



DIÁRIO DO GOVERNO

PREÇO DÊSTE NÚMERO — \$18

Toda a correspondência, quer oficial quer relativa à assinatura do *Diário do Governo* e à publicação de anúncios, deve ser dirigida à Direcção Geral da Imprensa Nacional, bem como os periódicos que trocarem com o mesmo *Diário*.

ASSINATURAS			
As 3 séries . . .	Ano	24\$	Semestre 12\$50
A 1.ª série . . .		11\$	
A 2.ª série . . .		9\$	
A 3.ª série . . .		7\$	

Avulso: Número de 2 pág., \$05;
de mais de 2 pág., \$03 por cada 2 pág. ou fracção

O preço dos anúncios é de \$24 a linha, acrescido de \$01(5) de selo por cada um, devendo vir acompanhados das respectivas importâncias. As publicações literárias de que se recebam 2 exemplares annunciam-se gratuitamente.

SUMÁRIO

Ministério do Interior:

Modêlo da guia com que devem munir-se os indivíduos abrangidos pelas disposições dos n.º 5.º e 6.º do artigo 1.º do decreto n.º 5:624, que insere várias disposições acêrca da emigração do país.

Ministério das Colónias:

Decreto n.º 5:973, inserindo as condições do concurso para os lugares de director e sub-director do Observatório de João Capêlo.

Ministério da Instrução Pública:

Decreto n.º 5:974, aprovando o regulamento interno da Biblioteca Nacional.

Sinais particulares

(Fotografia)

O portador prestou nesta secretaria a abonação a que se refere o § 1.º do artigo 2.º do citado regulamento, e deve regressar ao país até ... de ... de 19...

Roga-se a todas as autoridades, tanto civis como militares, hajam de lhe prestar todo o auxilio de que o portador carecer, a fim de não ser impedido o seu trânsito.

Dada na Câmara Municipal do concelho de ..., aos ... de ... de 19...

(Lugar da assinatura do presidente, autenticada com o selo em branco).

Direcção Geral de Segurança Pública, 24 de Julho de 1919. — O Director Geral, *Carneiro de Moura*.

MINISTÉRIO DO INTERIOR

Direcção Geral da Segurança Pública

Repartição dos Serviços de Emigração

Para conhecimento das Câmaras Municipais se publica o modêlo da guia com que devem munir-se os indivíduos abrangidos pela disposição do n.º 6.º do decreto n.º 5:624:



CÂMARA MUNICIPAL DO CONCELHO DE ...

Guia de trânsito

F. ..., presidente da Comissão Executiva da Câmara Municipal de ...:

Nos termos dos n.º 5.º e 6.º do artigo 1.º do decreto n.º 5:624, de 10 de Maio de 1919, e artigo 2.º do regulamento geral dos serviços de emigração, aprovado pelo decreto n.º 5:886, de 19 de Junho do mesmo ano, está autorizado a sair dêste concelho para ... onde vai empregar-se como ...:

O cidadão ..., de ... anos de idade, de estado ..., filho de ... e de ..., natural de ..., freguesia de ..., concelho de ..., residente em ..., dêste concelho.

Sinais

Altura ...
Rosto ...
Olhos ...
Sobre-olhos ...
Cabelo ...
Côr ...
Bôca ...
Barba ...

MINISTÉRIO DAS COLÓNIAS

Secretaria Geral

Decreto n.º 5:973

Tendo em consideração que o decreto, de 10 de Maio último, que aprova o regulamento dos serviços meteorológicos e magnéticos da Provincia de Angola não dispõe as condições para o concurso de admissão aos lugares de director e sub-director do Observatório por onde correm aqueles serviços, sem dúvida porque êsses preceitos já se encontram estabelecidos para o Observatório de Campos Rodrigues, em Lourenço Marques, a que o decreto supracitado faz alusão nos seus considerandos:

Hei por bem, sob proposta do Ministro das Colónias, decretar que as condições do concurso para os lugares de director e sub-director do Observatório de João Capêlo sejam as que seguem, semelhantemente ao que está decretado para o Observatório congênere de Lourenço Marques:

1.º Os lugares de director e sub-director do Observatório, em harmonia com o artigo 3.º do regulamento de 10 de Maio de 1919, são providos por nomeação ministerial, por meio de concurso documental aberto perante um júri presidido pelo secretário geral do Ministério das Colónias e de que farão parte: o director do Observatório Astronómico de Lisboa e o director do Observatório do Infante D. Luís ou por quem legal e tecnicamente os represente;

2.º Os candidatos deverão possuir:

1.º Aptidão física;

2.º Bom comportamento moral e civil;

3.º Diploma dum curso superior que abranja a matemática;

4.º Aprovação nas cadeiras de astronomia e geodesia quando estas ou as suas equivalentes do curso de marinha não façam parte desse curso superior.

3.º São motivos de preferência:

1.º Ter servido com reconhecida aptidão em observatório astronómico, ou meteorológico, ou publicado memórias de comprovado valor científico sobre assuntos dos observatórios, ou ainda ter tomado parte activa, com aproveitamento, em campanhas hidrográficas ou oceanográficas;

2.º Ter servido em trabalhos de geodesia ou de topografia, sobretudo nas nossas colónias.

4.º Os concorrentes, não tendo prática comprovada em observatórios astronómicos ou meteorológicos, terão de sujeitar-se a um tirocinio prático nos observatórios a que se faz referência até serem dados por prontos por meio de atestado passado pelos respectivos directores;

5.º Os lugares de director e sub-director serão vitalícios.

O Ministro das Colónias assim o tenha entendido e faça executar. Paços do Governo da República, 26 de Julho de 1919. — JOÃO DO CANTO E CASTRO SILVA ANTUNES — *Alfredo Rodrigues Gaspar*.

MINISTÉRIO DA INSTRUÇÃO PÚBLICA

Secretaria Geral

Decreto n.º 5:974

Com fundamento nos artigos 50.º e 74.º do decreto com força de lei n.º 5:618, de 10 de Maio de 1919, e tendo sido atendidos, na medida do possível, os pareceres e alvitre pelo director da Biblioteca Nacional solicitados das principais instituições científicas e literárias do país, como directamente interessadas na boa organização desse estabelecimento:

Hei por bem decretar, sob proposta do Ministro da Instrução Pública, que seja aprovado o regulamento interno da Biblioteca Nacional que faz parte integrante deste decreto e vai assinado pelo mesmo Ministro.

O Ministro da Instrução Pública o faça publicar. Paços do Governo da República, 26 de Julho de 1919. — JOÃO DO CANTO E CASTRO SILVA ANTUNES — *Joaquim José de Oliveira*.

Regulamento da Biblioteca Nacional

CAPÍTULO I

Do pessoal, seus deveres e atribuições

Artigo 1.º Os fins, funções e serviços da Biblioteca Nacional são os mencionados na secção I do capítulo I do decreto com força de lei n.º 5:618, de 10 de Maio de 1919.

Art. 2.º O quadro do pessoal da Biblioteca Nacional compõe-se dos seguintes funcionários:

- 1 director;
- 1 primeiro bibliotecário, chefe da divisão dos serviços técnicos;
- 1 primeiro bibliotecário, chefe da secretaria;
- 5 primeiros bibliotecários;
- 5 segundos bibliotecários;
- 8 sub-bibliotecários;
- 4 amanuenses;
- 1 chefe do pessoal menor;
- 4 primeiros fiéis;
- 4 segundos fiéis;
- 1 tipógrafo chefe;
- 2 tipógrafos;

- 1 porteiro;
- 1 ajudante de porteiro;
- 6 serventes.

§ único. Além do pessoal do quadro, há pessoal assalariado e contratado para trabalhos especiais, como indivíduos encarregados de diversos serviços bibliográficos, tipógrafos, dactilógrafos, encadernadores e serventes. Nenhum assalariado será admitido que não saiba, pelo menos, ler e escrever.

