

Secretaria-Geral

Regulamento do Arquivo da Defesa Nacional

Direção de Serviços Administrativos e Financeiros.

Divisão de Gestão Orçamental e Patrimonial



Edição: Ministério da Defesa Nacional

Direção: Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional | Direção de Serviços Administrativos e Financeiros.

Divisão de Gestão Orçamental e Patrimonial

Coordenação: Arquivo de Defesa Nacional

Ano: 2013

Internet: www.portugal.gov.pt



Regulamento

I - Condições de acesso

1º

1. Todos os cidadãos nacionais e estrangeiros, devidamente identificados, têm acesso à sala de leitura do Arquivo da Defesa Nacional.
2. Caso o utilizador seja menor deverá fazer-se acompanhar de maior que ficará responsável pela conduta e pelo comportamento do utilizador menor, para todos os efeitos previstos neste e nos seus anexos

2º

A consulta do acervo documental do Arquivo da Defesa Nacional tem por fim único o apoio à investigação.

3º

O acesso à sala de leitura e as requisições de leitura são efetuadas no horário de abertura ao público, em anexo 1, estando disponível um número limitado de lugares na sala de leitura.

II - Procedimentos a observar na consulta

4º

A requisição de leitura obedece aos seguintes critérios:

- a) Preenchimento obrigatório de impresso próprio, em anexo 2, com indicação legível dos dados de identificação do utilizador, natureza e objeto da pesquisa a efetuar e identificação das espécies documentais;
- b) Caso o utilizador seja menor, a responsabilidade pelo preenchimento do impresso em anexo 2 será do maior que o acompanha;
- c) Apenas serão aceites requisições de três processos distintos - correspondentes a três cotas - em simultâneo.



5º

Ao utilizador apenas é permitido levar e utilizar na sala de leitura folhas soltas de papel em branco, lápis e computador pessoal, os quais ficarão à vista em cima da mesa, disponibilizando o Arquivo da Defesa Nacional um local apropriado para o utilizador deixar os seus pertences pessoais.

6º

O utilizador do Arquivo da Defesa Nacional deve observar os seguintes cuidados no manuseio do acervo documental:

- a) A consulta da documentação é feita exclusivamente na sala de leitura;
- b) Caso seja detetada alguma anomalia na documentação a consultar, deve dar conhecimento do fato aos colaboradores do Arquivo da Defesa Nacional;
- c) Ter as mãos limpas e secas;
- d) Manter os documentos assentes na mesa e/ou nos apoios próprios disponibilizados, nunca apoiando os cotovelos nos documentos;
- e) Manusear os documentos com as duas mãos, observando especial cuidado no folhear dos mesmos;
- f) Utilizar tiras de papel, ou marcadores apropriados, para marcar o ponto onde acabou de ler, nunca utilizando lápis, post-it, clips ou elásticos;
- g) Não arrancar, dobrar ou rasgar folhas de documentos;
- h) Não escrever ou desenhar nos documentos ou sobre os mesmos;
- i) Não utilizar máquinas fotográficas, scanners, canetas óticas ou qualquer instrumento que permita a reprodução dos documentos
- j) Não permutar nem emprestar a outro(s) leitor(es) a documentação por si requisitada, pois é responsável pelas espécies que consulta até à sua devolução;
- k) Não alterar a ordem dos documentos nas respetivas unidades de instalação, nem deixar os documentos fora das mesmas após a consulta.



7º

Enquanto se encontrar na sala de leitura o utilizador deve observar os seguintes procedimentos:

- a) Não fumar, comer ou beber;
- b) Não falar alto ou utilizar o telemóvel;
- c) Não trazer pastas, livros, revistas, fotocópias, fotografias, CD`s ou outros elementos passíveis de ser confundidos com documentos a consultar.

8º

Caso seja solicitado, o Arquivo da Defesa Nacional pode prestar serviços de referência de informação e orientação de pesquisa.

9º

Qualquer violação aos procedimentos aqui previstos implicará a proibição de entrada nas instalações do Arquivo da Defesa Nacional e/ou procedimento civil penal nos termos da legislação vigente.

