



MUNICÍPIO DE OURÉM
CÂMARA MUNICIPAL

Entregue fotocópia
idêntica no Arquivo
Sócio-Cultural
94-06-22
aj

Cópia de parte da acta da reunião ordinária privada da Câmara Municipal de Ourém, celebrada em 94/06/13 e aprovada na reunião imediata, realizada em 94/06/21

REGULAMENTO DO ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL -----

----- FOI PRESENTE O REGULAMENTO INDICADO EM EPÍGRAFE,
QUE A SEGUIR SE TRANSCREVE E QUE APÓS CUIDADA APRECIACÃO
MERECEU A APROVAÇÃO UNÂNIME DA CÂMARA: -----

----- "**Regulamento do Arquivo Histórico de Ourém**" -----

----- *Capítulo I* -----

----- *Constituição* -----

Artigo 1º -----

O arquivo Histórico é uma instituição municipal constituída pela documentação de natureza histórica e administrativa do município, compreendendo, sobretudo, os acervos documentais directa ou indirectamente relacionados com o concelho. -----

----- *Capítulo II* -----

----- *Recolha* -----

Artigo 2º -----



MUNICÍPIO DE OURÉM

CÂMARA MUNICIPAL

1. Os acervos documentais estão organizados em Fundo da Câmara Municipal, Fundo do Administrador e outros Fundos.-----
2. As transferências de documentação obedecem sempre às determinações legais em vigor.-----
3. Toda a documentação entrada no arquivo, seja qual for a forma da sua transferência, deverá ser acompanhada por um inventário, do qual constarão os seguintes elementos:-----
 - a) Identificação da instituição e/ou serviço de que sejam provenientes os documentos;-----
 - b) Designação dos espécimes;-----
 - c) Número de volumes e/ou documentos;-----
 - d) Datas extremas aproximadas;-----
 - e) Indicação eventual de restrições ou outras indicações.-----

Artigo 3º-----

O Arquivo Histórico poderá, por iniciativa própria, proceder à recolha de acervos documentais ou reproduções existentes em outros arquivos.-----

Capítulo III-----

Da Selecção-----

Artigo 4º-----

Compete ao Arquivo Histórico ser parte ouvida em todas as matérias respeitantes ao interesse histórico da documentação administrativa produzida pelo município, bem como sobre as transferências para o arquivo histórico e a eventual inutilização de documentos.-----

Artigo 5º-----

Compete ao Arquivo Histórico zelar pela segurança e conservação física do espólio documental à sua guarda, através do seguinte modo:-----

- a) Garantia de normais condições de segurança e ambiente;-----
- b) Promoção de encadernação, restauro e/ou microfilmagens das espécies que o exijam, de fotocópia ou cópia manuscrita;-----
- c) Criação de condições adequadas de depósito e consulta pública;-----

Artigo 6º-----

1. O Arquivo Histórico deverá proceder ao tratamento arquivístico de toda a sua documentação por forma a torna-la apta a ser consultada.-----



MUNICÍPIO DE OURÉM

CÂMARA MUNICIPAL

2. Nas diversas fases de tratamento será atribuído uma designação técnica aos espécimes, de acordo com a classificação orgânica da documentação.

Capítulo IV

Consulta Pública

Artigo 7º

O Arquivo Histórico funciona de 2ª a 6ª feira entre as 9 e as 12.30 e as 14 e 17.30 horas.

§ único. Este horário poderá ser alterado por motivos especiais, e dentro dos limites da lei vigente, pela Câmara Municipal.

Artigo 8º

A admissão à leitura é antecedida pelo preenchimento obrigatório da ficha de consulta.

Artigo 9º

1. Expressamente proibido:

a) Praticar quaisquer actos que perturbem, em toda a área do arquivo, o seu normal funcionamento.

b) Fazer sair das instalações próprias quaisquer documentos, sem expressa autorização dos responsáveis indicados no art. 11º

c) Decalcar, sublinhar, riscar, escrever ou por qualquer modo danificar os documentos históricos consultados.

d) Fumar ou fazer lume fora da área expressamente indicada para tal.

e) Reproduzir qualquer documento sem autorização expressa de quem de direito.

2. O utilizador que, depois de avisado, se não conformar com as disposições do artigo anterior, será convidado a sair das instalações e em face da gravidade manifestada, ficará sujeito a sanções previstas na lei.

Artigo 10º

Todo o utente que publicar trabalhos em que figurem informações ou documentos provenientes do arquivo, deverá fornecer uma cópia dos respectivos estudos ao Arquivo Histórico Municipal.

Artigo 11º

Os espécimes existentes no arquivo apenas poderão sair das instalações da instituição, mediante autorização dos seguintes responsáveis:

a) Presidente da Câmara ou seu substituto legal



MUNICÍPIO DE OURÉM

CÂMARA MUNICIPAL

---- b) Vereador da Cultura -----

---- c) Chefe da Divisão Sócio-Cultural-----

Artigo 12º -----

As normas de acompanhamento e serviço aos utilizadores do arquivo serão definidas por circular, emitida expressamente para o efeito. -----

Artigo 13º -----

A resolução dos casos omissos no presente regulamento será da competência do Presidente da Câmara, ou da pessoa em quem este delegar, ouvido o Chefe da Divisão Sócio-Cultural." -----

----- *Está conforme o original.* -----

----- *Departamento de Administração e Finanças da Câmara Municipal de Ourém, 21 de Junho de 1994.* -----

----- *O Director do Departamento,*