

FUNDAÇÃO MUSEU NACIONAL FERROVIÁRIO

Regulamento de Arquivo do Centro Nacional de Documentação Ferroviária

A Fundação Museu Nacional Ferroviário Armando Ginestal Machado (doravante Fundação Museu Nacional Ferroviário) é uma pessoa coletiva de direito privado e de reconhecida utilidade pública, criada pelo Decreto-Lei nº 38/2005, 17 de Fevereiro, que tem por fim o estudo, a conservação e a valorização do património histórico, cultural e tecnológico ferroviário português.

Para a prossecução dos seus fins constituiu o Centro Nacional de Documentação Ferroviária (doravante Centro de Documentação), que se destina à recolha, tratamento, conservação, divulgação e valorização da documentação sobre o caminho de ferro em Portugal.

Atualmente, o acervo à sua guarda é composto por documentação arquivística e bibliográfica proveniente dos fundos históricos da CP – Comboios de Portugal, E.P., de doações privadas e de compra.

A documentação mais antiga remonta à década de 50 do século XIX e começou a ser reunida no Centro de Documentação em 2008.

O presente regulamento destina-se a definir normas que garantam a prossecução das atividades do Centro de Documentação e a facilitar o acesso à documentação por parte dos investigadores e interessados, garantindo o desenvolvimento de dois princípios fundamentais: o *princípio da responsabilidade patrimonial* e o *princípio do acesso*. Este regulamento é estabelecido na procura do equilíbrio entre estes dois princípios.

O presente Regulamento entra em vigor a xx de xpto de 2016, tendo sido aprovado e registado em Ata pelo Conselho de Administração da Fundação Museu Nacional Ferroviário.



O eventual desconhecimento das normas definidas para o funcionamento do Centro de Documentação não isentam o utilizador do seu respeito.

Serviços

Referência

As ferramentas de trabalho são os Instrumentos de Descrição Documental (IDD's), nomeadamente guias, inventários, catálogos, ficheiros ou bases de dados, onde se podem encontrar as cotas e/ou referências dos documentos a consultar.

Os leitores serão acolhidos e orientados pelos técnicos, podendo o serviço de informação e pesquisa ser onerado, conforme tabela de preços anexa.

Sala de Leitura

Sala onde se consultam os documentos pedidos, segundo as normas adiante referidas.

Reprografia

Serviço onde se executam as reproduções de documentos requisitados pelos leitores, segundo as normas referidas e mediante o preenchimento de ficha própria.

Horários

Centro de Documentação

De 2.ª a 6.ª-feira, das 10 às 18 h.



Sala de Leitura

De 2.ª a 6.ª feira, das 13 às 17.30 h, com marcação prévia e confirmação por e-mail ou telefone.

Horário de Verão

Durante os meses de Verão vigorará um horário diferente com algumas variantes em relação ao horário normal. O seu teor é afixado cada ano, pelo menos um mês antes do dia do seu início.

Condições Gerais de Acesso

1.º

O Centro Nacional de Documentação Ferroviária faculta o acesso aos seus fundos a todos os leitores maiores de idade, nacionais e estrangeiros, quando devidamente identificados.

O acesso ao Centro de Documentação exige a identificação na entrada do edifício, junto ao Segurança. Apenas pessoas autorizadas pelo Centro de Documentação poderão aceder à Sala de Leitura.

2.º

A preservação do património arquivístico poderá implicar restrições à consulta e reprodução de espécies documentais originais em mau estado de conservação ou de acordo com disposição legal.

3.º

O Centro de Documentação disponibiliza uma sala de leitura de documentos originais.

4.º

Em caso algum a documentação poderá sair do espaço físico do Centro de Documentação.



5.º

Os pedidos de consulta devem ser feitos por escrito, identificando o motivo da pesquisa, o assunto e as balizas cronológicas e enviados por correio, fax ou e-mail para os seguintes contactos:

Morada: Complexo Ferroviário da Estação do Oriente, Passeio do Báltico nº 4, 1990-036 – Lisboa

Telefone: 211 027 541

Fax: 211 021 772

E-mail: cd@fmnf.pt

6.º

O Centro de Documentação disponibiliza dois tipos de Serviço de Referência:

- 1) Referência assistida, que consiste na avaliação do pedido recebido, identificação de unidades documentais com informação relacionada com o assunto discriminado no pedido e apoio ao leitor na sala de leitura.
- 2) Referência a pedido, que consiste na pesquisa e identificação dos documentos relacionados com o pedido. O preço deste serviço encontra-se fixado em tabela anexa ao presente regulamento. A realizar de acordo com a disponibilidade do serviço e a aceitação das condições pelo interessado.

7.º

Se os técnicos verificarem que essa documentação se encontra digitalizada, estes informam os leitores de que não podem consultar os originais por razões de conservação.

Após a consulta, o leitor entrega os documentos ao técnico presente na Sala de Leitura.

