

Dados da instituição
<p>CODEARQ: BR ACDAP</p> <p>Nome da Instituição: Divisão de Arquivo Público do Estado do Acre</p> <p>Endereço: Rua Riachuelo, nº 307 - José Augusto</p> <p>Cidade: Rio Branco</p> <p>Estado: AC</p> <p>CEP: 69909-020</p> <p>Telefone: (68) 3224-3835</p> <p>E-mail: arquivo.sga@ac.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 1963</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria de Estado da gestão Administrativa - Secretaria Adjunta de Tecnologias da Gestão</p> <p>Missão Institucional: Receber, organizar e preservar a documentação produzida pelos órgãos do Estado e assegurar o acesso à informação.</p> <p>Caracterização do acervo: Documentos administrativos e hospitalares.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 14h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</p>
<p>CODEARQ: BR ACIFACRT</p> <p>Nome da Instituição: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre Reitoria</p> <p>Endereço: Rua Coronel José Galdino, nº495 - Bosque</p> <p>Cidade: Rio Branco</p> <p>Estado: AC</p> <p>CEP: 69.900-640</p> <p>Telefone: (68) 2106-6859</p> <p>E-mail: gabin.copar@ifac.edu.br</p> <p>URL: http://portal.ifac.edu.br/</p> <p>Ano de Criação: 2010</p> <p>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação</p> <p>Missão Institucional: Promover a educação profissional, científica e tecnológica de qualidade, garantindo ações voltadas à formação cidadã no Estado do Acre.</p> <p>Caracterização do acervo: Acervo constituído por documentos produzidos a partir da criação do Instituto (em fase de tratamento).</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à Informação.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</p> <p>Data do Cadastro: 22.05.18</p>
<p>CODEARQ: BR ACTRE</p> <p>Nome da Instituição: Tribunal Regional Eleitoral do Acre</p> <p>Endereço: Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224 - Bairro Portal da Amazônia</p> <p>Cidade: Rio Branco</p> <p>Estado: AC</p> <p>CEP: 69.915-632</p> <p>Telefone: (82) 3212-4408</p> <p>E-mail: sldag@tre-ac.jus.br</p> <p>URL: https://www.tre-ac.jus.br/</p> <p>Ano de Criação: 1975</p> <p>Vinculação Administrativa: Poder Judiciário Federal</p> <p>Missão Institucional: Garantir a legitimidade do processo eleitoral.</p> <p>Caracterização do Acervo: Documentos produzidos pela Justiça Eleitoral do Acre - processos; procedimentos; atos administrativos e normativos.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: O acesso é feito aos documentos físicos, arquivados na sala do Arquivo Geral, mediante solicitação prévia.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h às 14h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</p> <p>Data do Cadastro: 26/05/2022</p>

<p>CODEARQ: BR ACTJ</p> <p>Nome da Instituição: Tribunal de Justiça do Estado do Acre</p> <p>Endereço: Rua Tribunal de Justiça, s/n - Via Verde</p> <p>Cidade: Rio Branco</p> <p>Estado: AC</p> <p>CEP: 69.915-631</p> <p>Telefone: (68) 3302-0408</p> <p>E-mail: ana.cunha@tjac.jus.br</p> <p>URL: www.tjac.jus.br</p> <p>Ano de criação: 1963</p> <p>Vinculação Administrativa: Pública Estadual</p> <p>Missão Institucional: “Garantir justiça para a paz social.”.</p> <p>Caracterização do Acervo: O Acervo institucional se compõe de processos judiciais, desde o território Federal do Acre até os dias atuais. Documentação administrativa com finalidade histórica, comprobatória e fiscal inerentes ao Poder Judiciário acreano. Além de acervos fotográficos, iconográficos e áudio visual.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: O acesso é público obedecendo às regras normativas e acesso à informação.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a quinta-feira, das 18h às 14h.</p> <p>Serviços de reprodução: A reprodução poderá ser feita mediante xerox de originais ou digitalizados, conforme orientação legal.</p> <p>Data do Cadastro: 16/09/2022</p>
<p>CODEARQ: BR ALUFALAC</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Central da Universidade Federal de Alagoas</p> <p>Endereço: Avenida Lourival Melo Mota , 101 - Campus A.C.Simões - Tabuleiro dos Martins - BR 101 - KM 14</p> <p>Cidade: Maceió</p> <p>Estado: AL</p> <p>CEP: 57.072-900</p> <p>Telefone: (82) 3214-1477</p> <p>E-mail: arquivocentral.ufal@gmail.com</p> <p>Ano de Criação: 2007</p> <p>Vinculação Administrativa: Sistema da Bibliotecas da UFAL</p> <p>Missão Institucional: Gestão, preservação e acesso aos documentos produzidos pela instituição.</p> <p>Caracterização do acervo: O Arquivo Central da Ufal é um Arquivo Institucional, que tem sob sua custódia os documentos das idades intermediária e permanente, referente a produção documental administrativa/atividades-meio e das atividades de pesquisa, ensino e extensão /atividades -fim, da universidade federal de alagoas, ou seja toda a produção documental transferida das unidades acadêmicas e administrativas e demais órgãos de apoio da instituição.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Atendimento às solicitações por correio eletrônico.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica e digital.</p>

CODEARQ: BR ALACMM
Nome da Instituição: Arquivo da Cúria Metropolitana de Maceió
Endereço: Av. Dom Antonio Brandão, nº 559 - Farol
Cidade: Maceió
Estado: AL
CEP: 57.051-190
Telefone: (82) 3021-4001
Seu endereço de e-mail: arquivodacuriamaceio@gmail.com
URL: <https://arquivodacuriamace.wixsite.com/arquivometropolitano/blank-1>
Ano de criação: 1939
Vinculação Administrativa: Arquidiocese de Maceió

Missão Institucional: O Arquivo da Cúria Metropolitana de Maceió foi organizado em 1939. Diretamente subordinado à Mitra Arquidiocesana, em conformidade com o Cânone 491, § 2, tem como finalidade guardar, preservar e difundir a documentação histórica produzida pela Igreja Católica em Alagoas.

Caracterização do Acervo: Atualmente, tem-se um total de 40,89 metros lineares de documentação. O ACMM continua recebendo a documentação antiga das paróquias da arquidiocese. A documentação é caracterizada por diferentes tipologias: coleção incompleta do jornal O Semeador, periódicos religiosos, livros do tombo, assentamentos de batismos, casamentos e óbitos, fotografias, atas e subsídios pastorais do território que abrange a arquidiocese de Maceió. Através da documentação produzida ao longo do tempo pela secretaria do (arce)bispado, comunidades, paróquias, movimentos, pastorais e órgãos administrativos da cúria, clero e episcopado em Alagoas, entre outros, tem-se acesso às informações históricas que abarcam um amplo recorte temporal, de fins do século XVIII até o XXI. Destacam-se, ainda: (I) Coleção de Cartas Pastorais do Episcopado Brasileiro e Alagoano, produzidas entre 1890 e 2002. Esta coleção é, particularmente, importante para os pesquisadores de história da Igreja no Brasil, uma vez que trazem os temas de preocupação do episcopado nacional articulados em discursos que traduzem a autocompreensão da Igreja nos diferentes períodos. (II) Cadernos de Dom Ranulpho Farias, que são os primeiros índices especializados dos assuntos presentes nos Livros do Tombo da Arquidiocese, produzidos por este arcebispo entre c.1949 e 1955, durante o seu governo. Como instrumentos de pesquisa, auxiliam muito na identificação de temas e problemas para os estudos da História da Igreja em Alagoas. (III) O manuscrito mais antigo do acervo, o Testamento de Estevão Lourenço de Magalhães e Dias de 17935. Esta fonte colonial aponta tanto para os aspectos barrocos da devoção católica como para as relações sociais e econômicas da Igreja com seus fiéis. Sabe-se que a Igreja Católica cumpriu, historicamente, o papel de ser uma instituição auxiliar e/ou copartícipe da organização social, cultural e política no Brasil. A sua presença na região do atual estado de Alagoas data do período colonial. Em princípio, o território estava subordinado à Diocese de Olinda. A Diocese de Alagoas foi fundada em 2 de julho de 1900, durante o Pontificado de Leão XIII, através da Carta Apostólica Postremis hisce temporibus, da Sagrada Congregação Consistorial, abrangendo todo o território do estado. Em uma perspectiva da História Social, a documentação, presente no ACMM, deixa entrever as relações entre a Igreja e o Estado, como também suas articulações entre a instituição religiosa e as elites políticas locais. Possibilitaria análises sobre as mudanças econômicas e sociais das cidades do interior do Estado, suas práticas culturais e religiosas e o processo de urbanização. Em especial, as transformações operadas na sociedade pela mudança dos regimes políticos e dos sistemas econômicos, da escravidão para o trabalho livre, do Império para a República. Os livros de batismo, matrimônio e óbito são fundamentais para os estudos de demografia histórica e das famílias. Os registros que se têm sobre a atuação dos movimentos e pastorais sociais durante o período da ditadura militar (1964-1985) também se destacam no conjunto das fontes ali preservadas. Tem-se, enfim, um universo de possibilidade de enfoques e pesquisas a serem desenvolvidas.

Condições de acesso aos documentos: A documentação pode ser acessada fazendo uma visita ao ACMM e consultando o Guia Geral do Arquivo da Cúria Metropolitana de Maceió, disponível no site.

Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 14h.

Serviços de reprodução: Não há serviços de reprodução disponíveis, mas o consulente pode fotografar a documentação desde que permitido pela equipe técnica do ACMM.

Data do Cadastro: 29/11/2023

CODEARQ: BR ALAPA
Nome da Instituição: Arquivo Público de Alagoas
Endereço: Rua Sá e Albuquerque, s/n.º - Jaraguá
Cidade: Maceió
Estado: AL
CEP: 57.022-180
Telefone: (82) 3315-7879
E-mail: alarquivopublico@gmail.com
URL: <http://arquivopublico.al.gov.br/>
Redes sociais: <https://www.instagram.com/arquivopublicoalagoas/> <https://www.facebook.com/arquivopublicodealagoas/>
Ano de Criação: 1961
Vinculação Administrativa: Gabinete Civil
Missão Institucional: Preservar, conservar e disseminar a historiografia alagoana.

Caracterização do acervo: O acervo é composto por documentos administrativos do início do século XVIII, constituído por manuscritos, impressos, fotografias, cartografia, periódicos, livros, jornais.

Condições de acesso aos documentos: O acesso ao acervo é facultado ao pesquisador in loco.

Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 14h.

Serviços de reprodução: Reprodução digital.

