

Edital n.º15/2019

Manuel João Fontainhas Condenado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa faz público, que a Assembleia Municipal de Vila Viçosa, em Sessão Ordinária realizada em 27 de fevereiro de 2019, deliberou aprovar o Regulamento da Biblioteca e Arquivo Histórico Municipal de Vila Viçosa cujo Projeto foi aprovado pela Câmara Municipal em reunião realizada em 31 de outubro de 2018 e publicado na 2ª Série do Diário da República, n.º227, de 26 de Novembro de 2018, para efeitos de consulta pública, nos termos dos artigos 100º e 101º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º4/2015, de 7 de janeiro.

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA E DO ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE VILA VIÇOSA

Nota Justificativa

Os Arquivos Históricos Municipais são o grande repositório da documentação patrimonial produzida por diferentes entidades dos Concelhos, desde os tempos mais remotos.

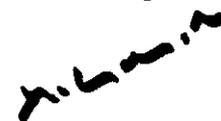
A documentação à guarda da Biblioteca / Arquivo Histórico do Município de Vila Viçosa, doravante designado B/AHMVV, é património de Portugal e, como tal, um bem colectivo. Sendo o Município de Vila Viçosa o responsável pela sua conservação, segurança e acesso, considera que esta responsabilidade deve ser partilhada com os seus utilizadores.

O presente Regulamento destina-se, pois, a definir normas que assegurem uniforme e equitativamente a prossecução daqueles três objectivos. Se por um lado é necessário evitar obstáculos que dificultem o trabalho dos investigadores, ou outros utilizadores, facilitando o mais possível o acesso, por outro, é preciso garantir a conservação e a segurança dos documentos, criando normas para todos os leitores.

Estas normas responsabilizam não somente a B/AHMVV mas também os leitores. A sua observância por parte dos utilizadores constitui um contributo essencial para conseguir ao mesmo tempo facilitar o acesso aos documentos e garantir a sua conservação e segurança.

As regras apresentadas a seguir destinam-se a orientar os procedimentos habituais. Admite-se, todavia, a possibilidade de considerar alguns casos de acesso excepcional, quando devidamente justificados, e na medida em que não ponham em risco a segurança e a integridade das espécies.

O Regulamento fundamenta-se no Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de Dezembro, no Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro e na Portaria 412/2001 de 17 de Abril, referenciando, também, procedimentos a tomar no acesso dos cidadãos aos documentos administrativos, com base na Lei n.º 26/2016, de 22 de Agosto.



Deste modo, de acordo com o art.º 241 da Constituição da República Portuguesa, segundo o qual os municípios deverão aprovar os respectivos regulamentos municipais, apresenta-se a seguinte Proposta de Regulamento da Biblioteca/ Arquivo Histórico da Câmara Municipal de Vila Viçosa.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1.º

(Objecto)

O presente Regulamento estabelece os princípios gerais de funcionamento e condições de utilização da Biblioteca / Arquivo Histórico Municipal (doravante denominado por Arquivo ou por B/AHMVV) e destina-se a todos os seus utilizadores.

ARTIGO 2.º

(Horário)

O horário de funcionamento será aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal, e divulgado no site oficial do Município, podendo ser ajustado em função das épocas do ano, das necessidades dos utentes e dos meios humanos e materiais disponíveis.

ARTIGO 3.º

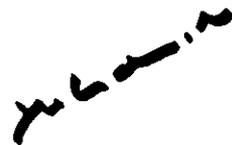
(Visitas do Espaço)

1. A visita ao espaço municipal, objecto do presente Regulamento, é de livre acesso e gratuita a todo e qualquer cidadão.
2. As visitas guiadas deverão ser solicitadas previamente por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa, a fim de que os respectivos serviços organizem o espaço para recepção da visita.

ARTIGO 4.º

(Interdições)

1. É expressamente interdito:
 - a) Fumar, comer ou beber nas instalações da B/AHMVV;
 - b) Durante a permanência nas instalações, não é permitido ao utilizador praticar quaisquer actos que perturbem o seu normal funcionamento;
 - c) Praticar quaisquer actos que visem impedir o(s) funcionário(s) de exercer(em) as suas funções, bem como aqueles que visem impedir que qualquer utilizador possa usufruir da B/AHMVV.