Art. 3.º A mais das funções que lhe são atribuídas pelo artigo 7.º do decreto com força de lei n.º 5:618, compete ao director:

1.º Ser o intermediário entre a Biblioteca e as Instituições Científicas e Literárias do país, atendendo, quanto possível, às reclamações por elas apresentadas no intuito de satisfazer às necessidades da alta cultura nacional;

2.º Cuidar da boa instalação da Biblioteca, promovendo os melhoramentos materiais de que careça o edificio;

3.º Prorrogar o expediente, quando seja necessário, e permitir que se retirem, antes da hora regulamentar, os empregados que apresentarem motivo justificável;

4.º Fazer expulsar as pessoas que procedam inconvenientemente, proibir-lhes a entrada pelo prazo que entender e reclamar contra elas a acção da autoridade;

5.º Encerrar a Biblioteca por um ou mais dias, ou simplesmente antecipar a hora do seu encerramento, quando circunstâncias extraordinárias o exijam.

§ único. Quando o director julgar necessário o encerramento da Biblioteca por um dia inteiro, terá de justificar a sua resolução perante o Ministro da Instrução Pública, não podendo prolongar esse encerramento sem prévia autorização do Ministro.

Art. 4.º O director será substituído nos seus impedimentos pelo chefe da divisão dos serviços técnicos, e, na falta deste, pelo chefe da secretaria.

Art. 5.º Aos chefes da divisão dos serviços técnicos e da secretaria compete, além das atribuições que lhes conferem os artigos 8.º e 9.º do decreto n.º 5:618, admoestar os empregados sob as suas ordens, informar o director da maneira como estes cumprem os seus deveres e propor as consequentes punições ou recompensas.

§ 1.º O chefe da divisão dos serviços técnicos pode ser auxiliado por outro ou outros bibliotecários no desempenho das obrigações que lhe são impostas pelas alíneas 3.ª a 5.ª do artigo 9.º do decreto n.º 5:618.

§ 2.º Os chefes da divisão dos serviços técnicos e da secretaria serão substituídos nos seus impedimentos por primeiros bibliotecários designados pelo director.

Art. 6.º As atribuições do restante pessoal superior são as que determinam os artigos 10.º a 12.º do decreto n.º 5:618.

Art. 7.º As atribuições do chefe do pessoal menor são as fixadas no artigo 13.º do decreto n.º 5:618, tendo como dever principal exercer sobre os empregados seus subordinados uma vigilância constante e uma constante acção de disciplina e incitamento ao trabalho.

§ único. Terá também por dever cumprir o disposto no artigo 106.º deste regulamento.

Art. 8.º Os fiéis, fora das horas que por escala lhes competirem no serviço das salas de leitura e dos catálogos, serão empregados na arrumação e conservação dos livros e nas operações mais elementares de catalogação, especialmente na alfabetação dos verbetes.

Art. 9.º Aos tipógrafos compete o serviço de composição tipográfica e impressão de todos os trabalhos que houverem de ser executados para a Biblioteca e ainda de todos aqueles cuja impressão se julgar conveniente, sendo dirigidos pelo tipógrafo chefe, que responderá pela disciplina e diligência dos seus subordinados.

Art. 10.º O porteiro e seu ajudante, além das funções que lhes são atribuídas pelos artigos 15.º e 16.º do decreto n.º 5:618, desempenharão qualquer outro serviço que lhes for designado pelo director ou chefes dos serviços técnicos, da secretaria e do pessoal menor.

§ único. O porteiro residirá no edificio da Biblioteca ou numa das suas dependências.

Art. 11.º Aos serventes compete o mencionado no artigo 17.º do decreto n.º 5:618.

§ único. Uma das serventes do quadro dirigirá as assalariadas que se empregam no serviço de limpeza, dando conta ao chefe do pessoal menor e ao director, da forma como cumprem as suas obrigações.

Art. 12.º Todos os lugares do quadro da Biblioteca Nacional são de serventia vitalícia, terminado o período de estágio a que se refere o artigo 35.º do decreto n.º 5:618.

Art. 13.º A distribuição do pessoal pelas diferentes secções e serviços da Biblioteca é feita pelo director em ordem de serviço, podendo em qualquer altura ser modificada, se o director o entender conveniente à boa ordem dos trabalhos.

Art. 14.º Os funcionários da Biblioteca Nacional não se empregarão em operações de carácter comercial que tenham por objecto livros, manuscritos, e espécies numismáticas.

CAPÍTULO II

Do provimento do pessoal

Art. 15.º O provimento do pessoal far-se há segundo o preceituado na secção IV do capítulo I do decreto n.º 5:618, com os complementos constantes deste regulamento.

Art. 16.º Quando, por motivos atendíveis, nenhum dos primeiros bibliotecários aceite a promoção a chefe da secretaria, o director proporá ao Governo a nomeação dum individuo estranho ao quadro e reconhecidamente competente para exercer esse lugar. Pelo contrario, o lugar de chefe da divisão dos serviços técnicos será sempre provido entre os primeiros bibliotecários, não podendo nenhum destes eximir-se ao desempenho de tal função.

Art. 17.º Quando o lugar de conservador de manuscritos e obras antigas não possa ser provido num bibliotecário, em obediência ao determinado no artigo 21.º do decreto n.º 5:618, abrir-se há o concurso de provas públicas, a que se refere o mesmo artigo, ainda que, em virtude da alternância preceituada no artigo 22.º desse decreto, fôsse ocasião de proceder ao provimento da vaga de segundo bibliotecário por distinção entre os sub-bibliotecários.

Art. 18.º Nos concursos para segundos bibliotecários e sub-bibliotecários são motivos de preferência, em igualdade de circunstâncias:

1.º O haver servido, com distinção, em qualquer biblioteca pública;

2.º O maior número de habilitações;

3.º O conhecimento do maior número de linguas.

§ único. Nos concursos para sub-bibliotecários podem ser admitidos as actuais amanuenses assalariadas da Biblioteca Popular de Lisboa.

Art. 19.º A tese a que se refere o n.º 8.º do artigo 23.º do decreto n.º 5:618, será apresentada antes do concurso, em dia fixado pelo júri. As provas dos concursos dos segundos bibliotecários distribuir-se hão pelo número de dias que for julgado indispensável pelo júri, e os pontos para elas serão tirados na própria ocasião do concurso.

Art. 20.º O officio a que se refere o artigo 28.º do decreto n.º 5:618 deverá ser dactilografado pelo próprio candidato.

Art. 21.º A boa caligrafia e a pericia no trabalho

dactilográfico, assim como o maior número de habilitações, serão motivos de preferência nos concursos para amanuenses.

§ único. Ao concurso para amanuenses têm o direito a ser admitidos os actuais fiéis da Biblioteca Nacional.

Art. 22.º Quando o Conselho de Promoções, a que se refere o artigo 36.º do decreto n.º 5:618, entender que nenhum dos primeiros fiéis reúne as condições necessárias para ser promovido ao lugar de chefe do pessoal menor, e o director se conformar com esse parecer, será provido em tal lugar um individuo estranho ao quadro, habilitado com o exame de instrução primária do segundo grau e que, pelas suas qualidades de energia e disciplina, seja proposto pelo director.

Art. 23.º A vaga ocasionada no quadro dos primeiros fiéis pela nomeação dum primeiro fiel para chefe do pessoal menor só será preenchida no fim dos seis meses, a que se refere o artigo 35.º do decreto n.º 5:618.

Art. 24.º A prova a que se refere o n.º 5.º do § 1.º do artigo 32.º do decreto n.º 5:618 será redigida antes de principiar ou depois de terminar a leitura pública, sendo durante essa prova absolutamente proibida a entrada na Biblioteca a qualquer funcionário cuja presença não seja indispensável ao concurso.

Art. 25.º Na vaga do tipógrafo chefe é promovido um dos tipógrafos do quadro, à escolha do director, depois de ouvido o Conselho de promoções.

Art. 26.º O provimento das vagas de tipógrafo do quadro será feita em individuos com prática tipográfica que apresentem bons atestados dos estabelecimentos em que trabalharam e habilitados com o exame de instrução primária do 2.º grau.

Art. 27.º No quadro da Biblioteca haverá pelo menos quatro serventes do sexo masculino.

§ único. Quando ocorrer qualquer vaga no quadro dos serventes e o director entender que algum dos serventes assalariados merece ser provido nesse lugar, fará em tal sentido uma proposta ao Ministro da Instrução, que o nomeará independentemente de concurso.

