

*Regulamento dos Serviços de Leitura e Reprodução de Documentos do
Arquivo Distrital da Guarda (v. 3 de 12/08/2009)*

I- FIM DO REGULAMENTO

Artigo 1º

Fim

- 1- O presente regulamento tem por fim regular os serviços prestados aos utentes na sala de leitura, bem como os serviços de reprodução de documentos do Arquivo Distrital da Guarda, adiante designado por ADG.
- 2- O presente regulamento define ainda a forma como os utentes acedem aos serviços referidos no nº 1.

II- O ACESSO AOS SERVIÇOS

Artigo 2º

Generalidades

- 1- Têm acesso aos serviços referidos no artigo nº 1, todas as pessoas maiores de idade, devidamente identificadas.
- 2- O acesso aos serviços para além do disposto no número anterior, implica o cumprimento do disposto neste regulamento.
- 3- Os leitores devem obrigatoriamente deixar na recepção pastas, malas e objectos semelhantes, apenas podendo levar para a sala de leitura, computador portátil, lápis e folhas de papel.
- 4- O acesso de menores ao serviço de leitura é condicionado à obtenção de autorização da Direcção do ADG.
- 5- O acesso à sala de leitura é exclusivo aos leitores.

III- SALA DE LEITURA

Artigo 3º

Horário de Funcionamento da Sala de Leitura

- 1- A sala de leitura abre ao público no período da manhã às 9:00 e encerra às 12:15 horas. Reabre ao público às 14:00 horas, encerrando às 17:00 horas.

Artigo 4º

Livre Acesso

Na sala de leitura o utilizador tem disponíveis em livre acesso:

- a) os instrumentos para recuperação da informação;
- b) as espécies bibliográficas que constituem a biblioteca de apoio aos leitores.

***Regulamento dos Serviços de Leitura e Reprodução de Documentos do
Arquivo Distrital da Guarda (v. 3 de 12/08/2009)***

Artigo 5º

Requisição e Entrega de Documentos

- 1- Na sala de leitura, o acesso dos utilizadores aos documentos faz-se mediante o preenchimento de requisição em impresso próprio para o efeito.
- 2- À requisição de um documento simples ou composto, corresponde o preenchimento de um impresso de requisição.
- 3- O acesso a espécies bibliográficas, monográficas ou publicações em série, detidas pelo Arquivo mas não disponíveis em livre acesso, implica o preenchimento de requisição.
- 4- A requisição dos documentos, no seu suporte original, só poderá ser efectuada no período da manhã até às 12:00 horas e no período da tarde até às 16:30 horas.
- 5- Cada leitor só poderá solicitar a requisição de dois documentos simultaneamente.
- 6- Só após a entrega dos documentos requisitados ao funcionário de serviço, que procederá de imediato à conferência dos documentos entregues, o leitor poderá requisitar novos documentos.
- 7- Antes do encerramento da sala de leitura, o leitor deverá entregar obrigatoriamente os documentos requisitados ao funcionário de serviço, que procederá à respectiva conferência.

Artigo 6º

Acesso aos Documentos

- 1- Os documentos, são preferencialmente disponibilizados aos leitores em microfilme ou outro suporte alternativo, sendo disponibilizado o original sempre que o acesso à informação não seja possível por outra forma.
- 2- Todos os documentos estão disponíveis aos leitores no seu suporte original, exceptuando o disposto no número anterior, ou se os documentos por razões de conservação se encontrem em “acesso condicionado” ou “inacessível”.

Artigo 7º

Apoio Técnico

Os leitores podem solicitar junto dos técnicos de serviço na sala leitura:

- a) apoio para localizar a informação pretendida;
- b) apoio no acesso ou utilização dos instrumentos de recuperação da informação;
- c) informações sobre os “fundos” detidos;
- d) pedidos de reprodução de documentos;

***Regulamento dos Serviços de Leitura e Reprodução de Documentos do
Arquivo Distrital da Guarda (v. 3 de 12/08/2009)***

- e) quaisquer informações sobre os serviços do Arquivo;
- f) a presença do responsável pelo Arquivo;
- g) o livro de reclamações.

Artigo 8º

Proibições aos Leitores

É expressamente proibido aos leitores:

- a) a utilização de canetas ou esferográficas quando consultarem documentos no seu suporte original;
- b) atenderem telemóveis;
- c) trocarem documentos requisitados com outros leitores;
- d) escrever sobre os documentos;
- e) forçar a abertura de documentos para facilitar a leitura;
- f) proceder a decalques;
- g) humedecerem os dedos para mudar de folha;
- h) sobreporem livros abertos;
- i) alterar a ordem documentos que integrem determinada unidade de instalação (maço, processo, etc);
- j) utilizar algo que possa danificar os documentos, nomeadamente água ou alimentos.

