Normas de acesso e uso dos documentos na Coordenação de Arquivo Geral

Serviços de pesquisa e difusão oferecidos a comunidade

As consultas em fontes arquivísticas são permitidas a todos os cidadãos que necessitam comprovar seus direitos e aos pesquisadores de diferentes áreas de conhecimento que encontram no Arquivo fontes para a produção de trabalhos.

Os usuários terão acesso ao material solicitado, na Sala de Pesquisas, e deverão observar as normas para acesso e uso dos documentos adotadas pela unidade. Além do atendimento presencial, em casos especiais, o atendimento pode ocorrer por telefone e e-mail.

A Coordenação de Arquivo Geral também oferece visitas técnicas com o objetivo de proporcionar conhecimento sobre as atividades de gestão, tratamento técnico, pesquisa, preservação, restauração e acesso aos documentos por ele custodiado.

Alunos de escolas, de universidades e o público em geral podem conhecer a Instituição por meio dessas visitas, que devem ser agendadas com qualquer membro da equipe, com antecedência **mínima de 48hs.**

1 Localização e acesso

Coordenação de Arquivo Geral - Universidade Federal do Rio Grande - FURG.
Endereço: Rua Itália, s/n, km 8.
Bairro: Carreiros - CEP: 96203-900
Rio Grande - Rio Grande do Sul – Brasil
Fone: (53) 3293-5327; (53) 3293-5443
E-mail para contato: arquivo.pesquisa@furg.br

2 Horários de atendimento

- A Coordenação de Arquivo Geral funciona de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min.

- O horário de atendimento ao público é das 8h30min às 11h30min e das 14h às 17h.

- À noite, o atendimento ocorre até as 21h.

3 Condições e requisitos para atendimento ao público

- O acesso aos documentos ocorre gratuitamente, a todo e qualquer cidadão, nacional ou estrangeiro, maior de 18 anos, mediante agendamento;

- O agendamento é feito no horário de funcionamento do Arquivo de forma presencial, por telefone ou e-mail institucional com antecedência mínima de 48 horas;

- O atendimento ao público no turno da noite, ocorre mediante solicitação e levando-se em conta a disponibilidade da equipe técnica;

- É obrigatório aos usuários se cadastrar na Sala de Pesquisas, através da apresentação de CPF e documento de identificação com foto ou passaporte para os estrangeiros. Para efetuar o cadastro por correio eletrônico, o usuário deve entrar em contato com arquivo.pesquisa@furg.br;

- Os menores de 18 anos, exceto acadêmicos da FURG, caso desejem realizar pesquisa na Instituição, devem estar acompanhados de responsável;

- Ao chegar à unidade, no dia e horário marcado, o usuário deve dirigir-se a Sala de Pesquisas e inteirar-se das normas referentes à sua conduta, ao uso e reprodução de documentos e a consulta em geral.

4 Normas para acesso e uso dos documentos

1) Para ter acesso ao material solicitado, o usuário já deve ter realizado o cadastro junto ao membro da equipe técnica;

2) O usuário deve deixar bolsas, mochilas, pastas, capa de chuva e guarda-chuva no armário da Sala de Pesquisas. Só é permitido, durante a pesquisa, o uso de lápis, borracha, papel para anotação e câmera fotográfica;

3) É proibida a entrada de alimentos e bebidas na Sala de Pesquisa, assim como em outros locais de guarda dos documentos;

4) De acordo com a conservação física do documento, pode ser necessário o uso de luvas e/ou máscaras pelo pesquisador;

5) A consulta ocorre somente nos documentos que tratam sobre o tema especificado previamente. Para pesquisar em outro tema é necessário realizar novo agendamento;

6) Não há empréstimos de documentos aos usuários externos/ pesquisador. A consulta é realizada apenas no local;

7) Manusear os documentos com cuidado e sem pressa;

8) Não escrever nos documentos, nem sobre eles;

9) Não apoiar os braços sobre os documentos;

10) Ao final da pesquisa o usuário deverá assinar o Livro de Registro das Pesquisas, confirmando a veracidade das informações registradas.

5 Orientações para reprodução de documentos

1) Para fins de reprodução, o documento será previamente avaliado quanto ao seu estado geral de conservação física;

2) Por motivos de conservação, a reprodução de documentos deve ser realizada através da câmera fotográfica sem o uso de luz direta (*flashes*, *spots* etc.). Os trabalhos que se valerem desta iluminação deverão ser feitos com a luz rebatida, sempre com aprovação da equipe técnica;

3) Caso o documento desejado já esteja reproduzido, a cópia a ser fornecida poderá ser produzida a partir da matriz já existente;

4) Solicitações de reprodução integral de determinados itens do acervo estarão sujeitas a análise e aprovação da equipe técnica da Coordenação de Arquivo Geral da FURG;

4) As despesas da reprodução serão custeadas pelo próprio solicitante;

5) Fica expressamente proibido a utilização de câmaras digitais, celulares e outros equipamentos tecnológicos, sem autorização prévia da Coordenação de Arquivo Geral da FURG.

6 Orientações sobre o uso e divulgação de imagens

1) Uso estritamente pessoal e de pesquisa;

2) Quanto ao uso das informações e reprodução de documentos, o usuário deverá assinar um Termo de responsabilidade (Anexo 1), em duas vias, uma de posse pessoal e outra da Coordenação de Arquivo Geral.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG
PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE ARQUIVO GERAL

Anexo 1

Termo de responsabilidade para uso e reprodução de documentos da Coordenação de Arquivo Geral da FURG

Eu, _____,
(nome da pessoa legalmente qualificada para assinar o termo)
portador (a) do CPF nº _____, na qualidade de
( ) pessoa física ( ) representante legal do (a)
_____
(razão social)
CNPJ n° _____ domiciliado(a) à _____
_____
(no caso de pessoa física, preencher com endereço completo - rua, número, bairro, cidade e CEP - e telefone residenciais, no caso de representante legal de pessoa jurídica, informar o endereço completo e telefones da empresa ou órgão representado)

Declaro:

a) Estar ciente que o uso e reprodução tem finalidade pessoal, acadêmica e/ou cientifica, sendo expressamente proibido comercializar essas imagens, em qualquer hipótese ou para quaisquer pessoas ou instituições;

b) Utilizar as reproduções do acervo da Coordenação de Arquivo Geral da FURG cujas referências vão relacionadas ao final para única e exclusiva reprodução em:
_____ ;

c) Estar de acordo em mencionar o crédito à Coordenação de Arquivo Geral da FURG por ocasião da sua utilização na forma: "**Acervo da Coordenação de Arquivo Geral da FURG - Brasil**";

d) Assumir o compromisso de não utilizar as imagens em outros trabalhos, edições, tiragens e publicações que não os especificados na presente solicitação e não repassar a terceiros as reproduções que me forem cedidas.

Relação dos documentos reproduzidos: _____
_____

Rio Grande/RS, _____ de _____ de 201__.

_____
Assinatura do requerente

Autorizado em ____/____ /____.

_____
Assinatura do responsável – Equipe Técnica