O leitor é responsável pelas espécies que recebe até à sua devolução e conferência pelos técnicos de serviço.



8.º

Não são comunicáveis os documentos previstos nos n.º 2 e 3, do artigo 17.º, do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico).

Reprodução de documentos

9.º

O Centro Nacional de Documentação Ferroviária pode fixar restrições ou interditar a reprodução de documentos dos seus fundos, por razões de preservação das espécies ou relacionadas com a legislação aplicável à sua comunicação.

A reprodução digital de documentos será executada de acordo com as prioridades e disponibilidade do serviço, sendo agendada a data para a sua entrega.

O serviço de reprodução digital até ao tamanho A3 poderá ser realizado internamente. O preço encontra-se fixado em tabela anexa ao presente regulamento.

Caso o tamanho do original seja superior a A3, o serviço de reprodução deverá ser contratado externamente pelo Centro de Documentação, mediante pedido de orçamento, que será comunicado previamente e sujeito à aceitação do interessado.

O pagamento do serviço de reprodução realiza-se exclusivamente em numerário.

Está autorizada a reprodução de documentos com recurso a câmara fotográfica ou digitalizador de mão, com o fim exclusivo de uso privado e apoio ao trabalho de investigação.

10.º

As reproduções de documentos à guarda do Centro de Documentação não poderão ser objeto de qualquer forma de publicação ou utilização pública sem a prévia concordância expressa da Fundação Museu Nacional Ferroviário e nas condições a estabelecer para cada caso.



As reproduções de espécies documentais são adquiridas para uma única utilização e são passíveis de utilização para os fins declarados e exclusivamente para esses fins. Qualquer utilização não declarada no ato de cedência para reprodução não declarada – é expressamente interdita.

Em qualquer situação, os utilizadores que publicarem, comercialmente ou não, trabalhos em que figurem informações ou reproduções de documentos do Centro de Documentação, ficam obrigados, para além de referenciar os documentos consultados, a fornecer, a título gratuito, uma cópia dos trabalhos.

A referência ao detentor deve conter:

Fundação Museu Nacional Ferroviário - Centro Nacional de Documentação Ferroviária

11.º

Direito de autor e direitos conexos

Para toda a utilização pública do material solicitado, o requisitante, ao formular o pedido, expressa a sua aceitação das condições gerais de reprodução.

Os preços fixados na tabela de reproduções não incluem o pagamento de eventuais direitos. A averiguação dos direitos de autor cabe ao utilizador.

Não é permitida a utilização pública ou a reprodução de quaisquer documentos adquiridos sem a clarificação dos respetivos direitos e obtenção de autorizações.



12.º

O Centro de Documentação tem à disposição dos seus utilizadores o Livro de Reclamações.

13.º

Regulamento da sala de leitura

1. *Material autorizado na Sala de Leitura:*

- 1.1 Na Sala de Leitura só são permitidos os seguintes materiais: lápis, folhas, afia, borracha, computador portátil, câmara fotográfica ou digitalizador manual.
- 1.2 O material não autorizado terá de ficar no armário, destinado para o efeito.

2. *Interdições:*

- 2.1 É expressamente proibido:
 - 2.1.1 Fazer sair das instalações próprias qualquer documento, sem expressa autorização dos responsáveis do arquivo;
 - 2.1.2 Fumar, comer ou beber na sala;
 - 2.1.3 Permanecer na mesa de trabalho com:
 - 2.1.3.1 Sacos, malas, embrulhos, guarda-chuvas, agasalhos, pastas;
 - 2.1.3.2 Livros, revistas, fotocópias, fotografias;
- 2.2 O utilizador que, depois de avisado, não se conformar com as disposições enunciadas neste artigo, será convidado a sair das instalações, e, em face da gravidade manifesta, ficará sujeito às sanções previstas pela lei.



3. Documentação em risco:

- 3.1 Todos os documentos raros, antigos ou em risco de deterioração, tendem a ser consultados através de cópias ou modo digital, de modo a preservar a integridade dos originais.
- 3.2 Ao Centro de Documentação reserva-se o direito de não facultar a consulta de documentos originais que, pelas suas características próprias, exijam cuidados de conservação especiais.