Art. 28.º Além das condições exigidas por este capítulo para o provimento do pessoal da biblioteca, deverão os candidatos a todos os lugares satisfazer às condições gerais exigidas para o desempenho das funções públicas.

Art. 29.º As primeiras promoções a fazer após a publicação deste regulamento serão todas por distinção.

Art. 30.º Nenhum empregado pode ser promovido por distinção ao lugar imediato sem que tenha exercido durante um ano as funções do seu cargo.

§ único. Exceptua-se o caso dos actuais sub-bibliotecários que, antes da publicação do decreto n.º 5:618, eram bibliotecárias ou amanuenses da Biblioteca Nacional.

Art. 31.º Quando a promoção por distinção se faça em um funcionário a quem a promoção também caberia se o critério a seguir fôsse o da antiguidade, será ainda por distinção que se fará a promoção seguinte.

Art. 32.º Na contagem do tempo para as promoções por antiguidade descontar-se hão as faltas não justificadas e as licenças que excederem 90 dias em cada ano, mas só no período que exceder esses 90 dias.

CAPÍTULO III

Das horas de serviço, faltas, penalidades e recompensas

Art. 33.º Todos os serviços ordinários, técnicos e administrativos da Biblioteca principiam às 11 horas e terminam às 17.

§ único. Os serviços de limpeza principiam às 10 horas.

Art. 34.º O pessoal menor comparecerá nas suas occupações às 10 horas e o pessoal superior às 11.

§ único. Constituem o pessoal superior o director, chefes de divisão, bibliotecários, sub-bibliotecários e amanuenses.

Art. 35.º Todos os empregados são obrigados a assinar o livro do ponto.

§ 1.º O ponto será assinado pelo pessoal menor no local para isso designado pelo respectivo chefe, e pelo pessoal superior no gabinete do chefe da divisão dos serviços técnicos ou da secretaria, conforme estiver subordinado a uma ou outra das divisões.

§ 2.º Os chefes dos serviços retirarão o livro do ponto meia hora depois da hora de entrada, levando-os a assinar e a encerrar ao director.

§ 3.º Os funcionários que presidirem às salas de leitura e dos catálogos, no primeiro turno do serviço de dia e no da noite, deverão estar presentes à abertura das respectivas salas.

§ 4.º No serviço nocturno o presidente da sala de leitura deverá assinar e encerrar o ponto do restante pessoal 15 minutos depois da hora de começar a leitura.

Art. 36.º É proibida a saída antes da hora regulamentar a todos os empregados sem licença do director, ou, na sua ausência, dos respectivos chefes dos serviços, sendo esse facto considerado uma falta, como tal descontada no vencimento. Exceptuam-se os serventes que estão ao serviço dos gabinetes dos chefes dos serviços técnicos e da secretaria, os quais poderão ausentar-se por ordem ou permissão do respectivo chefe, sem necessidade da licença do director.

§ 1.º As permissões de saída antes da hora regulamentar não podem ter o carácter de permanentes.

§ 2.º O director pode delegar no chefe do pessoal menor, se assim o entender conveniente, a faculdade de conceder as licenças a que se refere este artigo ao pessoal seu subordinado.

§ 3.º Todo o funcionário que obtenha do director permissão para se retirar antes da hora regulamentar, deve comunicá-lo, antes de o fazer, ao superior hierárquico sob cuja ordem imediata estiver servindo.

Art. 37.º A Biblioteca não abre aos domingos e dias feriados da República e da cidade, na segunda e terça feira do Carnaval e na quinta e sexta feira anteriores ao domingo de Páscoa.

§ único. Quando houver tolerância de ponto nas repartições oficiais, os serviços da biblioteca funcionarão, incluindo o da leitura, e os empregados conservar-seão todos nos seus lugares até que pelo director, ou por quem legalmente o substitua, lhes seja permitida a saída.

Art. 38.º As faltas ao serviço são justificadas por doença, por falecimento de pessoa de família ou por qualquer outro motivo atendível.

§ único. Em todas as ocasiões de doença o director poderá fazer observar o doente por um facultativo.

Art. 39.º O director pode relevar três dias de faltas em cada mês, mediante justificação escrita dos empregados, e conceder anualmente uma licença de 15 dias.

§ 1.º O funcionário que faltar ao serviço justificará a sua falta perante o director da Biblioteca nesse mesmo dia.

§ 2.º As faltas por doença, além de três dias, só poderão ser justificadas por atestado de médico, que deve ser enviado logo no quarto dia e renovado de quinze em quinze dias.

§ 3.º O director poderá exigir também certidão de facultativo para justificar as três faltas a que se refere este artigo.

Art. 40.º As faltas não justificadas importam o desconto total dos vencimentos.

Art. 41.º Durante as horas de trabalho deverão os empregados abster-se de qualquer conversação, leitura, escrita ou outra ocupação estranha ao serviço, sob pena de procedimento disciplinar.

Art. 42.º É absolutamente proibida a permanência do pessoal nos corredores ou no pórtico de entrada.

Art. 43.º As penas applicáveis ao pessoal são as seguintes:

- 1.ª Repreensão particular;
- 2.ª Repreensão registada;
- 3.ª Suspensão;
- 4.ª Reforma com 50 por cento de vencimento;
- 5.ª Demissão.

Art. 44.º As penas indicadas nos n.ºs 1.º e 2.º do artigo antecedente são da competência do director.

Art. 45.º O director poderá suspender qualquer funcionário até quinze dias, com perda total dos vencimentos durante esse período de tempo.

§ único. Desta pena haverá recurso para o Ministro da Instrução Pública.

Art. 46.º As suspensões superiores a quinze dias, a reforma e a demissão são da competência do Ministro da Instrução Pública, sob proposta do director.

Art. 47.º A pena indicada no n.º 4.º do artigo 43.º só poderá ser applicada a funcionários que tenham mais de vinte anos de serviço e apenas por motivos de falta de assiduidade, desleixo ou incapacidade no exercício das suas funções.

Art. 48.º Nenhum funcionário poderá entrar no edificio da Biblioteca enquanto durar a suspensão a que foi condemnado.

Art. 49.º O director da Biblioteca notificará ao funcionário incurso em qualquer das penas mencionadas nos n.ºs 4.º e 5.º do artigo 43.º ou na suspensão superior a quinze dias, o facto de que vai propor essas penalidades ao Ministro, tendo o referido funcionário um prazo de quinze dias para fazer a sua defesa por escrito perante o Ministro da Instrução.

Art. 50.º As recompensas a conceder ao pessoal são:

- 1.º Louvor em *Ordem de serviço*;
- 2.º Louvor em portaria ministerial;
- 3.º Gratificação concedida pelo Conselho Administrativo.

§ 1.º A gratificação a que se refere o n.º 3.º d'este artigo só poderá ser dada a um mesmo funcionário uma vez no ano e poderá ir de 10% a 200%.

§ 2.º Excepcionalmente, poderá também o director propôr ao Ministro da Instrução Pública fazer avançar determinado funcionário que se tenha distinguido pelos seus relevantes serviços à Biblioteca um certo número de anos, que não poderá exceder cinco, na escala de antiguidade. Tal avanço não tem, porém, outros efeitos que não sejam os das quantias a ser arbitradas por diuturnidade.

Art. 51.º O director da Biblioteca poderá propor ao Ministro da Instrução Pública a reforma de qualquer funcionário que pelo seu estado de saúde ou pela sua idade não possa dedicar-se com proveito ao exercício das suas funções.

Art. 52.º Se depois de seis meses de estágio o funcionário não tiver cumprido cabalmente os deveres do seu cargo, será demittido em conformidade com o artigo 35.º do decreto n.º 5:618, sob proposta do director e informação do chefe da divisão sob cujas ordens esse funcionário tiver servido.

Art. 53.º Sempre que um funcionário desempenhar funções superiores às do seu lugar em substituição doutro funcionário legalmente impedido, tem direito a uma gratificação de 20 por cento sobre o seu vencimento.

§ único. Todo o sub-bibliotecário que dirija, por conveniência de serviço, qualquer das secções da Biblioteca, terá direito a uma gratificação de 40% anuais. Quando o chefe dos serviços de alfabetação for um sub-bibliotecário, receberá uma gratificação de 60% anuais.