<div>CODEARQ: BR ALAPMC</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Coruripe</div> <div>Endereço: Praça Dr. Castro Azevedo, 47 - Centro</div> <div>Cidade: Coruripe</div> <div>Estado: AL</div> <div>CEP: 57230-000</div> <div>Telefone: (082) 3273-1824</div> <div>E-mail: therezaw@hotmail.com</div> <div>Ano de Criação: 2018</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Cultura de Coruripe</div> <div>Missão Institucional: Proceder a gestão, transferência, recolhimento, processamento técnico, guarda, preservação e garantir acesso público aos documentos de arquivo, produzidos pela administração pública, como também de entidades privadas que dizem respeito à história do município de Coruripe - AL e de sua comunidade.</div> <div>Caracterização do Acervo: Documentos Históricos, Leis, Decretos, e demais documentos ligados à administração municipal, diários oficiais, fotografias.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso somente aos documentos em precário estado de conservação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h</div>
<div>CODEARQ: BR ALCCPAR</div> <div>Nome da Instituição: Casa da Cultura Professor Arthur Ramos</div> <div>Endereço: Avenida Professor Arthur Ramos</div> <div>Cidade: Pilar</div> <div>Estado: AL</div> <div>CEP: 57.150-000</div> <div>Telefone: (82) 99963-3392</div> <div>E-mail: rcamelo13@hotmail.com</div> <div>Ano de Criação: 1993</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Educação e Cultura</div> <div>Missão Institucional: A Casa de cultura de Pilar, tem a missão de levar o conhecimento de todos a história sobre Arthur Ramos, filho ilustre, tudo sobre a origem da cidade de Pilar, história e cultura do município, através de objetos e documentos.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo é composto por documentos textuais e iconográficos.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De Segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.</div> <div>Data do Cadastro: 26/01/2022</div>

CODEARQ: BR ALCPDHIS
Nome da Instituição: Centro de Pesquisa e Documentação Histórica - CPDHis
Endereço: Av. Lourival Melo Mota, s/n - Tabuleiro dos Martins
Cidade: Maceió
Estado: AL
CEP: 57.072-900
Seu endereço de e-mail: cpdhisufal@gmail.com
URL: https://ichca.ufal.br/pt-br/pesquisa/grupos/historia/centro-de-pesquisa-e-documentacao-historica-cpdhis
Ano de criação: 1981
Vinculação administrativa: Instituto de Ciências Humanas, Comunicação e Artes - Universidade Federal de Alagoas
Missão Institucional: O então Núcleo de Pesquisa, Documentação e Informação Histórica (NPDIH) foi fundado em 1981, ainda no antigo Departamento de Filosofia e História (FIH). Em 2009, teve seu projeto e nome atualizados. O CPDHis é hoje um centro científico de pesquisa e documentação histórica vinculado aos Cursos de História (Graduação & Pós-Graduação) do Instituto de Ciências Humanas, Comunicação e Arte (ICHCA) da Universidade Federal de Alagoas. Seus objetivos são: Fomentar as atividades de pesquisa dos cursos de História da UFAL, facilitando o levantamento de fontes e dados para a realização de projetos de Trabalhos de Conclusão de Curso, Pós-graduação e pesquisas historiográficas sobre a História de Alagoas e Geral; Valorizar e divulgar a produção historiográfica dos cursos de História da UFAL;Propor cursos de extensão, minicursos, oficinas e palestras que trabalhem com temas relacionados ao problema das fontes e seus diferentes usos para o ensino e a pesquisa de História. Suas linhas de pesquisa são:História, memória e patrimônio documental: tem por objetivo produzir reflexões sobre a relação entre a História, a memória e o patrimônio documental no Brasil, em que se percebam as elaborações sociais sobre o lembrar, o esquecer ou silenciar, em que as disputas pela memória social são colocadas em diferentes períodos da História. Fontes históricas e produção do conhecimento: objetiva estudar, refletir a relação entre as diferentes tipologias das fontes históricas e a produção do conhecimento historiográfico, problematizando as questões epistemológicas neste processo. Suas linhas de extensão estão em consonância com o Programa de Extensão dos cursos de História (Bacharelado e Licenciatura): Formação de professores; metodologias e estratégias de ensino/aprendizado; Patrimônio Cultural, Histórico, Natural e Imaterial; Direitos Individuais e Coletivos; Grupos sociais vulneráveis.
Caracterização do Acervo: As coleções existentes hoje expressam o percurso histórico do CPDHis; seu pequeno e rico acervo, é ainda pouco explorado, mas cheio de potencialidades para novas pesquisas. Primeiro, as setenta (70) caixas identificadas como ADM (Documentação Administrativa do Curso de História e CHLA), guardam parte da documentação que “conta a história dos cursos de História”, abrangendo, especialmente, as décadas de 1960 ao início dos anos 2000. O curso de História da UFAL foi fundado em 1952, antes mesmo da criação da Universidade. A partir da recolha da documentação das secretarias do antigo CHLA (Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes) ao Arquivo Central da UFAL, em 2010, foi separado pelo professor Dr. Osvaldo Maciel, coordenador do Centro entre 2009 e 2012, o material avaliado como de maior valor histórico para a nossa memória institucional: atas de reunião, projetos de pesquisa, planos de aula, processos administrativos, relação de professores, cópias de fontes históricas etc, estão a disposição dos/as pesquisadores/as interessados/as nas pesquisas sobre o ensino superior, ensino de História e história da educação entre outros temas. Em seguida, temos diferentes tipologias de fontes históricas e livros que chegaram a partir de doações de professores/as dos cursos, mas também de instituições como a Universidade de São Paulo (USP) e a Fundação Teotônio Vilela (FTV). Destacamos as doações que compõem a Coleção Audiovisual e Digital, acondicionadas nas caixas 1 e 3, com cópias e originais em CDs, DVD-Rs, fitas de áudio e VHS, com reproduções de jornais, e-books, edições da Revista do Instituto Histórico e Geográfico de Alagoas (IHGAL), filmes, documentários, anais eletrônicos de eventos locais e nacionais de História e história da arte. Já a Coleção da Fundação Teotônio Vilela (FTV), composta de trinta e três caixas e três álbuns de recortes avulsos, foi recebida como doação em 2019, com o encerramento das atividades da Fundação, em Maceió. É composta por recortes de jornais alagoanos e nacionais, produzidos entre 1938 e 1999, fotografias do acervo do extinto jornal Tribuna de Alagoas e documentação administrativa da FTV. O/a usuário/a poderá pesquisar sobre a história política do Brasil e de Alagoas, considerando inclusive a trajetória de Teotônio Vilela, além das articulações da FTV com aspectos da organização da sociedade civil alagoana no período da “abertura”, no “final oficial” da Ditadura civil-militar no país. Conta ainda com uma pequena série de fotografias da trajetória do Teotônio Vilela e do jornal Tribuna das Alagoas. Outras doações que fazem parte do acervo são: a) alguns livros identificados como Obras Raras, doações da biblioteca Florestan Fernandes da Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da Universidade de São Paulo (FFLCH-USP), em 2010. A maioria dos livros doados estão disponíveis para a consulta e empréstimo no Laboratório de Leitura (Bibliotequinha) do Centro. Outras noventa e duas obras, acondicionadas em nove caixas, estão com acesso restrito, podendo ser acessadas a partir de solicitação; entre elas, edições dos anos 1940, 1950 e 1960 da Revista de História da USP, literatura brasileira e estrangeira, clássicos da historiografia nacional e mundial, e coletânea de transcrições de fontes históricas, a exemplo dos Autos da Inconfidência Mineira, volumes 1 ao 7, publicados em 1936. Também foram doadas, b) quatro caixas com fontes, bibliografia e materiais de referência para o estudo das religiões e da cultura negra no Brasil, doados pelo Laboratório de História da África e Afro-brasileira (LAHAFRO) e pelo Laboratório Interdisciplinar de Estudo das Religiões (LIER), hoje Laboratório de História e Estudo das Religiões (LHiER). E, c) vinte e quatro maços Avulsos de jornais originais doados: o jornal O Semeador, da Arquidiocese de Maceió, fundado em 1913; no Centro temos disponíveis exemplares das décadas de 1960 a 1990, com os anos completos e já digitalizados; exemplares do Jornal Leia, dos anos 1980, doados pela USP, também digitalizados; exemplares do Jornal do Senado, dos anos 2000, alguns periódicos, calendários, transcrições e reproduções em braille de documentos sobre História do Brasil Colônia, doados pelo Grupo de Estudos da América Colonial (GEAC).
Por fim, temos sob a guarda do Centro, uma rica documentação da Igreja Católica Brasileira (ICAB) de Alagoas e da sua organização Patrulha Nacional Cristã (PNC), abarcando cerca dos anos 1930 e início dos 2000. Tal encontra-se com acesso restrito, não podendo ainda ser consultada. A lista apresentada no Guia identifica sumariamente os temas gerais das pastas e caixas, com tipologias variadas: atas de reunião, fotografias, correspondências, documentação escolar do Colégio Santa Cruz, certidões de casamento, batismo, requerimentos, entre outros. Apesar de não estar liberada aos pesquisadores, a inclusão do material no Guia Geral é o passo inicial para, quiçá, uma futura liberação de acesso, ainda em negociação com os detentores dos direitos autorais.
Condições de acesso aos documentos: O/A pesquisador/a poderá solicitar a consulta ao material organizado a partir do preenchimento da ficha de cadastro disponível na página do CPDHis. Todo material organizado está aberto à consulta, à exceção dos documentos sobre os quais incidem cláusulas restritivas
CODEARQ: BR ALFUNDEPES
Nome da Instituição: Fundação Universitária de Desenvolvimento de Extensão e Pesquisa
Endereço: Rua: Ministro Salgado Filho, nº 78 - Pitanguinha
Cidade: Maceió
Estado: AL
CEP: 57.052-140
Telefone: (82) 2122-5353
Seu endereço de e-mail: arquivo@fundepes.br
URL: https://www.fundepes.br www.instagram.com/fundepesoficial/
Ano de criação: 1978
Missão Institucional: Contribuir para o desenvolvimento regional e fortalecimento das instituições apoiadas, mediante parcerias com os setores públicos e privados.
Caracterização do Acervo: Acervo constituído por processos administrativos analógicos e digitais, oriundos das atividades-meio e fim da instituição.
Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso, necessidade de autorização. Os documentos são acessados internamente pelos colaboradores e quando solicitado pelas partes envolvidas nas atividades-meio e fim. Não possuindo, assim, atendimento ao público externo.
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.
Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.
Data do Cadastro: 24/09/2024

