



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 2ª REGIÃO

RESOLUÇÃO Nº TRF2-RSP-2019/00014, DE 28 DE MARÇO DE 2019

Dispõe sobre as normas de acesso ao acervo histórico do Centro de Memória Institucional da 2ª Região e dá outras providências

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO, no uso das atribuições, considerando:

- a Resolução nº 13, de 4 de abril de 2011, do Tribunal Regional Federal da 2ª Região - TRF-2, que instituiu o Centro de Memória Institucional da 2ª Região;

- a Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011 (LAI), que regula o acesso às informações públicas, com destaque para o Art. 7º, II, que preconiza que o acesso à informação compreende, entre outros, os direitos de obter informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;

- a Resolução nº 318, de 04/11/2014, do CJF, que Dispõe sobre o Programa de Gestão Documental e Memória da Justiça Federal e de seus instrumentos;

- a importância de regulamentar o acesso às fontes históricas da Justiça Federal da 2ª Região, através de um instrumento próprio, que deverá ser de conhecimento público;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir na Justiça Federal da 2ª Região as Normas de Acesso e Utilização do Acervo do Centro de Memória Institucional da 2ª Região.

Art. 2º. O Centro de Memória Institucional da 2ª Região - CMI tem por finalidade preservar, organizar e disponibilizar informações, arquivos e conjuntos documentais relativos à Justiça Federal da 2ª Região.

Do Acesso ao Centro de Memória Institucional da 2ª Região - CM

Art. 3º. A consulta à base de dados e aos documentos será realizada exclusivamente na Sala de Atendimento do CMI, de segunda a sexta-feira, das 12h às 17h, mediante prévio agendamento.

Art. 4º. O acesso ao acervo sob a guarda do CMI é permitido a qualquer pessoa que esteja devidamente cadastrada na condição de usuário.



Classif. documental | 00.01.01.03



TRF2RSP201900014A

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 2ª REGIÃO

Art. 5º. A inscrição de usuário deverá ser efetuada mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição de usuário, que será subscrita e instruída com a apresentação de documentos originais de identidade e de comprovação de residência. A inscrição realizada pelo usuário implica a integral aceitação da presente Norma de Acesso e Utilização do Acervo e demais normas instituídas pelo CMI, que poderão sofrer alterações sem prévia comunicação ao usuário.

Parágrafo Único: Em caso de impossibilidade do solicitante comparecer pessoalmente à sede do CMI, a Ficha de Inscrição de Usuário poderá ser solicitada através do e-mail consulta.cmi@trf2.jus.br, e a documentação exigida, devidamente autenticada, enviada via Correio para o CMI.

Das Condições de Consulta e Manipulação dos Documentos

Art. 6º. O acesso aos documentos será realizado após o usuário preencher a Solicitação de Consulta, cabendo ao CMI providenciar o deslocamento da documentação solicitada para a Sala de Atendimento e informar ao Solicitante a data a partir da qual a documentação estará disponível para consulta.

Art. 7º. O usuário poderá solicitar apenas um documento, ou unidade documental, por vez, exceto em casos previamente autorizados pela coordenação do CMI.

Parágrafo 1º: O usuário deverá preservar, durante a consulta, a ordenação interna dos documentos conforme disponibilizados, não sendo permitida a alteração da ordem dos mesmos ou qualquer forma de reclassificação que não aquela determinada pelo CMI.

Parágrafo 2º: Haverá um limite de disponibilização de documentos para consulta de acordo com as restrições de transporte e remanejamento dos arquivos de seu depósito até a Sala de Atendimento.

Art. 8º. Os documentos devem ser manuseados, obrigatoriamente, com uso de luvas, fornecidas pelo Centro de Memória, cabendo aos usuários zelar pela conservação dos documentos consultados e devolvê-los sem nenhuma rasura, anotação ou qualquer forma de degradação intencional ou involuntária, sob o risco de sofrer as sanções aplicáveis no caso de degradação do patrimônio cultural (Art. 62, da Lei Nº 9.605, de 12/02/1998).

