



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE AVEIRO

## Regulamento Geral do Arquivo

### 1. Regulamento da Sala de Consulta

**1.1.** Horário de funcionamento da sala de consulta:

- segunda-feira a sexta-feira das 9h30 às 12h15 - 14h00 às 17h15

**1.2.** A sala de consulta dispõe de capacidade para 2 leitores / investigadores.

**1.3.** Têm acesso à sala de consulta todos os cidadãos, nacionais e estrangeiros, portadores de identificação pessoal, os quais devem proceder ao preenchimento obrigatório de uma ficha de inscrição.

**1.4.** O leitor terá obrigatoriamente de depositar, na portaria, todos os objectos de carácter pessoal como: pastas, malas, sacos, máquinas fotográficas, alimentos sólidos ou líquidos, sendo-lhe entregue uma ficha numerada, que deve devolver à saída, a fim de levantar os objectos depositados. Só pode levar consigo fichas ou folhas de papel, computador e material de escrita (lápiz).

**1.5.** Na sala de consulta, o utente preencherá com letra legível, a requisição dos documentos que

entregará ao técnico e aguardará no seu lugar os documentos pedidos.

**1.6.** A requisição poderá conter vários pedidos; porém, de cada vez, o utilizador terá acesso apenas a um máximo de 3 unidades (livro, caixa, maço, pasta, etc.). Esta imposição não se aplica ao acesso à informação digital.

**1.7.** O leitor não pode circular na sala com os documentos pedidos. Se pretender algum esclarecimento, deve chamar o técnico ao seu lugar.

**1.8.** O leitor também não pode trocar com outros leitores os documentos recebidos.

**1.9.** Preservar o silêncio é indispensável ao trabalho e estudo, pelo que os telemóveis deverão ficar no modo "Silêncio".

**1.10.** Os documentos requisitados só poderão ser solicitados para consulta de manhã até às 11.45 horas e de tarde até às 16.45 horas.

**1.11.** A preservação e o conteúdo de algum património documental poderão determinar restrições à reprodução e à consulta em linha ou presencial.

**1.12.** Os utilizadores que danificarem ou extraviarem qualquer documento serão responsabilizados pelos danos causados.

**1.13.** As reproduções em suporte digital (cd ou dvd) e em suporte analógico (papel com impressão a cores) serão requisitadas na sala de consulta através do preenchimento de impresso próprio e segundo os preços em vigor. Só serão facultadas reproduções de documentos digitalizados.

#### **1.14. Não é permitido:**

**a)** durante o manuseamento da documentação e recolha de notas utilizar esferográficas, canetas e outros instrumentos que possam

danificar a documentação, pelo que é obrigatório o uso de lápis e de luvas que serão facultadas pelo funcionário do Arquivo.

- b)** decalcar mapas, cartas, estampas e outros;
- c)** escrever sobre os documentos ou fazer anotações nos mesmos;
- d)** usar compasso, canivete, canetas de feltro ou qualquer instrumento que possa danificar a integridade do documento;
- e)** utilizar máquinas fotográficas, scanners, canetas ópticas, ou qualquer instrumento que permita a reprodução de documentos;
- f)** alterar a ordem dos documentos nos respectivos maços e pastas, sob pena de procedimento adequado.

**1.15.** O incumprimento das normas acima indicadas implica:

- suspensão do acesso à sala de consulta;
- procedimento civil ou penal nos casos previstos na legislação em vigor.

**1.16.** Este documento entra em vigor na data da sua assinatura.

## **2. Regulamento de consulta e reprodução de documentos**

**2.1.** A consulta da documentação do Arquivo é gratuita.

**2.2.** O utente deve dirigir ao Arquivo uma requisição para a consulta da documentação através dos seguintes meios: em linha, por fax ou ofício, indicando o código de referência do(s) documento(s) ou assunto(s), a data prevista para a consulta presencial (sujeita à confirmação por parte do Arquivo) e os dados pessoais (nome, telefone e e-mail).

Contactos

E-mail: [arquivo@scmaveiro.pt](mailto:arquivo@scmaveiro.pt)

Ofício: Santa Casa da Misericórdia de Aveiro

Rua de Coimbra n.º 27, 3810-086 Aveiro

Fax: 234 426 278

**2.3.** Emolumentos, a definir anualmente pela Mesa Administrativa.

Aveiro, 10 de Dezembro de 2007

O Provedor

Dr. Lacerda Pais



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE AVEIRO**

**Emolumentos**

**1.** Todo e qualquer pedido de informação relativo à documentação existente no Arquivo da Santa Casa da Misericórdia de Aveiro que exija pesquisa do funcionário do Arquivo em fontes documentais primárias ou secundárias terá uma taxa 5€/hora ou fracção de hora, a que se acrescerá 5€ à primeira hora em caso de requisição de serviço de urgência.

**2.** O utente deve dirigir ao Arquivo uma requisição para a reprodução de documentos, sujeita ao seguinte preçário:

- impressão em suporte de papel (tamanho A4):
  - a cores: 2€ (cada)
  - a preto e branco: 0,40€ (cada)
- suporte digital (cd e dvd) em jpg:
  - até 50 imagens: 1,25€ (cada)
  - até 75 imagens: 1€ (cada)
  - a partir de 75 imagens: 0,75€ (cada)

**3.** A Santa Casa da Misericórdia de Aveiro reserva-se o direito de não aceitar pedidos de consulta ou reproduções, ou de não os aceitar no exacto tipo de reprodução solicitado se houver uma alternativa técnica mais adequada, sempre que a natureza especialmente frágil da espécie ou o seu estado de conservação, o não permitam.

Aveiro, 10 de Dezembro de 2007

O Provedor

Dr. Lacerda Pais