<div>CODEARQ: BR ALGEPHECL</div> <div>Nome da Instituição: Grupo de Estudo e Pesquisa História da Educação, Cultura e Literatura</div> <div>Endereço: Av. Lourival Melo Mota, s/n, CEDU, Sala 218 - Cidade Universitária</div> <div>Cidade: Maceió</div> <div>Estado: AL</div> <div>CEP: 57.072-900</div> <div>Telefone: (82) 98813-6970</div> <div>Seu endereço de e-mail: gephecl.cedu.ufal@gmail.com</div> <div>URL: https://cedu.ufal.br/grupopesquisa/gephecl</div> <div>Ano de criação: 2014</div> <div>Vinculação administrativa: Universidade Federal de Alagoas (UFAL)</div> <div>Missão Institucional: O grupo de estudo e pesquisa História da Educação, Cultura e Literatura propõe aos seus integrantes a elaboração de investigação que contemplem categorias como Educação, História, Cultura e Literatura de modo que atravessem a compreensão das relações sociais, identidades, imaginários e subjetividades nos espaços formativos, incluindo à escola. A intenção é investir na formação de alunos da graduação e da Pós-graduação interessados em revigorar a pesquisa de fontes documentais, obras clássicas e raras locais, nacionais e internacionais.</div> <div>Caracterização do Acervo: Acervo documental das antigas Faculdades de Medicina, Direito e Filosofia (Filosofia, Letras e Pedagogia), bem como do Centro de Educação. Parte dessa massa documental data dos idos de 1950, ou seja, fontes históricas, relacionadas as Faculdades anteriores a criação da Universidade Federal de Alagoas, que se deu em 1961.</div> <div>O acervo é composto por relatórios, atas de reunião, documentos de concursos, livros de matrícula, documentos administrativos-financeiros, fitas K7 de apresentações de trabalhos e defesas, termos dos exames de suficiência, documentos dos candidatos para os exames de suficiência, filmes em VHS e livros de diplomas das antigas faculdades.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Ainda não há acesso, o acervo está em fase de higienização e acondicionamento.</div> <div>Data do Cadastro: 21/11/2024</div>
<div>CODEARQ: BR ALIFAL</div> <div>Nome da Instituição: Instituto Federal de Alagoas</div> <div>Endereço: Rua Doutor Odilon Vasconcelos nº 103 - Jatiúca</div> <div>Cidade: Maceió</div> <div>Estado: AL</div> <div>CEP: 57.035-660</div> <div>Telefone: (82) 3194-1150 (recepção) (82) 3194-1109 (Coordenação de Protocolo) (82) 3194-1217</div> <div>E-mail: arquivo@ifal.edu.br; protocolo@ifal.edu.br</div> <div>URL: https://www2.ifal.edu.br/ Instagram: https://www.instagram.com/ifal.official/ Facebook: http://facebook.com/ifal.official Twitter: https://twitter.com/ifal_oficial Youtube: https://www.youtube.com/channel/UC6MCJM2Pg-3YHTh-79fdwsg</div> <div>Ano de Criação: 1909</div> <div>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação - MEC</div> <div>Missão Institucional: Promover educação de qualidade social, pública e gratuita, fundamentada no princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, a fim de formar cidadãos críticos para o mundo do trabalho e contribuir para o desenvolvimento sustentável.</div> <div>Caracterização do acervo: Acervo constituído por processos administrativos, oriundos das atividades-meio e fim da instituição.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso, necessidade de autorização.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h às 16h (O atendimento no arquivo é mediante agendamento, porque os servidores ficam em outro prédio).</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</div> <div>Data do Cadastro: 24.10.17</div>
<div>CODEARQ: BR ALNUCAB</div> <div>Nome da Instituição: Núcleo de Cultura Afro-brasileira Iyá Ogun-té/Museu Axé Pratygy</div> <div>Endereço: Rua: Dona Alzira aguiar, nº 29 - Ponta da Terra</div> <div>Cidade: Maceió</div> <div>Estado: AL</div> <div>CEP: 57.030-532</div> <div>Telefone: (82) 98819-6762</div> <div>Seu endereço de e-mail: amauricio35@hotmail.com</div> <div>URL: www.casadeiemanja.com.br</div> <div>Ano de criação: 1984</div> <div>Vinculação administrativa: Entidade privada</div> <div>Missão Institucional: A Casa de Iemanjá, fundada em 1984, é uma instituição sem fins lucrativos que se dedica a valorizar a cultura afro-brasileira em Alagoas. Com o objetivo de promover a formação continuada por meio de ações culturais, a Casa se tornou um importante polo cultural do estado. Ao longo dos anos, a instituição recebeu diversos reconhecimentos, consolidando sua importância para a preservação da memória afro-brasileira. Em 2005, foi reconhecida pelo Ministério da Cultura como Ponto de Cultura, Ponto de Leitura e Telecentro cultural. Além disso, o Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM) a reconheceu como Ponto de Memória, em virtude de ser o primeiro museu afro-brasileiro de Alagoas.</div> <div>Caracterização do Acervo:</div> <div>Ao longo de anos de engajamento em diversas frentes da cultura afro-brasileira, a Casa de Iemanjá construiu um acervo bastante significativo. Composto por registros fotográficos e videográficos de festas e eventos afro-religiosos de diversas casas de axé em Alagoas, esculturas em madeira, artefatos e esculturas em cimento armado em tamanho natural, o acervo conta a história de diversas lideranças e casas da religiosidade afro alagoana. Peças adquiridas ao longo de anos de coleta e doações de casas que, por falecimento de suas lideranças, entregaram seus registros, compõem esse rico patrimônio cultural. O acervo encontra-se em constante expansão, testemunhando a vitalidade e a diversidade da cultura afro-alagoana.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Em fase de organização.</div> <div>Dia e horário de atendimento: Mediante agendamento.</div> <div>Data do Cadastro: 05/11/2024</div>

<div>CODEARQ: BR ALTJ</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas</div> <div>Endereço: Praça Marechal Deodoro, 319 - Centro</div> <div>Cidade: Maceió</div> <div>Estado: AL</div> <div>CEP: 57.020-919</div> <div>Telefone: (82) 4009-3547/3789</div> <div>Seu endereço de e-mail: arquivojudiciario@tjal.jus.br</div> <div>URL: https://www.tjal.jus.br/</div> <div>Ano de criação: 1892</div> <div>Vinculação administrativa: Órgão integrante do Poder Judiciário</div> <div>Missão Institucional: Contribuir para a paz social por meio da prestação de serviços jurisdicionais acessíveis, efetivos e em tempo razoável.</div> <div>Caracterização do Acervo: Autos judiciais (processos) de 1ª e 2ª instância, processos administrativos e acervos judiciais das Comarcas Alagoanas.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Documentos históricos de caráter público podem ser acessados na plataforma AtoM, através do portal da Memória do Centro de Cultura e Memória do Poder Judiciário de Alagoas, quando disponibilizados, ou por solicitação, mediante as condições de organização e manuseio. Há restrição de acesso aos documentos e processos sigilosos ou em segredo de justiça.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30.</div> <div>Serviços de reprodução: Cópia eletrostática e digital.</div> <div>Data do Cadastro: 09/08/2024</div>
<div>CODEARQ BR ALTRT19</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal Regional do Trabalho 19ª Região - Setor de Gestão documental</div> <div>Endereço: Avenida da Paz, n.º 1914 - Centro</div> <div>Cidade: Maceió</div> <div>Estado: AL</div> <div>CEP: 57020-440</div> <div>Telefone: (82) 2121-8109/8214</div> <div>E-mail: sgd@trt19.jus.br</div> <div>URL: https://groups.google.com/a/trt19.jus.br/g/sgd?hl=pt-BR</div> <div>Ano de Criação: 1992</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria Geral da Presidência</div> <div>Missão Institucional: Guarda de documentos ou informações necessários à extração de certidões acerca do julgado, na hipótese de eliminação de autos; e manutenção dos documentos em ambiente físico ou eletrônico seguro e a implementação de estratégias de preservação desses documentos desde sua produção e durante o período de guarda definido.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo documental, seja ele judicial ou administrativo, é composto por documentos não digitais.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Os documentos judiciais e administrativos são acessados pelo Tribunal e pelas Varas do Trabalho, quando solicitados pelas partes e/ou seus procuradores. Não possuindo, assim, atendimento ao público externo, devido à falta de local apropriado nesta Coordenadoria de Gestão Documental e Memória.</div> <div>Dia e horário de atendimento: O acesso aos documentos é somente para o público interno.</div>
<div>CODEARQ: BR APCEMEDHARQ</div> <div>Nome da Instituição: Centro de Memória, Documentação Histórica e Arquivo</div> <div>Endereço: Rodovia Juscelino Kubitschek de Oliveira – s/nº, Km 02, 2º andar da Biblioteca da Universidade Federal do Amapá - UNIFAP</div> <div>Cidade: Macapá</div> <div>Estado: AP</div> <div>CEP: 68.903-419</div> <div>Telefone: (96) 98100-5409</div> <div>Seu endereço de e-mail: cemedharq.unifap@gmail.com</div> <div>URL: https://www.facebook.com/Cemedharq/?ref=py_c</div> <div>Ano de criação: 2017</div> <div>Vinculação Administrativa: Órgão suplementar da Reitoria da Universidade Federal do Amapá - UNIFAP</div> <div>Missão Institucional: Constituir-se em um Centro de conservação de documentação oral, assim como escrita (física).</div> <div>Caracterização do Acervo: Acervo Documental da Comissão da Verdade. Acervo documental da ICOMI – A Indústria e Comércio de Minérios S. A. Acervo privado de Elfredo Félix Gonçalves Távora (Memória individual) Acervo privado da Guarda Territorial do Amapá (Memória coletiva) 87 memórias em áudio e transcritas).</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</div> <div>Data do Cadastro: 27/12/2023</div>

<div>CODEARQ: BR APTJ</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal de Justiça do Estado do Amapá</div> <div>Endereço: Rua General Rondon, nº 1295 - Centro</div> <div>Cidade: Macapá</div> <div>Estado: AP</div> <div>CEP: 15.402-036</div> <div>Telefone: (96) 3312-3300</div> <div>Seu endereço de e-mail: arquivogeral@tjap.jus.br</div> <div>URL: https://www.tjap.jus.br/portal</div> <div>Ano de criação: 2023</div> <div>Vinculação Administrativa: Tribunal Pleno</div> <div>Missão Institucional: Preservar a memória institucional, proporcionando à sociedade o acesso a processos e documentos produzidos no âmbito do Poder Judiciário Amapaense.</div> <div>Caracterização do Acervo: O acervo do TJAP é composto prioritariamente por autos judiciais (processos) de variados ramos do direito (civil, criminal, família...), de 1ª e 2ª instância, e por documentos administrativos em suportes diversos.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 14h30.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica, digital e transcrição de originais.</div> <div>Data do Cadastro: 05/07/2023</div>
<div>CODEARQ: BR APTRE</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal Regional Eleitoral do Amapá</div> <div>Endereço: Avenida Mendonça Júnior, 1502 - Centro</div> <div>Cidade: Macapá</div> <div>Estado: AP</div> <div>CEP: 68.900-914</div> <div>Telefone: (96) 3198-7566</div> <div>E-mail: cidmj@tjap.jus.br</div> <div>URL: https://www.tre-ap.jus.br</div> <div>Ano de Criação: 1992</div> <div>Vinculação Administrativa: Tribunal Regional Eleitoral</div> <div>Missão Institucional: Gerenciar a legitimidade do processo eleitoral e o libre exercício do direito de votar e ser votado, visando fortalecer a democracia.</div> <div>Caracterização do Acervo: Acervo Documental da Justiça Eleitoral do Amapá.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 13h às 18h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</div> <div>Data do Cadastro: 13/06/2022</div>
<div>CODEARQ: BR AMAHTA</div> <div>Nome da Instituição: Acervo Histórico do Teatro Amazonas</div> <div>Endereço: Largo São Sebastião, s/nº, Centro</div> <div>Cidade: Manaus</div> <div>Estado: AM</div> <div>CEP: 69.010-240</div> <div>Telefone: (92) 3622-2420 Ramal 2528</div> <div>E-mail: acervohistorico.ta@cultura.am.gov.br</div> <div>URL: www.teatroamazonas.com.br</div> <div>Ano de criação: 2000</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Amazonas - SEC</div> <div>Missão Institucional: Efetuar as atividades de gestão documental, arranjo, descrição e preservação do patrimônio documental e acervo museológico do Teatro Amazonas.</div> <div>Caracterização do Acervo: O acervo é constituído de coleções fotográficas, mídia audiovisual, cartazes de espetáculos, plantas arquitetônicas, livros, manuscritos históricos e documentos administrativos produzidos e/ou recebidos pelo Teatro Amazonas.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Para consultas ao acervo é necessário autorização prévia mediante solicitação através do e-mail: gabin@cultura.am.gov.br.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h30 às 16h30.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica e digital.</div> <div>Data do Cadastro: 02/09/2022</div>

