

REGULAMENTO DO ARQUIVO DA JUNTA DE FREGUESIA





Regulamento Do Arquivo da Junta de Freguesia de Avanca

Junta de Freguesia de Avanca
Sector de Arquivo

Avanca
2009



ARMANDO ASSUMPÇÃO FREGUESIA

30.03.2009



Regulamento do Arquivo da Junta de Freguesia de Avanca

Preâmbulo

O Arquivo é, sem dúvida, a materialização da memória colectiva. É com base neste pressuposto, que a Junta de Freguesia de Avanca tem reunido esforços para continuar com o projecto de organização, preservação e divulgação do fundo documental da Freguesia.

O Arquivo da Junta de Freguesia de Avanca, sentiu assim a necessidade de elaborar um regulamento interno, que constituísse a sua base legal, de forma a disciplinar normativamente a sua actividade e garantir a valorização do seu acervo documental.

Deste modo, o presente regulamento define as funções do Arquivo da Junta de Freguesia de Avanca e destina-se à implementação de princípios de funcionamento, através de metodologias, meios e regras de funcionamento do serviço e da gestão dos documentos.



Regulamento do Arquivo da Junta de Freguesia de Avanca

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Lei Habitante

O presente regulamento foi elaborado pela Junta de Freguesia de Avanca ao abrigo do Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de Dezembro, do Decreto-Lei n.º 16/93 de 23 de Janeiro, da Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril, referenciando também, procedimentos a tomar no acesso dos cidadãos aos documentos administrativos com base na Lei 46/2007 de 24 de Agosto.

Artigo 2º

Âmbito

O Arquivo da Junta de Freguesia de Avanca compreende e unifica numa só estrutura o âmbito, as funções e os objectivos do Arquivo da Freguesia e, contém sob a sua responsabilidade, toda a documentação produzida e/ou reunida pelos diferentes serviços independentemente do tipo de suporte ou formato.

Artigo 3º

Atribuições

1. O Arquivo da Junta de Freguesia de Avanca tem como atribuições reunir, conservar, dar tratamento arquivístico e difundir a documentação com valor histórico, independentemente do tipo de suporte ou formato. Ao Arquivo compete, no âmbito das suas funções, o cumprimento global deste regulamento, nomeadamente:

- a) Gerir os Recursos do Arquivo da Freguesia;



Regulamento do Arquivo da Junta de Freguesia de Avanca

- b) Catalogar, indexar, arquivar ou dar outros tratamentos adequados a todos os documentos e processos que lhe sejam remetidos pelos serviços da Freguesia;
- c) Facultar aos demais serviços internos espécies documentarias, mediante requisição prévia e controlo de saídas;
- d) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização de documentos sem interesse histórico;
- e) Executar outras tarefas inerentes à actividade arquivística de requisição e consulta de documentos;
- f) Velar pela conservação e segurança dos documentos arquivados;

CAPÍTULO II

RECOLHA

Artigo 4º

Remessa

1. Os serviços da Junta de Freguesia devem promover, regularmente, o envio para o Arquivo da respectiva documentação considerada finda e com reduzida taxa de utilização.

2. Os prazos de transferência serão avaliados caso a caso.

Artigo 5º

Formalidades de Remessa

1. A documentação é enviada ao Arquivo da Freguesia e deve ser acompanhada do Auto de Entrega (anexo I) e da Guia de Remessa de Documentação (anexo II), destinada à identificação e controlo da documentação remetida, feita em duplicado, obrigatoriamente rubricada pelas partes envolvidas no processo, segundo o modelo



Regulamento do Arquivo da Junta de Freguesia de Avanca

definido pela Portaria 412/2001, de 17 de Abril (Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais).

2. A Guia de Remessa deve conter os seguintes dados:

- a) Identificação do serviço de proveniência dos documentos;
- b) Número de ordem das séries documentais;
- c) Designação/título das séries documentais;
- d) Números de unidades de instalação;
- e) Datas extremas de cada série;
- f) Critérios de ordenação utilizados.

Artigo 6º

Condições de Acomodação

A documentação é enviada para o Arquivo obedecendo às seguintes condições:

- a) No seu suporte original, devidamente acondicionada;
- b) Em caixas ou pastas de arquivo de modelo uniformizado e devidamente identificadas e bem acomodadas;
- c) Cada série documental arquivada em suportes individuais;
- d) Sem folhas soltas e/ou post-its.

