

## PARQUE DE ESTACIONAMENTO

O ADGRD disponibiliza a todos os seus utentes a utilização **gratuita** do parque de estacionamento para viaturas.

## HORÁRIOS

### **Horário de Funcionamento:**

Das 09:00 às 16:00 horas  
(Jornada Contínua)

### **Sala de Leitura e Balcão**

Das 09:15 às 15:45 horas

**Nota:** Requisições de documentos para consulta na Sala de leitura, só podem ser apresentadas entre as 9:15 h às 15:15 h.

Encerra Sábados, Domingos e Feriados nacionais e municipal (27 de Novembro de dia útil)

## ENDEREÇO

Convento de São Francisco  
Largo Gen. Humberto Delgado  
6300 – 694 Guarda  
Telefone: 271 001 200

## ARQUIVO DISTRITAL DA GUARDA

Natureza Jurídica  
Arquivo Público Regional

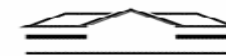
Subordinação Administrativa  
Ministério da Cultura  
Direção-geral do Livro, dos Arquivos  
e das Bibliotecas

Direção  
Levi Manuel Coelho

Correio Eletrónico  
[mail@adgrd.dglab.gov.pt](mailto:mail@adgrd.dglab.gov.pt)

Sítio na “web”  
<http://adgrd.dglab.gov.pt>

Repositório  
<http://digitarq.adgrd.dgarq.gov.pt>



**Arquivo Distrital da Guarda**

## SERVIÇOS DE LEITURA & REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS (INFORMAÇÕES)



## BALCÃO DE ATENDIMENTO

Espaço destinado à obtenção de informações e/ ou reproduções certificadas ou não, de documentos detidos e que não impliquem qualquer pesquiza. Os pedidos de reprodução são formalizados pelo preenchimento de requisição. Salvo impedimento de serviço, os pedidos de reproduções de documentos aqui apresentados são satisfeitos em tempo inferior a duas horas. Atendimento: 9:15 às 15:45.

## SERVIÇO DE LEITURA

- O serviço assegura a disponibilização à consulta dos documentos detidos pelo ADGRD, no seu suporte original, ou, por razões de preservação, num suporte alternativo (microfilme ou reprodução digital).
- Só os leitores, isto é aqueles que pretendam consultar documentos, têm acesso a este serviço.
- Acesso “wireless” à internet.
- Está disponível serviço de referência eletrónica.
- Biblioteca de apoio com fundo monográfico e publicações periódicas de história regional e local em livre acesso.



## ACESSO À SALA DE LEITURA

- O acesso é condicionado pelo cumprimento do Regulamento do Serviço e regras internas.
- Identificação obrigatória perante o ADGRD.
- O leitor deve depositar em cacifos todos os objetos desnecessários à consulta (apenas deve levar consigo papel, lápis e computador portátil).
- Na sala de leitura não é permitido o uso de telemóvel.
- O acesso a menores de idade, carece de autorização (caso a caso).

## CONSULTA DE DOCUMENTOS

- O leitor deve obter a referência correta do documento, para tal, se necessário, pode recorrer ao técnico de serviço, ele está lá para ajudar.
- Deve preencher um impresso / requisição por documento ou unidade de instalação.
- O leitor só pode requisitar 2 documentos simultaneamente (duas requisições).
- A requisição de novos documentos só pode ser feita após entrega dos documentos requisitados anteriormente.

## COMO MANUSEAR DOCUMENTOS

Os documentos são um património único, todos os cuidados de manuseamento nunca são de mais:

- Nunca force a abertura de um documento nem escreva sobre ele.
- Nunca utilize canetas, alimentos, água, quando consulta documentos.
- Consulte os documentos apenas na mesa que lhe está destinada.
- Não humedeça os dedos para mudar de folha.
- Nunca sobreponha livros abertos.

## DIREITOS DO LEITOR

- Consultar em livre acesso as publicações disponíveis na biblioteca de apoio.
- Consultar em livre acesso todos os instrumentos para recuperação da informação (IRI).
- Solicitar apoio para localizar a informação.
- Solicitar apoio sobre a utilização dos IRI.
- Apresentar qualquer reclamação ou sugestão relativa aos serviços prestados.

## PEDIDOS DE REPRODUÇÃO

- A reprodução de documentos é formalizada mediante requisição escrita ou através de preenchimento de formulário disponível “on line”.
- Salvo impedimento, o documento reproduzido pode ser levantado no próprio dia (certidões e reproduções de doc. de pequena dimensão).
- A reprodução de documentos é condicionada, entre outros fatores, pelo estado de conservação e por disposições legais aplicáveis em matéria de acesso.
- Documentos de acesso restrito são sujeitos a procedimentos especiais de acesso e reprodução.
- O uso das reproduções emitidas é abrangido por disposições legais relativas a direitos de autor e outros direitos conexos.
- O acesso a documentos disponíveis “on line” é livre, podendo ser descarregadas gratuitamente reproduções para usos cultural ou científico.
- Os serviços de reprodução e pesquisa são regulados por Regulamento que integra Tabela de Preços (aprovado por Despacho nº 6852/2015, publicado no D, R., 2.ª série, N.º 118, de 19/6/2015).
- Este folheto não substitui a consulta dos regulamentos internos, disponíveis em

<http://adgrd.dglab.gov.pt>