

O Arquivo Histórico da Presidência da República (AHPR) tem por missão assegurar a preservação da memória da função presidencial e o acesso ao património documental da Presidência da República.

O seu acervo é constituído pela documentação recebida e produzida pelo Presidente da República e pelos respetivos órgãos e serviços de apoio. Tem à sua guarda documentação desde a implantação da República até à atualidade e assegura a sua disponibilização aos investigadores e ao público em geral.

REGULAMENTO DE ACESSO E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS

O QUE FAZEMOS?

Asseguramos a preservação da memória da função presidencial e o acesso ao património documental da Presidência da República.

O QUE TEMOS?

Documentação recebida e produzida pelo Presidente da República e pelos respetivos órgãos e serviços de apoio desde a implantação da República até à atualidade.

QUEM E COMO PODE FAZER A CONSULTA?

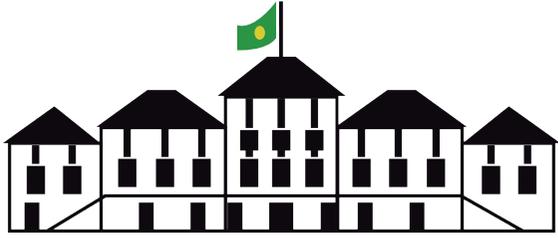
Acesso livre e gratuito para maiores de 18 anos
Marcação prévia
9h00-18h30 (dias úteis)

ONDE ESTAMOS?

Palácio de Belém
Calçada da Ajuda
1349-022 LISBOA
213 614 600
arquivohistorico@presidencia.pt



ARQUIVO HISTÓRICO DA
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA



OBJETIVO

O presente regulamento sistematiza as normas de acesso e reprodução dos documentos do Arquivo Histórico da Presidência da República.

ACESSO

1. O acesso ao Arquivo Histórico da Presidência da República é livre e gratuito para todos os cidadãos maiores de 18 anos, nacionais ou estrangeiros, devidamente identificados.
2. Em casos excepcionais, poderão ser admitidos menores de 18 anos.
3. O acesso ao AHPR deve ser previamente agendado.
4. As restrições de acesso à documentação têm por base a legislação vigente e o estado de conservação dos documentos.

HORÁRIO

1. O Arquivo Histórico da Presidência da República funciona todos os dias úteis entre as 9h00 e as 18h30.
2. Qualquer alteração a este horário será divulgada na página do Arquivo Histórico da Presidência da República.

CONSULTA

1. A consulta de documentos é realizada na sala de leitura do Arquivo Histórico da Presidência da República.
2. A consulta de documentos está dependente de pedido escrito, por correio postal (Palácio de Belém – Calçada da Ajuda 1349-022 Lisboa) ou eletrónico (arquivohistorico@presidencia.pt), ou através de formulário próprio, no qual deve constar o nome do utilizador, a identificação da documentação a requisitar, a respetiva cota e a data da consulta.
3. O utilizador é responsável pelos documentos desde a sua receção até à sua devolução e conferência por parte do técnico responsável pelo atendimento.
4. Cada utilizador tem acesso a, no máximo, uma unidade de instalação de cada vez. Não é permitido deslocar essa unidade da mesa de consulta, exceto para a sua devolução.
5. O utilizador deve respeitar a ordem dos documentos nas respetivas unidades de instalação e devolvê-las no balcão de atendimento após a consulta.
6. A documentação deve ser consultada mantendo esferográficas, lápis e outros utensílios de escrita no lado contrário ao da consulta dos documentos.
7. Não são permitidas garrafas de água e similares nas mesas de consulta.
8. O utilizador não pode marcar, decalcar, sublinhar, riscar, ou escrever sobre os documentos.
9. Após finalizar a consulta, o utilizador deverá devolver a documentação ao técnico responsável pelo atendimento.
10. Sempre que o utilizador necessite de consultar a mesma documentação por mais de um dia, deverá informar o técnico responsável pelo atendimento, de modo a que a mesma não seja arrumada em depósito, facilitando assim a consulta no dia seguinte.
11. Os computadores disponíveis na sala de leitura do Arquivo Histórico da Presidência da República são utilizados apenas para a consulta ou requisição de documentos do arquivo, ou pesquisa auxiliar da investigação na Internet, estando vedados quaisquer outros usos, designadamente a utilização das portas USB.

12. Poderão ser solicitados ao Arquivo Histórico da Presidência da República serviços de referência de informação e orientação de pesquisa, que serão decididos casuisticamente em função do tipo de pedido e das possibilidades da sua realização.
13. Não são permitidos quaisquer atos que perturbem ou afetem o normal funcionamento do serviço ou que ponham em causa a segurança das pessoas ou das instalações.

REPRODUÇÃO

1. A reprodução de documentos é executada pelos serviços de reprografia da Presidência da República.
2. A reprodução de documentos pode ser solicitada presencialmente, através do preenchimento de um formulário próprio, por correio eletrónico ou por correio postal.
3. A reprodução de documentos é executada nas seguintes modalidades: digitalização, impressão em papel a partir do documento microfilmado ou digitalizado, ou fotocópia a partir do original.
4. A reprodução de documentos é decidida casuisticamente em função do estado de conservação, do tipo de pedido e das possibilidades da sua realização.
5. Sempre que os documentos estejam digitalizados, as reproduções serão feitas a partir do suporte digital.
6. É permitida a utilização de dispositivos de uso pessoal – *smartphones*, *tablets* e câmaras fotográficas digitais de pequeno porte – sem recurso a *flash*, para a reprodução de documentos, de acordo com as disposições legais em vigor.
7. A realização de trabalhos fotográficos com equipamentos profissionais, com recurso a *flash* e/ou iluminação específica, tripés, e outros acessórios, carece de autorização expressa do Arquivo Histórico da Presidência da República.
8. O custo do serviço de reprodução é decidido em função do pedido, sendo sempre disponibilizado um orçamento ao utilizador, nos termos da tabela em vigor.