



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**EXÉRCITO BRASILEIRO**  
**DECEX - DPHCEX**  
**ARQUIVO HISTÓRICO DO EXÉRCITO**  
(Real Archivo Militar/1808)

**NORMAS PARA UTILIZAÇÃO E REPRODUÇÃO DE ACERVO DO ARQUIVO HISTÓRICO DO EXÉRCITO**

**1. FINALIDADE**

- Regular a reprodução de acervo do Arquivo Histórico do Exército (AHEx) em consonância com as normas e procedimentos atinentes às instituições do gênero e obedecidos os estágios de organização, conservação e restrições de acesso previstos em lei.

**2. REFERÊNCIAS**

- a. Constituição Federal da República Federativa do Brasil de 1988;
- b. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 - Lei de Arquivos;
- c. Lei nº 11.111, de 5 mai 05 - Regulamenta a parte final do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 5º da Constituição Federal e dá outras providências.
- d. Decreto nº 4.553, de 27 dez 02 - Dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal, e dá outras providências.
- e. Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 - Lei de Direito Autoral;
- f. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional;
- g. Lei nº 10.707/03 - Dispõe sobre arrecadação de receitas da União;
- h. Decreto nº 4.950/04 - Dispõe sobre arrecadação de receitas da União; e
- i. Instrução Normativa da Secretaria do Tesouro Nacional nº 03, de 12 de fevereiro de 2004 – Institui a GRU.

**3. DEFINIÇÕES**

**a. Acervo**

- Entende-se por acervo do AHEx todos os documentos de natureza documental, institucional e histórica confiados a esta Organização Militar (OM).

**b. Usuário**

- Entende-se por usuário, todo cidadão, brasileiro ou não, que compareça ao AHEx a fim de consultar o acervo sob a guarda desta OM.



#### **4. DISPOSIÇÕES NORMATIVAS**

##### **a. Solicitação**

- A solicitação de utilização e/ou reprodução de documentos sob a guarda do AHEX deve ser realizada por intermédio da Divisão de História e Acesso à Informação (DHAI), presencialmente ou por meio do sistema de marcação de pesquisas pela Internet.

- Cabe ao usuário especificar sua solicitação ao preencher a Ficha Cadastro e de Solicitação de Pesquisa (Anexo - "A") e, caso necessite de reproduzir documentos, a Ficha de Solicitação de Reprodução (Anexo - "B"), por ocasião de seu atendimento na DHAI.

- O Anexo - "A" será dispensado caso o usuário seja cadastrado no sistema de marcação de pesquisa e a tenha solicitado pela Internet.

- O usuário que marcar a pesquisa pela Internet será submetido às mesmas regras constantes destas normas.

- O prazo máximo entre a solicitação interposta pelo usuário e o parecer do Chefe da Divisão de Acervo Institucional (DAI), não deverá exceder 5 (cinco) dias úteis.

##### **b. Condicionantes**

- O usuário ao assinar o Termo de Responsabilidade para o Uso de Informações, Imagens e Sons do Acervo do AHEX (Anexo - "C") concorda em se submeter a todas as condições nele enumeradas.

##### **c. Autorização**

- A reprodução de acervo seja qual for a natureza somente será autorizada mediante parecer favorável do Chefe da Divisão de Acervo Institucional (DAI), devendo ser observado para tanto o estado geral de conservação do documento, bem como as restrições ao acesso previstas na legislação em vigor.

##### **d. Atendimento**

- Uma vez autorizada a reprodução, cabe ao Chefe da DHAI, em coordenação com a DAI, informar ao usuário o tempo necessário para a entrega do solicitado, não devendo tal prazo superar 10 (dez) dias úteis.

##### **e. Indenização**

- Todos os serviços de reprodução, seja qual for a natureza, são remunerados a título de ressarcimento de acordo com a Tabela de Emolumentos para Preservação do Acervo do AHEX (Anexo - "D"), devendo o numerário ser recolhido mediante a emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU) em favor do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEX).

- A emissão da GRU deverá ser providenciada pela DHAI, ou no impedimento desta pela Divisão Administrativa (DA).

##### **f. Entrega**

- Somente após a entrega da GRU quitada a DHAI poderá disponibilizar o serviço solicitado pelo usuário.

