

REGULAMENTO DO SERVIÇO DE REFERÊNCIA E LEITURA

Princípios Normativos

O Arquivo Distrital do Porto, sendo uma instituição pública empenhada na salvaguarda e conservação de um valioso património documental, faculta também o acesso aos seus fundos documentais, assegurando aos utilizadores todos os meios indispensáveis ao estudo, investigação e certificação de documentos.

Assim, o presente regulamento inspira-se em dois princípios fundamentais: no princípio da responsabilidade patrimonial, deduzido do seu estatuto como Arquivo que zela pela preservação de uma parte importante da memória colectiva do Distrito do Porto, fixada em manuscritos e noutros documentos a conservar para as gerações futuras; no princípio do acesso, entendido como direito dos leitores e investigadores, designadamente daqueles para quem as fontes primárias a consultar, constituem um instrumento de trabalho imprescindível.

Este regulamento é estabelecido na procura do equilíbrio entre estes dois princípios.

PARTE I Público

CAPITULO I Condições Gerais de Acesso

Artigo 1º

O Arquivo Distrital do Porto faculta o acesso aos seus fundos a leitores nacionais e estrangeiros, quando devidamente identificados, sem qualquer discriminação de idade, cor, religião ou ideologia política.

Artigo 2º

A preservação do património Arquivístico poderá implicar restrições à consulta e reprodução de espécies documentais originais, em mau estado de conservação, que forem consideradas únicas e valiosas.

Artigo 3º

O Arquivo Distrital do Porto disponibiliza um espaço de pesquisa e consulta on-line, uma sala de leitura de microfímes e uma sala de consulta de documentos originais.

Artigo 4º

Em caso algum a documentação poderá sair do espaço físico do Arquivo Distrital do Porto excepto o previsto no protocolo em anexo. (anexo1)

Artigo 5º

A solicitação dos documentos a consultar deve ser efectuada junto do funcionário responsável pela Sala de Referência, podendo ser requisitadas dez espécies documentais por dia e, reservadas mais dez para o dia seguinte. Só em casos especiais, devidamente justificados e apreciados, aquele limite poderá ser excedido.

Artigo 6º

Em caso de reserva, a documentação permanecerá na Sala de Leitura no dia e período solicitado (manhã ou tarde).

Artigo 7º

A documentação requisitada pelo leitor que se encontre microfilmada ou digitalizada, será consultada nesse suporte na Sala respectiva, por razões de conservação.

Artigo 8º

A documentação requisitada será entregue ao leitor até vinte minutos depois de efectuada a requisição. Se isso não se verificar, o leitor deverá dirigir-se ao balcão e indagar junto do Técnico responsável pelo Serviço de Referência e Leitura, a razão da demora.

Artigo 9º

Após a consulta, o leitor entrega os documentos no balcão de atendimento da Sala de Leitura;

Artigo 10º

A reprodução de documentos, bem como a elaboração das certidões requeridas, serão executadas de acordo com as prioridades e disponibilidade do serviço estando o seu preço fixado pela DGARQ. (anexo 2)

Artigo 11º

Não é permitida a entrada aos leitores com:

- a) Sacos, malas, embrulhos, guarda chuvas, agasalhos, pastas – nomeadamente pastas de portáteis;
- b) Livros, revistas, fotocópias, fotografias;
- c) Aparelhagem fotográfica ou de digitalização de imagens;
- d) Aparelhos de reprodução de áudio;
- e) Alimentos ou bebidas.

Artigo 12º

Os objectos mencionados no artigo 11º deverão ser depositados nos cacifos existentes na recepção.

Artigo 13º

Na Sala de Leitura e Referência não é permitida a utilização de aparelhos de comunicação, designadamente telemóveis.

Capítulo II Direitos dos Leitores

Artigo 14º

É direito do leitor:

- a) Apoio e orientação quer na utilização dos serviços, quer no acesso aos fundos do Arquivo Distrital do Porto, através dos vários instrumentos disponíveis;
- b) Informação e pesquisa, por técnicos do Arquivo Distrital do Porto, podendo tal serviço ser onerado (anexo 3);
- c) A consulta da documentação para fins administrativos, probatórios e informativos, salvo os casos em que estiver previsto por lei, a sua incomunicabilidade;
- d) Obter reproduções de todos os documentos, excepto o previsto no artigo 2º;

- e) Obter orçamentos de digitalização, microfilmagem e pesquisa.

Capítulo III Deveres dos Leitores

Artigo 15º

Na consulta das espécies documentais:

- a) O leitor preencherá uma requisição, e aguardará no lugar a entrega do(s) documento(s) ou qualquer informação sobre os mesmos;
- b) No seu lugar, e antes de iniciar a consulta o leitor deverá tomar conhecimento das *Regras de Manuseamento* em vigor, que se encontram em todas as mesas da Sala de Leitura (anexo 4);
- c) O leitor é responsável pelas obras requisitadas desde a recepção até à sua devolução;
- d) Não são permitidas permutas ou cedências de documentos entre leitores;
- e) O leitor deve manter-se no mesmo lugar durante a sua permanência na sala de leitura;
- f) O leitor deve comunicar a um dos técnicos de serviço qualquer anomalia detectada nos documentos requisitados;
- g) Durante a permanência na sala de leitura o leitor utilizará apenas lápis;
- h) Não é permitido falar em voz alta ou por qualquer outro meio perturbar o funcionamento da Sala de Referência e Leitura. Todos aqueles que perturbarem o normal funcionamento, desobedecendo às advertências feitas pelos funcionários, serão convidados a sair e no caso de resistência serão entregues às autoridades;
- i) O leitor deverá comunicar a sua ausência ao Técnico responsável, para que os documentos permaneçam na sala de leitura por um período de tempo superior a 30 minutos.

Artigo 16º

Sendo a preservação e conservação dos documentos uma das atribuições do Arquivo Distrital do Porto, não é permitido ao leitor:

- a) Escrever sobre os documentos;
- b) Decalcar, sublinhar, ou anotar os documentos;
- c) Colocar livros abertos uns sobre os outros, dobrar as folhas, forçar encadernações, molhar os dedos para virar as folhas;
- d) Danificar com qualquer instrumento ou por qualquer forma os documentos;
- e) Retirar do arquivo qualquer documento;
- f) Fumar ou fazer lume em áreas cuja sinalética e a Lei o proíba;
- g) Comer e beber em todos os espaços onde existam documentos, salvo em locais autorizados para o efeito, assim como é vedada a entrada de animais;
- h) Retirar os documentos da sua ordem;

Capitulo IV

Espécies de consulta condicionada

Artigo 17º

Constituem espécies documentais de consulta condicionada:

- a) Documentos únicos;
- b) Espécies em mau estado de conservação;
- c) Espécies de que exista reprodução em suporte digital ou microfilme ou de outra natureza, sendo facultada acesso à reprodução, excepto em casos devidamente justificados perante o Técnico responsável pela Sala de Leitura
- d) Fundos submetidos a reserva de consulta ou de acesso restrito por imposição legal.
- e) A consulta de documentos originais de grande formato será por pedido e marcação prévia (2 dias de antecedência). Na falta de marcação do leitor, e este já se encontrar no ADP, compete ao Técnico responsável de serviço, indagar da possibilidade da consulta.

Capitulo V

Horário de funcionamento

Artigo 18º

O horário de funcionamento da Sala de Leitura e Referência do Arquivo Distrital do Porto é de 2ª a 6ª feira das 9.30h às 12.30h e das 14.00h às 17.30h.

Artigo 19º

A requisição de documentos para consulta é feita até às **12h00** no período da manhã, e até às **17h00** no período da tarde.