 bibliotecamunicipal santa maria da feira	NORMA INTERNA	Código: NI-05-BIBL Edição: 3ª Data: 21/11/2023
---	----------------------	---

Norma reguladora coleções especiais/ reservados

Capítulo I

Definição e âmbito de aplicação

1. Entende-se por Coleção Especial toda aquela que, pelo seu valor patrimonial, histórico ou raridade careça de condições próprias de acondicionamento, acesso e consulta.
2. A presente Norma Reguladora aplica-se aos procedimentos inerentes ao pedido de acesso e consulta de documentos integrados em Coleções Especiais.
3. Doravante os documentos integrados em Coleções Especiais serão referidos como Reservados.

Capítulo II


Pedido de Acesso

1. Podem solicitar o acesso a documentos Reservados todos os cidadãos, nacionais ou estrangeiros, maiores de 18 anos.
2. Para garantir a disponibilidade do documento, deverá preencher o pedido de acesso que deverá ser realizado no formulário “Pedido de autorização para acesso a documentos inseridos em Coleções Especiais”:
 - a. Através de formulário em papel, na BMSMF;
 - b. Através de formulário eletrónico existente nas páginas Web da BMSMF.
3. O pedido será analisado pela responsável da Rede Concelhia de Leitura Pública ou, na ausência desta, pelo Técnico do Serviço de Referência presente na sala de leitura e o seu deferimento terá em consideração o estado físico dos documentos e a fundamentação da finalidade da consulta a efetuar.
4. A resposta ao pedido, feito via web, será comunicado por telefone ou correio eletrónico.
 - a. No caso de não ser possível facultar a consulta na data e hora pretendidas, será acordado, com o interessado, uma data e/ou hora alternativas.

Capítulo III

Consulta

1. A consulta de documentos Reservados é realizada no gabinete de consulta de reservados, na Sala de Leitura de Adultos da BMSMF.

 bibliotecamunicipal santa maria da feira	NORMA INTERNA	Código: NI-05-BIBL Edição: 3ª Data: 21/11/2023
---	----------------------	---

Norma reguladora coleções especiais/ reservados


2. No ato da consulta deverá, na ausência de cartão de leitor, ser apresentado um documento de identificação que faça prova da identidade do interessado (Bilhete de Identidade / Cartão de cidadão ou Passaporte, Carta de Condução, Cartão de Forças de Segurança ou Forças Armadas, Boletim de Nascimento ou outro aceite no país de origem).
3. Independentemente do número de documentos solicitados no pedido de consulta, apenas poderá ser consultado um documento de cada vez.
4. Deverão ser respeitadas eventuais indicações quanto ao manuseamento dos documentos, atendendo à sua fragilidade, estado de conservação ou valor patrimonial.
5. Não é permitido entrar no gabinete de consulta de reservados com:
 - a. Sacos, pastas, malas, embrulhos, guarda-chuvas;
 - b. Alimentos ou qualquer tipo de bebidas (incluindo garrafas de água).
6. Os objetos acima designados deverão ser depositados nos cacifos existentes no hall da Biblioteca após pedido da respetiva chave no balcão de empréstimo.

Capítulo IV Reprodução

1. Por razões de preservação, a reprodução de partes do documento poderá implicar a utilização do método fotográfico, no local da consulta e a expensas do interessado ou através de digitalização realizada pela biblioteca municipal.
 - a. As digitalizações, dependendo da disponibilidade do serviço, serão efetuadas no prazo máximo de dois dias úteis.
2. Qualquer trabalho realizado ou publicado em que figurem informações ou documentos iconográficos ou outros, provenientes de documentos Reservados deverá, obrigatoriamente, indicar a fonte, obedecendo à legislação em vigor sobre direitos de autor.

Capítulo V Horários

1. A Consulta está sujeita ao horário da BMSMF.
2. O período de consulta termina 15 minutos antes do horário de encerramento da BMSMF.

 bibliotecamunicipal santa maria da feira	NORMA INTERNA	Código: NI-05-BIBL Edição: 3ª Data: 21/11/2023
---	----------------------	---

Norma reguladora coleções especiais/ reservados

Capítulo VI
Disposições Finais

- 1.** Os casos omissos ou dúvidas serão resolvidos, em primeira instância, pela Chefia da Divisão de Bibliotecas, em segunda instância pelo membro do executivo que tutela este serviço.
- 2.** A presente Norma Reguladora poderá ser alterada pela Câmara Municipal, por proposta da Chefia da Divisão de Bibliotecas, sempre que tal se considere necessário.
- 3.** Alterações à presente Norma Reguladora apenas serão consideradas válidas após aprovação pela Câmara Municipal.

Elaborado: Rui Campos	Aprovado: Mónica Gomes	Página 3/3
--	---	-------------------