

## REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DO MUSEU NACIONAL DE ARTE ANTIGA

### 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 Arte Antiga (BMNAA), 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 BMNAA 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 afetos à BMNAA.

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 BMNAA

A Biblioteca do Museu Nacional de Arte Antiga tem como objetivo o estudo da coleção do Museu, no âmbito da missão e atribuições do mesmo, devendo, para o efeito, adquirir e processar a informação com vista a torná-la acessível.

### Artigo 2.º Constituição da BMNAA

1. A coleção da BMNAA é constituída por um fundo especializado em arte, história, religião, etnografia, livro antigo e ainda catálogos de leilões, formado ao longo da existência do Museu Nacional de Arte Antiga e enriquecido por várias doações, ofertas e legados.

2. Na BMNAA está acessível à consulta o arquivo histórico do Museu Nacional de Arte Antiga.

### Artigo 3.º Utilizadores

1. Devido ao seu teor especializado, a BMNAA está especialmente vocacionada para investigadores, professores, estudantes universitários ou pós-universitários e profissionais da museologia, história da arte e outras áreas.

2. É um espaço de consulta local, direta e imediata, de natureza pública, acessível a todos os indivíduos maiores de 18 anos, de acesso livre mas sujeito à lotação da sala, 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 BMNAA.
4. A consulta do arquivo do histórico do Museu Nacional de Arte Antiga está sujeita a marcação prévia, através de e-mail ou telefone.
5. É reservado o direito de acesso a qualquer utilizador cujo comportamento se revele (ou tenha revelado) inadequado.

#### **Artigo 4.º**

#### **Normas específicas de utilização**

1. A BMNAA 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. O utilizador (interno ou externo) deverá preencher uma requisição por cada documento consultado ou preencher apenas uma requisição se consultar a Base de Dados ou estudar na sala de leitura.
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 colaboradores do MNAA.
6. O catálogo da BMNA é disponibilizado nos computadores existentes na sala de leitura, que se destinam exclusivamente a este fim, sendo igualmente disponibilizado no sítio da DGPC ([www.patrimoniocultural.gov.pt](http://www.patrimoniocultural.gov.pt)) e através do ligação disponibilizada no sítio do MNAA (<http://www.museudearteantiga.pt/>).
7. 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.
8. O utilizador deve respeitar as indicações que lhe forem transmitidas pelos funcionários afetos à BMNAA 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.

9. No caso da consulta de obras antigas ou com necessidade de cuidados especiais no seu manuseamento, a BMNAA reserva-se o direito de pedir aos utilizadores que utilizem equipamento adequado para o efeito.

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 disso 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 ou suportes físicos dos documentos (nomeadamente de carácter videográfico, audiográfico ou informático).

13. É igualmente considerado danoso arrancar, estragar ou inutilizar qualquer sinalização aposta nos documentos 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 MNAA 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 BMNAA é obrigatório respeitar o silêncio e não é permitida 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. Os leitores deverão deixar no bengaleiro disponível os objetos pessoais, designadamente malas, mochilas, lancheiras, guarda chuvas, gabardinas e/ou sobretudo, pastas, livros, etc.

#### **Artigo 5.º** **Horário de funcionamento**

1. A BMNAA funciona de terça a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais e municipais.
2. O horário de funcionamento é o seguinte:  
  
das 10h00 às 13h00 e das 14h30 às 17h00.
3. Quaisquer alterações a estes horários serão afixadas em local visível na sala de leitura e anunciadas no sítio e nas redes sociais do MNAA 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 BMNAA os seguintes serviços: pesquisa, consulta local, reprografia, 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, seleção e localização de publicações.
- b) Os utilizadores têm ao seu dispor:
  - catálogo informatizado, acessível na sala de leitura e no sítio da DGPC e do MNAA.

