em modo "silêncio");

c) utilizar rádios ou outros equipamentos sonoros que possam perturbar o funcionamento da biblioteca;

d) alterar a disposição do mobiliário e equipamento;

e) estudar em grupo se essa atividade perturbar os outros utilizadores presentes;

Rua D. Manuel II, nº 44
4050 - 342 Porto
+351 223 393 770
geral-mnsr@mnsr.dgpc.pt

f) 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.

Artigo 5.º
Horário de funcionamento

1. A BMNSR funciona todos os dias úteis, exceto nos feriados nacionais e municipal.

2. O horário de funcionamento (mediante marcação prévia) é o seguinte:

2.ª a 6.ª feira - das 10h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h00.

3. Quaisquer alterações a estes horários serão afixadas em local visível na sala de leitura e anunciadas no sítio da DGPC com uma antecedência mínima de três dias.

4. A antecedência prevista no número anterior pode não ser cumprida em casos excecionais que não o permitam.

Artigo 6.º
Serviços disponíveis

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

1. Serviço de pesquisa

a) Os funcionários estão habilitados a apoiar os utilizadores na pesquisa e seleção de publicações.

2. Serviço de consulta local

a) Todas as publicações da coleção são passíveis de consulta, com exceção

Rua D. Manuel II, nº 44
4050 - 342 Porto
+351 223 393 770
geral-mnsr@mnsr.dgpc.pt

das que se encontrarem emprestadas internamente ou a outras bibliotecas, extraviadas ou em mau estado de conservação.

3. Serviço de reprodução de documentos por meios próprios:

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, prevendo-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 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 qualquer 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 BMNSR 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 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 grande valor;
   - reservados;
     manuscritos;
   - espécimes 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

Rua D. Manuel II, nº 44
4050 - 342 Porto
+351 223 393 770
geral-mnsr@mnsr.dgpc.pt

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

4. Serviço de empréstimo interno

A consulta fora da sala de leitura está reservada aos funcionários cujas funções sejam exercidas na sede do Museu, embora apenas nas condições abaixo referidas.

a) Cada utilizador pode requisitar até dez obras em simultâneo, não sendo permitida a sua consulta fora da instituição.

b) A requisição deverá ser feita em formulário próprio, pelo funcionário requisitante e deverá ser entregue a um dos funcionários da BMNSR.

c) Até que a devolução das obras seja concretizada, o utilizador interno assume a plena responsabilidade pela sua conservação, podendo, após a devolução, o requerer um comprovativo da mesma.

d) O prazo máximo de empréstimo depende do fim a que se destina.

e) A renovação do empréstimo de uma obra é possível, desde que não se verifique a sua reserva por parte de outro utilizador;

f) É proibida a cedência a terceiros das obras requisitadas pelos utilizadores internos.

g) Não é permitido o empréstimo interno de:

- obras de referência: enciclopédias, dicionários, vocabulário bibliografias e atlas;
- legislação em suporte papel;
- obras recentemente adquiridas;
- obras com a cadeia documental por concluir;
- obras em mau estado de conservação;
- "literatura cinzenta" (teses, relatórios e outros trabalhos académicos não publicados);
- o exemplar mais recente das publicações periódicas ativas;
- material não livro;
- obras com data de edição anterior a 1900;
- obras reservadas, raras ou de grande valor patrimonial;
- quaisquer outras publicações regularmente consultadas pelos utilizadores da BMNSR.

5. Serviço de empréstimo interbibliotecas

a) Este serviço tem como objetivo facilitar o acesso de outras bibliotecas a obras pertencentes ao acervo da BMNSR e vice-versa, ou seja, permitir o acesso da BMNSR a obras existentes noutras bibliotecas, devendo ser

encarado como um serviço excecional, uma vez que se destina a responder a necessidades pontuais do utilizador.

Quando solicitado por outras bibliotecas:

- os pedidos serão analisados caso a caso;
- em caso de autorização, o empréstimo será efetuado por um período de, no máximo, quatro semanas.

Quando da iniciativa da BMNSR:

- os pedidos podem ter origem no interesse dos serviços da DGPC ou dos utilizadores da BMNSR e serão analisados caso a caso, antes da sua efetivação a outra biblioteca;
- as obras solicitadas ao abrigo deste regime, serão consultadas na sala de leitura da BMNSR, depois de informado o utilizador que as requereu da sua disponibilidade.

b) É um serviço gratuito, exceto se for cobrada alguma taxa por parte das bibliotecas envolvidas e no que respeita a possíveis portes de correio; nestes casos, o valor cobrado será debitado ao requisitante, que disso deverá ser previamente informado.

c) Não estão disponíveis para empréstimo os seguintes tipos de documentos:

- obras de referência: enciclopédias, dicionários, vocabulários, bibliografias e atlas;
- legislação em suporte papel;
- obras recentemente adquiridas;
- obras com a cadeia documental por concluir;
- obras em mau estado de conservação;
- "literatura cinzenta" (teses, relatórios e outros trabalhos académicos não publicados);
- publicações periódicas;
- exemplares policopiados;
- obras de grandes dimensões;
- material não livro;
- obras com data de edição anterior a 1900;
- obras reservadas, raras ou de grande valor patrimonial;
- quaisquer outras publicações regularmente consultadas pelos utilizadores da BMNSR;
- Quaisquer obras disponíveis gratuitamente em suporte digital de acesso livre.

Artigo 7.º
Disposições finais

1. Os casos omissos neste regulamento serão analisados e decididos pela Direção do MNSR sempre que necessário.

2. O presente regulamento será revisto sempre que tal se revele pertinente para um mais correto e eficiente funcionamento da BMNSR.

3. O presente regulamento entra em vigor no dia imediato à sua aprovação.

Data de elaboração: 13 de abril de 2022

Data de aprovação:

João Carlos dos Santos
Diretor-Geral

Assinatura do Diretor Geral da DGPC

Arq.º João Carlos Santos



Rua D. Manuel II, nº 44
4050 - 342 Porto
+351 223 393 770
geral-mnsr@mnsr.dgpc.pt