



# **Manual do pesquisador - Arquivos Regionais do Tribunal de Justiça do Estado do Pará**



Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

---

P221m Pará. Tribunal de Justiça. Divisão de Arquivo

Manual do pesquisador: arquivos regionais do Tribunal de Justiça do Estado do Pará / Tribunal de Justiça do Estado do Pará; Divisão de Arquivo. – Belém, 2018.

11 p.: il.







1. Arquivo - pesquisa - manual. I. Título.

CDD 025.07

---

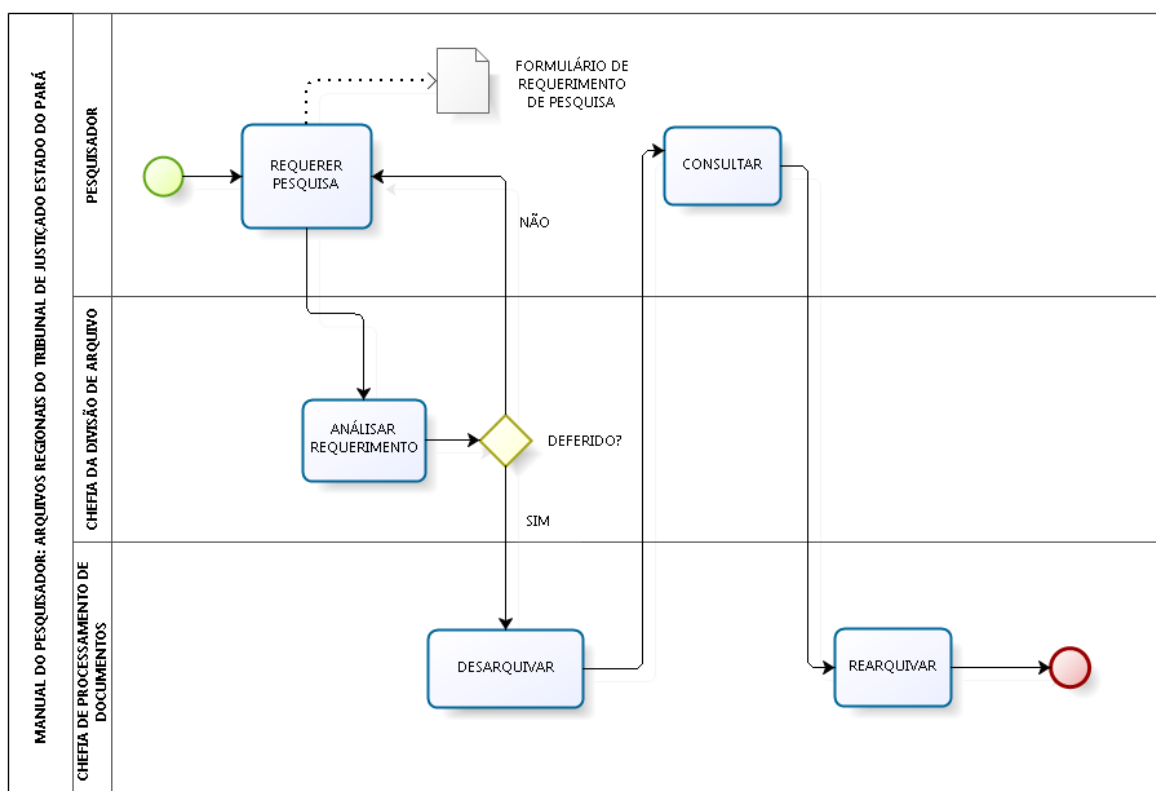


## Sumário

MANUAL DO PESQUISADOR - ARQUIVOS REGIONAIS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ .....	1
1 MANUAL DO PESQUISADOR ARQUIVOS REGIONAIS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ .....	4
1.1 MANUAL DO PESQUISADOR: ARQUIVOS REGIONAIS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇADO ESTADO DO PARÁ .....	7
1.1.1 Elementos do processo .....	7
1.1.1.1  REQUERER PESQUISA .....	7
1.1.1.2  ANÁLISAR REQUERIMENTO .....	8
1.1.1.3  DESARQUIVAR .....	8
1.1.1.4  CONSULTAR .....	8
1.1.1.5  FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE PESQUISA .....	10
1.1.1.6  REARQUIVAR .....	11



# 1 MANUAL DO PESQUISADOR ARQUIVOS REGIONAIS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ





## **DESCRIÇÃO:**

### **1. ASSUNTO/OBJETIVO:**

Este manual tem como escopo organizar a rotina interna no que se refere às solicitações de informações e pesquisas junto ao acervo dos Arquivos Regionais do Tribunal de Justiça do Pará. Atende às exigências da Lei de Acesso à Informação 12.527/2011 e da Resolução nº 17/2017 deste Tribunal.

### **2. FINALIDADE E ÂMBITO DA APLICAÇÃO:**

A finalidade deste trabalho visa garantir a padronização da rotina dos serviços de atendimento e pesquisas de processos e documentos dos Arquivos Regionais do TJPA

### **3. UNIDADE EXECUTORA:**

Divisão de Arquivo do TJPA

### **4. UNIDADES ENVOLVIDAS:**

Divisão de Arquivo do TJPA

### **5. RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS:**

Resolução nº 215/2015, CNJ

Resolução nº 17/2017, TJPA

### **6. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA**

Constituição Federal de 1988 , XXIII do art. 5º; II do §3º do art. 37 e §2º do art. 216; art. 37, caput, e §1º.

Lei Complementar 131/2009, arts. 48 e 48-A.