##### **g. Controle**

- Cabe à DHAI encaminhar à DA uma cópia da GRU quitada, bem como arquivar a original juntamente com a Ficha de Solicitação de Reprodução (Anexo - "B").

- Compete à DHAI apresentar mensalmente ao diretor um relatório constando as GRU emitidas, bem como a natureza do serviço prestado.



- Compete à DA controlar o numerário recolhido pelo AHEX por meio da emissão de GRU em favor do DECEX.

**h. Reprodução**

- As reproduções serão prioritariamente fornecidas a partir de microfilme ou arquivo digital, sendo que somente na falta destes é que será considerada a possibilidade de se reproduzir o acervo por meio de fotocópia.

- Documentos sensíveis não poderão, em hipótese alguma, ser submetidos a copiadoras ou scanners de tração.

- O AHEX não se compromete em reproduzir por meio de fotografia digital qualquer acervo que seja do interesse do usuário, podendo o mesmo contratar ou não, a seu critério, profissional apto a fazê-lo, desde que tal serviço seja realizado nas dependências do AHEX e sob fiscalização da DHAI.

**i. Contrapartida**

- O usuário que utilizar equipamento próprio, seja profissional ou não, para reproduzir digitalmente acervo de seu interesse, deverá, além de cumprir as prescrições anteriormente citadas na presente norma, fornecer gratuitamente, se assim for do interesse do AHEX, uma cópia do mesmo em alta resolução.

- O fornecimento do arquivo digital supracitado não isenta o usuário em ressarcir o AHEX pela reprodução de seu acervo.

**j. Casos omissos**

- Os casos omissos serão dirimidos pelo Diretor do AHEX.

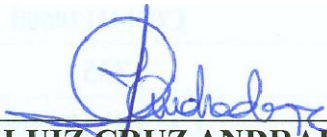
**ANEXOS:**

“A” - FICHA CADASTRO E DE SOLICITAÇÃO DE PESQUISA

“B” - FICHA DE SOLICITAÇÃO DE REPRODUÇÃO

“C” - TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA O USO DE INFORMAÇÕES, IMAGENS E SONS DO ACERVO DO AHEX

“D” - TABELA DE EMOLUMENTOS PARA PRESERVAÇÃO DO ACERVO DO AHEX

  
\_\_\_\_\_  
**JOSÉ LUIZ CRUZ ANDRADE – Cel**  
Diretor do AHEX





**ANEXO "B"**  
**FICHA DE SOLICITAÇÃO DE REPRODUÇÃO**

Nome:		Ficha nº: _____/20_____
Identidade:	Órgão Expedidor:	Telefone (s):
	Instituição:	
Assunto da pesquisa:		
Finalidade da pesquisa:		
Acervo a ser pesquisado: ( ) Escrito ( ) Cartográfico ( ) Especial ( ) Documental ( ) DOU/BEx		
Nível de Pesquisa: ( ) Graduação ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) Livro/Revista ( ) Prod TV/Cinema ( ) Outros: _____.		

DOCUMENTO (TIPO, TÍTULO, AUTOR, DATA)	Qtde de páginas a pesquisar?	Qtde de páginas a reproduzir?	Valor em R\$ a recolher
Valor total em R\$ a ser recolhido pelo usuário por meio de emissão de GRU			

\_\_\_\_\_  
Usuário

Parecer: ( ) Favorável ( ) Desfavorável Motivo:

\_\_\_\_\_.  
Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Chefe da Divisão de Acervo Institucional do AHEX

**Atesto o recolhimento do valor acima calculado a título de ressarcimento, conforme a GRU anexa, e autorizo a entrega das cópias do(s) material (is) requisitado(s) pelo usuário.**

\_\_\_\_\_  
Chefe da Divisão de História e Acesso à Informação do AHEX



**ANEXO "C"**  
**TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA O USO DE INFORMAÇÕES,**  
**IMAGENS E SONS DO ACERVO DO AHEx**

**1. Qualificação**

**Pessoa física:**

Eu, \_\_\_\_\_,  
(nome da pessoa legalmente qualificada para assinar o termo)

portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_ domiciliado na \_\_\_\_\_  
(endereço completo: logradouro, número, complemento, bairro, cidade, CEP e telefone)