<div>CODEARQ: BR AMAPEA</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público do Estado do Amazonas</div> <div>Endereço: Rua Bernardo Ramos, nº 265 - Centro</div> <div>Cidade: Manaus</div> <div>Estado: AM</div> <div>CEP: 69005-310</div> <div>Telefone: (92) 3232-3878</div> <div>E-mail: anaholanda@sead.am.gov.br</div> <div>URL: http://www.sead.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 1897</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Estado de Administração e Gestão - SEAD</div> <div>Missão Institucional: Coleta, organização, armazenamento e recuperação dos documentos oriundos dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual; Manutenção de um sistema atualizado de consulta à documentação administrativa e histórica do Estado.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 14h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e fotográfica</div>
<div>CODEARQ: BR AMAPM</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Manaus</div> <div>Endereço: Avenida Desembargador João Machado, quadra 5, casa 20 - Conjunto Jardim Belvedere - Planalto</div> <div>Cidade: Manaus</div> <div>Estado: AM</div> <div>CEP: 69044-000</div> <div>Telefone: (92) 3631-9279</div> <div>E-mail: nereida.amore@pmm.am.gov.br</div> <div>Vinculação Administrativa: Casa Civil</div> <div>Missão Institucional: Ao Arquivo Público Municipal compete resgatar, proteger, restaurar, ordenar, classificar e divulgar os documentos relacionados respeito à gestão e ao patrimônio histórico e cultural do Município; resguardar a memória das Administrações do Município, do cidadão e da cidade de Manaus; preservar as coleções constituídas por documentos importantes para pesquisas, provenientes de instituições ou pessoas da comunidade sob a guarda do Município; desenvolver outras atividades correlatas.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo do Arquivo Público se caracteriza por edições do Diário Oficial do Amazonas (1906-2000), Diário Oficial do Município de Manaus (2000-2004), Decretos manuscritos do final do século XIX, Hemeroteca com recorte de jornais com notícias referentes aos atos do poder executivo e do legislativo municipal, do período de (1984-2008). Acervo fotográfico que retrata a evolução da cidade desde a década de 1950 e demais documentos históricos da administração pública municipal.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 14h00.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e fotográfica</div>
<div>CODEARQ: BR AMALEAM</div> <div>Nome da Instituição: Assembleia Legislativa do Amazonas</div> <div>Endereço: Avenida Mário Ypiranga Monteiro (Antiga Recife) - Parque Dez. Ed. Dep. José de Jesus Lins de Albuquerque, nº 3.950</div> <div>Cidade: Manaus</div> <div>Estado: AM</div> <div>CEP: 69050-030</div> <div>URL: http://www.ale.am.gov.br/</div> <div>Ano de Criação: 1977</div> <div>Vinculação Administrativa: Poder Legislativo</div> <div>Missão Institucional: São competências da ALEAM, a fiscalização contábil, financeira e orçamentária; a prestação e tomada de contas do Governador; apuração de crime de responsabilidade de agentes políticos, através do devido processo legal; a convocação de Secretários de Estado, de outros agentes políticos, de representantes legais de entidades integrantes do terceiro setor, que percebam e administrem bens ou recursos estatais e outros entes que prestem serviços à coletividade, mediante concessões públicas; a efetivação da posse e da fixação de subsídio do governador e do Vice-Governador do Estado; a apreciação das nomeações sujeitas à deliberação do Poder Legislativo; e, outras matérias definidas em lei.</div> <div>Caracterização do acervo: Acervo histórico composto por cerca de 50.000 processos judiciais do período de 1973 a 2006. Os processos são oriundos das Varas do Trabalho do interior do Amazonas, de Manaus (capital do Estado) e de Boa Vista (capital do Estado de Roraima).</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 7h30 às 14h30</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica, digital e transcrição de originais.</div>

<p>CODEARQ: BR AMCDM</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Documentação e Memória - IOA</p> <p>Endereço: Rua Dr. Machado, nº 86 - Centro</p> <p>Cidade: Manaus</p> <p>Estado: AM</p> <p>CEP: 69.020-015</p> <p>Telefone: (92) 2101-7517</p> <p>E-mail: cdm@imprensaoficial.am.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 2020</p> <p>Vinculação Administrativa: Imprensa Oficial do Estado do Amazonas</p> <p>Missão Institucional: Planejar, gerenciar, controlar e executar as atividades relacionadas ao acervo institucional do arquivo, biblioteca e museu, atuando como agente de preservação e salvaguarda da memória da Imprensa Oficial do Estado do Amazonas, garantindo o acesso aos atos oficiais publicados no Diário Oficial do Estado.</p> <p>Caracterização do Acervo: Acervo formado por documentos arquivísticos, bibliográficos e objetos tridimensionais.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: O acesso aos documentos físicos ocorre gratuitamente mediante prévia autorização, sendo o Diário Oficial do Estado disponibilizado digitalmente em plataforma online de livre acesso.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 14h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</p> <p>Data do Cadastro: 12/05/2022</p>
<p>CODEARQ: BR AMTRTCEMEL</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Memória do Amazonas</p> <p>Endereço: Avenida André Araújo, 200</p> <p>Cidade: Manaus</p> <p>Estado: AM</p> <p>CEP: 69.060-000</p> <p>Telefone: (92) 3632-4489</p> <p>E-mail: sebib@tre-am.jus.br</p> <p>URL: www.tre-am.jus.br</p> <p>Ano de Criação: 2011</p> <p>Vinculação Administrativa: Presidência do TRE-AM</p> <p>Missão Institucional: Realizar a pesquisa, reunião, classificação, organização, administração e conservação de papéis, documentos, objetos e bens de reconhecido valor relacionados com a história da Justiça Eleitoral do Estado do Amazonas.</p> <p>Caracterização do Acervo: O Acervo, de aproximadamente, mil peças, formado por objetos bi ou tridimensionais: itens mobiliários, documentos (títulos eleitorais, processos...) imagens, livros, indumentária, objetos funcionais, urnas eletrônicas, de tecido e de madeira.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Mantemos uma exposição permanente, que fica no Centro de Memória, onde funciona o Fórum Eleitoral. Realizamos exposições itinerantes e temos itens expostos no Portal da Memória, no Site do TRE-AM.</p> <p>Dia e horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 8h às 15h.</p> <p>Data do Cadastro: 03/06/2022</p>
<p>CODEARQ BR AMCEMEJ11</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Memória da Justiça do Trabalho da 11ª Região</p> <p>Endereço: Rua Barroso, nº 111 - Centro</p> <p>Cidade: Manaus</p> <p>Estado: AM</p> <p>CEP: 69010-050</p> <p>Telefone: (92) 3621-7306</p> <p>E-mail: centro.memoria@trt11.jus.br</p> <p>URL:http://memorial.trt11.jus.br/</p> <p>Ano de Criação: 2008</p> <p>Vinculação Administrativa: Tribunal Pleno</p> <p>Missão Institucional: Objetivo: preservar a memória institucional e estimular a consciência social para a necessidade da pesquisa e produção do conhecimento sobre a trajetória do TRT11 e a diversidade característica do mundo do trabalho amazônico. Atribuições: a) proceder ao levantamento, análise, seleção, inventário, organização e conservação do acervo; b) manter permanente atividade de pesquisa; c)promover a divulgação do acervo por meio de medidas que estimulem a pesquisa; d) promover exposições de artes, lançamento de livros, mostras literárias e outros eventos culturais relacionados à temática do trabalho, preferencialmente.</p> <p>Caracterização do acervo: Acervo histórico composto por cerca de 50.000 processos judiciais do período de 1973 a 2006. Os processos são oriundos das Varas do Trabalho do interior do Amazonas, de Manaus (capital do Estado) e de Boa Vista (capital do Estado de Roraima).</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 7h30 às 14h30</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica, digital e transcrição de originais.</p>

<div>CODEARQ: BR AMIFAM</div> <div>Nome da Instituição: Instituto Federal do Amazonas - IFAM</div> <div>Endereço: Avenida Ferreira Pena, nº 1.109 - Centro</div> <div>Cidade:Manaus</div> <div>Estado: AM</div> <div>CEP: 69025-010</div> <div>E-mail: klissiathaila@ifam.edu.br</div> <div>URL http://www.ifam.edu.br/portal/</div> <div>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação</div> <div>Missão Institucional: O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas (Ifam) tem como missão promover com excelência educação, ciência e tecnologia para o desenvolvimento da Amazônia. Sua visão é tornar-se referência nacional em educação, ciência e tecnologia. Seus valores são pautados na ética, cidadania, humanização, qualidade e responsabilidade.</div> <div>Caracterização do acervo: Em fase de tratamento.</div>
<div>CODEARQ: BR AMMA</div> <div>Nome da Instituição: Museu Amazônico</div> <div>Endereço: Avenida Ramos Ferreira, 1036 - Centro</div> <div>Cidade: Manaus</div> <div>Estado: AM</div> <div>CEP: 69010-120</div> <div>Telefone: (92) 3305-1181 R.: 2021</div> <div>E-mail: museuamazonico@ufam.edu.br</div> <div>URL: https://www.museuamazonico.ufam.edu.br/</div> <div>Ano de Criação: 1975</div> <div>Vinculação Administrativa: Órgão suplementar da Universidade Federal do Amazonas (UFAM)</div> <div>Missão Institucional: Promover a pesquisa e a difusão do conhecimento acerca da diversidade cultural e socioambiental dos povos da Amazônia, a partir da preservação do patrimônio científico e cultural sob sua custódia.</div> <div>Caracterização do acervo: O Museu Amazônico tem sob sua guarda acervos: museológico, antropológico, arqueológicos, paleontológico e documental. Este último composto de documentos permanentes e caracteriza-se por conter registros econômicos e sociais da região: como o Fundo J.G. Araújo [1877-1984], empresa comercial que vivenciou os ciclos econômicos do Amazonas; os Fundos Thiago de Mello [1973?]-[2007?] e Marcio Souza [1964?]-[1997?], importantes expressões culturais originários do estado; além de originais e cópias de documentos que remontam desde a época colonial.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Com restrições, em processo de organização, necessidade de equipamento e agendamento.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h30 às 16h30.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução digital de microfilmes e documentos, com restrições.</div> <div>Data do Cadastro: 30.01.20</div>
<div>CODEARQ: BR AMTJAM</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas</div> <div>Endereço: Avenida André Araújo, s/nº - Adrianópolis. Subsolo do Fórum Ministro Henocho Reis</div> <div>Cidade: Manaus</div> <div>Estado: AM</div> <div>CEP: 69060-000</div> <div>Telefone: (92) 3303-5005</div> <div>E-mail: pedro.neto@tjam.jus.br</div> <div>URL: http://www.tjam.jus.br/arquivo</div> <div>Vinculação Administrativa: Diretoria do Fórum Ministro Henocho Reis</div> <div>Missão Institucional: Ser reconhecido pela Sociedade como instrumento efetivo de justiça, Equidade e Paz Social; Prestação jurisdicional.</div> <div>Caracterização do acervo: Documentação judicial e administrativa da instituição.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 15h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.</div>