Art. 54.º No dia 1 de Junho de cada ano todos os funcionários que pretenderem auferir o subsídio a que se

refere o artigo 71.º do decreto n.º 5:618, farão um requerimento ao inspector das Bibliotecas Eruditas e Arquivos, no qual designarão:

a) O fim para que pretendem fazer a viagem a que se refere esse artigo;

b) Os países que desejam visitar e o itinerário que pretendem seguir;

c) O mês em que tencionam começar a viagem e o período de tempo que ela deve durar.

§ 1.º Para o ano económico a começar em 1 de Julho de 1919 devem os requerimentos ser apresentados até 30 de Julho.

§ 2.º O prazo mínimo da viagem será de quarenta e cinco dias e o máximo de cinco meses.

Art. 55.º Os funcionários superiores a quem este subsídio pode ser concedido são: o director, chefes da divisão dos serviços técnicos e da secretaria, bibliotecários e sub-bibliotecários da Biblioteca Nacional.

Art. 56.º O inspector das Bibliotecas Eruditas e Arquivos decidirá, dentro do prazo de dez dias a contar do dia seguinte ao do encerramento do concurso a que se refere o artigo anterior, qual o funcionário a quem o subsídio deva ser conferido.

Art. 57.º Nenhum funcionário terá direito ao subsídio para viagem se durante o ano tiver incorrido em qualquer penalidade.

Art. 58.º Na escolha do empregado a quem houver de ser concedido este subsídio deverá o inspector ter em consideração:

1.º A oportunidade e alcance dos objectivos a que se refere a alínea a) do artigo 54.º;

2.º As informações do director e chefe da divisão dos serviços técnicos;

3.º A superioridade hierárquica dos candidatos e a sua antiguidade no quadro a que pertencerem.

§ único. Não poderão auferir este subsídio os funcionários a quem nos três últimos anos ele tenha sido concedido, a não ser que, em virtude das determinações deste regulamento, todos os outros funcionários devam ser excluídos do concurso.

Art. 59.º Todo o funcionário que se encontre no estrangeiro em missão de estudo terá direito a todos os seus vencimentos sem desconto algum, como se estivesse em exercício na Biblioteca.

Art. 60.º O empregado a quem tenha sido concedido o subsídio a que se referem os artigos antecedentes deve apresentar, até três meses depois do seu regresso, um relatório da sua viagem, que será publicado nos *Anais das Bibliotecas e Arquivos*.

§ 1.º Esse relatório, antes de publicado, será examinado, num prazo não superior a sessenta dias, por um júri constituído pelo director geral de Belas Artes, que servirá de presidente, pelo inspector das Bibliotecas Eruditas e Arquivos e por um sócio da Academia das Ciências, recebendo este último, por cada dia de trabalho, a quantia de 4\$.

§ 2.º Dêsse júri farão também parte o director da Biblioteca, sempre que se não trate de examinar o seu próprio trabalho, e o chefe da divisão dos serviços técnicos, quando não haja a apreciar relatório seu ou do director da Biblioteca.

Art. 61.º Perdem o direito a gozar de novo subsídio para viagens no estrangeiro os funcionários:

1.º Que regressem ao país antes de 45 dias ou se apresentem na Biblioteca depois do período de tempo que fixaram no seu requerimento, a não ser por motivo justificado;

2.º Que não apresentem relatório no prazo fixado no artigo 60.º, ou que, tendo-o apresentado, ele não seja classificado pelo júri.

§ 1.º Se o funcionário tiver fixado um período superior a 45 dias para a duração da sua viagem, e regres-

sar ao país antes de decorrido esse período, deverá apresentar-se na Biblioteca dentro dos primeiros 15 dias após o seu regresso.

§ 2.º No caso de não apresentação do relatório é o funcionário obrigado a repor, por uma vez sómente ou por dedução nos seus vencimentos, os subsídios percebidos.

Art. 62.º O Conselho Administrativo pode conceder, das receitas mencionadas nos n.ºs 3.º a 6.º do artigo 150.º deste regulamento, a quantia que se presume necessária para suprir à deficiência da verba de 600\$, quando se tratar de viagens fora da Europa.

Art. 63.º Na secretaria da Biblioteca haverá um livro do cadastro do pessoal, donde conste toda a sua biografia profissional, datas de nomeação, promoções, licenças, faltas, recompensas e penalidades, viagens ao estrangeiro, etc. Na divisão dos serviços técnicos haverá também um livro onde o respectivo chefe registará tudo quanto sob o ponto de vista técnico conste sobre o pessoal seu subordinado, como serviços distribuídos, maneira por que foram executados, prazo em que o foram, zelo manifestado no exercício das suas funções, emfim, todos os elementos que possam servir de base para recompensas ou penalidades.

CAPÍTULO IV

Das aquisições de obras

Art. 64.º As aquisições de obras na Biblioteca Nacional fazem-se pelos processos mencionados no artigo 37.º do decreto com força de lei n.º 5:618.

Art. 65.º O depósito legal das publicações nacionais em relação à Biblioteca Nacional de Lisboa regula-se pelo capítulo III do mesmo decreto.

Art. 66.º As oficinas de tipografia, litografia e gravura situadas em Lisboa enviarão as respectivas espécies à Biblioteca Nacional no prazo máximo de 15 dias; as dos distritos do continente em um mês, as das ilhas em dois e as das colónias em três meses, a contar da data da publicação.

§ único. Os jornais diários de Lisboa e Porto serão enviados diariamente para a Biblioteca; os diários das outras terras do país de quinze em quinze dias, e as outras publicações periódicas mensalmente.

Art. 67.º Para as espécies que as referidas oficinas remeterem pelo correio, servirá de prova de remessa o recibo do competente registo; na falta do recibo da Biblioteca, a que se refere o artigo 94.º do decreto n.º 5:618, ou do documento do registo, há lugar para a aplicação das sanções legais constantes deste regulamento.

Art. 68.º As transgressões serão punidas com a entrega de dois exemplares da obra, e mais as seguintes multas pecuniárias:

Officinas situadas em Lisboa — demora até dois meses, 20\$; até três, 30\$; não entrega dentro de três meses a contar da publicação, 50\$; e 100\$ pela reincidência.

Officinas situadas nos distritos do continente e ilhas — demora até três meses, 20\$; até quatro, 30\$; não entrega dentro de quatro meses, 50\$; e 100\$ pela reincidência.

Officinas situadas nas colónias e no estrangeiro, nas condições do artigo 91.º do decreto n.º 5:618 — demora até quatro meses, 20\$; até cinco, 30\$; não entrega dentro de cinco meses, 50\$; e 100\$ pela reincidência.

Art. 69.º 5 por cento das multas provenientes da falta do cumprimento das obrigações do depósito legal reverterão a favor do funcionário ou funcionários encarregados da fiscalização do mesmo depósito.

Art. 70.º O serviço de fiscalização do depósito legal

a que se refere o artigo anterior terá como principais elementos de informação as notícias e anúncios de novas publicações insertos nos jornais.

Art. 71.º Para mais fácil e pronta realização dos fins visados no artigo 82.º, § 1.º do decreto n.º 5:618, pode o director da Biblioteca propor ao inspector das Bibliotecas Eruditas que certas obras de considerável valor existentes nas bibliotecas a que se refere o mesmo artigo sejam encorporadas na Biblioteca Nacional.

Art. 72.º No rosto de todos os volumes que deixarem de pertencer à Biblioteca Nacional, por efeito de troca com outra biblioteca, será impresso um carimbo especial indicando que o livro é um duplicado cedido, para tornar nulo o outro carimbo que o declarava propriedade da Biblioteca.

Art. 73.º A secção de bibliografia distribuirá às outras secções os catálogos das livrarias, das vendas de ocasião, das bibliotecas a ser vendidas em leilão, etc.

Art. 74.º Os bibliotecários enviarão ao director nota dos livros a adquirir, feita sobre verbetes, onde se fará menção do nome do autor, título, lugar da edição, data, casa editora e preço da obra. Ao canto superior esquerdo do verbete inscreverá o bibliotecário a data da requisição e por baixo a sua rubrica.