CAPÍTULO II
BIBLIOTECA / ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL
Natureza e Objectivos

ARTIGO 5º

(Natureza)

1. A B/AHMVV reúne documentação resultante não só da actividade directa de instituições e entidades do Concelho, como também de fundos documentais de natureza diversa, como:

- a) o Fundo da Câmara Municipal (de 1494 até ao séc. XX);
- b) Fundo da Administração do Concelho (1836 até ao séc. XX);
- c) o Fundo da Santa Casa da Misericórdia (1495 a 1937);
- d) o Fundo de monografias antigas (impressos do séc. XV ao séc. XVIII) e impressos dos sécs. XIX e XX;
- e) o Fundo local (que inclui códices e outros documentos relacionados com Vila Viçosa).

2. Nas suas atribuições genéricas cabe-lhe a recolha, organização, selecção, avaliação, conservação, acesso e difusão da documentação.

ARTIGO 6º

(Objectivos e atribuições)

1. À B/AHMVV, que compreende e unifica numa só estrutura as funções e objectivos do Arquivo Histórico e da Biblioteca, compete:

- a) A implementação das normas nacionais e internacionais em vigor no que respeita à organização e conservação, avaliação e selecção dos fundos à sua custódia;
- b) A definição das metodologias e procedimentos para o tratamento arquivístico;
- c) A elaboração de instrumentos descritivos da documentação (IDD):
 - i. Inventários;
 - ii. Catálogo;
 - iii. Base de Dados.
- d) Definir e assegurar as medidas e condições de segurança e conservação, nomeadamente: a aplicação do CIP (Controlo Integrado de Pragas), a aplicação do PPD (Plano de Prevenção de Desastres), a promoção de medidas de restauro e conservação dos documentos que o exijam, a promoção da transferência de suportes (microfilmagem, digitalização e transcrição paleográfica), bem como o provimento das necessárias condições de depósito e consulta pública;

Vila Viçosa

- e) Promover e proceder à recolha e/ou aquisição de fundos documentais, bem como à reprodução de documentos existentes noutros arquivos nacionais ou estrangeiros de cariz público ou privado;
- f) Desenvolver e incentivar a investigação e estudo relacionado com o património histórico e cultural do Concelho de Vila Viçosa.

CAPÍTULO III
RECOLHA E CONSERVAÇÃO
Transferências, Avaliação, Selecção, Depósitos e Doações

ARTIGO 7.º
(Transferências)

1. As transferências de documentação para a B/AHVV devem ser acompanhadas de uma Guia de Remessa da Documentação, na qual deverão constar:
 - a) Identificação do serviço de proveniência;
 - b) Designação de séries;
 - c) Datas extremas;
 - d) Número de volumes e ou documentos;
 - e) Indicação de restrições ou outras.
2. As transferências documentais obedecem a um calendário predefinido.

ARTIGO 8.º
(Avaliação e selecção)

A fim de assegurar uma eficaz e correcta gestão de informação, a B/AHVV procede à avaliação e selecção das séries documentais com interesse administrativo e informativo produzida e recebida pelo Município, decorrentes das suas funções e competências.

ARTIGO 9.º
(Depósitos e Doações)

1. A B/AHVV poderá receber fundos arquivísticos, nomeadamente a título de depósito, doação ou compra.
2. As doações ou depósitos de fundos arquivísticos devem ser precedidas da formalização através de Autos de Doação ou de Contratos de Depósito, sempre objecto de negociação entre as partes.

CAPÍTULO IV
SERVIÇOS DE REFERÊNCIA, CONSULTAS E REPRODUÇÕES

ARTIGO 10.º

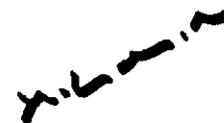
(Serviços de Referência)

1. A B/AHMOV tem como instrumentos essenciais os Instrumentos de Descrição Documental (IDD), ou seja, catálogos, inventários, bases de dados, etc., nos quais se pode pesquisar (assuntos, autores, datas, etc) e encontrar as cotas dos documentos a consultar.
2. No espaço da B/AHMOV existe um técnico superior especializado, que acolhe e orienta os leitores nas suas pesquisas, disponibilizando os documentos requisitados.