4. Normas de manuseamento das espécies na sala de leitura:

Um documento de arquivo é um bem cultural de que importa usufruir sem pôr em risco a sua preservação. Como tal, impõe-se evitar comportamentos agressivos ou menos cuidadosos na sua utilização ou manuseio:

- 4.1 Nunca coloque qualquer objeto, mesmo que seja um livro, sobre um documento aberto;
- 4.2 Nunca dobre as páginas de um documento;
- 4.3 Nunca endireite as páginas dobradas e vincadas ou com cantos vincados, pois isso pode acentuar a deterioração;
- 4.4 Nunca se apoie sobre os documentos;
- 4.5 Nunca arremesse os documentos sobre a mesa, mas trate-os com cuidado;
- 4.6 Nunca coloque os documentos no chão;
- 4.7 Nunca force a abertura dos documentos, não enrole os fólios nem deixe os livros ao alto na mesa assentes sobre a base;
- 4.8 Nunca decalque letras ou estampas, sublinhe, risque, escreva ou por qualquer modo danifique os documentos;
- 4.9 Nunca utilize senão lápis na sala de leitura;
- 4.10 Nunca escreva sobre um documento (aberto ou fechado);
- 4.11 Na leve para a sala de leitura nada que possa danificar os documentos, como sejam, alimentos, cola, tinta de escrita, fita adesiva, tesouras e objetos cortantes;
- 4.12 Não vire as páginas com os dedos humedecidos;
- 4.13 Seja cuidadoso ao retirar ou colocar documentos em caixas ou capilhas;



- 4.14 Nunca corte fitas que não consiga desatar e não force a abertura de fechos;
- 4.15 Nunca tente separar as páginas que se encontrem coladas;
- 4.16 Não retire os documentos da sua ordem;
- 4.17 Chame a atenção dos responsáveis pelo serviço de leitura para qualquer anomalia que encontre, mas não tome a liberdade de a resolver por si;
- 4.18 Não conserve desnecessariamente os documentos de arquivo em seu poder depois de acabada a consulta;
- 4.19 Utilize as luvas sempre que estas lhe sejam entregues;
- 4.20 Não são permitidas permutas ou cedências de documentos entre leitores;
- 4.21 O leitor deve manter-se no mesmo lugar durante a sua permanência na sala de leitura;
- 4.22 O leitor deverá comunicar a sua ausência ao técnico responsável, para que os documentos permaneçam na sala de leitura por um período de tempo superior a 30 minutos;
- 4.23 Cada leitor só poderá ter na sua mesa de trabalho uma “unidade de instalação”, isto é, um livro, uma pasta, uma capilha ou uma caixa. Se dentro da caixa se encontrarem duas ou mais pastas ou capilhas, só consultará uma de cada vez.

14.º

Revisão

O presente Regulamento será revisto sempre que se repute necessário, para um mais correto e eficiente funcionamento do Centro Nacional de Documentação Ferroviária.

15.º

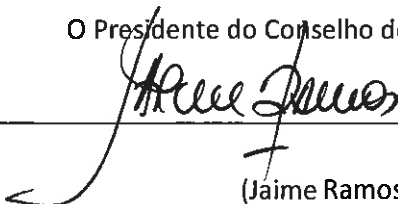
Entrada em vigor

O Regulamento entra em vigor, no dia seguinte à data da aprovação.



Aprovado pelo Conselho de Administração em 21/12/2016, sob proposta da do Centro Nacional de Documentação Ferroviário de 16/12/2016.

O Presidente do Conselho de Administração



(Jaime Ramos)

Entroncamento, 21 de Dezembro de 2016

Centro de Documentação Nacional Ferroviária

Ficha de Requisição

Requisição Nº _____	
Nome _____	
BI/Cartão Cidadão/NIF: _____	
Entidade: _____	
Telefone: _____	E-mail: _____
<input type="checkbox"/>	Desejo receber futuramente informações da FMNF.
Tema de investigação:	

Cronologia/Datas extremas: _____	
Código Referência - Fundo/Secção/Série: _____	

Título: _____	
Caixa Nº: _____	
Data: ____/____/____	
O responsável: _____	

2

Centro Documentação Nacional Ferroviária

Tabela de Preços

Referência Assistida

Gratuita

Referência a pedido

1.ª Hora ou fração: 20,00 €

2.ª Hora e cada uma das seguintes, ou frações: 25,00 €

Digitalização de Documentos

Documento com dimensão até A3 – 12,50€

Documento com dimensão superior a A3 – Contratação externa, a orçamentar

Suporte

CD / DVD - 4,00€

* Preços com IVA à taxa legal aplicável.

Portes de envio

Caso seja solicitado o envio das reproduções pelo correio, ao valor total da encomenda será adicionado o respetivo custo de portes de envio.

Direitos

Os preços fixados na tabela de reproduções não incluem o pagamento de direitos. A averiguação dos direitos de autor cabe ao utilizador.

Para toda a utilização pública do material solicitado, o requisitante, ao formular o pedido, expressa a sua aceitação das condições gerais de reprodução.

Não é permitida a utilização pública ou a reprodução de qualquer dos documentos adquiridos sem a clarificação dos respetivos direitos e obtenção de autorizações.



Centro Nacional de Documentação Ferroviária

Pedido de Reproduções

U.I. (Caixa; Pasta; Pág.)	Digital	Título do documento

Nome: _____

Entidade: _____

Data: _____

Nº de Digitalizações ≥ A3: _____

Nº de Digitalizações ≤ A3: _____