



## **Regulamento da Biblioteca da Academia das Ciências de Lisboa**

O presente documento tem como objectivo a definição dos critérios e modos de funcionamento da Biblioteca da Academia das Ciências (BACL), tendo sempre em vista a prestação de um serviço de qualidade.

### **Apresentação**

A BACL é um serviço integrante da ACL, de carácter informativo e de divulgação da informação nas áreas das Ciências e das Letras.

### **Missão**

A missão da BACL é prestar apoio aos Senhores Académicos, bem como aos demais utilizadores, através da disponibilização de fontes e recursos de informação.

### **Objectivos**

Os objectivos gerais da BACL:

- Facilitar o acesso dos utilizadores às fontes documentais existentes;
- Promover e fomentar a investigação científica;
- Estimular o enriquecimento do pensamento, da literatura, da língua e demais formas de cultura nacional;
- Estimular a investigação e estudo da História portuguesa e as suas relações com a dos outros povos.

### **Pessoal**

A BACL é superintendida pelo Inspector da Biblioteca, Académico de Número, eleito pelos outros sócios da Academia.

- Nos termos do D.L. 247/ 91, de 10 de Julho, os funcionários que prestam serviço na BACL como bibliotecários deverão possuir as habilitações legalmente necessárias (Pós-Graduação em Ciências Documentais).

### **Funções**

As funções gerais da BACL são:

- Planeamento e actualização do sistema de informação;
- Aplicação dos critérios de organização e funcionamento do serviço;
- Tratamento técnico, conservação e difusão dos fundos documentais;
- Promoção das colecções junto da comunidade científica;
- Atendimento dos utilizadores.

## **Utilizadores e acesso**

A BACL é uma biblioteca de leitura presencial. Podem usufruir dos serviços e recursos do BACL dois tipos de utilizadores diferenciados: os utilizadores internos -Académicos e funcionários da ACL - e os utilizadores externos, público em geral, nomeadamente, investigadores, docentes e estudantes.

Os utilizadores poderão aceder ao presente Regulamento, requerer informação sobre as formas de funcionamento da biblioteca, usufruir dos recursos e serviços da BACL em consonância com as normas definidas, e apresentar sugestões ou reclamações sempre que tal se justifique.

Os objectos pessoais dos utilizadores como malas, livros, pastas, etc. devem ser deixados fora da Sala de Leitura e confiados ao serviço de segurança.

Os utilizadores deverão observar as normas de funcionamento da BACL e cumprir o seu Regulamento no que se refere ao respeito pelas instalações, equipamento, colecções, funcionários e demais utilizadores, bem como ao uso dos Serviços com a devida correcção, contribuindo assim para o seu bom funcionamento.

Os Serviços reservam-se o direito de impedir o acesso à Biblioteca da ACL de qualquer utilizador cujo comportamento não se coadune com o local.

O acesso e utilização dos fundos documentais são orientados pelos técnicos da BACL.

## **Serviços ao utilizador**

### **Acolhimento e Referência**

Compete ao Serviço de Acolhimento e Referência:

- Acolher, orientar e acompanhar o utilizador no bom uso dos fundos e serviços da BACL;
- Facilitar e mediar o acesso à informação bibliográfica;
- Apoiar os utilizadores na pesquisa de informação;
- Responder a pedidos de informação, presenciais e à distância;
- Encaminhar os utilizadores para outros serviços de documentação e recursos informativos, caso não seja possível satisfazer localmente os seus pedidos de informação.

### **Consulta Local e Leitura de Presença:**

Compete ao Serviço de Consulta Local e Leitura de Presença:

- Processar os pedidos de consulta local;
- Disponibilizar *in loco*, dentro das condições possíveis, a bibliografia existente;
- Orientar o utilizador no acesso aos documentos que se encontram na sala de leitura;
- Prestar todos os esclarecimentos adicionais necessários sobre os serviços e colecções.

