



## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2018

Dispõe sobre as normas acesso e uso dos documentos de arquivo custodiados pela Coordenação de Arquivo Geral para usuários externos.

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG, no uso das atribuições que lhe confere o art. 23 do Regimento Geral da Universidade, o art. 81 do Regimento Interno da Reitoria, combinados com a Portaria nº 1842, de 18 de outubro de 2011, com base no estabelecido na Deliberação nº 054/2010, do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (COEPEA), bem como na Resolução nº 24, de 11 de dezembro de 2015, que aprova o Plano de Desenvolvimento Institucional 2015/2018,

Considerando que o acesso à informação é direito de todo cidadão, onde as consultas em fontes arquivísticas são permitidas a todos os que necessitam comprovar seus direitos e aos pesquisadores de diferentes áreas de conhecimento que encontram no Arquivo fontes para a produção do conhecimento,

### RESOLVE:

**Art. 1º.** O acesso aos documentos de arquivo, custodiados pela Coordenação de Arquivo Geral, ocorrerá gratuitamente ao servidor da FURG e ao usuário externo, sendo este último mediante agendamento e apresentação de documento de identidade com foto.

§ 1º Considera-se usuário externo todo e qualquer cidadão, maior de 18 anos, acadêmico ou membro da sociedade civil.

§ 2º Os menores de 18 anos, exceto acadêmicos da FURG, caso desejem realizar pesquisa, deverão estar acompanhados de responsável.

§ 3º O agendamento deverá ser realizado no horário de funcionamento do Arquivo de forma presencial, por telefone (53 3293-5443) ou e-mail institucional ([arquivo.pesquisa@furg.br](mailto:arquivo.pesquisa@furg.br)) com antecedência mínima de 48 horas.

§ 4º O acesso a documentos sigilosos (reservados e confidenciais) ocorrerá após prescrito o prazo definido na legislação em vigor e mediante autorização do órgão produtor dos documentos.

**Art. 2º.** O usuário poderá consultar o material solicitado na Sala de Pesquisas, que consta com mobiliário e equipamentos adequados, e deverá observar as "Normas de acesso e uso dos documentos", que contemplam orientações sobre as condições de acesso, serviços disponibilizados, reprodução de documentos, uso e divulgação de imagens e a consulta em geral.

§ 1º Além do atendimento presencial, em casos especiais, o atendimento poderá ocorrer por telefone (53 3293-5443) e e-mail ([arquivo.pesquisa@furq.br](mailto:arquivo.pesquisa@furq.br)).

§ 2º Também são oferecidas visitas técnicas com o objetivo de proporcionar conhecimento sobre as atividades de gestão, tratamento técnico, pesquisa, preservação, restauração e acesso aos documentos custodiados pelo Arquivo. As mesmas deverão ser agendadas com qualquer membro da equipe, com antecedência mínima de 48hs.

**Art. 3º.** O atendimento ao público na Sala de Pesquisas será realizado diariamente das 8h30min às 11h30min e das 14h às 17h.

§ Único. Havendo necessidade da pesquisa no período noturno, a mesma ocorrerá mediante o agendamento com antecedência mínima de 48hs e considerando a disponibilidade da equipe.

**Art. 4º.** Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data, revogando orientações em contrário.

**DÊ-CIÊNCIA E CUMPRA-SE**

Pró-Reitoria de Planejamento e Administração  
Em 06 de setembro de 2018.

MOZART TAVARES MARTINS FILHO  
Pró-Reitor de Planejamento e Administração  
(a via original encontra-se assinada)