

Anexo VII – Programa de Recuperação de Arquivos e Documentos de Interesse Municipal

REGIME DE DEPÓSITO DE DOCUMENTAÇÃO NO ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL

REGULAMENTO

PREÂMBULO

Uma vez que a arquivística tem por objecto os arquivos e os princípios e métodos da sua constituição, conservação, organização e comunicação, os Arquivos devem criar condições para que os utilizadores actuais possam reconstituir o passado e para que os vindouros disponham de instrumentos que lhes permitam obter uma imagem fiel do presente.

O Arquivo Histórico Municipal de Cascais, arquivo público, administrativamente subordinado à Câmara Municipal de Cascais, assumiu-se desde a sua criação, no ano de 1987, enquanto dinamizador da vida cultural do concelho, missão reafirmada em 1993, aquando da aprovação do seu regulamento, que o define como «[...] uma instituição que tem como atribuições reunir, conservar, dar tratamento arquivístico e difundir a documentação com valor histórico, quer de núcleos públicos, quer de núcleos privados, com interesse para o Concelho.».

Neste sentido, o Arquivo Histórico Municipal procedeu à incorporação da documentação do município, uma vez cessado o seu interesse administrativo ou técnico, criando, ainda, condições para conservar fundos provenientes de outras instituições por meio do estabelecimento de protocolos e assumindo a responsabilidade pela preservação do espólio documental, no intuito de o disponibilizar a todos os interessados pela história local.

A bem da preservação da memória local, o Arquivo Histórico Municipal de Cascais desenvolveu, assim, um Programa de Recuperação de Arquivos e Documentos de Interesse Municipal (PRADIM), reforçando a sua acção enquanto arquivo público do tipo misto e servindo mais eficazmente a comunidade e os investigadores.

Este programa destina-se a identificar, inventariar, organizar, preservar e disponibilizar todo o tipo de documentação com interesse para a história do concelho, física ou digitalmente, que esteja ou não em situação de risco. Procura igualmente estimular o uso de práticas arquivísticas na organização e manipulação de arquivos correntes, de modo a garantir a sua correcta gestão, evitando perdas de documentos importantes e facilitando a sua futura integração no Arquivo Histórico Municipal. Nestes casos, caberá aos detentores de arquivos a iniciativa de conduzir os processos de inventariação, sistematização e conservação dos seus fundos, evitando um excessivo envolvimento municipal no processo.

Os destinatários deste programa são, pois, todos os possuidores de fundos documentais com interesse em delegar à Câmara Municipal de Cascais, através do seu Arquivo Histórico, o tratamento e acondicionamento adequados dos seus arquivos, mediante acordo a firmar entre as duas partes.

Nos casos em que não se obtiver autorização para o depósito físico da documentação no Arquivo Histórico Municipal, este, sendo possível, poderá possibilitar o depósito digital e a criação de fundos virtuais com o nome das entidades depositantes.

O depósito arquivístico, fórmula dúctil de equilibrar a sensibilidade privada e o interesse público, permite, assim, que o depositante disponha do seu acervo, viabilizando simultaneamente a todos os interessados o acesso à documentação e garantido de forma eficaz a preservação dos materiais.

I - INTERESSE HISTÓRICO

1 - Constituem-se em regime de depósito os acervos que, por iniciativa dos seus titulares ou por iniciativa do Arquivo Histórico Municipal, sejam reputados de interesse histórico ou cultural pelo Município de Cascais e cuja sujeição ao presente regulamento seja possível acordar.

2 - A constituição do regime de depósito supõe a aceitação do presente regulamento mas não dispensa a aceitação expressa do mesmo por parte dos titulares do acervo.

II - TRATAMENTO ARQUIVÍSTICO

1 - O depósito de um acervo exige sempre o respectivo tratamento arquivístico, ao nível da separação, acomodação, descrição e classificação.

2 - O tratamento arquivístico a realizar depende exclusivamente do critério do Arquivo Histórico Municipal, bem como a respectiva calendarização de execução, ainda que deva estar concluído no termo do prazo mínimo de depósito.

III - UTILIZAÇÃO DO ACERVO

1 - O acervo em depósito tem como utilização fundamental a consulta pública e o acesso para investigação.

2 - O acervo é ainda passível de utilização em exposições, em iniciativas e espaços do próprio Arquivo Histórico Municipal ou de outras entidades que o Arquivo Histórico entenda contribuir para divulgar o acervo ou a história do concelho de Cascais.

3 - Incluem-se na utilização do acervo a conservação e recuperação de originais, bem como a sua reprodução, em qualquer tipo de suporte, e a sua publicação, autónoma ou não.

4 - Em qualquer caso, o Arquivo procederá sempre a uma reprodução de segurança, a qual será propriedade do mesmo.

5 - A faculdade de reprodução é extensiva, mediante coordenação prévia de conveniência com os titulares, a documentos não incluídos no acervo mas conexos, apenas pelo tempo estritamente necessário à feitura dessa reprodução.

IV - RESTAURO

1 - Quando o estado dos originais incluídos no acervo o determine, poderá o Arquivo proceder, directamente ou através de terceiros, ao respectivo restauro.

2 - O restauro, quando se verifique, será calendarizado pelo exclusivo critério do Arquivo, ponderados o interesse e o valor do original, o custo do restauro e programa de trabalhos do Arquivo.

V - PRAZO

- 1 - O prazo mínimo de depósito é de dez anos, podendo ser sucessivamente prorrogado por iguais períodos se os titulares do acervo não manifestarem ao Arquivo vontade em contrário.
- 2 - Caso os titulares do acervo pretendam obstar à prorrogação do depósito, deverão notificar o Arquivo Histórico Municipal para o efeito, com a antecedência de um ano por cada período de dez anos ou fracção, sobre o termo do prazo de depósito ou suas prorrogações.
- 3 - Em todo o caso, se estiver a decorrer qualquer intervenção sobre o acervo ou se, com base neste, estiver calendarizada, à data da notificação referida no número anterior, alguma utilização, o depósito só se extinguirá concluídas essas intervenção ou utilização.

VI - GRATUIDADE

- 1 - O depósito do acervo é totalmente gratuito, não sendo devida, a qualquer título, remuneração pela constituição em depósito.
- 2 - Todos os custos em que o Arquivo incorra pelo depósito, tratamento, utilização ou restauro de um acervo são integralmente suportados pelo próprio Arquivo.

VII - MENÇÃO DE PROVENIÊNCIA E DIREITOS PATRIMONIAIS

- 1 - A utilização de um acervo, designadamente quando envolva alguma forma de publicação, importa a menção aos titulares do acervo e ao respectivo estatuto de depósito.
- 2 - Os titulares do acervo, ao constituí-lo em regime de depósito, abdicam de interesses patrimoniais decorrentes de eventuais direitos de autor.

VIII - SEGURO E TRANSPORTE

- 1 - O Arquivo deve proceder ao seguro do acervo, pelo menos, contra os riscos de roubo, vandalismo, incêndio e inundação.
- 2 - O Arquivo poderá optar por segurar o acervo através de um seguro específico ou integrado num património genérico.
- 3 - Quando o acervo em depósito deva ser transportado – incluindo a deslocação inicial da posse do respectivo titular para posse do Arquivo e a deslocação final da posse deste para a posse daquele – o custo e o risco de transporte correm por conta do Arquivo.

IX - NORMAS SUBSIDIÁRIAS

Constituem normas subsidiárias do presente regime as normas constantes do Regulamento do Arquivo Histórico Municipal de Cascais.