ARTIGO 11.º

(Consulta)

1. O serviço de consulta funciona de acordo com o horário estabelecido pela Autarquia.
2. A consulta de documentação requer o preenchimento de uma ficha de leitor (Anexo II) e de uma ficha de consulta (Anexo III).
 - 2.1. As consultas apenas poderão ser realizadas na sala de leitura do Arquivo.
3. A admissão à leitura na B/AHMOV é permitida somente após o preenchimento das fichas referidas no ponto anterior.
4. Não são permitidas mais de cinco requisições de cada vez. O processo de consulta e requisição obedece, ainda, às seguintes condições:
 - a) Em casos especiais, devidamente justificados e apreciados pelos técnicos de serviço, aquele limite poderá ser alargado até dez requisições;
 - b) Em cada requisição indica-se apenas uma "unidade de instalação" (caixa, livro, maço, capilha, documento, etc.), ou até três, se as suas cotas forem sequenciais;
 - c) As espécies identificadas como em "mau estado de conservação" (MEC) constituem documentos de consulta condicionada, apenas podendo ser consultadas em casos especiais, devidamente autorizados pelos serviços;
 - d) Determinados documentos só poderão ser consultados em suporte digital, devido às suas condições físicas ou outras específicas;
 - e) A B/AHMOV aceita requisições on-line, através do correio electrónico disponível na página do Município, para consulta presencial.
5. Os instrumentos de descrição documental e a documentação requisitada não podem, em caso algum, sair do espaço.



6. Os procedimentos relativos às requisições são os seguintes:

- a) O leitor não pode circular pela sala de leitura com os documentos requisitados;
- b) Se pretender algum esclarecimento pode solicitar ao técnico de serviço que se desloque ao seu lugar;
- c) O leitor não pode trocar com outros leitores os documentos recebidos.

ARTIGO 12.º

(Obrigações dos Utilizadores)

1. O leitor é responsável pelos documentos que recebe até à sua devolução e conferência pelos técnicos de serviço, devendo respeitar as seguintes regras:

- a) Manusear com cuidado as espécies, não escrevendo ou sublinhando os documentos (ou sobre eles), não deve nunca salivar os dedos para a sua folheação;
- b) Não colocar livros abertos uns sobre os outros, dobrar folhas, forçar as encadernações ou manusear as espécies de forma a prejudicar a sua boa conservação.

2. A preservação do património documental poderá levar a B/AHMOV a impor restrições à sua consulta.

3. O utilizador deverá atender às informações e observações dos funcionários da sala de leitura em tudo o que diga respeito ao seu funcionamento e à consulta das espécies.

3.1 O utente que, depois de avisado pelos funcionários, não altere o seu comportamento, será convidado a abandonar as instalações.

4. O utilizador deve comunicar ao funcionário do serviço qualquer anomalia detectada nos documentos em consulta.

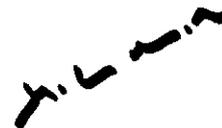
ARTIGO 13.º

(Pesquisa)

1. Não compete aos serviços da B/AHMOV realizar pesquisas documentais ou outras (transcrição paleográfica, leitura presencial) destinadas aos leitores, entidades públicas ou privadas, salvo nos casos expressamente previstos na legislação em vigor.

2. Os serviços assistirão os leitores e outras entidades no acesso aos fundos, nomeadamente através da:

- a) Prestação de orientações genéricas de pesquisa ou informações sobre a documentação disponível;
- b) Prestação de orientações sobre as normas legais e outras condições de acesso aos documentos.



ARTIGO 14.º

(Estudos e Investigação)

O investigador ou o utilizador que publicar trabalhos em que figurem informações ou reproduções de documentos e de imagens existentes na B/AHMVV fica obrigado a fornecer gratuitamente a este uma cópia dos respectivos estudos, bem como a referenciar nestes os documentos consultados.

ARTIGO 15.º

(Reprodução)

1. A reprodução de documentos encontra-se sujeita a algumas restrições tendo em conta o tipo dos documentos, o seu estado de conservação e o fim a que se destina.
2. A reprodução de documentos está condicionada às normas que regulam os direitos de propriedade e os direitos de autor, bem como a sua utilização, para efeitos de publicação ou outros, está dependente da autorização do Presidente da Câmara Municipal Vila Viçosa ou do dirigente em quem delegar.
3. O preço a cobrar pela reprodução de documentos encontra-se referenciado na tabela de taxas e licenças em vigor no Município de Vila Viçosa.