Art. 75.º Reconhecida pelo director a conveniência da aquisição da obra, será a nota enviada ao chefe da secretaria, que dela mandará extrair três verbetes dactilografados com destino aos três seguintes catálogos privativos da secretaria: cronológico (das datas da requisição), de autores e de editores. O primeiro destes catálogos servirá para regular a ordem por que devem ser feitas as requisições; o segundo para evitar repetições na aquisição das obras; e o terceiro para poder fazer-se a reunião dos verbetes que devem ser dirigidos ao mesmo editor.

§ único. Os leitores que desejarem propor à Biblioteca a aquisição de determinada obra deverão fornecer ao presidente da sala de leitura as informações necessárias, para que elle possa preencher uma nota de requisição, que terá o destino indicado neste artigo.

Art. 76.º Nenhuma obra será adquirida pela Biblioteca sem que se faça a sua conferência com a nota da requisição e se proceda a uma rigorosa colação, a fim de verificar a sua perfeita integridade.

CAPÍTULO V

Da marcha do livro

Art. 77.º Os livros dão entrada na secretaria da Biblioteca, onde são selados, registados e abertos, e mandados encadernar, quando para isso houver a necessária verba.

Art. 78.º A Secretaria enviará os livros ao chefe da divisão dos serviços técnicos, que indicará no ante-rosto, ou na guarda que anteceder o rosto, a secção a que devem ficar pertencendo. O livro passará depois ao funcionário encarregado da numeração, que atribuirá a cada volume a respectiva cota, inscrevendo-a por baixo da indicação da secção.

Art. 79.º Depois de cotados, os livros serão distribuídos pelos diferentes bibliotecários chefes das secções, e por elles, com o auxilio dos sub-bibliotecários, serão devidamente catalogados.

Art. 80.º Em seguida a esta operação, os livros voltarão, com os respectivos verbetes, ao chefe da divisão dos serviços técnicos, que mandará proceder à sua etiquetagem, sob a verificação dum dos sub-bibliotecários.

Art. 81.º A última operação a realizar é a distribuição e arrumação dos livros nas respectivas secções topográficas.

CAPÍTULO VI

Da selagem, registo e encadernação dos livros

Art. 82.º A selagem será feita com carimbo, no rosto e na página 101 do volume, ou, tratando-se de folhetos de menor extensão, na antepenúltima página impressa.

Art. 83.º O livro destinado ao registo de entrada será organizado de maneira que seja possível saber, por uma simples leitura, em qualquer momento, quantos livros entraram ao todo em cada ano na Biblioteca e nas suas diferentes secções, e quantos os adquiridos por compra, por oferta ou doação por imposição legal, por permuta, por encorporação e pelo serviço de trocas internacionais. Mencionar-se há também sempre o preço da obra, quando adquirida por compra.

Art. 84.º Exigir-se há sempre, sob pena de não pagamento do trabalho, que o encadernador conserve a capa da brochura e respeite integralmente o título que lhe fôr indicado.

CAPÍTULO VII

Da numeração, etiquetagem e arrumação

Art. 85.º A Biblioteca Nacional está dividida nas secções de que faz menção do artigo 41.º do decreto n.º 5:618, cada uma das quais deve estar, para os efeitos de vigilância, conservação e catalogação, a cargo de um bibliotecário ou sub-bibliotecário.

§ 1.º Cada uma destas secções deve ter a sua numeração distinta e independente.

§ 2.º Um bibliotecário ou sub-bibliotecário pode exercer cumulativamente a direcção de várias secções, quando estas sejam de pequena extensão.

Art. 86.º A arrumação continuará a obedecer ao principio da distribuição em séries por formatos, com excepção da dos incunábulos, que, ao proceder-se à sua catalogação definitiva, se ordenarão da seguinte forma:

Arrumação por ordem alfabética dos países, nos países por ordem alfabética das cidades, nas cidades por ordem cronológica das edições, nas edições da mesma data por ordem alfabética dos impressores. Para obras do mesmo impressor dispor-se hão os livros por ordem alfabética dos autores, e, para os do mesmo autor e editor, por ordem alfabética dos títulos.

Art. 87.º É absolutamente prohibido desviar de uma secção para outra qualquer livro da Biblioteca sem o expresso consentimento do chefe da divisão dos serviços técnicos, e sem que se faça em todos os respectivos verbetes as alterações que essa mudança determinar.

Art. 88.º Os livros de referência ou de mais frequente consulta serão arrumados na própria sala de leitura até se tornarem antiquados ou fora de uso, devendo, pois, ter duas etiquetas: uma definitiva, colada na parte inferior da lombada, relativa à sua arrumação nas secções da Biblioteca, e outra provisória, colada na parte superior, relativa à sua disposição na sala.

Art. 89.º As publicações periódicas conservar-se hão separadas em duas sub-secções com numeração distinta; a dos periódicos em via de publicação (J. P.) e a dos periódicos cuja publicação já terminou (J.). Para estes adoptar-se há o sistema geral de uma cota para cada volume e naqueles a arrumação far-se há por ordem alfabética dos nomes das terras de publicação e dentro destas por ordem dos respectivos títulos.

Art. 90.º As obras em via de publicação devem ser em cada secção arrumadas à parte, até que se completem e possam ter o seu lugar definitivo, devendo adoptar-se para ellas o sistema de uma cota para cada obra.

Art. 91.º Todas as obras deslocadas do seu lugar serão nele representadas por uma tábuca indicadora, onde se fará menção do lugar em que se encontram.

CAPÍTULO VIII

Da catalogação

Art. 92.º Na Biblioteca organizar-se hão os catálogos mencionados nos artigos 45.º e 49.º do decreto n.º 5:618, e além desses um catálogo de obras impressas em línguas diferentes da portuguesa, francesa, castelhana, italiana, latina, grega, inglesa e alemã, para de pronto poder saber-se quais as obras que a Biblioteca possui nas línguas menos conhecidas.

Art. 93.º De cada um dos catálogos impressos da Biblioteca haverá sempre dois exemplares, um na sala dos catálogos e o outro na divisão dos serviços técnicos, sendo aquele para o serviço da leitura e este para o da catalogação.

Art. 94.º O serviço de catalogação é distribuído pelos diferentes bibliotecários e sub-bibliotecários, conforme as secções de que estes estiverem encarregados. A ordem dos trabalhos é a seguinte:

- 1.º Catalogação em manuscrito pelo respectivo chefe da secção;
- 2.º Revisão de todos os verbetes manuscritos pelo chefe da divisão dos serviços técnicos;
- 3.º Composição tipográfica;
- 4.º Revisão das provas da imprensa pelo respectivo chefe de secção;
- 5.º Revisão final pelo chefe da divisão dos serviços técnicos;
- 6.º Impressão;
- 7.º Alfabetação, ordenação e incorporação nos catálogos.

Art. 95.º Todos os verbetes manuscritos e respectivas provas tipográficas serão rubricados pelos que os redigirem ou fizerem a sua revisão.

Art. 96.º O trabalho de recatalogação, segundo as regras a que se refere o artigo 47.º do decreto n.º 5:618, será feito sobre os próprios livros, e nunca sobre os inventários impressos, os verbetes manuscritos do antigo catálogo onomástico ou os verbetes tipográficos, que apenas serão utilizados como guias auxiliares da catalogação.

Art. 97.º Os livros que, pela necessidade de uso imediato ou pela sua importância, tiverem de ser catalogados em primeiro lugar, levarão consigo uma nota, firmada pelo director, pelo chefe da secretaria ou pelo chefe da divisão dos serviços técnicos, indicando a prioridade da catalogação.

Art. 98.º De cada um dos verbetes extrair-se hão tantos exemplares impressos quantos os exigidos pelos catálogos da sala, da secção de bibliografia e da divisão dos serviços técnicos sem contar com os que, em obediência ao decreto n.º 5:618, terão de ser remetidos à Biblioteca da Universidade de Coimbra, e mais três que serão enviados para o Instituto Internacional de Bibliografia em Bruxelas, se este se comprometer a enviar à Biblioteca todas as suas fichas que se refram a obras impressas em Portugal ou sobre assuntos portugueses.

§ 1.º Das obras impressas no estrangeiro ou sobre assuntos relativos a qualquer outra nação podem também ser enviados verbetes para a biblioteca central do respectivo país, se esta tomar para com a Biblioteca Nacional compromisso análogo ao que vai indicado para o Instituto de Bibliografia.