Lei de Acesso à Informação 12.527/2011.

### **7. DEFINIÇÕES E CONCEITOS BÁSICOS:**

Não se aplica



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**

Versão: 01.00
Data da Última Versão: 27/08/2018

## **8. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

Não se aplica

### **8.1 UNIDADE GESTORA**

Divisão de Arquivo do TJPA



## 1.1 MANUAL DO PESQUISADOR: ARQUIVOS REGIONAIS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

---

### 1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

#### 1.1.1.1 REQUERER PESQUISA

Considera-se pesquisador para efeito deste manual toda pessoa que chegar ao arquivo em busca de informações para fins de produção acadêmica, científica, cultural, jornalística etc. ou apenas para tomar ciência de informações que se encontrem no acervo dos Arquivos Regionais do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

O pesquisador deverá se dirigir ao Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) da Ouvidoria Judiciária e apresentar seu pedido.

A Ouvidoria Judiciária encaminhará o pedido do pesquisador aos Arquivos Regionais que o atenderão se a informação solicitada estiver em sua posse.

Para ter acesso ao acervo o pesquisador preencherá o formulário de requerimento de pesquisa e apresentará os seguintes documentos (caso não tenha preenchido na Ouvidoria Judiciária):

- Documento de identidade oficial com foto, original e cópia;
- Declaração da instituição que está vinculado (quando for o caso);
- Autorização do juiz (quando houver necessidade).



#### 1.1.1.2 ANÁLISAR REQUERIMENTO

A chefia da Divisão de Arquivo deferirá ou indeferirá o requerimento do pesquisador, observando os seguintes critérios:

- a) São documentos com acesso negado? Documentos classificados como reservados, secreto e ultrassecreto conforme a legislação.
- b) São documentos que necessitam de autorização superior? Processos que correm em segredo de Justiça.
- c) São documentos com acesso pleno? Todos os documentos que não se enquadram nas situações citadas acima.

#### 1.1.1.3 DESARQUIVAR

Deferido o requerimento do pesquisador, a chefia da Divisão de Arquivo encaminhará o pedido para o Serviço de Processamento de Documentos desarmarquivar o documento solicitado.

Caso o requerimento seja indeferido, o pesquisador receberá certidão com o teor da decisão de negativa de acesso ao documento.

#### 1.1.1.4 CONSULTAR

Desarmarquivado os documentos solicitados, o pesquisador terá um espaço para realizar a consulta e deverá observar as seguintes regras para preservação dos documentos:

- 1) Não adentrar ao ambiente de pesquisa portando
  - canetas;
  - pincéis;





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**

Versão: 01.00

Data da Última Versão:  
27/08/2018

- objetos cortantes etc.
- qualquer tipo de alimento sólido ou líquido.
- fumar.
- falar ao telefone.
- materiais como mochilas, bolsas, sacolas e demais pertences do pesquisador serão entregues ao servidor responsável e retirados somente na saída.

2) O usuário poderá portar apenas

- lápis;
- lapiseira;
- borracha;
- lupa;
- caderno ou papel para anotações;
- notebook;
- tablet;
- celular;
- câmera fotográfica (sem flash).

3) Proteção das informações pessoais

- Não será permitido fotografar partes dos documentos que contenham dados pessoais ou imagens que revelam a intimidade ou que comprometa a honra das pessoas.
- Não poderá ser divulgado dados pessoais, informações que comprometam à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, salvo diante do consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

4) Boas práticas para preservação do acervo

- Não é permitido molhar a ponta dos dedos com saliva para folhear os documentos;
- Não apoiar braços e cotovelos sobre os documentos.
- Manter o documento totalmente apoiado sobre a mesa.
- Não escrever ou fazer anotações nos documentos.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**

Versão: 01.00

Data da Última Versão:  
27/08/2018

- Manusear e folhear os documentos com leveza.
- Para marcadores de páginas, utilizar somente papel disponíveis na mesa de pesquisa.
- É proibida a saída de qualquer documento para empréstimo domiciliar.

5) Garantias do pesquisador

- Auxílio de um servidor para lhe orientar quanto à sua pesquisa.
- Equipamento para proteção individual.

6) Contrapartida do pesquisador

- Compartilhamento do resultado da pesquisa com a instituição.

1.1.1.5



**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE PESQUISA**



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO  
DIVISÃO DE ARQUIVO

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE PESQUISA

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ TELEFONES: \_\_\_\_\_  
E-MAIL: \_\_\_\_\_

IDENTIFICAÇÃO PROFISSIONAL/INSTITUCIONAL

EMPRESA/INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_  
VÍNCULO: \_\_\_\_\_

FORMAÇÃO ACADÊMICA

ESCOLARIDADE: \_\_\_\_\_

DADOS DA PESQUISA

ÁREA DA PESQUISA: \_\_\_\_\_



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**

Versão: 01.00

Data da Última Versão:  
27/08/2018

TEMA/TÍTULO DA PESQUISA: \_\_\_\_\_

OBJETIVO DA PESQUISA: \_\_\_\_\_

**TERMO DE COMPROMISSO**

Comprometo-me a utilizar as informações pessoais contidas nos documentos consultados neste Arquivo Reginal de forma a respeitar a intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, conforme a lei nº 12.527, art. 31, salvo diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem. Declaro ainda, serem verdadeiras as informações acima aqui prestadas.

Belém, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Pesquisador

1.1.1.6

REARQUIVAR

Após consulta documental e devolução do (s) documento (s), a chefia da Divisão de Arquivo encaminhará o pedido para o Serviço de Processamento de Documentos proceder o rearquivamento.