

# Regulamento de Acesso à Sala de Leitura de Manuscritos e Obras Raras

## 1. ACESSO

- a. Leitores admitidos na Sala de Leitura de Fundos Especiais e Reservados:
  1. Docentes, investigadores, alunos e pessoal não docente da Universidade.
  2. Qualquer pessoa identificada no SIIB/UC.
  3. Qualquer pessoa com autorização expressa da Direcção da Biblioteca.
- b. O acesso à Sala de Leitura de Obras Raras e Manuscritos faz-se normalmente pela Sala do Catálogo, com a apresentação da identificação e/ou autorizações necessárias.

## 2. SERVIÇOS

- a. Sala de Leitura com 8 lugares, com pequeno fundo de referência em livre acesso; computadores para acesso à rede; catálogos em fichas de Manuscritos (onomástico e ideográfico) e Manuscritos Musicais; catálogos impressos de fundos especiais;
- b. Apoio bibliográfico.
- c. Recepção e encaminhamento de pedidos de reprodução de documentos.

## 3. COLECÇÕES

- a. Fundo da Biblioteca Joanina (livro antigo).
- b. Biblioteca do Colégio de S. Pedro (sécs. XVI a XIX).
- c. Reservados (incunábulos, livro antigo e livro raro).
- d. Fundo José Falcão (Biblioteca do Liceu Normal de D. João III) (sécs. XV-XIX).

e. Bibliotecas particulares:

1. Livraria do Visconde da Trindade (livro antigo e livro raro);
2. Livraria do Doutor Oliveira Martins (fundo de livro antigo);
3. Fundo José Vicente Gomes de Moura (Abraveia - Sécs. XVI-XIX);
4. Fundo Octaviano de Sá (Pastas).

f. Coleção de Miscelâneas.

g. Manuscritos.

h. Manuscritos e impressos musicais.

i. Iconografia.

j. Coleções especiais (medalhas, moedas, ex-libris, etc.).

#### 4. CONSULTA DE DOCUMENTOS

- a. A requisição de documentos integrados nos fundos e colecções referidos, mediante preenchimento de 1 formulário por cada obra a requisitar, pode ser feita na Sala de Catálogo, nesta Sala de Leitura ou, antecipadamente, por fax, carta ou correio eletrónico.
- b. O utilizador pode consultar até três documentos em simultâneo, e até um máximo de 18 volumes por dia de consulta.
- c. As requisições de obras pertencentes aos Fundos da Biblioteca Joanina devem dar entrada nos serviços de leitura até às 17h e 15m do dia anterior ao dia previsto para a consulta. As requisições não podem exceder 9 títulos, ou o total de 9 volumes, por dia de consulta. As obras requisitadas estarão disponíveis a partir das 10 h do dia seguinte ao da respetiva requisição.
- d. A consulta de documentos classificados como Tesouros (com a cota “Cofre”) carece de autorização expressa da Direção da Biblioteca.
- e. Sempre que a obra pretendida esteja disponível em fotocópia, suporte digital ou microfilme, é consultada no formato alternativo. Só excepcionalmente é autorizado acesso ao original.
- f. A consulta de microfilmes é feita na Sala Multimédia.

- g. Algumas espécies, por estarem fora de circulação - por motivos de conservação, pela sua natureza frágil, por se encontrarem em restauro, em exposição, ou por terem sido emprestadas a outras instituições - não podem ser dadas à consulta.
- h. Nenhum documento pode ser levado pelo utilizador para fora da Sala de Leitura.

## **5. CUIDADOS A OBSERVAR NA UTILIZAÇÃO DAS COLECÇÕES**

- a. Não é permitido utilizar canetas, esferográficas ou marcadores. O leitor pode usar lápis ou lapiseira.
- b. Não é permitida a presença de instrumentos cortantes na área de trabalho.
- c. As espécies devem ser manuseadas cuidadosamente. Para marcar e seguir o texto o leitor pode usar tiras de papel e não os dedos, réguas ou lápis.
- d. Nunca escrever apoiando o papel sobre os documentos.
- e. Não forçar a abertura das espécies encadernadas. Para manter um livro aberto utilizar os pesos adequados.
- f. Não fazer sobreposição de livros abertos e não deixar abertos os volumes.
- g. Não é permitido decalcar marcas de água ou elementos de decoração das encadernações.
- h. Para o manuseamento de algumas espécies, o funcionário assistente pode indicar ao leitor a necessidade do uso de luvas e/ou máscara, fornecendo-lhe gratuitamente o equipamento. Luvas e máscaras podem também ser facultadas a pedido do leitor.
- i. Qualquer dano ou irregularidade observado na espécie consultada, que não conste do registo da obra no catálogo, deve ser comunicado ao funcionário assistente na Sala de Leitura.

\*A requisição à distância não dispensa o utilizador da passagem pela Sala do Catálogo. Ver também Normas de Utilização das Salas de Leitura Geral e Multimédia.

Coimbra, 27 de outubro de 2023

O Diretor,