§ 2.º Além de todos estes exemplares, dever-se hão tirar ainda exemplares de reserva.

§ 3.º A fixação do número certo de exemplares para cada verbete (principal ou remissivo) será objecto de instruções particulares.

Art. 99.º Um dos bibliotecários ou sub-bibliotecários será o chefe dos serviços de alfabetação, respondendo, perante o chefe da divisão dos serviços técnicos, pela

manutenção de todos os catálogos e sua rigorosa alfabetação.

Art. 100.º Na secção de alfabetação tomar-se há sempre nota de todos os verbetes que são enviados para a sala dos catálogos.

CAPÍTULO IX

Da leitura pública e acesso à Biblioteca

Art. 101.º A sala geral de leitura é franqueada a todas as pessoas maiores de 15 anos que se apresentem decentemente trajadas, sem dependência de qualquer formalidade.

§ 1.º O acesso às outras salas de leitura da Biblioteca não poderá efectuar-se se o leitor não estiver munido de bilhete de admissão a que se refere o decreto n.º 4:308, de 8 de Maio de 1918.

§ 2.º O director poderá permitir, com motivo justificado, que qualquer indivíduo menor de 15 anos tenha acesso às salas da Biblioteca.

Art. 102.º A Biblioteca está aberta ao público todos os dias não feriados, durante o dia desde as 11 às 17 horas, e de noite das 19 e meia às 23 horas.

§ 1.º Na secção de reservados a leitura será das 11 às 17 horas. Todo o indivíduo que tiver necessidade, durante a leitura nocturna, de qualquer espécie arquivada nessas colecções, participará com antecedência o facto ao presidente da sala de leitura que, com o consentimento do director, requisitará a espécie à secção dos reservados, para leitura temporária na sala geral.

§ 2.º O serviço diurno da sala de leitura está dividido em dois turnos: o primeiro das 11 às 14 horas, e o segundo das 14 às 17.

§ 3.º Vinte minutos antes de se encerrar a leitura não será permitida a entrada a mais leitores.

Art. 103.º Na sala geral de leitura haverá sempre o seguinte pessoal:

- 1 bibliotecário;
- 2 fiéis;
- 2 serventes.

Na sala dos catálogos haverá:

- 1 sub-bibliotecário;
- 2 fiéis.

§ 1.º Este pessoal é distribuído por escalas, cuja organização cabe, para os presidentes das salas, à secretaria, e para os fiéis e serventes, ao chefe do pessoal menor, devendo as respectivas tabelas ser afixadas no penúltimo dia de cada mês.

§ 2.º No caso de necessidade, poderá o director determinar que um sub-bibliotecário presida à sala de leitura geral.

§ 3.º Durante o serviço ordinário poderá haver também na sala dos catálogos o pessoal necessário para a incorporação e alfabetação dos verbetes.

Art. 104.º O serviço nocturno nas salas de leitura ou dos catálogos será retribuído segundo a tabela que faz parte integrante do artigo 72.º do decreto n.º 5:618.

Art. 105.º Ao presidente da sala de leitura, que durante a noite representará o director nas relações com os leitores, compete:

- 1.º Manter a ordem;
- 2.º Exercer e exigir dos mais empregados a maior vigilância sobre os objectos confiados aos leitores, sem entretanto a tornar vexatória para estes;
- 3.º Auxiliar os leitores que recorrerem ao seu conselho e indicações e permitir-lhes, quando o entender conveniente, a consulta dos catálogos;
- 4.º Cumprir o preceituado nos artigos 75.º, § único, e 102.º, § 1.º, deste regulamento;
- 5.º Não se ausentar da sala sem motivo justificado e sem se fazer substituir pelo sub-bibliotecário que preside à sala dos catálogos;

6.º Receber as reclamações dos leitores e satisfazê-las, se isso estiver ao seu alcance, ou transmiti-las a quem competir;

7.º Permitir, quando não oferecer inconveniente, o uso de livros ou papéis deixados pelos leitores à guarda do porteiro.

Art. 106.º Quando faltar qualquer dos empregados a quem competir por tabela o serviço nas salas de leitura ou dos catálogos, o chefe do pessoal menor participará imediatamente essa falta ao director, para que sem demora se faça a sua substituição.

§ único. O empregado ou empregados que faltarem serão substituídos pelos que tiverem serviço no mesmo turno do dia seguinte, ficando os primeiros obrigados a fazer por estes tantos turnos de serviço quantos aqueles a quem tiverem faltado.

Art. 107.º Ao sub-bibliotecário que presidir à sala dos catálogos competirá:

1.º Dirigir o serviço de incorporação dos verbetes vindos da secção de alfabetação, e o da consulta dos catálogos e procura neles das obras requisitadas pelos leitores;

2.º Prestar a estes os esclarecimentos ao seu alcance relativamente à escolha de obras a consultar, ou remetê-los para o presidente da sala de leitura;

3.º Manter a ordem na sala a seu cargo, não permitindo que estranhos ou empregados aí se demorem para outro fim que não seja fazer uso dos catálogos;

4.º Não consentir que os leitores retirem ou danifiquem as fichas nem lhes alterem a ordem ou façam quaisquer modificações;

5.º Não se ausentar da sala dos catálogos senão por motivo justificado e sem o participar ao presidente da sala de leitura;

6.º Substituir o presidente da sala de leitura nas suas ausências temporárias.

Art. 108.º Não pode ser dispensado do serviço diurno das salas de leitura ou dos catálogos nenhum dos funcionários a quem elle compete segundo este regulamento, a não ser os chefes da divisão dos serviços técnicos e da secretaria e os bibliotecários que tenham a direcção de qualquer outra sala de leitura, como a dos manuscritos e reservados.

§ único. Todo o funcionário pode, porém, prescindir de fazer o serviço nocturno, desde o momento em que o director o autorize e não sofra com isso a boa execução do serviço.

Art. 109.º Aos fiéis em serviço na sala de leitura compete o cumprimento do disposto no artigo 14.º do decreto n.º 5:618. Aos que estiverem de serviço na sala dos catálogos competirá a busca dos livros nos catálogos e a execução dos trabalhos de alfabetação que lhes forem determinados pelo presidente da respectiva sala.

Art. 110.º Os serventes de serviço na sala de leitura farão a vigilância da sala e do corredor anexo, comunicando ao presidente qualquer falta que notarem, auxiliarão os fiéis quando o entender necessário o presidente da sala e farão qualquer outro serviço que este determinar.

§ 1.º Só depois de terem recebido ordem do presidente, poderão os serventes fazer qualquer advertência aos leitores, e isso sempre em termos delicados.

§ 2.º Na sala haverá sempre um servente empregado na vigilância.

Art. 111.º Nenhum fiel ou servente pode abandonar as salas de leitura ou dos catálogos, a não ser em serviço dos leitores ou com ordem ou permissão expressa do respectivo presidente da sala.

Art. 112.º Os fiéis e serventes deverão tratar os leitores com a maior urbanidade, evitando questões e limitando-se a apresentar queixa aos presidentes das salas no caso de serem desatendidos.

Art. 113.º Nas salas e no corredor anexo deverá reinar o maior silêncio, a fim de não serem perturbados os estudiosos, não sendo permitidas por isso, nem aos empregados nem aos leitores, quaisquer conversas ou reclamações em voz alta.

Art. 114.º O director ou quem o substitua, durante o dia, e o presidente da sala de leitura, durante a noite, poderão permitir a leitura em gabinete especial a qualquer pessoa que, pelos trabalhos a que se dedica, ou pela sua situação oficial, tenha jus a essa consideração.

Art. 115.º Ninguém será admitido à leitura sem ter preenchido uma senha, que receberá do porteiro, onde mencionará o assunto sobre que deseja ler ou as obras que pretenda consultar, e a qual, depois de assinada em letra bem legível com o nome por extenso e designação da profissão e da morada do leitor, será entregue na sala dos catálogos.

§ 1.º Aos funcionários da Biblioteca é permitida a consulta das suas espécies, independentemente de requisição. Deixarão, porém, na sala de leitura, nota de qual-quer livro que tenham em seu poder.

§ 2.º A permissão do parágrafo antecedente pode estender-se tam sómente ao inspector das Bibliotecas Eruditas e Arquivos, ao das Bibliotecas Populares e Móveis e ao director do Arquivo Nacional.