<div>CODEARQ: BR AMTRE</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas</div> <div>Endereço: Avenida André Araújo, nº 200</div> <div>Cidade: Manaus</div> <div>Estado: AM</div> <div>CEP: 69.060-000</div> <div>Telefone: (92) 3632-4489</div> <div>Seu endereço de e-mail: osmarino.rodrigues@tre-am.jus.br</div> <div>URL: www.tre-am.jus.br</div> <div>Ano de criação: 1932</div> <div>Vinculação Administrativa: Tribunal Superior Eleitoral</div> <div>Missão Institucional: Garantir a legitimidade do processo eleitoral e o livre exercício do direito de votar e ser votado, a fim de fortalecer a democracia.</div> <div>Caracterização do Acervo: Acervo composto por Documentos, Dossiês, Processos Administrativos e Processos Judiciais produzidos e recebidos em virtude de sua atividade jurídico-administrativa.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à Informação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 15h.</div> <div>Data do Cadastro: 22/06/2023</div>
<div>CODEARQ: BR BAALB</div> <div>Nome da Instituição: Academia de Letras da Bahia</div> <div>Endereço: Avenida Joana Angélica, 198 - Nazaré</div> <div>Cidade: Salvador</div> <div>Estado: BA</div> <div>CEP: 40.050-000</div> <div>Telefone: (71) 3321-4308</div> <div>E-mail: arquivo@academiadeletrasdabahia.org.br</div> <div>URL: www.academiadeletrasdabahia.org.br</div> <div>Ano de Criação: 1917</div> <div>Vinculação Administrativa: Sociedade Civil Sem Fins Lucrativos</div> <div>Missão Institucional: A Academia de Letras da Bahia é instituição cultural de utilidade pública, sem fins lucrativos, fundada em 7 de março de 1917, que tem por objetivos “o cultivo da língua e da literatura nacionais, a preservação da memória cultural baiana e o amparo e o estímulo às manifestações da mesma natureza, inclusive nas áreas das ciências e das artes ”.</div> <div>Caracterização do Acervo: Acervos privados dos seus membros: patronos, fundadores e titulares que se seguiram. No acervo pode ser encontrado livros, a coleção completa da Revista ALB em 60 volumes, 16 livros de Atas, além de documentos pessoais, manuscritos, originais de livros, fotografias, correspondências, entre outros.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Acesso ao público em geral: acadêmicos, estudantes e pesquisadores baianos e brasileiros.</div> <div>Dia e horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 13h30 às 17h30.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica.</div> <div>Data do Cadastro: 31/05/2022</div>
<div>CODEARQ: BR BAAHMS</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Histórico Municipal de Salvador</div> <div>Endereço: Rua Chile, 31 - Centro</div> <div>Cidade: Salvador</div> <div>Estado: BA</div> <div>CEP: 40020-000</div> <div>Telefone: (71) 3322-1486 / 3322-1547</div> <div>E-mail: arqhis@salvador.ba.gov.br</div> <div>URL: http://www.cultura.salvador.ba.gov.br/arquivo-historico.php</div> <div>Ano de Criação: 1931</div> <div>Vinculação Administrativa: Fundação Gregório de Mattos \ Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC</div> <div>Missão Institucional: Gestão do patrimônio documental e do acervo bibliográfico do poder municipal da Cidade do Salvador. Bem como o estímulo à pesquisa histórica e cultural sobre a Bahia e particularmente sobre Salvador.</div> <div>Caracterização do acervo: O Arquivo é formado por três Fundos: Câmara, Intendência e Prefeitura, desde o período Colonial até a atualidade e está dividido em quatro setores: Permanente, com a documentação textual; Biblioteca, com livros e periódicos; Audiovisuais, com fotografias, projetos, cartografia e filmes e Correntes e Intermediários, com a orientação sobre gestão documental nas secretarias e órgãos municipais.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização, necessidade de autorização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 13h30 às 18h30</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica, digital, videográfica/audiográfica e transcrição de originais</div>

<div>CODEARQ BR BAAHMMB</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Histórico Municipal Memória de Brumado</div> <div>Endereço: Rua Dr. Mário Meira, nº 51 - Centro</div> <div>Cidade: Brumado</div> <div>Estado: BA</div> <div>CEP: 46100-000</div> <div>Telefone: (77) 34412587</div> <div>E-mail: arquivohistoricomunicipal_bdo@yahoo.com.br</div> <div>Ano de Criação: 2010</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Educação</div> <div>Missão Institucional: Gerir o recolhimento, o tratamento técnico, a preservação, a exposição e o manuseio das diversas fontes documentais públicas e privadas sob sua custódia, adquiridos por meio de doações, estimulando seu acesso de acordo com as normas que asseguram o seu cumprimento.</div> <div>Caracterização do acervo: O Arquivo Histórico Municipal custodia documentos originados dos poderes executivo e legislativo municipal, do judiciário nacional e estadual; bibliográficos diversos, oriundos da Biblioteca Municipal da cidade; vasto acervo iconográfico, bem como documentos privados (pecuniários, cartas, contábeis, de trabalho, móveis, entre outros) adquiridos através de doação de membros da sociedade brumadense.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica, digital e transcrição de originais.</div>
<div>CODEARQ: BR BAAPMVC</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Vitória da Conquista</div> <div>Endereço: Avenida Juracy Magalhães, nº 3920 - Bairro Felícia</div> <div>Cidade: Vitória da Conquista</div> <div>Estado: BA</div> <div>CEP: 45055-500</div> <div>Telefone: (77) 3422-5577</div> <div>E-mail: arquivomunicipal@pmvc.ba.gov.br</div> <div>URL: http://www.pmvc.com.br</div> <div>Ano de Criação: 1978</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Administração</div> <div>Missão Institucional: Gestão, custódia e guarda de documentos, coleções e afins, da administração pública e particular que interessem à cultura e à memória da cidade de Vitória da Conquista e da região na qual está inserida no Estado da Bahia.</div> <div>Caracterização do acervo: Coleções de jornais editados na cidade e na região desde o início do século XX, atas do conselho municipal e câmara de vereadores; documentos oficiais da administração pública municipal. O Arquivo Público Municipal de Vitória da Conquista custodia toda a documentação produzida e recebida nas atividades dos poderes Executivo e Legislativo do município. São aproximadamente 4 milhões de documentos distribuídos em dois grandes fundos: Fundo Prefeitura - Documentação acumulada entre os anos 1893 - 2015. 3 milhões de documentos textuais (livros de registros, processos administrativos e legislativos); 100 mil documentos Cartográficos (projetos arquitetônicos, mapas e cartazes); 35 mil fotografias (papel fotográfico e filmes); 105 metros lineares de documentação hemerográfica (1924 - 2005); Fundo Câmara dos Vereadores - Documentação acumulada entre os anos de 1850 - 2004 (Fundo Fechado); 500 mil de documentos textuais (Llvros de registros, processos administrativos e legislativos).</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público. Restrição apenas a documentos sensíveis.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8hàs 18h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.</div>
<div>CODEARQ: BR BAAPEB</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público do Estado da Bahia - APEB</div> <div>Endereço: Ladeira de Quintas, nº 50 - Baixa de Quintas</div> <div>Cidade: Salvador</div> <div>Estado: BA</div> <div>CEP: 40320-140</div> <div>Telefone: (71) 3116-2165</div> <div>URL: http://www.fpc.ba.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=66</div> <div>Ano de Criação: 1890</div> <div>Vinculação Administrativa: Fundação Pedro Calmon, Secretaria de Cultura do Estado da Bahia</div> <div>Missão Institucional: Dirigir, orientar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades do APEB.</div> <div>Caracterização do acervo: Documentos de valor histórico, em sua maioria em suporte papel. São documentos textuais, mapas, plantas e fotografias, provenientes da Administração Pública, desde o período Colonial (1552), bem como de instituições privadas e de particulares.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 08h30 às 17h00.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica, sem flash, e digital.</div>

<div>CODEARQ: BR BAAPMCF</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal Antonio Cerqueira Antunes</div> <div>Endereço: Rua Dr. Alfredo Mascarenhas, s/nº - Centro</div> <div>Cidade: Conceição da Feira</div> <div>Estado: BA</div> <div>CEP: 44320-000</div> <div>Telefone: (75) 3244-3800</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Administração</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h00 às 13h00</div>
<div>CODEARQ: BR B AAPMCACH</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Cachoeira</div> <div>Endereço: Rua Benjamin Constant, nº 17</div> <div>Cidade: Cachoeira</div> <div>Estado: BA</div> <div>CEP: 44.300-000</div> <div>E-mail: arquivopublicodecachoeiraba@gmail.com</div> <div>Rede Social: https://www.instagram.com/arquivopublicodecachoeira/</div> <div>Ano de Criação: 1992</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Cultura.</div> <div>Missão Institucional: Salvar o patrimônio material e a memória do Recôncavo da Bahia e permitir o acesso democrático dos cidadãos cachoeiranos, dos pesquisadores, de estudantes e afins ao seu acervo histórico.</div> <div>Caracterização do acervo: Fontes dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Neste acervo, constam documentos datados dos séculos XVII ao XX.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Para consultar os acervos e utilizar outros serviços do Arquivo Público, o usuário deverá preencher uma ficha de cadastro. Além disto, algumas regras devem ser observadas na consulta aos documentos, a fim de garantir a preservação do acervo e segurança do pesquisador: • Utilize luvas e máscaras para manuseio do acervo;• Respeite o patrimônio documental, manuseando os documentos com cuidado, não apoiando braços e cotovelos sobre eles e jamais fazendo qualquer tipo de anotação diretamente nos materiais consultados;• Não é permitido o uso de caneta ou qualquer outro material que possa danificar os documentos;• É permitido o uso de máquinas fotográficas ou aparelhos afins, desde que sem flash;• Não são permitidos alimentos e bebidas de qualquer espécie na Sala de Pesquisa;• Não é permitido o uso de telefone celular ou qualquer outro aparelho que possa comprometer o silêncio na Sala de Pesquisa. O celular deve ser mantido em modo silencioso e, se necessário, ser atendido fora da sala de pesquisa;• Mantenha a conversa em tom baixo e respeitoso;• Não é permitido fumar em nenhuma dependência do Arquivo Público;• É permitido o uso de computadores portáteis na Sala de Pesquisa;• Cuide de seus equipamentos eletrônicos e outros materiais, pois eles são de sua inteira responsabilidade;• Não é permitido dobrar os documentos, forçar encadernações, umedecer os dedos para virar as folhas ou manuseá-los de forma a prejudicar a sua conservação;• Os documentos e materiais identificados como frágeis, em mau estado de conservação, constituem documentos de consulta condicionada. Em casos extraordinários, podem ser consultados mediante autorização da Direção e com acompanhamento técnico;• Não é permitido portar bolsas, sacolas, malas, mochilas, pastas, embrulhos, na Sala de Pesquisa. Todos os pertences devem ser deixados no guarda-volumes;• A solicitação de material a ser consultado poderá ser feita até 30 minutos antes do encerramento do horário de atendimento;• O/A pesquisador/a poderá ter acesso a 05 processos, no máximo, por vez. Após a entrega destes ele/ela poderá solicitar outros documentos.As consultas são abertas ao público e não precisam de agendamento.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De Segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h.</div> <div>Data do Cadastro: 09/02/2022</div>
<div>CODEARQ: BR BAAPMCT</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Caetité</div> <div>Endereço: Pç. Dr. Deocleciano Teixeira, 52 - Centro</div> <div>Cidade: Caetité</div> <div>Estado: BA</div> <div>CEP: 46400-000</div> <div>Telefone: (77) 3454-1227</div> <div>E-mail: arquivocaetite@uneb.br</div> <div>URL: http://www.arquivocaetite.ba.gov.br/</div> <div>Rede Social: https://www.facebook.com/arquivopublicocaetite/</div> <div>Ano de Criação: 1995</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Administração e Finanças.</div> <div>Missão Institucional: Preservar acervos públicos e pessoais, por meio da gestão, recolhimento e difusão do patrimônio documental do Município.</div> <div>Caracterização do acervo: Documentação pública dos poderes executivo e legislativo; acervos privados de interesse público.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Acesso on-line e presencial.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17:30h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica e digital.</div>