CAPÍTULO III

AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

Artigo 7º

Avaliação

1. O processo de avaliação dos documentos do Arquivo da Freguesia de Avanca tem por objectivo a determinação do seu valor para efeitos de conservação ou eliminação, findo os respectivos prazos de conservação administrativa.



Regulamento do Arquivo da Junta de Freguesia de Avanca

2. Os prazos de conservação administrativa são os que constam da tabela de selecção, previstos na Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril.

3. A observância dos prazos referidos no número anterior é da responsabilidade do Arquivo.

Artigo 8º

Seleção

1. A selecção dos documentos a conservar em Arquivo Histórico deve ser efectuada pelos serviços de Arquivo, de acordo com as orientações estabelecidas na tabela de selecção que consta na Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril.

2. Os documentos considerados com valor arquivístico devem ser conservados no seu suporte original, excepto nos casos cuja substituição seja previamente autorizada nos termos do n.º 2 do artigo 8º da Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril.

CAPÍTULO IV

ELIMINAÇÃO

Artigo 9º

Eliminação de Documentos

1. O processo de eliminação de documentos é superintendido pelos serviços de Arquivo da Junta de Freguesia de Avanca.

2. Fica vedada a destruição de documentos antes de prescreverem os prazos de conservação constantes na tabela de selecção anexa à Portaria 412/2001, de 17 de Abril.

3. A eliminação de documentos aos quais não for reconhecido valor arquivístico, não se justificando a sua conservação permanente, deve ser efectuada logo após o cumprimento dos respectivos prazos de conservação fixados na tabela de selecção, e de acordo com a Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril.



Regulamento do Arquivo da Junta de Freguesia de Avanca

4. Sem embargo da definição de prazos mínimos de conservação, os serviços de Arquivo da Junta de Freguesia de Avanca, podem conservar, por prazos mais dilatados, as séries documentais que considerem pertinentes desde que não comprometa o regular funcionamento do Arquivo.

5. A eliminação de documentos que não estejam mencionados na tabela de selecção carece de autorização expressa pela DGARQ (Direcção Geral de Arquivos).

6. A decisão sobre o processo de eliminação deve atender a critérios de confidencialidade e racionalidade de meios e custos.

Artigo 10º

Formalidades de eliminação

A eliminação de documentos deve obedecer às seguintes formalidades:

- a) Ser acompanhada de um auto de eliminação que fará prova do abate patrimonial (anexo III);
- b) O auto de eliminação deve ser assinado pelo presidente da Junta de Freguesia, pelo responsável do arquivo e pelo responsável do serviço produtor;
- c) O auto mencionado no número anterior será feito em duplicado, ficando o original nos serviços de arquivo e o duplicado remetido para a DGARQ.

CAPÍTULO V

TRATAMENTO

Artigo 11º

Tratamento técnico e instrumentos de descrição

1. O Arquivo da Freguesia deve intervir no sentido de uma gestão documental integrada dos diferentes serviços.



Regulamento do Arquivo da Junta de Freguesia de Avanca

2. O Arquivo procederá de forma a manter sempre a documentação proveniente dos diferentes serviços em condições de consulta rápida e eficaz, utilizando para o efeito instrumentos de descrição considerados adequados e de acordo com as normas de descrição arquivística, tais como inventários, guias, recenseamentos e outros.

CAPÍTULO VI CONSERVAÇÃO

Artigo 12º Conservação

Compete ao Arquivo zelar pela boa conservação física das espécies documentais em depósito através das seguintes medidas:

- a) Criação de boas condições de instalação, acondicionamento e segurança;
- b) Promoção de medidas de preservação e restauro das espécies danificadas;
- c) Promoção da cópia de documentos através de tecnologias indicadas, tendo em vista a defesa e preservação originais.

CAPÍTULO VII COMUNICAÇÃO E DIFUSÃO

Artigo 13º Acessibilidade e comunicabilidade

1. O acesso e comunicabilidade do Arquivo atenderá a critérios de confidencialidade da informação, em conformidade com a Legislação.

2. O acesso aos documentos em Arquivo, por utentes externos à Junta de Freguesia, respeitará a lei mencionada no número anterior, obrigando ao preenchimento da ficha de consulta (anexo IV).



Regulamento do Arquivo da Junta de Freguesia de Avanca

3. Toda e qualquer consulta interna será efectuada após o preenchimento da ficha de requisição (anexo V).

4. As espécies existentes no Arquivo da Freguesia apenas poderão sair das suas instalações mediante requisição devidamente assinada pelo serviço requisitante e pelo responsável do Arquivo.