Art. 116.º Os fiéis da sala dos catálogos escreverão nas senhas de requisição as cotas dos volumes pedidos, sendo depois a senha entregue na sala de leitura aos fiéis ali em serviço, que irão buscar as obras pedidas.

Art. 117.º Se o leitor trouxer consigo livros ou quaisquer outros objectos, deixá-los há à guarda do porteiro, em troca de uma senha com a qual os rebaterá à saída.

§ único. O presidente da sala pode autorizar qualquer excepção a este artigo, se entender que ella é justificável. Neste caso, o leitor, à saída, mostrará aos fiéis os livros ou papéis que trazia consigo e que leva para fora da sala.

Art. 118.º Espécie alguma será dada à leitura sem que seja selada e registada.

Art. 119.º As obras de luxo ou as edições raras só serão dadas à leitura quando não haja das mesmas obras edições menos preciosas e mais vulgares, a não ser que o leitor justifique com motivos atendíveis a sua preferência por aquellas edições.

Art. 120.º É prohibido, sem permissão especial do presidente da sala, o decalque de cartas e gravuras e o uso de tinta de escrever.

Art. 121.º Continuum em vigor as disposições dos artigos 84.º, 88.º a 91.º, 96.º a 98.º e 103.º do regulamento da Biblioteca Nacional, aprovado por decreto de 29 de Janeiro de 1903.

Art. 122.º Um individuo expulso não poderá de novo ser admitido a frequentar a Biblioteca, senão por determinação do director.

Art. 123.º É prohibido aos leitores apoiar-se sobre os livros, fazer-lhes quaisquer marcas ou anotações ou collocar sobre elles o papel em que escrevem.

Art. 124.º Na sala geral de leitura haverá uma exposição permanente das principais revistas portuguezas e estrangeiras, afixando-se também na sala uma lista donde constem todas as que a Biblioteca recebe, com menção do seu titulo, carácter, periodicidade e local de publicação.

§ único. Serão também afixadas na sala as listas das últimas aquisições.

Art. 125.º Todos os dias, das dez às onze horas, os fiéis procederão à recolocação nas estantes dos livros que na véspera foram dados à leitura, exceptuando-se apenas as espécies que os leitores, no acto da sua restituição, expressamente declarem que desejam continuar a consultar.

Art. 126.º É absolutamente proibida a entrada nos depósitos da Biblioteca a todas as pessoas estranhas ao serviço.

§ 1.º Serão exceptuados destas disposições os funcionários da Inspeção das Bibliotecas Eruditas e Arquivos, o inspector das Bibliotecas Populares e Móveis e o director do Arquivo Nacional.

§ 2.º Os estranhos que desejarem falar a algum dos empregados do estabelecimento serão recebidos na sala especial para esse fim destinada, onde irá recebê-los o empregado que procurarem.

§ 3.º Podem, porém, ter ingresso imediato os indivíduos que se destinem ao gabinete dos inspectores e do director, à secretaria da Biblioteca, à Conservatória do registo de propriedade literária e à sala de leitura dos reservados.

§ 4.º Pode também o director autorizar, durante o serviço diurno, o acesso aos depósitos da Biblioteca a qualquer visitante, que será acompanhado por um empregado.

§ 5.º Excepcionalmente, também o presidente da sala de leitura pode permitir que qualquer leitor acompanhe o fiel, quando este for procurar nas estantes a obra por elle requisitada, mas só nos casos em que isso seja absolutamente necessário.

CAPÍTULO X

Das cópias e certidões

Art. 127.º Poderão os empregados da Biblioteca encarregar-se de extrair cópias fora das horas regulamentares do serviço, pelo preço e nas condições da tabela que faz parte do artigo 68.º do regulamento de 18 de Junho de 1918.

Art. 128.º As cópias por fotografia dependerão de autorização do director e deverão fazer-se, sempre que for possível, colocando sob vidro o objecto a ser fotografado.

Art. 129.º Deverão ser tomadas todas as precauções que preservem de accidentes as espécies de que se extrahem cópias ou certidões.

CAPÍTULO XI

Dos empréstimos

Art. 130.º Os empréstimos de livros fazem-se nas condições estipuladas no capítulo I, secção VI, do decreto n.º 5:618.

§ único. As espécies mencionadas no artigo 53.º, n.º 5.º, do decreto n.º 5:618, podem ser emprestadas às Bibliotecas e Instituições a que se refere o artigo 143.º d'este Regulamento nos termos do artigo 56.º daquele decreto.

Art. 131.º As pessoas que pretenderem obter quaisquer espécies por empréstimo deverão apresentar na Secretaria, com antecedência de 48 horas, o seu pedido formulado em boletim. Só no caso de justificada urgência, poderá o director determinar que sejam satisfeitos os pedidos antes de decorrido esse prazo.

§ único. O prazo fixado neste artigo será empregado na busca do livro, sua transferência para a Secretaria, determinação da possibilidade ou impossibilidade do empréstimo, quantia a ser arbitrada como depósito, etc.

Art. 132.º Por cada obra emprestada redigirá a Secretaria um verbete, de que se farão três cópias dactilográficas. Nesse verbete designar-se há a data do empréstimo, a data da restituição, o autor, lugar e data da publicação, a cota da obra, assim como o seu estado de conservação, número de ordem do empréstimo dado pelo livro de termos, nome e morada do detentor e importância do respectivo depósito.

§ 1.º Um destes verbetes será entregue ao leitor no

acto da restituição da obra e constituirá o documento comprovativo dessa restituição, devendo para isso ser assinado pelo director. Este verbete deverá também ter sido assinado pelo leitor, como testemunho de que não reconhece no exemplar mais faltas do que aquelas que são indicadas no verbete.

§ 2.º Os três exemplares a que se refere este artigo incorporar-se hão em três *memoranda* dos empréstimos realizados pela Biblioteca, que terão por fim: o primeiro habilitar a Secretaria a saber quais as obras que lhe devem ser restituídas em cada dia; o segundo a averiguar-se quantas obras estão na posse de determinado leitor, e o terceiro a conhecer a importância das quantias arbitradas como depósito para cada obra, de maneira a evitar novas indagações quando se repetir o empréstimo das mesmas espécies. São os verbetes do primeiro *memorandum* que se entregam ao leitor como recibos e documentos de restituição.

Art. 133.º A mesma pessoa não poderá ter em seu poder mais de três obras simultaneamente, nem mais de cinco volumes, a não ser por permissão especial do Ministro da Instrução Pública.

Art. 134.º Se o empréstimo é recusado com fundamento do livro puder ser obtido por empréstimo de qualquer outra biblioteca pública, é dever do chefe da secretaria indicar qual a biblioteca que o poderá fazer.

Art. 135.º Decorrido o prazo marcado para o empréstimo, se o detentor da obra a restituir no mesmo estado em que lhe foi entregue, ser-lhe há devolvida nesse mesmo dia a importância total do depósito, deduzida de qualquer despesa em transportes ou registo que ainda não tenha sido satisfeita, e duma importância correspondente à vigésima parte do valor do depósito, para os depósitos até 10\$, e à trigésima parte para os de 10\$ para cima, não podendo, porém, neste último caso, ser inferior a \$50.

Art. 136.º No caso de, decorrido o prazo do empréstimo, não ser restituída a obra, será notificado ao detentor desta, em carta registada, que o deve fazer dentro de 8 dias a contar da data da notificação. Passado esse prazo de oito dias, ser-lhe há concedido um novo prazo de igual extensão. Se antes de expirar o segundo prazo, o leitor apresentar a obra, ser-lhe há abatida a quarta parte do depósito, como multa por não ter feito a restituição no tempo competente, além da importância do registo. Depois de decorrido o novo prazo de espera, o detentor da espécie emprestada perde o direito à totalidade do depósito.

§ único. Se o detentor da espécie a vier a restituir em algum tempo, o director, se assim o entender, mandar-lhe há abonar, por esse facto, a metade da importância depositada.

Art. 137.º Se o detentor da espécie a restituir em tempo oportuno, mas se se verificar que ela se não encontra no mesmo estado de conservação, será obrigado a pagar uma multa correspondente ao estrago produzido, e que será fixada pelo chefe da secretaria ou por quem o substituir.