<div>CODEARQ: BR BAAPMC</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Camaçari</div> <div>Endereço: Rua Tenente Fernando Tuy, s/nº - Ponto Certo</div> <div>Cidade: Camaçari</div> <div>Estado: BA</div> <div>CEP: 42800-000</div> <div>Telefone: (73) 3621-6888</div> <div>E-mail: emersoncramps@hotmail.com</div> <div>Ano de Criação: 2007</div> <div>Vinculação Administrativa: P.M.C / Secretaria de Administração</div> <div>Missão Institucional: Promover a guarda e conservação dos documentos municipais, de forma segura e responsável, tornando-os acessíveis ao público.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 8h00 às 17h00</div> <div>Serviços de reprodução: Transcrição de originais</div>
<div>CODEARQ: BR BAAPMDB</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Dom Basílio</div> <div>Endereço: Rua Manoel Araújo, nº 1 - Primeiro andar</div> <div>Cidade: Dom Basílio</div> <div>Estado: BA</div> <div>CEP: 46.165-000</div> <div>Telefone: (77) 3448-2121</div> <div>E-mail: arquivopublico@dombasilio.ba.gov.br</div> <div>Redes Sociais: @memorialjulindacaires</div> <div>Ano de Criação: 2019</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Educação</div> <div>Missão Institucional: Preservar e guardar toda a documentação produzida pela Administração Pública Municipal, mantendo viva toda a história e memória do município, afim de conceder à população a possibilidade de acesso aos acervos, garantindo assim a transparência que é essencial para todos os municípios brasileiros.</div> <div>Caracterização do acervo: Documentação organizada e disposta em caixas-arquivo, sob estantes de aço, em fileiras lineares. Composta por documentos oriundos das mais diversas esferas administrativas do Município. Em fase de organização e acondicionamento.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrições de acesso aos documentos em fase de organização.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica sem flash e digital.</div> <div>Data do Cadastro: 14.07.20</div>
<div>CODEARQ: BR BAAPMI</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Irará</div> <div>Endereço: Rua Pedro Lima</div> <div>Cidade: Irará</div> <div>Estado: BA</div> <div>CEP: 44.255-000</div> <div>Telefone: (75) 3247-3100</div> <div>E-mail: cultura@irara.ba.gov.br</div> <div>Ano de criação: 1997</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Cultura Esporte e Laser</div> <div>Missão Institucional: O arquivo público municipal de Irará, tem por finalidade implementar, avaliar e monitorar políticas públicas de gestão de documentos e informações, envolvendo importante conjunto de programas de gestão, tratamento técnico, transferência, recolhimento, preservação, disponibilização e divulgação de documentos e informações produzidos, recebidos e acumulados pelo poder público municipal, em qualquer suporte ou formato.</div> <div>Caracterização do Acervo: Documentos de valor histórico, em sua maioria em suporte papel. São documentos textuais, mapas, plantas e fotografias, provenientes da Administração Pública do Município.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Solicitação por escrito; uso de luvas e máscaras descartáveis.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 8h às 17h.</div> <div>Data do Cadastro: 19/08/2022</div>

<div>CODEARQ: BR BAARQJ</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Jacobina</div> <div>Endereço: Rua Coronel Teixeira, nº 210 - Centro</div> <div>Cidade: Jacobina</div> <div>Estado: BA</div> <div>CEP: 44700-000</div> <div>Telefone: (74) 3621-5256</div> <div>Ano de Criação: 1993</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria Educação / Secretaria de Administração</div> <div>Missão Institucional: Gestão documental e garantia de acesso aos documentos.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização, necessidade de autorização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, digital e transcrição de originais.</div>
<div>CODEARQ: BR BAAPMLF</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Lauro de Freitas</div> <div>Endereço: Rua Brigadeiro Alberto Costa Matos, nº 756 - Aracuí</div> <div>Cidade: Lauro de Freitas</div> <div>Estado: BA</div> <div>CEP: 42.702-010</div> <div>Telefone: (71) 3369-9219</div> <div>E-mail: arquivpublico@laurodefreitas.ba.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 2001</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Administração</div> <div>Missão Institucional: Custodiar os documentos de valor permanente e intermediário acumulados pelos órgãos da Prefeitura e Câmara no exercício de suas funções dando-lhe tratamento técnico de pleno acesso. Estender a custódia aos documentos de origem privada considerados de interesse público municipal, sempre que houver conveniência a oportunidade, na forma estabelecida em regulamento. Estabelecer diretrizes e normas e exerce a supervisão, articulação e orientação técnica das unidades que desenvolvem atividades de protocolo e arquivo corrente no âmbito dos Poderes Executivos e Legislativos do Município.</div> <div>Caracterização do acervo: Acervo em fase de organização, com datas-limites entre 1960-2016. Gênero textual, bibliográfico, cartográfico e iconográfico. Em sua totalidade suporte papel com poucas fitas magnéticas, acondicionados em caixa box e armazenado em estantes de aço.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Documentos em fase de organização.</div> <div>Data do Cadastro: 10.04.18</div>
<div>CODEARQ: BR BAAPMPS</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Porto Seguro</div> <div>Endereço: Rua Carlos Alberto Cancela, 228 - Bairro Cambolo</div> <div>Cidade: Porto Seguro</div> <div>Estado: BA</div> <div>CEP: 45810-993</div> <div>E-mail: arquivomunicipal@portoseguro.ba.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 2010</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Administração do Município</div> <div>Missão Institucional: Promover a salvaguarda dos documentos produzidos pelo Município de Porto Seguro a fim de garantir o acesso à informação pública, assim como propiciar a valorização da história e memória local.</div> <div>Caracterização do acervo: Documentação acumulada ao longo dos anos da administração do município, tendo Porto Seguro 129 anos completos em 30 de junho do ano de 2020. No segundo semestre de 2019, a documentação municipal que é raramente consultada começou a ser armazenada em um imóvel com o fim de concentrar o trabalho de tratamento técnico arquivístico, assim como dar início ao desenvolvimento das políticas arquivísticas municipais. Parte com etiquetas de identificação feitas na origem do documento. Parte armazenada em pastas a/z e caixas-arquivo de material plástico. Documentação atingida por pragas e agentes de deterioração ambiente. Não existem normas, manuais, plano ou código de classificação que regulam as atividades de arquivo.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Necessidade de organização e necessidade de prévio aviso.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução por fotocópia com necessidade de prévio aviso.</div> <div>Data do Cadastro: 27.07.20</div>

<div>CODEARQ: BR BAAPMRC</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Rio de Contas</div> <div>Endereço: Largo do Rosário</div> <div>Cidade: Rio de Contas</div> <div>Estado: BA</div> <div>CEP: 46170-000</div> <div>E-mail: arquivomunicipalderiodecontas@gmail.com</div> <div>Redes Sociais: https://www.facebook.com/arquivo.rc</div> <div>Ano de Criação: 1989</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Educação e Cultura</div> <div>Missão Institucional: Preservar acervos públicos e pessoais, por meio da gestão, recolhimento e difusão do patrimônio documental do Município.</div> <div>Caracterização do acervo: Documentação pública (executiva e legislativa), acervos privados, documentação do Judiciário e cartorial.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público de forma presencial.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica e digital</div> <div>Data do Cadastro: 04.08.20</div>
<div>CODEARQ: BR BAAPMHD</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal Hermenito Dourado</div> <div>Endereço: Pça Teotônio Marques Dourado, s/nº - Centro</div> <div>Cidade: Irecê</div> <div>Estado: BA</div> <div>CEP: 44900-000</div> <div>Telefone: (74) 3641-3116 / 3117</div> <div>URL: -</div> <div>Ano de Criação: -</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Educação, cultura, esporte e lazer</div> <div>Missão Institucional: -</div> <div>Caracterização do acervo: -</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 18h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</div>
<div>CODEARQ: BR BAAPJM</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal João Mangabeira</div> <div>Endereço: Praça José Prado Alves, s/nº - Centro</div> <div>Cidade: Ilhéus</div> <div>Estado: BA</div> <div>CEP: 45650-000</div> <div>Telefone: (73) 3634-1861</div> <div>E-mail: flickts@ig.com.br</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Administração</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 12h às 18h</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica</div>