Artigo 14º

Período de funcionamento

1. O Arquivo estará aberto ao público de acordo com o horário de funcionamento dos serviços administrativos, tendo em conta os interesses dos utilizadores e os recursos humanos e materiais afectos ao serviço.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 15º

Casos omissos

As dúvidas e os casos omissos não previstos neste regulamento serão resolvidos nos termos da legislação sobre a matéria pelo Presidente da Junta de Freguesia e/ou pelo responsável do Arquivo da Freguesia.

Artigo 16º

Revisão

O presente regulamento será revisto sempre que se revele pertinente para um correcto e eficiente funcionamento do Arquivo da Freguesia.



Regulamento do Arquivo da Junta de Freguesia de Avanca

Artigo 17º

Entrada em vigor

O presente regulamento entrará em vigor após a respectiva aprovação pelo Executivo da Junta de Freguesia de Avanca e Assembleia de Freguesia.

Avanca, 26 de Fevereiro de 2009



Regulamento do Arquivo da Junta de Freguesia de Avanca

Anexos:

- I – Auto de entrega de Documentos ao Arquivo.
- II – Guia de Remessa de Documentos para o Arquivo.
- III – Auto de Eliminação de Documentos.
- IV – Ficha de Consulta Externa de requisição de documentos ao Arquivo.
- V – Ficha de Requisição Interna de requisição de documentos ao Arquivo.



Regulamento do Arquivo da Junta de Freguesia de Avanca

Anexo I

Auto de Entrega de Documentos ao Arquivo

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, no _____¹,
perante _____² e
_____³, dando

cumprimento ao disposto na alínea b) do n.º 1, do Artigo 5º, da Portaria 412/2001 de 17 de Abril, procedeu-se à _____⁴ da documentação proveniente da _____⁵, conforme o constante na guia de remessa anexa, que rubricada e autenticada por estes representantes, fica a fazer parte integrante deste auto.

O identificado conjunto documental ficará sob custódia do _____¹ e a sua utilização sujeita aos regulamentos internos, podendo ser objecto de todo o necessário tratamento arquivístico no que respeita à conservação, acessibilidade e sua comunicação.

Da entrega se lavra o presente auto, feito em duplicado e assinado pelos representantes das duas entidades.

Data: ____ / ____ / ____

O Representante da Freguesia: _____

O Responsável pelo Arquivo: _____

¹ Designação do Arquivo da freguesia.

² Nome e cargo do representante da Freguesia.

³ Nome e cargo do responsável pelo arquivo da Freguesia.

⁴ Natureza do acto: transferência, doação, depósito, compra, etc.

⁵ Designação do serviço produtor.



Regulamento do Arquivo da Junta de Freguesia de Avanca

Anexo II

Guia de Remessa de Documentos para o Arquivo

Arquivo _____

Guia n.º ____ / ____

Incorporação: ____

Transferência: ____

Data ____ / ____ / ____

Serviço Produtor _____

N.º de Livros ____ Pastas ____ Cadernetas ____ Jornais ____

Processos ____ Doc. Avulsos ____ Desenhos ____ Outros ____

N.º Ordem	Designação da série Documental	N.º Unidades de Instalação	Critérios de Ordenação	Datas Extremas

O Representante da Autarquia _____

O Responsável pelo Arquivo _____



Regulamento do Arquivo da Junta de Freguesia de Avanca

Anexo III

Auto de Eliminação de Documentos

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, no edifício da Junta de Freguesia de Avanca, na presença dos abaixo assinados, procedeu-se à inutilização por _____, de acordo com os artigos 6º e 7º da Portaria 412/2001, de 17 de Abril, e disposições da tabela de selecção, dos documentos a seguir identificados:

N.º de ordem	N.º de referencia na tabela de selecção	Título da série ou sub-série	N.º unidades instalação	Suporte	Datas extremas	Metragem

Representante da Freguesia _____

Responsável do Arquivo _____

Responsável do Serviço produtor _____



Regulamento do Arquivo da Junta de Freguesia de Avanca

Anexo IV

Ficha de Consulta

Requisição de consulta n.º _____

Nome _____

Morada _____

Telefone/telemóvel _____ email _____

B.I. n.º _____ Idade _____

Profissão _____ Data ____ / ____ / ____

Descrição do Pedido

Designação da Série _____

Datas Extremas _____ a _____

Finalidade da Consulta _____

Assinatura do Leitor: _____

Data ____ / ____ / ____