

## **REGULAMENTO DO PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO DE ARQUIVOS E DOCUMENTOS DE INTERESSE MUNICIPAL**

### **PREÂMBULO**

O Arquivo Histórico Municipal de Cascais foi criado pela Câmara Municipal de Cascais a 25 de agosto de 1987, de forma a assegurar a preservação, organização, descrição, consulta e difusão da documentação de conservação permanente produzida e recebida pelo município no exercício da sua atividade, assim como de outros fundos e coleções então detidos, acentuando a relevância do património arquivístico para o estudo da história local.

A bem da preservação da memória coletiva numa aceção que abranja todas as formas de organização e de representação do concelho, a Câmara Municipal de Cascais implementou, desde 2006, o Programa de Recuperação de Arquivos e Documentos de Interesse Municipal, adiante designado por PRADIM, destinado a preservar, organizar 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.

Reforçando a sua ação enquanto arquivo público do tipo misto pode, assim, servir mais eficazmente as necessidades informativas da comunidade, assegurando as condições ideais para a preservação de fundos provenientes de outras entidades, por meio do estabelecimento de acordos de depósito, em que a Câmara Municipal de Cascais assume a responsabilidade pela preservação dos acervos, no intuito de facultar o seu acesso a todos os interessados.

Os destinatários deste Programa são, pois, todos os possuidores de arquivos ou coleções documentais com interesse em delegar à Câmara Municipal de Cascais o tratamento e acondicionamento adequados dos seus acervos, mediante acordo de depósito a firmar entre as duas partes, assegurando os direitos de propriedade do depositante, assim como o acesso à documentação, nos termos que abaixo se apresentam.

### **I – TRATAMENTO ARQUIVÍSTICO**

1. O depósito do acervo exige o seu tratamento, ao nível da reinstalação, classificação e descrição, por parte da Câmara Municipal de Cascais, através do Arquivo Histórico Municipal de Cascais.
2. O Arquivo Histórico Municipal de Cascais assegurará também a difusão do acervo através do Arquivo Histórico Digital de Cascais e do Guia Digital do Arquivo Histórico Municipal de Cascais, disponíveis no site da Câmara Municipal de Cascais, de acordo com calendarização da sua inteira responsabilidade.
3. O tratamento arquivístico do acervo depositado depende exclusivamente do critério do Câmara Municipal de Cascais, o mesmo sucedendo no que concerne à calendarização da execução, a concluir até ao termo do prazo de depósito.

### **II – CONSULTA E UTILIZAÇÃO**

1. O acervo depositado tem por utilização fundamental a consulta, com exceção dos documentos que aquando da transferência **do/a [entidade]** para o Arquivo Histórico Municipal de Cascais forem identificados como

reservados, cujo acesso carece de autorização prévia, definida caso a caso, por parte da [entidade], a pedido do Arquivo Histórico Municipal de Cascais.

2. O acervo depositado é passível de utilização em quaisquer iniciativas promovidas, patrocinadas ou apoiadas pela Câmara Municipal de Cascais e/ou pelo/a [entidade].

3. O/a [entidade] pode solicitar o empréstimo de documento(s) do acervo depositado no Arquivo Histórico Municipal de Cascais, que terá a obrigação de os disponibilizar no mais curto espaço de tempo, por período a definir entre as partes.

4. Incluem-se na utilização do acervo depositado a recuperação e reprodução de originais e a sua publicação, autónoma ou não.

### III - RESTAURO

1. Quando o estado do(s) documento(s) do acervo depositado o determinar, poderá o Arquivo Histórico Municipal de Cascais proceder, diretamente ou através de terceiros, ao restauro do(s) mesmo(s).

2. Quando se verifique, o restauro de documento(s) do acervo depositado será calendarizado pelo Arquivo Histórico Municipal de Cascais, uma vez ponderados o interesse do original, o custo do restauro e o programa de trabalhos em curso.

### IV – PRAZO

1. O prazo mínimo de depósito do acervo é de dez anos, podendo ser sucessivamente prorrogado por iguais períodos se o/a [entidade] não manifestar à Câmara Municipal de Cascais vontade em contrário.

2. Caso o/a [entidade] pretenda obstar à prorrogação do depósito do acervo, deve notificar por escrito a Câmara Municipal de Cascais até um ano antes do término dos dez anos estabelecidos como prazo mínimo, contado a partir das datas do depósito ou da prorrogação do mesmo.

3. Em todo o caso, se estiver a decorrer qualquer intervenção ou iniciativa sobre o acervo, o depósito apenas se extinguirá uma vez concluídas as mesmas.

### V – GRATUIDADE

1. O depósito do acervo é gratuito para o/a [entidade].

2. Todos os custos em que o Arquivo Histórico Municipal de Cascais incorra pelo tratamento arquivístico, utilização ou restauro do acervo depositado são integralmente suportados pela Câmara Municipal de Cascais.

### VI – MENÇÃO DE PROVENIÊNCIA E DIREITOS PATRIMONIAIS

1. A utilização de documento(s) do acervo depositado, designadamente quando envolva qualquer forma de publicação, carece da menção ao/à [entidade], enquanto proprietário/a dos mesmos.

2. O/a [entidade], enquanto proprietário/a do acervo depositado, abdica de interesses patrimoniais decorrentes de eventuais direitos de autor.

## **VII – SEGURO**

1. A Câmara Municipal de Cascais deve proceder ao seguro do arquivo ou documento(s), podendo optar por segurá-lo(s) através de seguro específico ou integrado em património genérico.
2. Quando o arquivo ou documento(s) depositados forem transportados, o custo e riscos de transporte correm por conta da Câmara Municipal de Cascais.

## **VIII – VALIDADE**

1. O Acordo entra em vigor na data da sua assinatura, mantendo-se válido até que alguma das partes o denuncie.
2. Nenhuma alteração ao conteúdo do Acordo será válida sem ser assinada por ambas as partes, ou por mandatários com poderes suficientes.