



Regulamento para a consulta e utilização de Arquivos sob custódia do Centro de Estudos de História Religiosa da Universidade Católica Portuguesa (UCP-CEHR)

1 – A consulta dos acervos documentais implica a obrigação de manter escrupulosamente a sua integridade, pelo que fica proibida a alteração da ordem, subtração, danificação ou destruição de qualquer documento.

2 – O investigador compromete-se a:

- a) não utilizar a informação a que acede para fins não permitidos por lei;
- b) respeitar a honra e a intimidade da vida privada e familiar das pessoas cujos dados possam estar presentes nos documentos que consulte, sendo esta consulta exclusivamente para os fins declarados na requisição;
- c) não comunicar a terceiros, nem divulgar por qualquer modo, direta ou indiretamente, informação que comprometa a honra e a intimidade da vida pessoal e familiar ou informação que seja considerada de carácter íntimo;
- d) cumprir as disposições legais estabelecidas no Código Civil – Secção Direitos de Personalidade (artigos 70º e segs).

3- Se o incumprimento das obrigações assumidas pelo investigador implicarem uma reclamação de terceiros contra o UCP-CEHR, o investigador compromete-se a assumir pessoalmente todas as responsabilidades e a eximir delas o UCP-CEHR.

4 – A prestação de serviços de reprodução visa suprir necessidades de acesso aos conteúdos que não possam ser, suficiente ou adequadamente, satisfeitas pelos serviços de leitura presencial.

5 - Podem efetuar-se reproduções totais ou parciais de documentos mediante pedido em formulário em anexo. A prestação destes serviços está condicionada à avaliação prévia da natureza e estado de conservação dos documentos a reproduzir ou do impacto dos processos de reprodução dos mesmos.

6 - Como regra geral não se reproduzem documentos cujo conteúdo atente contra direitos de terceiros.

7 – As reproduções de documentação só poderão ser realizadas pelos responsáveis do UCP-CEHR, pelo que não é permitida a realização de qualquer tipo de imagem dos documentos (scanner próprio, ou fotografia) pelo utilizador.

8 – Em todas as imagens utilizadas é aplicada uma marca ótica da entidade detentora do documento – UCP-CEHR.

9 – A publicação ou difusão de reproduções, em qualquer tipo de formato ou suporte, exige autorização expressa do UCP-CEHR.

10 – Quando utilizada para publicação, a imagem deve estar identificada com os seguintes elementos: título, cota, código de referência e a expressão “Imagem cedida pelo/a ... (entidade detentora)”.

No caso de fotografia deverá ser ainda mencionado o autor, e, quando este não for conhecido será usada a expressão “Autor não mencionado”.

11 – O recibo do valor pago pelas reproduções será emitido e enviado para a morada indicado pelo utilizador.

12 – Os preços indicados na tabela abaixo incluem IVA à taxa de 23%.

*A Direção do UCP-CEHR
Lisboa, 16 de junho de 2023*

Tomei conhecimento,

Assinatura _____ / _____ / 20____

Anexo 1 Tabela de Preços

| TIPO DE SERVIÇO/REPRODUÇÃO | CUSTO |
|---|--|
| Fotocópia p&b A4 | 1,25 € / Fotocópia |
| Fotocópia p&b A3 | 1,75 € / Fotocópia |
| Digitalização [com gravação em disco do utilizador ou envio por email] | 1,25 € / Imagem |
| Digitalização [com gravação em CD/DVD] | 1,25 € / Imagem + 3,50 € (CD/DVD) |
| Portes de correio | De acordo com a tabela em vigor nos CTT. |

Anexo 2

Requisição de documentos n.º _____ / 20__

| 1 – Identificação do requisitante | |
|--|---|
| Nome | |
| Naturalidade | |
| Nº doc. identificação | |
| Telefone/ Telemóvel | |
| E-mail | |
| Instituição que frequenta/representa | |
| Curso que frequenta / Grau | |
| Área de investigação | |
| 2 – Natureza e objetivo da consulta | |
| | |
| 3 – Documentação a consultar | |
| Código de referência (+ cota) | Ex: AALN/D/A/01/01 (cx. 6, mç. 4, doc. 11) |
| _____, ____ / ____ / 20__ Assinatura _____ | |
| 4 – Disponibilização da documentação: | |
| Autorizado | <input type="checkbox"/> |
| Não Autorizado | <input type="checkbox"/> |
| Observações | |

Lisboa, ____ / ____ / 20__

Assinatura _____