##### 2. Serviço de consulta local

- a) Todas as publicações da coleção são passíveis de consulta, com exceção das que se encontrarem emprestadas internamente ou a outras bibliotecas, extraviadas ou em mau estado de conservação.
- b) A consulta de Material Não-Livro (DVD's, CD-Rom's, disquetes, etc.) é possível, mas apenas com recurso a equipamentos de leitura dos próprios utilizadores.
- c) Para aceder os documentos de arquivo que não estão digitalizados e disponíveis no portal Digitarq da Direção Geral do Arquivo Nacional Torre do Tombo, os utilizadores deverão solicitar o apoio dos funcionários.
- d) Para a consulta da documentação do arquivo histórico do MNAA deverão ser observados os condicionalismos decorrentes da sua conservação e da legislação em vigor.

### 3. Serviço de reprografia (fotocópias)

- a) As fotocópias deverão destinar-se apenas à investigação e ao estudo e podem ser feitas ao abrigo da Lei dos Direitos de Autor e dos Direitos Conexos, sendo a sua utilização para qualquer outro fim da exclusiva responsabilidade do utilizador.
- b) O preçário está disponível na biblioteca, em local visível.
- c) Não é permitida a fotocópia integral de qualquer obra.
- d) Não é permitida a reprodução de obras em mau estado de conservação.
- e) Não é permitida a execução de fotocópias fora da sala de leitura da BMNAA aos utilizadores externos.
- f) Não é permitida a utilização da fotocopadora da BMNAA para reprodução de espécies que não sejam do seu fundo bibliográfico ou arquivístico.

### 4. 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 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 BMNAA 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 reproduzidos por meios digitais próprios, estando incluídos nesta exceção 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.

#### 5. Serviço de empréstimo interno

A consulta de publicações fora da sala de leitura está reservada aos funcionários cujas funções sejam exercidas no Museu Nacional de Arte Antiga e obedece às seguintes regras:

- a) A requisição e/ou devolução de empréstimos internos deverá efetuar-se durante o período de funcionamento da biblioteca.
- b) Cada utilizador pode requisitar até sete obras, em simultâneo.
- c) A requisição deverá ser feita em formulário próprio, pelo utilizador interno, e entregue ao funcionário.
- d) O prazo de empréstimo é de 30 dias, renovável caso não haja reserva por parte de outro utilizador.
- e) Decorrido o prazo de empréstimo, será enviado um *email* a alertar para a situação, podendo a renovação ser solicitada pela mesma via.
- f) O utilizador interno assume a plena responsabilidade pela conservação das obras que tem na sua posse, bem como pela posterior devolução.

- g) Após a devolução da obra, o funcionário que a requisitou e devolveu receberá um comprovativo dessa devolução.
- h) É proibida a cedência a terceiros das obras requisitadas pelos utilizadores internos.
- i) Todas as obras em empréstimo interno podem ser pedidas ao funcionário que as requisitou, desde que as mesmas sejam necessárias ao bom atendimento de utilizadores externos, presentes na biblioteca, e não estejam a ser utilizadas, no momento, devendo ser devolvidas logo que termine a consulta.
- j) Sempre que se ausentar de férias, o requisitante deverá deixar a obra na Biblioteca, de modo a tornar possível o cumprimento da alínea anterior.
- k) Não é permitido o empréstimo interno de obras reservadas, raras ou de grande valor patrimonial, bem como obras cujo tratamento técnico não se encontre concluído.

#### 6. Serviço de empréstimo interbibliotecas:

- a) Este serviço tem como objetivo facilitar o acesso de outras bibliotecas a obras pertencentes ao acervo da BMNAA e vice-versa, ou seja, permitir o acesso dos leitores da BMNAA a obras existentes noutras bibliotecas.
- b) Não estão disponíveis para empréstimo os seguintes tipos de documentos:
  - obras de referência: enciclopédias, dicionários, vocabulários, bibliografias e atlas;
  - 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 cartográfico;
  - obras com data de edição anterior a 1900;
  - obras reservadas, raras ou de grande valor patrimonial.
  - quaisquer outras publicações regularmente consultadas pelos utilizadores da BMNAA.

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

1. Os casos omissos neste regulamento serão analisados e decididos pela Direção do MNAA sempre que necessário.
2. O presente regulamento será revisto sempre que tal se revele pertinente para um mais correto e eficiente funcionamento da BMNAA.
3. O presente regulamento entra em vigor no dia imediato à sua aprovação.

Data de alteração: novembro 2020

Data de aprovação:

O Diretor-Geral



Bernardo Alabaça