CAPÍTULO V

EMPRÉSTIMO DE ESPÉCIES

ARTIGO 16.º

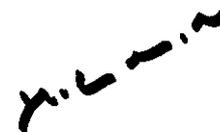
Devido à natureza histórica e patrimonial dos fundos da B/AHMVV, não existe serviço de empréstimo domiciliário de documentos.

CAPÍTULO VI

SANÇÕES

ARTIGO 17.º

O não cumprimento das normas acima indicadas implica a suspensão ou a perda da ficha de leitor



CAPÍTULO VII
PESSOAL – DEVERES E ATRIBUIÇÕES

ARTIGO 18.º

1. Ao nível da preservação e do restauro, a B/AHMOV tem como primeira competência assegurar a preservação física dos documentos à sua guarda, assegurando as condições atmosféricas e físicas no espaço e no manuseamento dos documentos por funcionários e utilizadores.

2. Ao responsável pela B/AHMOV compete, no âmbito das suas funções e no cumprimento global deste Regulamento:

- a) providenciar a segurança dos fundos documentais existentes no espaço;
- b) orientar o tratamento da informação, de acordo com as normas de descrição adequadas ou estipuladas;
- c) promover a incorporação de novos documentos;
- d) assumir, no âmbito da conservação, o restauro, a reprodução e difusão dos documentos;
- e) promover e zelar pela dignificação do serviço junto dos seus superiores hierárquicos;
- f) elaborar anualmente um plano das actividades desenvolvidas e um relatório das mesmas, disponível no sítio da Internet da Câmara Municipal, onde constarão, entre outros, os seguintes elementos:
 - i) Número de espécies existentes e a sua distribuição descritas de acordo com a organização adoptada;
 - ii) Resultados numéricos das transferências e das eliminações, bem como das incorporações;
 - iii) Estatísticas de pedidos e consultas.
- g) preparar um plano de segurança dos documentos, de periodicidade anual;
- h) definir, através da avaliação do estado de conservação da documentação, quais as unidades a restaurar;
- i) promover o restauro dos documentos danificados ou, sempre que não disponha das capacidades técnicas para tal necessárias, propor a adjudicação do serviço a pessoal devidamente qualificado;
- j) avaliar o estado de conservação dos documentos que podem ser objecto de leitura pública e de reprodução documental;

Artigo 19º

(Comunicação e difusão)

Compete à B/AHMOV promover a comunicação e difusão das espécies documentais que constituem o seu acervo, através da consulta.

CAPÍTULO VIII
CASOS OMISSOS

ARTIGO 20.º

As dúvidas ou casos omissos, não previstos neste Regulamento, serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal ou por alguém no âmbito da esfera hierárquica competente, aplicando-se ainda, e subsidiariamente, toda a legislação em vigor que se enquadre na matéria em questão.

CAPÍTULO IX
ENTRADA EM VIGOR

ARTIGO 21.º

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no Diário da República.

Vila Viçosa, 6 de Março de 2019

O Presidente da Câmara Municipal



(Manuel João Fontainhas Condenado)



Anexo I

Ficha de Leitor

VILA VIÇOSA

	Biblioteca / Arquivo Histórico Municipal de Vila Viçosa	
	FICHA DE LEITOR	Nº de leitor: _____
Nome:		
Data de Nascimento: Nº doc. Identificação:		
Morada:		
Profissão: Tlm. / e-mail:		
Obs.		
A preencher pelos serviços:		
Vila Viçosa, _____		
_____	_____	_____
(data de inscrição)	(assinatura do técnico superior de B.A.D. responsável)	



1.5.11

Anexo II

Ficha de Consulta

Fundo (CM/SC/MA)*		Cota N.G. / N. P.	Autor	Título	Data	Editor

*CM — Arquivo da História da Câmara Municipal / SC — Arquivo da Santa Casa da Misericórdia / MA — Monografias Antigas

A preencher pelos serviços:
Vila Viçosa, _____
Data da consulta _____

Assinatura do técnico responsável de BAC: _____

Nome e cargo: _____
Data da consulta: _____