



>>> HISTÓRIA

A criação do Arquivo Municipal de Évora resultou da recolha, classificação e arquivo do acervo documental decorrente da atividade desenvolvida, desde a sua instalação, pela Câmara Municipal de Évora. Toda a documentação criada por esta edilidade pública, indispensável ao desenvolvimento normal dos serviços que presta à população e à cidade, foi organizada em função de uma lógica que articula os conceitos de administração e história, na qual se fundamenta a criação dos Arquivos Públicos, viabilizando, em paralelo, a sua consulta pelos interessados.

O Arquivo Municipal começou por estar instalado no sótão dos Paços do Concelho e em outras dependências camarárias. Depois de reunido passou a funcionar na cave, onde permanece desde 1995, uma sala de depósito, sendo que em 2008 se adaptaram mais 3 salas, no rés do chão para depósitos, um espaço para receção, espaço expositivo e uma sala de atendimento e leitura. O Arquivo Histórico encontra-se depositado no Arquivo Distrital de Évora.



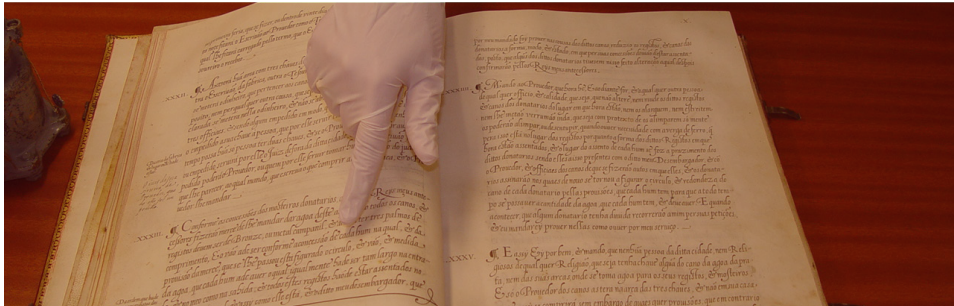
HORÁRIO

9:00-12:00 | 14:00-17:30

MORADA

Rua de D. Isabel | 7004-506 ÉVORA

GUIA DO ARQUIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ÉVORA



>>> SERVIÇOS

Gestão de documentos administrativos

Execução de um conjunto de formalidades e procedimentos técnicos que visam a racionalização e eficácia na criação, utilização, conservação, avaliação, seleção e eliminação de documentos, mediante critérios arquivísticos e fundamentos legais.

Incorporação de Documentos

Entrada no arquivo, da documentação de reconhecido interesse histórico e cultural produzida por entidades, públicas ou privadas, com o objetivo de a preservar, valorizar e comunicar.

Tratamento Técnico Documental

O tratamento arquivístico integra a organização, que consiste na ordenação e classificação, a descrição arquivística, a seleção e avaliação documental, a conservação e a difusão do acervo através de instrumentos de acesso normalizados.

Transferência de Suportes

A transferência de suportes integra-se na política arquivística, na medida em que se torna necessário transferir informação dos suportes originais para suportes alternativos, a fim de cumprirmos algumas atribuições dos arquivos:

- preservar e conservar os documentos originais;
- prolongar a vida útil dos conteúdos intelectuais;
- facilitar e promover o acesso aos fundos documentais.

Serviço de Referência e de Pesquisa

O Arquivo Municipal disponibiliza um serviço de referência e de pesquisa temática.

Serviços Educativos

O Serviço Educativo do Arquivo Municipal de Évora pretende a divulgação do património documental, através de atividades lúdicas e pedagógicas. Despertando a consciência dos mais jovens para o papel dos arquivos na sociedade e o valor dos documentos para a preservação da memória coletiva e da história de Évora.

>>> MISSÃO

A principal missão do Arquivo Municipal é prestar um serviço de gestão documental, organizando os diversos fundos documentais e fornecendo a documentação aos utilizadores, tanto internos como externos, da Câmara Municipal de Évora.

>>> FUNDO DOCUMENTAL

O acervo documental que constitui este Arquivo é na sua maioria referente à Câmara Municipal de Évora. No entanto, existe também documentação referente a outros fundos:

- Teatro Garcia de Resende
- Salão Central Eborense
- Câmara de Viana do Alentejo
- Ministério das Finanças
- Academia Resende