<p>CODEARQ: BR BAAPMSA</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal José Gabriel Calmon da Costa Pinto - Santo Amaro</p> <p>Endereço: Praça da Purificação, 34 - Centro</p> <p>Cidade: Santo Amaro</p> <p>Estado: BA</p> <p>CEP: 44.200-000</p> <p>E-mail: santoamaroarquivopublico@gmail.com</p> <p>URL: https://arquivopublicosantoamaroba.wordpress.com/</p> <p>Redes Sociais: @arquivopublicosantoamaro</p> <p>Ano de Criação: 1993</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer da Prefeitura Municipal de Santo Amaro</p> <p>Missão Institucional: A instituição tem como objetivo a guarda, conservação e publicização dos documentos santamarenses de valores históricos, comprobatórios e administrativos.</p> <p>Caracterização do acervo: Criado pela lei municipal n. 1134/93, o APMSA é hoje detentor de um acervo que conta com documentos dos três poderes – executivo, legislativo e judiciário -, bem como com arquivos notariais e segmentos diversos, como dossiês referentes a Besouro Mangangá, O Incêndio no Mercado de 1958, plantas de engenhos, documentação da Siderúrgica Tarzan, fotografias de sobrados e solares, entre outros. O Arquivo é dividido em cinco seções: Executiva, Legislativa, Judiciária, Notarial e Diversos. A documentação abrange um período de quase dois séculos, da centúria oitocentista até os dias atuais.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Visitas agendadas pelo site, ou presencialmente no prédio do Arquivo Público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h.</p> <p>Data do Cadastro: 04/01/2022</p>
<p>CODEARQ: BR BAAMBC</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal Maria Barreto Coutinho</p> <p>Endereço: Praça Genésio César - Centro</p> <p>Cidade: Miguel Calmon</p> <p>Estado: BA</p> <p>CEP: 44720-000</p> <p>Telefone: (74) 3627-2121</p> <p>URL: http://www.miguelcalmon.ba.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 2008</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria de Cultura e Esporte</p> <p>Missão Institucional: Custodiar documentos municipais e estaduais, bem como documentos de particulares, conservando a memória documental.</p> <p>Caracterização do acervo: Composto de documentos do Poder Executivo do Município.</p>
<p>CODEARQ: BR BAAPMSF</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de São Félix Dr. Júlio Ramos de Almeida</p> <p>Endereço: Praça da Bandeira, s/nº</p> <p>Cidade: São Félix</p> <p>Estado: BA</p> <p>CEP: 44.360-000</p> <p>Telefone: (75) 98281-1457</p> <p>E-mail: arquivopublicosaofelix@yahoo.com.br</p> <p>Ano de Criação: 1994</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de São Félix</p> <p>Missão Institucional: Garantir condições de guarda e conservação de documentos que seve para administração pública e de valor histórico.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é caracterizado pelos documentos dos 3 poderes executivo, legislativo e judiciário, além de documentos permanentes de valor histórico e temos um acervo fotográfico e digital.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Mediante agendamento presencial, telefone e e-mail.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De Segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.</p> <p>Data do Cadastro: 21/01/2022</p>
<p>CODEARQ: BR BAAPMSGR</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal Sansão Geraldo Ribeiro</p> <p>Endereço: Praça José Prado Alves, s/nº - Centro</p> <p>Cidade: Ourolândia</p> <p>Estado: BA</p> <p>CEP: 44718-000</p> <p>Telefone: (74) 3681-2467 / 3681-2119</p> <p>E-mail: luci-barros@hotmail.com</p> <p>Ano de Criação: 2005</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria de Educação e Cultura</p> <p>Missão Institucional: Custodiar os documentos de valor permanente e intermediário acumulados pelos órgãos da Prefeitura e Câmara, dando-lhes tratamento técnico e garantia de pleno acesso.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização, necessidade de autorização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática</p>

CODEARQ: BR BAACAL Nome da Instituição: Associação Cultural Acervo da Laje Endereço: Rua: Sá Oliveira, 2A - São João do Cabrito Cidade: Salvador Estado: BA CEP: 40.717-380 Telefone: (71) 99382-8185 Seu endereço de e-mail: ferreirasantosenator@gmail.com URL: https://www.acervodalaje.com.br/ Ano de criação: 2010 Missão Institucional: O Acervo da Laje é uma Casa, Museu, Escola localizado em duas casas no Subúrbio Ferroviário de Salvador, especificamente no bairro do São João do Cabrito e que tem treze anos de existência (2010-2013), coordenado por Vilma Santos e José Eduardo Ferreira Santos, de forma independente, sem qualquer apoio institucional ou governamental, sendo mantido às nossas expensas ou contribuições voluntárias e através de uma pequena lojinha de livros e catálogos doados pelo MAM Rio. Através de editais públicos temos realizado diversos projetos externos e de organização interna dos espaços, contando uma equipe local de produção cultural, arquitetura, fotografia, pedagogia e artística. Durante os últimos treze anos, iniciados com a pesquisa “A arte invisível dos trabalhadores da beleza”, em 2009 a 2012, junto com Vima Santos e Marco Illuminati, fotógrafo italiano, várias coleções começaram a compor os dois espaços. Com tipologias diversas, esses acervos e coleções são geralmente de bibliotecas, acervos pessoais, obras de arte, fotografias, croquis e desenhos de artistas, além da hemeroteca sobre o Subúrbio Ferroviário de Salvador, dentre outros. Aberto à visitação pública, o Acervo da Laje tem seu principal canal de divulgação de atividades através das redes sociais e do "boca a boca", forma de comunicação que parte das experiências realizadas no espaço. METODOLOGIA A metodologia adotada tem três pilares importantes para essa constituição de acervos dentro do Acervo da Laje. São elas: a pesquisa, aquisição com nossos recursos financeiros, recebidas em doação ou encontradas em descartes na cidade e passam por um processo de registro, catalogação, limpeza e cada uma das peças vai compondo um mosaico que se constitui um grande volume de materiais e obras que servem às pesquisas que realizamos, assim como as exposições e mostras que ocorrem nos espaços. Caracterização do Acervo: Por se tratar de acervos complexos e adquiridos nos últimos treze anos, vamos listar alguns deles: 1. Hemeroteca do Subúrbio Ferroviário de Salvador: composta por centenas de recortes de jornais, além de revista, é um espaço de pesquisa permanente sobre o território e foi sendo constituído por iniciativa dos coordenadores dos espaços e foram tratados, catalogados e digitalizados por uma equipe composta por uma arquivista e seis jovens do território. 2. Azulejos de Prentice Carvalho, Reinaldo Eckenberger, Emílio Ugarte, Cláudio Pastro, alguns recebidos de outros países, alguns coloniais e outros antigos e contemporâneos e agora os de José Eduardo, mapeando, através de desenhos, a memória local: foram adquiridos através de compra, doação e produção durante os últimos treze anos. Muitos deles estão presentes nas paredes, escadas, balcões, além de uma grande reserva técnica. 3. Raridades bibliográficas, manuscritos e livros autografados: nas duas bibliotecas presentes nas Casas 1 e 2, há coleções de raridades bibliográficas e livros autografados que já pertenciam a José Eduardo Ferreira Santos e uma quantidade considerável que foram recebidos em doações ou comprados, principalmente livros sobre história da Bahia, a coleção Brasiliensia Documenta. 4. A coleção de livros de futebol e poesia baiana do senhor Edson Barbosa Bulos: doados por sua filha, essa biblioteca é uma das mais completas sobre futebol, tanto da Bahia, quanto do Brasil, montada por ele ao longo da vida. E ainda há a coleção de literatura de cordel sobre futebol, palestras e cordéis inéditos, hemeroteca sobre futebol e do Banco da Bahia, de Clemente Mariani. 5. Croquis e desenhos de artistas do Subúrbio Ferroviário de Salvador: doadas pelos artistas ou seus filhos, mostram os processos de criação de obras desde a década de 1970 aos dias atuais. Dentre eles temos obras de Ray Bahia, escultor em alumínio, de Periperi e Otávio Bahia, escultor em madeira, de Fazenda Coutos, ambos bairros do Subúrbio Ferroviário de Salvador. 6. Esculturas e máscaras em madeira, de César Bahia, Otávio Bahia, Adilson Baiano Paciência, além de escultores anônimos: todas elas adquiridas em espaços como o Mercado Modelo, antiquários, feiras e dos próprios artistas, é um panorama das artes em madeira na Bahia e no Brasil. 7. Acervos de fotografias, cartões postais e negativos encontradas em descartes, além do acervo da Oi Kabum!, doado pela responsável pela instituição: são negativos referentes à história do território, outros de pessoas anônimas, além de exposições completas realizadas pela instituição. No futuro os negativos serão escaneados, haja vista que possuímos o scanner de negativos. 8. Acervo de cinema Tuna e Yara Espinheira: constitui-se com uma coleção de troféus, cartazes de curta–metragens do cineasta, além de sua biblioteca. 9. Conquiliologia do Subúrbio: realizada desde o surgimento do Acervo da Laje, essa foi uma coleção constituída continuamente, até os dias de hoje, para mostrar a diversidade da vida marinha do território, através de conchas que são descartadas depois da mariscagem e da pesca, além de encontrar fragmentos de antigos sambaquis. 10. Coleção arqueológica do Subúrbio Ferroviário de Salvador: Composta por cerâmicas antigas, fragmentos de garrafas, ladrilhos hidráulicos, tijolos das antigas olarias do território e louças dos séculos passados encontradas em nossas praias. 11. Acervo Ronilda Noblat: doado por sua nora, este acervo é constituído por documentos, fotos e reportagem sobre essa grande advogada que atuou durante a ditadura militar defendendo os presos políticos. 12. Coleção do artista e morador em situação de rua Indiano Carioca: foram adquiridos desde o início do Acervo da Laje, quando Indiano Carioca ocupava um dos arcos da Baixa do Bonfim e se constitui como uma coleção de obras de arte única, onírica, transcendental e que tem provocado imaginário coletivo por conta de suas formas, traços e particularidades das obras, geralmente quadros pintados sobre madeiras de aglomerado e com temas diversos. 13. Coleção de quadros do artista Zaca Oliveira: O artista Zaca Oliveira, desde que conheceu o Acervo, tem promovido para nós a compra e doação de suas obras, entre quadros e esculturas que retratam o cotidiano das periferias. 14. Coleção de esculturas de Nailson Barros: Escultor em madeira, Nailson Barros tem a particularidade de realizar esculturas as mais diversas, dentre elas a de pessoas trans e foi doada pelo artista quando o mesmo deixou a cidade do Salvador, transferindo-se para o interior do Estado da Bahia. 15. Coleção de esculturas de César Bahia: As obras de César Bahia fazem parte do imaginário das artes da Bahia, com suas esculturas de máscaras e Orixás, aprendidas com o seu pai, o genial escultor Otávio Bahia. 16. Biblioteca do Professor José Cavalcante Teixeira Filho: a biblioteca foi doada por sua filha e contém livros da transição do século XIX até a contemporaneidade, cujas temáticas variam de literatura, direito, poesia, dentre muitos outros gêneros. Condições de acesso aos documentos: Catalogados e digitalizados no site www.acervodalaje.com.br e acessíveis presencialmente.
CODEARQ: BR BAACERVO Nome da Instituição: Associação Curaçaense para Estudo, Resgate e Valorização do Patrimônio Ambiental, Artístico, Cultural e Histórico Endereço: Avenida Dr. Pedro Santos, s/nº - Centro Cidade: Curaçá Estado: BA CEP: 48.930-000 Telefone: (74) 99919-5200 Seu endereço de e-mail: contato@acervocuracaense.com.br URL: https://acervocuracaense.com.br Ano de criação: 2022 Vinculação Administrativa: Associação civil Missão Institucional: Pesquisar, registrar, difundir e salvaguardar o patrimônio ambiental, artístico, cultural e histórico do município de Curaçá, na Bahia. Caracterização do Acervo: Repositório de produções acadêmicas e científicas a respeito de Curaçá, exposição digital de fotos antigas, mapeamento dos cemitérios locais, coleção de "santinhos", disponibilização de livros e vídeos que tratam da história local e regional, além da divulgação de acervos privados de interesse público. Condições de acesso aos documentos: Acesso on-line e presencial. Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h. Serviços de reprodução: Arquivos digitais poderão ser solicitados via e-mail ou WhatsApp. Os demais documentos poderão ser reproduzidos, desde que autorizados, via fotografia ou fotocópia dos originais. Data do Cadastro: 07/06/2023