**Representante legal de pessoa física ou jurídica:**

Eu, \_\_\_\_\_,  
(nome da pessoa legalmente qualificada para assinar o termo)

portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de, representante legal do (a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(nome da pessoa ou razão social da empresa)

CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, domiciliado na \_\_\_\_\_  
(endereço completo: logradouro, número, complemento, bairro, cidade, CEP e telefone)

**2. Termo de responsabilidade**

Na qualidade usuário do AHEx declaro:

a) utilizar as reproduções do acervo do Arquivo Histórico do Exército aqui obtidas para única e exclusiva finalidade de \_\_\_\_\_

b) estar de acordo em mencionar o crédito ao AHEx por ocasião da sua utilização na forma: "Acervo do Arquivo Histórico do Exército";

c) 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 foram cedidas;

d) estar ciente que o descumprimento desta disposição acarretará na suspensão definitiva do acesso do usuário ao serviço de reprodução do Arquivo Histórico do Exército;

e) estar ciente dos art. 4º e 6º da Lei nº 8.159, de 1990, dos art. 138 e 145 do Código Penal e do art. 5º, inciso X, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988;

f) assumo ainda integral e exclusiva responsabilidade, no âmbito civil e penal pelas perdas e danos materiais ou morais que possam gerar o uso dos documentos relacionados Ficha de Solicitação de Reprodução nº: \_\_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_\_, anexa ao presente termo.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Usuário

Atesto o recebimento do solicitado em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Usuário

**ANEXO "D"****TABELA DE EMOLUMENTOS PARA PRESERVAÇÃO DO ACERVO DO AHEX****1. Reprodução xerográfica**

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO POR FOLHA (R\$)	Até 50 cópias	De 51 a 100 cópias	Acima de 100 cópias	Obs
Reprodução xerográfica de documentos escritos	1,00	0,60	0,40	(a) (b)
Reprodução de documentos escritos a partir de microfimes do AHEX	0,50	0,30	0,20	(c)

Observações: conforme a correspondência do número 4. desta tabela de emolumentos.

**2. Reprodução digital de imagens**

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO POR IMAGEM (R\$)	Até 50 imagens	De 51 a 100 imagens	Acima de 100 imagens	Obs
Fotografia digital realizada pelo usuário (mapas, fotos, documentos e outros acervos)	0,30	0,20	0,10	(a) (b)
Fornecimento de imagens digitais do AHEX (mapas, fotos, documentos e outros acervos)	0,40	0,30	0,20	(d)
Fotografia digital realizada pelo usuário com fins comerciais (mapas, fotos, documentos e outros acervos)	20,00	18,00	16,00	(d)
Fornecimento de imagens digitais do AHEX com fins comerciais (mapas, fotos, documentos e outros acervos)	26,00	24,00	22,00	

Observações: conforme a correspondência do número 4. desta tabela de emolumentos.

**3. Reprodução digital de imagens em movimento e sons**

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO POR HORA DE GRAVAÇÃO (R\$)	Até 1 hora	Acima de 1 e até 2 horas	Acima de 2 até 3 horas	Obs
Reprodução de imagens em movimento (DVD, MP3, filmes, VHS ou outro meio)	3,00	5,00	10,00	(a) (b) (d)
Reprodução de imagens em movimento com fins comerciais (DVD, MP3, filmes, VHS ou outro meio)	40,00	60,00	100,00	(d)(e)

Observações: conforme a correspondência do número 4. desta tabela de emolumentos.

**4. Observações aplicadas a esta tabela de emolumentos**

(a) Para fins acadêmicos, comprovados por documento específico da instituição de ensino a qual está vinculado o usuário, será dado um desconto de 50% nos valores praticados por esta tabela.

(b) Para as instituições públicas federais, estaduais e municipais não serão cobrados emolumentos, podendo no entanto, ser solicitado o material necessário para as reproduções.

(c) Papel fornecido pelo AHEX.

(d) Mídia fornecida pelo usuário.

(e) será cobrado o valor de reprodução acima de 2 até 3 horas, para cada hora ou fração que exceder 3 horas de gravação de imagens em movimento com fins comerciais .