



ORDEM
SÃO FRANCISCO
DO PORTO

Regulamento da Sala de Leitura do Arquivo da VOTSFP

A correta conservação e preservação dos documentos de Arquivo implicam, por parte de todos aqueles que os manuseiam, cuidados muito específicos. Por isso, solicitamos que colabore connosco e cumpra os seguintes procedimentos:

Funcionamento da Sala de Leitura:

1. Horário: Dias úteis, das 10h00 às 12h30 e das 14h30 às 17h00. Os pedidos de requisição dos documentos só são atendidos até às 12h00 e 16h30 respetivamente;
2. O acesso à Sala de Leitura é livre a qualquer interessado que não perturbe o seu correto funcionamento;
3. É facultada por este Serviço, para preenchimento obrigatório, a Requisição de Consulta de Documentos;
4. Apenas é possível a consulta de três documentos em simultâneo;
5. A documentação pode ser consultada em suporte papel ou suporte digital;
6. Caso a documentação se encontre em fraco estado de conservação, a sua consulta poderá ser limitada ou mesmo negada.

Regras da Sala de Leitura:

1. Não colocar qualquer objeto sobre o documento;
2. Não dobrar as páginas, nem marcar ou vincar o documento de qualquer forma;
3. Não endireitar as páginas dobradas e vincadas ou com os cantos vincados;
4. Não se apoiar sobre os documentos nem escrever diretamente neles ou sobre eles;
5. Não abrir os documentos pelas últimas páginas ou colocá-los na mesa de leitura abertos sobre a base;
6. Utilizar apenas lápis na Sala de Leitura;
7. Não separar duas ou mais páginas que se encontrem coladas, nem humedecer os dedos para virar as páginas;
8. Não introduzir na Sala de Leitura objetos que ponham em risco os documentos, tais como alimentos, líquidos, cola, tinta em franco, fita adesiva, canetas de tinta permanente, tesouras, autocolantes, objetos cortantes, etc.

Reprodução de Documentos:

1. A reprodução de documentação só poderá ser efetuada se o seu estado de conservação o permitir;
2. Os valores cobrados para o serviço de reprodução de documentos estão estipulados na tabela de preços em vigor aprovada.

Qualquer dúvida que tenha sobre o manuseamento técnico dos documentos poderá ser esclarecida junto dos nossos colaboradores.