IV- REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS

Artigo 9º

Requisição de Reprodução de Documentos

O disposto neste regulamento sobre reprodução de documentos, aplica-se com as devidas adaptações aos pedidos presenciais e não presenciais.

Artigo 10º

Pedidos presenciais

- 1- A reprodução de documentos, certificada ou não, pode ser solicitada:
 - a) pelos leitores junto do funcionário de serviço à sala de leitura;
 - b) em balcão destinado para o efeito, desde que o pedido não implique qualquer pesquisa a efectuar pelo ADG.
- 2- O pedido de reprodução implica o preenchimento de uma requisição ou pedido escrito, que indique obrigatoriamente a referência do documento, ou os elementos indispensáveis à sua localização.

***Regulamento dos Serviços de Leitura e Reprodução de Documentos do
Arquivo Distrital da Guarda (v. 3 de 12/08/2009)***

- 3- O pedido de requisição de documentos coincide com o horário de funcionamento da sala de leitura.

Artigo 11º

Tipos de Reprodução dos Documentos

- 1- O ADG assegura a reprodução certificada ou não certificada, total ou parcial dos documentos detidos.
- 2- A reprodução não certificada é em regra feita a partir do microfilme do documento.
- 3- Para além do disposto no nº anterior, a reprodução não certificada poderá ser feita através de fotocópia de documento não original (por exemplo duplicados e extractos), ou se o estado de conservação do documento o permitir.
- 4- A reprodução certificada de documentos Paroquiais, é em regra feita na forma de certidão narrativa.

Artigo 12º

Condições de Reprodução de Documentos

- 1- A reprodução dos documentos é condicionada:
 - a) pelo estado de conservação dos documentos (factor limitador no acesso ou reprodução desse documento);
 - b) pela existência de cláusulas restritivas à reprodução existentes em documentação detida a título de depósito ou doação;
 - c) pela existência de disposição legal que impeça a reprodução total ou parcial desse documento;
 - d) pela não existência no ADG, de meios técnicos adequados para a reprodução do documento.

Artigo 13º

Reprodução de Documentos Destinados a Publicação

- 1- A reprodução de documentos destinados a publicação carece de autorização prévia do ADG.
- 2- A reprodução de documentos está sujeita às normas que regulam os direitos de propriedade, bem como ao disposto na legislação de direitos de autor.

Artigo 14º

Prazos de Entrega do Documento

***Regulamento dos Serviços de Leitura e Reprodução de Documentos do
Arquivo Distrital da Guarda (v. 3 de 12/08/2009)***

- 1- Salvo impedimento de serviço e desde que os documentos a reproduzir estejam devidamente referenciados, o ADG disponibiliza reprodução dos documentos no prazo máximo de dois dias úteis, desde que este seja levantado no ADG.
- 2- O prazo de entrega referido não se aplica a reproduções de documentos de grande dimensão.

Artigo 15º

Entrega de Documentos ao Requisitante

- 1- Em regra, as reproduções dos documentos serão levantadas no ADG, pelo requisitante.
- 2- O requisitante poderá solicitar o envio das reproduções via postal, à cobrança (só para território nacional).
- 3- O requisitante poderá solicitar ao ADG que proceda ao envio dos documentos via postal, desde que proceda ao pagamento prévio do custo da reprodução e dos portes de correio.

Artigo 16º

Custos de Reprodução

- 1- Os custos de reprodução dos documentos constam da tabela de preços em vigor.
- 2- Os custos com a reprodução de documentos provenientes das Conservatórias do Registo Civil e dos Cartórios Notariais, são os previstos nas tabelas emolumentares respectivas.

Artigo 16º - A

Pesquisas

- 1- Sempre que o pedido apresentado, implique, para localização do documento a certificar ou a reproduzir, um tempo de pesquisa previsivelmente superior ao tempo gratuito de pesquisa estipulado na tabela em vigor, o cliente pagará antecipadamente o tempo de pesquisa estimado pelo ADG.
- 2- O não pagamento adiantado da quantia referida no nº1 deste artigo, no prazo de oito dias após a comunicação da taxa de pesquisa estimada ao cliente, implicará o encerramento do processo do pedido.
- 3- Pedidos de localização de documentos, registos ou informações, cujas referências são desconhecidas, ou cuja pesquisa previsivelmente ultrapasse uma hora de pesquisa, poderão ser liminarmente indeferidos.

Artigo 17º

*Regulamento dos Serviços de Leitura e Reprodução de Documentos do
Arquivo Distrital da Guarda (v. 3 de 12/08/2009)*

Aplicação

O presente regulamento vigora a partir de 28 de Fevereiro de 2008.