STM-DIDOC-LEGIS

Revogado pelo Ato Normativo nº 619/2023

PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

ATO NORMATIVO Nº 058, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2013.

Determina a desinterdição da Seção de Arquivo do Superior Tribunal Militar e dá outras providências.

O MINISTRO-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 6º, inciso XXV, do Regimento Interno do Superior Tribunal Militar, e

Considerando as providências adotadas por esta Corte a fim de desinfestar as instalações do Arquivo do STM localizado no Setor de Garagens Oficiais Norte; e

Considerando o início dos trabalhos pela empresa contratada para o remanejamento, higienização e acondicionamento do acervo sob custódia da Seção de Arquivo;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a desinterdição das instalações do Arquivo do Superior Tribunal Militar, localizado no Setor de Garagens Oficiais Norte.

Art. 2º Estabelecer que a Seção de Arquivo – SEARQ, subordinada à Diretoria de Documentação e Divulgação – DIDOC, volte a funcionar nas dependências do prédio do Arquivo do STM, com a retomada parcial de suas atividades regimentais, enquanto durar a fase de transferência do acervo, sob custódia da SEARQ, à empresa contratada para a guarda da documentação.

§ 1º As atividades referidas no *caput* deste artigo limitar-se-ão à realização de atendimento a solicitações de consulta e de empréstimo dos documentos administrativos e judiciais arquivados na SEARQ, observado o disposto no artigo 3º deste Ato.

§ 2º Os pedidos externos de consulta, protocolados durante o período em que a SEARQ esteve fechada por força do Ato Normativo nº 11, de 5 de abril de 2013, terão prioridade no atendimento, de acordo com a data de entrada no Protocolo Geral do STM.

§ 3º As solicitações de documentos, emitidas pelas unidades administrativas do Tribunal, serão atendidas por ordem cronológica de entrada na DIDOC/SEARQ.

§ 4º Durante o período de que trata este artigo, a consulta à documentação, bem como a retirada e a devolução de documentos no caso de empréstimos, serão realizadas na SEARQ, nas dependências do prédio do Arquivo do STM.

Art. 3º Nenhum documento será disponibilizado para consulta ou empréstimo sem que nele seja previamente realizado processo de higienização adequada ou outro tratamento

STM-DIDOC-LEGIS

técnico específico, a fim de preservar a integridade do documento e a saúde dos servidores e consulentes que o manusearem.

Art. 4º Enquanto durar a fase de transferência do acervo do STM à empresa contratada para a guarda da documentação, as unidades administrativas do Tribunal deverão encaminhar à SEARQ as solicitações de consulta ou empréstimo de documentos ou processos, impreterivelmente até às 16 horas de cada dia, por meio de memorando ou pelo correio eletrônico arquivo@stm.jus.br

Art. 5º Os prazos para o atendimento às solicitações serão informados pela SEARQ a cada solicitante, considerando-se o período necessário para que haja a higienização da documentação requerida, após a comunicação formal da demanda à empresa contratada para esse fim.

Art. 6º As informações sobre o andamento dos atendimentos às solicitações realizadas, prazos para atendimento e assuntos correlatos poderão ser obtidas junto à SEARQ, por telefone ou pelo correio eletrônico institucional da Seção.

Art. 7º Os procedimentos de transferência e recolhimento de documentos à SEARQ permanecem suspensos até que seja realizada reforma nas dependências do prédio do Arquivo do STM.

Art. 8º As situações excepcionais serão dirimidas pelo Ministro-Presidente do STM.

Art. 9º Este Ato entra em vigor na data da sua publicação.

Gen Ex RAYMUNDO NONATO DE CERQUEIRA FILHO