Art. 9º. Durante a consulta à base de dados ou aos documentos, com vistas a evitar danos aos documentos e instalações, comprometer a segurança do acervo ou perturbar o silêncio, é expressamente vedado na Sala de Atendimento o uso de:

- a) alimentos e bebidas;
- b) canetas, líquidos corretores, cortadores de papel e assemelhados;
- c) bolsas, pastas, embrulhos, sacos, sacolas, valises, malas e guarda-chuva;
- d) livros, revistas, jornais, folhetos, fotografias, mapas, plantas, gravuras, microfilmes e assemelhados.

Parágrafo Único: Os pertences pessoais ficarão guardados em guarda-



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 2ª REGIÃO

volumes. O CMI não se responsabiliza pelo furto de objetos pessoais deixados sobre as mesas de consulta.

Art. 10. O pesquisador deverá observar as normas de acesso estabelecidas pelo TRF-2ª Região no tocante à entrada, circulação e permanência na sede do Tribunal.

Art. 11. É permitido aos consulentes levarem para a Sala de Atendimento apenas os objetos listados abaixo:

- a) lápis ou lapiseira e borracha;
- b) papel ou portas-nota de pequenas dimensões;
- c) documento oficial de identificação pessoal;
- d) celulares no modo silencioso;
- e) computadores pessoais.

Parágrafo Único: A entrega dos documentos será realizada pelo setor responsável pelo atendimento ao usuário, em volumes preestabelecidos, de acordo com os critérios desta norma.

Art. 12. Os espaços internos do CMI manterão um controle de entrada e saída, efetuado de forma contínua. Em caso de dúvida, os agentes de segurança da instituição poderão solicitar aos usuários a verificação de bolsas, sacolas, capas de computadores no momento de entrada ou de saída.

Da Reprodução dos documentos e utilização das informações

Art. 13. A reprodução de documentos do acervo será realizada através do serviço de digitalização do CMI e será efetuada somente após o preenchimento do Termo de Responsabilidade pelo Uso e Reprodução de Documentos, e de acordo com a capacidade operacional de execução desses serviços.

Parágrafo Único: Em nenhuma hipótese, o usuário poderá se utilizar de ferramentas próprias para fazer cópias dos documentos consultados.

Artigo 14. O Centro de Memória Institucional disponibilizará aos usuários apenas a o conteúdo digital do material desejado, que poderá ser enviado para o e-mail cadastrado na Ficha de Inscrição do usuário ou copiada no local por meio de dispositivos do próprio usuário.

Artigo 15. O usuário é responsável pelo uso das informações, devendo respeitar os direitos de autor dos documentos (caso exista), os direitos inerentes às pessoas envolvidas nas informações e a integridade dos dados, dentre outros.

Parágrafo 1º. O uso das informações de forma contrária àquela acertada no Termo de Responsabilidade Pelo Uso e Reprodução de Documentos sujeita o usuário às penalidades prescritas na Lei.

Parágrafo 2º. Caso o usuário queira utilizar as informações para outras finalidades que não esclarecidas no Termo, deverá solicitar nova permissão do CMI.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 2ª REGIÃO

Art. 16. O usuário deverá observar integralmente a Lei que dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados (Lei 8.159/91), bem como a Lei de Direitos Autorais (Lei 9.610/98).

Artigo 17. O usuário deverá citar nos trabalhos acadêmicos e/ou comerciais resultantes de sua pesquisa as fontes consultadas no CMI.

Disposições finais

Art. 18. O não respeito às regras da presente Norma sujeita o usuário à suspensão da concessão de pesquisa e às demais penalidades cabíveis.

Art. 19. As dúvidas e os casos omissos serão analisados pela Assessoria de Documentação, Informação e Memória do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

ANDRÉ FONTES
Presidente