Art. 138.º As quantias a que se referem os artigos anteriores reverterão para o cofre da Biblioteca, e serão applicadas como determinar o Conselho Administrativo. 10 por cento dessas quantias pertencerão aos amanuenses da Secretaria, e serão distribuídas no fim de cada ano económico.

Art. 139.º Todo o indivíduo, biblioteca ou corporação que desencaminhar ou danificar qualquer obra emprestada, ou a não apresentar depois de reclamada, perde o direito a outros empréstimos.

Art. 140.º Quem tiver em seu poder espécies emprestadas pela Biblioteca e mude de residência, deve participar, vocalmente ou por escrito, a sua nova morada à secretaria da Biblioteca.

Art. 141.º Os herdeiros do detentor da obra serão obrigados à sua entrega nas condições do empréstimo.

Art. 142.º Os funcionários da Biblioteca Nacional poderão servir-se do empréstimo nas mesmas condições em que se faz ao público, mas sem necessidade de depósito prévio, descontando-se dos vencimentos as quantias que lhes seriam deduzidas se houvessem feito esse depósito, com exclusão do prémio de 1/20 e 1/30 a que se refere o artigo 135.º

Art. 143.º Também se farão sem dependência de depósito prévio e sem a dedução dos prémios a que se refere o artigo 135.º d'este regulamento, os empréstimos que forem pedidos pelas bibliotecas e arquivos dependentes da Inspeção das Bibliotecas Eruditas e Arquivos e pelas seguintes instituições:

Academia das Ciências de Lisboa, Academia das Ciências de Portugal, Universidades de Lisboa, Porto e Coimbra, Instituto de Coimbra, Biblioteca Municipal do Porto, Sociedade Portuguesa dos Estudos Históricos, Ministério da Instrução Pública.

§ 1.º O facto da não exigência do depósito às instituições a que se refere este artigo não impede que o director da Biblioteca Nacional chame à responsabilidade a instituição que tenha deteriorado ou descaminhado qualquer espécie.

§ 2.º A despesa do pagamento do prémio de 1/20 e 1/30 a que se refere o artigo 135.º d'este Regulamento será geral para todas as bibliotecas.

Art. 144.º Só gozam, porém, do direito de obter livros por empréstimo as bibliotecas e instituições que concederem idêntica faculdade à Biblioteca Nacional em relação aos livros que possuem.

CAPÍTULO XII

Das informações bibliográficas

Art. 145.º O serviço das informações bibliográficas fica a cargo do bibliotecário encarregado da secção de bibliografia e seus auxiliares.

Art. 146.º A Biblioteca Nacional dá informações:

1.º Sobre as melhores obras a consultar acerca de determinado assunto;

2.º Sobre o preço que tem no mercado uma dada obra;

3.º Sobre a biblioteca portuguesa em que se encontra depositada qualquer espécie;

4.º Sobre as obras que na Biblioteca existem de determinado autor ou sobre determinado assunto.

§ único. Este serviço será gratuito quando o número de obras citadas seja inferior a seis. De cinco para cima, por cada título de obra citada, perceberá a Biblioteca a quantia de 1 centavo, metade da qual reverterá a favor do funcionário que desempenhar esse serviço.

Art. 147.º Os instrumentos que a secção de bibliografia tem ao seu dispor, para o desempenho d'este serviço, são:

1.º Os repertórios bibliográficos já publicados;

2.º O catálogo colectivo das bibliotecas e o das publicações portuguesas;

3.º Os catálogos especiais da Biblioteca, nomeadamente o ideográfico;

4.º As informações prestadas pelos bibliotecários que presidirem às diferentes secções da Biblioteca.

Art. 148.º A cargo da secção de bibliografia ficam também todas as publicações de carácter bibliográfico da Biblioteca.

Art. 149.º O chefe da secção de bibliografia, em obediência ao artigo 115.º, § único, do decreto n.º 5:618, exerce também as funções de secretário dos *Anais das Bibliotecas e Arquivos*.

CAPÍTULO XIII

Das receitas da Biblioteca

Art. 150.º As receitas da Biblioteca são constituídas:

1.º Pelas verbas orçamentais constantes da tabela que faz parte integrante do decreto n.º 5:618;

2.º Pelas importâncias provenientes das multas fixadas no artigo 89.º do decreto n.º 5:618 e no artigo 68.º d'este regulamento;

3.º Pelas importâncias a que se referem os artigos 135.º a 137.º e 146.º, § único d'este regulamento;

4.º Pela venda das publicações da Biblioteca;

5.º Pelas receitas provenientes de quaisquer trabalhos tipográficos que se entenda conveniente fazer para fora do estabelecimento, nomeadamente a impressão de verbetes de outras bibliotecas;

6.º Pela venda de papéis velhos e inúteis, quando aprovada pelo conselho administrativo.

Art. 151.º Estas receitas são administradas pelo conselho administrativo, escrituradas na secretaria da Biblioteca e aplicadas aos seguintes fins:

a) As do n.º 1.º do artigo antecedente ao destino que lhes é fixado pela tabela a que elle se refere;

b) As do n.º 2.º à compra de livros, com excepção da parte que a favor do empregado fiscalizador é determinada pelo artigo 69.º, d'este regulamento; e

c) As dos n.ºs 3.º, 4.º e 5.º ao que for determinado pelo conselho administrativo, deduzidas as percentagens arbitradas aos amanuenses pelo artigo 138.º

§ único. As sobras de quaisquer destas verbas podem ser applicadas, dentro das disposições d'este artigo, conforme o entender o conselho administrativo.

CAPÍTULO XIV

Das estatísticas e relatórios da Biblioteca

Art. 152.º No princípio de cada ano civil publicar-se há nos *Anais das Bibliotecas e Arquivos* uma estatística relativa ao ano anterior:

a) Do número de leitores e suas profissões;

b) Do número de obras dadas à leitura, distribuídas pelas diferentes secções da Biblioteca;

c) Do número de leitores e de bibliotecas a que se facultaram obras por empréstimo; e do número dessas obras também distribuídas pelas várias secções da Biblioteca;

d) Do número de bibliotecas que emprestaram obras à Biblioteca Nacional, e quantas essas obras;

e) Do número de volumes adquiridos pela Biblioteca no decurso do ano, e quantos em cada secção; assim como a especificação por compra, troca, oferta, encorporação, depósito legal e serviço de trocas internacionais;

f) Do número de volumes que compõem cada uma das secções da Biblioteca até o fim d'esse período;

g) Do número de obras cuja propriedade literária foi registada;

h) Do número de verbetes que se redigiram em cada secção da Biblioteca.

Art. 153.º A elaboração desta estatística cabe à secretaria da Biblioteca, excepto na parte que se refere à alínea h) do artigo anterior, que compete à divisão dos serviços técnicos.

Art. 154.º No princípio de cada ano civil o director da Biblioteca fará também publicar nos *Anais* um relatório da sua gerência relativo ao ano anterior e para o qual os chefes da divisão dos serviços técnicos e da secretaria lhe fornecerão os necessários elementos.

CAPÍTULO XV

Disposições adicionais

Art. 155.º O director, o chefe da divisão dos serviços técnicos e o chefe da secretaria poderão elaborar, em

conformidade com este regulamento, as instruções necessárias para o cabal desempenho destes serviços, com todos os pormenores exigidos pela natureza técnica das funções bibliotecárias. Todas as instruções terão um número de ordem, serão datadas, e levarão o visto do director da Biblioteca, tornando-se por esse facto obrigatórias para todo o pessoal.

Art. 156.º Com o fim de interessar o público nos progressos da Biblioteca como instrumento de cultura superior, e para a tornar conhecida dos estudiosos nas suas preciosidades e nos meios de estudo que ella lhes

proporciona, bem como para discutir todas as questões que se prendem com a história do livro e organização e administração das bibliotecas, poderá o director instituir séries de conferências de carácter erudito, que serão feitas por funcionários superiores da Biblioteca ou individualidades estranhas de reconhecido mérito.

Art. 157.º Este regulamento entra imediatamente em vigor.

Paços do Governo da República, 26 de Julho de 1919.—
O Ministro da Instrução Pública, *Joaquim José de Oliveira*.