III - Reprodução

10º

O arquivo da Defesa Nacional faculta ao utilizador um serviço de reprodução de documentos, sujeito às seguintes regras e restrições:

- a) A reprodução de documentos é uma facilidade concedida pelo Arquivo da Defesa Nacional, não um direito do utilizador;
- b) As reproduções são solicitadas através do preenchimento de impresso próprio, em anexo 3;
- c) As reproduções efetuadas são pagas de acordo com a tabela de emolumentos em Anexo4, salvo se destinadas a fins de serviço e apresentados os pedidos por trabalhadores do Ministério da Defesa Nacional;



- d) São efetuadas reproduções em suporte papel, nos formatos A4 e A3, e digital, em CD ou DVD, sendo, neste último caso, utilizados exclusivamente suportes fornecidos pelo Arquivo da Defesa Nacional;
- e) A reprodução de alguns documentos poderá estar condicionada, atentas as restrições legais e o estado de conservação, sendo essa decisão da exclusiva responsabilidade do Arquivo da Defesa Nacional;
- f) Não são autorizadas reproduções integrais ou superiores a 50% de qualquer conjunto documental, salvo autorização do Arquivo da Defesa Nacional, a solicitar antecipadamente, caso em que a reprodução integral é objeto de prévia orçamentação;
- g) A reprodução destina-se exclusivamente a fins de investigação, culturais, não lucrativos e sem objetivos comerciais;
- h) A reprodução com fins editoriais só é permitida desde que o utilizador assine o termo de responsabilidade, em Anexo 5, e mencione de forma expressa e legível a proveniência do documento apondo “ADN - Arquivo da Defesa Nacional”;
- i) A reutilização em nova publicação de imagens anteriormente reproduzidas e publicadas está sujeita a novo pedido para esse efeito e liquidação da taxa devida;
- j) A título excecional e apenas caso disponha dos meios para o efeito, pode o Arquivo da Defesa Nacional autorizar reproduções feitas por meios técnicos especializados, pertencentes a entidades exteriores ao Ministério da Defesa Nacional.

IV - Disposições Finais

11º

O utilizador que tenha incluído em trabalho académico ou publicação com fins comerciais qualquer imagem ou cópia de documentos do acervo do Arquivo da Defesa Nacional obriga-se a entregar um exemplar da respetiva obra ao Ministério da Defesa Nacional.



12º

A decisão sobre casos omissos é reservada ao Arquivo da Defesa Nacional.

13º

O presente regulamento é revisto sempre que tal se mostre conveniente para o bom funcionamento do Arquivo da Defesa Nacional.



Anexos



ANEXO 1 - Horário de abertura ao público

ANEXO 2 - Requisição de Leitura/Consulta

ANEXO 3 - Requisição de Reprodução de Documentos

ANEXO 4 - Tabela de Emolumentos para Reprodução de Documentos em Arquivo Histórico

ANEXO 5 - Termo de Responsabilidade para Edição de Documentos



ANEXO 1

Horário de Abertura ao Público

O horário de atendimento ao público é de 3^a a 5^a Feira das 10:00 às 16:00.

A requisição das espécies documentais a consultar deverá ser feita até às 15:00.

O ADN reserva as 2^a e 6^a feiras para trabalhos internos do Arquivo.

A sala de leitura possui um máximo de 4 lugares.



ANEXO 4

Tabela de Emolumentos para Reprodução de Documentos em Arquivo Histórico

FOTOCÓPIAS	€
A4	0,30
A3	0,40
Autenticadas	2

DIGITALIZAÇÕES	€
Imagens já digitalizadas	0,50
Imagens a digitalizar	0,50
CD	1,5
DVD	2
Taxa de tratamento de imagem	2

IMPRESSÃO	€
A4	0,20
A3	0,30

TAXA DE PUBLICAÇÃO (POR IMAGEM)	€
Trabalhos Académicos	5
Trabalhos Comerciais	35



ANEXO 5

Termo de Responsabilidade para Edição de Documentos

Nome: _____

Morada: _____

Código Postal: _____ Localidade: _____

Telef.: _____ Telem: _____ E-mail: _____

Data de Nascimento: _____ Nacionalidade: _____

C. Cidadão nº: _____ Emissão: _____

Declaro que solicitei ao Arquivo da Defesa Nacional a cedência das seguintes reproduções:

Título do Documento	Cota	Suporte de reprodução

Destinadas a:

- Estudo e investigação
- Divulgação e publicação. Qual? _____
- Outros. Quais? _____

As reproduções serão apenas para uma utilização, e não poderão ser reproduzidas para qualquer outro fim aqui não expressamente identificado.

Declaro que me comprometo a não ceder a outrem as referidas imagens, sem autorização expressa do ADN e a mencionar a sua proveniência, creditando as imagens com a seguinte identificação “ADN- Arquivo da Defesa Nacional”.

ADN, ___ de _____ de _____

(assinatura do requerente) _____

(Responsável do Serviço) _____