### **Empréstimo domiciliário:**

- É um serviço prestado exclusivamente aos Senhores académicos e pelo prazo máximo de 30 dias. Exceptuam-se as obras da Livraria do Convento de Nossa

Senhora de Jesus, os Reservados e espécies publicadas até 1900 que não são objecto de empréstimo.

Utilizadores:

- O utilizador pode requisitar, para consulta no local, um máximo de 5 obras de cada vez; no caso das publicações periódicas, é possível requisitar até 10 exemplares;
- As requisições devem ser formalizadas até às 16h.

A consulta implica o registo sumário do utilizador, para fins estatísticos e de gestão, em formulário a fornecer pelo serviço.

### **Consulta de documentos preciosos**

Os documentos preciosos, nomeadamente em suporte de pergaminho e iluminados, só são consultáveis e/ou reproduzidos após **autorização expressa** dos responsáveis pela Biblioteca. A consulta destes documentos implica a tomada de cuidados especiais obrigatórios:

- Manuseamento cuidadoso com total respeito pela integridade física do documento;
- Uso obrigatório de luvas de algodão fornecidas pelos funcionários da Biblioteca;
- Abertura do documento em cima de suporte (berço) fornecido pelos funcionários Biblioteca.
- Utilização de lápis (e não de esferográficas ou outros instrumentos de tinta) no caso de o utilizador necessitar de tomar notas;
- Total ausência de líquidos (garrafas de água, por exemplo), de instrumentos cortantes e de qualquer objecto que ponha em risco a segurança do documento.

### **Serviço de Reprodução de Documentos**

Reproduções:

Só se fotocopiam documentos impressos após 1930.

A restante documentação poderá ser microfilmada, fotografada ou digitalizada, se para isso houver autorização superior.

A microfilmagem abrange a totalidade do documento.

Preços:

Os preços das reproduções encontram-se especificados no Anexo I a este regulamento e são actualizados periodicamente, entrando em vigor após a devida autorização superior.

### **Publicação de obras**

A biblioteca poderá propor a reedição de obras de que a Academia das Ciências seja editora, bem como a reprodução por fac-simile. Poderá também emitir parecer sobre as propostas que nesse sentido forem apresentadas.

### **Horário**

O horário de funcionamento da BAACL é das 9h00 às 17h00, todos os dias úteis, excepto às 5ª feiras, dia em que encerra às 12h30 para o público em geral, mas continuando aberta para os Senhores Académicos.

### **Omissões e alterações ao regulamento**

Os casos pontuais não previstos neste regulamento serão decididos pelo Inspector da BACL. As alterações a este regulamento serão devidamente divulgadas.

## Anexo 1

### Preços das reproduções em vigor a partir de 2008

#### 1. Fotocópias:

0,10 € cada fotocópia

#### 2. Microfilmes:

1 microfilme = 85,00 € + IVA

1 duplicação de microfilme = 17,50 € + IVA

1 fotocópia feita a partir de microfilme (só 1 pág.) = 0,15 € + IVA

#### 3. Digitalização:

Cor

1 imagem até A4 = 0,17 € + IVA

1 imagem até A3 = 0,29 € + IVA

1 imagem até A2 = 0,37 € + IVA

Taxa de serviço: 6,00 €

Suportes (CD-Rom ou DVD + Caixa): 1= 3,60 €

Conversão de microforma em imagem digitalizada = 0,15 €

Utilização de imagens digitalizadas no âmbito de projectos especiais (ex: IMAGO):  
35,00 € por cada imagem.

#### 4. Outros suportes:

A digitalização feita na ACL ou fotografias de máquina digital, mesmo quando feitas pelo próprio, estão sujeitas à seguinte tabela de preços:

Digitalização ou fotografia	
1 - 5 imagens	15 €
6 - 10 imagens	20 €
11 - 20 imagens	35 €
21 - 30 imagens	50 €
31 - 40 imagens	65 €
41 - 50 imagens	80 €
51 - 60 imagens	92,50 €
61 - 70 imagens	105 €
71 - 80 imagens	117,50 €
81 - 90 imagens	130 €
91 - 100 imagens	142,50 €
Cada 50 imagens a mais	10 €