



INSTRUÇÃO NORMATIVA DO ARQUIVO GERAL Nº 001/2026

Dispõe sobre orientações de acesso ao acervo arquivístico.

O ARQUIVO GERAL do CEFET-RJ, responsável pela coordenação da Gestão Arquivística de Documentos e sua preservação, como consta no regimento aprovado pela Resolução do Conselho Diretor N. 03/2016, visando o acesso às informações, conforme disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e considerando a necessidade de orientar os usuários sobre solicitações documentais para pesquisas e a sistematização de orientação técnica e atendimento aos servidores e pesquisadores, resolve:

CAPÍTULO I

DO OBJETO E DO ESCOPO

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta o acesso, a consulta e o empréstimo de documentos físicos sob a guarda do Arquivo Geral.

Art. 2º As normas aqui estabelecidas aplicam-se a todos os servidores e pesquisadores autorizados.

CAPÍTULO II

DAS REGRAS DE CONSULTA E EMPRÉSTIMO

Art. 3º O agendamento de pesquisas dar-se-á via Sistema de Chamados <https://chamados.cefet-rj.br/> e obedecerá às seguintes condições:

I - Será necessário que seja preenchido, obrigatoriamente, Formulário de Solicitação de Pesquisa, disponível na página ARQGE para download.

II - O atendimento presencial ao usuário ocorre no Bloco L, Sala ARQGE, de terça a quinta-feira, das 8h às 14h, sem intervalo, mediante agendamento. Em caso de impedimento, o Arquivo Geral comunicará via e-mail/sistema de chamados ao usuário.

III - O interessado receberá em até 3 dias úteis a confirmação de recebimento da solicitação de pesquisa.

IV - O prazo de resposta sobre a disponibilização dos documentos é de até 10 dias, a depender do tipo e do volume da pesquisa. O atendimento fica diretamente condicionado à localização e ao estado do documento demandado, lembrando que nem sempre é possível resposta rápida à demanda.

V - O usuário será notificado do dia e hora da pesquisa.

VI - A documentação ficará à disposição do usuário por 3 dias úteis. Ressaltando que a não manifestação do requerente, implicará no arquivamento da documentação.

VII - O não comparecimento na data agendada para a pesquisa, implicará ao usuário novo agendamento.

CAPÍTULO III

DAS VEDAÇÕES

Art. 4º Na sala de pesquisa é expressamente vedado ao usuário:

I - Portar copiadora portátil (scanner);

II - Beber e consumir alimentos;

III - Fumar;

IV - Sair com os documentos do Arquivo Geral.

V - O Arquivo Geral não realiza cópias e impressões de documentos.

CAPÍTULO IV

DO MANUSEIO E DA PRESERVAÇÃO

Art. 5º O manuseio de documentos do Arquivo Geral deve ser realizado com cautela, visando à integridade física e à longevidade do suporte documental.

Art. 6º São diretrizes obrigatórias para o manuseio de documentos:

I - Manusear os documentos com cuidado, não apoiar nada sobre eles, não fazer dobras ou marcações;

II - Evitar umedecer os dedos com saliva para virar as páginas;

III - Manter as mãos limpas e secas antes de tocar nos papéis;

IV - Utilizar luvas de látex ou nitrílicas, quando solicitado pela equipe do Arquivo, especialmente para:

a) documentos datados de mais de 30 (trinta) anos; e

b) papéis em estado de fragilidade ou oxidação.

V - Não alterar a ordem dos documentos disponibilizados e deixá-los sobre a mesa da mesma forma em que foram postos à disposição;

VI - Será suspensa a consulta, caso a documentação se encontre em estado precário de conservação e/ou em tratamento técnico.

Art. 7º Ao utilizar processos grampeados ou encadernados, o usuário deve:

I - Evitar a abertura forçada que possa romper a costura ou a lombada;

II - Manter a ordem cronológica e numérica das folhas;

III - Utilizar marcadores de página de papel neutro, sendo proibido o uso de:

a) cliques metálicos; e

b) post-its com adesivos químicos.

CAPÍTULO V

DAS PERMISSÕES E DO ACESSO À CONSULTA

Art. 8º É assegurado ao usuário o acesso aos documentos de caráter público sob a guarda do Arquivo Geral.

Art. 9º Durante a consulta local, é permitido ao usuário:

I - Usar Celular, lápis, papel para anotações;

II - Usar equipamentos de proteção individual (EPI) fornecidos pelos servidores do ARQGE;

III - Comunicar computador portátil ou câmera para obtenção de reproduções do acervo;

IV - Será permitido fotografar os documentos com equipamento próprio do pesquisador, porém sem uso de flash.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Valdete Barros Barbosa
Arquivista Chefe do Arquivo Geral

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Valdete Barros Barbosa**, CHEFE - FG1 - ARQGE, em 30/03/2026 09:13:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/03/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cefet-rj.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 76819

Código de Autenticação: 61a255f9d6