<div>CODEARQ: BR BAAUD6CJM</div> <div>Nome da Instituição: Auditoria da 6ª Circunscrição da Justiça Militar</div> <div>Endereço: Av. Luiz Viana Filho - Paralela Salvador, nº 1600 - SMUS</div> <div>Cidade: Salvador</div> <div>Estado: BA</div> <div>CEP: 41720-200</div> <div>Telefone: (71) 3231-3963</div> <div>URL: http://www.stm.jus.br/primeira-instancia/auditorias-militares</div> <div>Ano de Criação: 1926</div> <div>Vinculação Administrativa: Justiça Militar da União</div> <div>Missão Institucional: As Auditorias, distribuídas em Circunscrições Judiciárias Militares constituem a Primeira Instância da Justiça Militar da União. Sediam os Conselhos de Justiça que julgam crimes militares previstos em lei.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo é formado por documentação processual e administrativa, compreendendo, além dos processos judiciais, os documentos de apoio à atividade-fim do STM, como registros de tramitação, atas, ofícios, entre outros.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h30 às 18h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</div>
<div>CODEARQ: BR BACMB</div> <div>Nome da Instituição: Centro de Memória da Bahia</div> <div>Endereço: Rua General Labatut, nº 27 - 3º andar - prédio da Biblioteca Pública do Estado da Bahia - Barris</div> <div>Cidade: Salvador</div> <div>Estado: BA</div> <div>CEP: 40070-100</div> <div>Telefone: (71) 3116-6030</div> <div>E-mail: cmb.fpc@fpc.ba.gov.br</div> <div>URL: http://www.fpc.ba.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 1986</div> <div>Vinculação Administrativa: Fundação Pedro Calmon - Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia</div> <div>Missão Institucional: O Centro de Memória da Bahia, Unidade da Fundação Pedro Calmon/Secretaria de Cultura do Estado da Bahia, tem como m objetivo a localização, o recolhimento, a preservação e a organização de arquivos privados de personalidades públicas da Bahia; produzir fontes para pesquisa que possibilitem a ampliação e a difusão do conhecimento sobre a história da Bahia.</div> <div>Caracterização do acervo: Acervos privados de ex-Governadores do Estado da Bahia e de personalidades que tiveram participação na vida política do Estado.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica, digital e transcrição de originais.</div>
<div>CODEARQ: BR BADIMAS</div> <div>Nome da Instituição: Diretoria de Artes Visuais e Multimeios</div> <div>Endereço:Rua do Tijolo, 15 - Centro</div> <div>Cidade: Salvador</div> <div>Estado: BA</div> <div>CEP: 40020-246</div> <div>Telefone: (71) 3116-8102</div> <div>E-mail: cinematecadabahia@funceb.ba.gov.br</div> <div>URL: http://www.dimas.ba.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=76</div> <div>Ano de Criação: 2019</div> <div>Vinculação Administrativa: Fundação Cultural do Estado da Bahia</div> <div>Missão Institucional: A Fundação Cultural da Bahia, através da sua Diretoria do Audiovisual (DIMAS), com o intuito de promover a disseminação do patrimônio audiovisual baiano criou a Cinemateca da Bahia que visa preservar a memória do audiovisual baiano, salvaguardar bens materiais e imateriais, estimular a pesquisa e dinamizar o acesso do público, tanto à história documentada, como às criações ficcionais produzidas no nosso Estado e difundidas através das imagens em movimento. A Cinemateca da Bahia tem como missão ainda estabelecer espaços de discussões acerca dos conceitos de preservação, restauro, salvaguarda, das técnicas e transformações do audiovisual ao longo do tempo, além da legislação para o segmento. Também faz parte de suas atribuições desenvolver ações de mediação cultural e difusão do cinema no Estado.</div> <div>Caracterização do acervo: A Cinemateca da Bahia reúne, atualmente, o mais importante acervo especializado em audiovisual da Bahia. Composto por aproximadamente oito mil itens, como películas cinematográficas (em torno de 550, nos suportes 35mm, 16mm, Super 8), vídeos analógicos (1.512 unidades em VHS, Umatic, Betacam) e DVDs, Blu-Rays, HDCAM, Betacam Digital (816 filmes), cartazes (370, dos quais 93 baianos, 107 brasileiros e 170 internacionais), fotografias (1.500 imagens), revistas, catálogos, livros e roteiros (2.850 exemplares), que contam parte significativa da história do cinema baiano, do século 20 aos dias de hoje, além de dispor de peças referentes à cinematografia brasileira e internacional.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Presencial acompanhado por funcionário.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</div> <div>Data do Cadastro: 06.09.19</div>

<p>CODEARQ: BR BAEGBA</p> <p>Nome da Instituição: Empresa Gráfica da Bahia</p> <p>Endereço: Rua Mello Moraes Filho, 189 - Fazenda Grande do Retiro</p> <p>Cidade: Salvador</p> <p>Estado: BA</p> <p>CEP: 40.352-000</p> <p>Telefone: (71) 3116-2860</p> <p>E-mail: thiago.lopes@egba.ba.gov.br</p> <p>URL: http://www.egba.ba.gov.br/</p> <p>Ano de Criação: 1915</p> <p>Vinculação Administrativa: Casa Civil do Governo do Estado da Bahia</p> <p>Missão Institucional: Prover soluções para transparência e acesso às informações de caráter público, com disponibilidade, confiabilidade e integridade, de forma sustentável.</p> <p>Caracterização do acervo: Acervo Histórico do DOE consiste na disponibilização do acervo histórico do Diário Oficial do Estado para consultas, cópias e impressões. Todas as edições do Diário Oficial do Estado, desde 1915, são guardadas em salas apropriadas, com estantes para armazenamento, sistemas de vigilância patrimonial 24 horas, câmeras de segurança, sistema de combate a incêndio e todos os serviços necessários para esse tipo de atividade.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática autenticada.</p>
<p>CODEARQ: BR BAFCJA</p> <p>Nome da Instituição: Fundação Casa de Jorge Amado</p> <p>Endereço: Rua das Portas do Carmo, 49/51 - Pelourinho</p> <p>Cidade: Salvador</p> <p>Estado: BA</p> <p>CEP: 40026-290</p> <p>Telefone: (71) 4103-0081 / 4103-0082</p> <p>E-mail: fundacao@jorgeamado.org.br</p> <p>URL: https://www.jorgeamado.org.br/</p> <p>Redes sociais: @casadejorgeamado</p> <p>Ano de Criação: 1986</p> <p>Vinculação Administrativa: Entidade privada sem fins lucrativos</p> <p>Missão Institucional: Preservar, divulgar e pesquisar os acervos bibliográficos e artísticos de Jorge Amado; incentivar e apoiar estudos e pesquisas sobre a vida e a obra de Jorge Amado; criar um fórum permanente de debates sobre cultura baiana, especialmente sobre a luta pela superação das discriminações raciais e sócio-econômicas; incentivar e apoiar estudos e pesquisas sobre arte e literatura baianas.</p> <p>Caracterização do acervo: Com período de abrangência que vai de 1932 até os dias atuais, o acervo da FCJA é constituído por cerca de 300 mil documentos. Trata-se de um conjunto documental que reúne documentação pessoal dos escritores Jorge Amado e Zélia Gattai, livros da autoria de ambos em edições brasileiras, portuguesas e estrangeiras. Fazem parte desse conjunto, manuscritos literários, correspondências, periódicos, estudos sob forma de livros, teses, dissertações, monografias e outros textos acadêmicos. Além de um conjunto de mais de 6.000 fotografias, 21.000 negativos, DVD's, CD's, discos, cartazes, gravuras, caricaturas, ilustrações, diplomas, certificados, condecorações, troféus, medalhas, placas, quadros e esculturas.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Necessidade de agendamento para consulta</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 10h às 17h30</p>
<p>CODEARQ: BR BAFAPESB</p> <p>Nome da Instituição: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia</p> <p>Endereço: Rua Aristides Novis, 203 - Colina de São Lázaro</p> <p>Cidade: Salvador</p> <p>Estado: BA</p> <p>CEP: 40.210-720</p> <p>Telefone: (71) 3116-7611</p> <p>E-mail: gabrielle.martins@fapesb.ba.gov.br</p> <p>URL: http://www.fapesb.ba.gov.br/</p> <p>Ano de Criação: 2002</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação – Secti</p> <p>Missão Institucional: Viabilizar ações de Ciência, Tecnologia e Inovação para o desenvolvimento sustentável da Bahia.</p> <p>Caracterização do acervo: O Centro de Documentação e Informação da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia - FAPESB possui, prioritariamente, documentos originados de suas atividades fim, sendo composto por tipologias e suportes ramificados, desde processos aprovados de submissão de propostas a editais e projetos lançados pela fundação até livros que: foram publicados através do amparo da mesma, representam uma prestação de contas das bolsas concedidas a projetos de pesquisa ou doados de outras FAPS ou pesquisadores.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00.</p>

<p>CODEARQ: BR BAFMLF</p> <p>Nome da Instituição: Fundação Mario Leal Ferreira</p> <p>Endereço: Rua da Bélgica, 74. Condomínio Edifício Roosevelt. Bairro Comércio</p> <p>Cidade: Salvador</p> <p>Estado: BA</p> <p>CEP: 40010-030</p> <p>Telefone: (71) 3202-9800 / 3202-9822</p> <p>E-mail: biblioteca.fmlf@salvador.ba.gov.br</p> <p>URL: http://www.fmlf.salvador.ba.gov.br/</p> <p>Ano de Criação: 1997</p> <p>Vinculação Administrativa: Prefeitura Municipal de Salvador</p> <p>Missão Institucional: Ser o órgão de referência em planejamento urbano da cidade de Salvador, com a finalidade de exercer a função do planejamento urbano bem como produzir e coordenar a produção de informações físicas e socioeconômicas sobre o Município.</p> <p>Caracterização do acervo: Especializada em desenvolvimento urbano da cidade de Salvador, o acervo é composto por projetos e planos da área de urbanismo, desde meados de 1970, com documentos textuais, cartográficos, fotos aéreas e hemeroteca. Legislação urbanística indexada Base de dados online: http://biblioteca.fmlf.salvador.ba.gov.br</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução digital sem flash.</p> <p>Data do Cadastro: 07.02.18</p>
<p>CODEARQ: BR BAFPV</p> <p>Nome da Instituição: Fundação Pierre Verger</p> <p>Endereço: 2ª Travessa da Ladeira Vila América, Nº 6 - Engenho Velho de Brotas</p> <p>Cidade: Salvador</p> <p>Estado: BA</p> <p>Telefone: (71) 3203-8400</p> <p>E-mail: fpv@pierreverger.org</p> <p>URL: http://www.pierreveger.org</p> <p>Ano de Criação: 1988</p> <p>Vinculação Administrativa: Instituição privada e sem fins lucrativos</p> <p>Missão Institucional: Divulgação e inserção dos materiais sobre cultura afro-brasileira, resultado das pesquisas, documentações fotográficas e observações do instituidor da FPV na sociedade atual.</p> <p>Caracterização do acervo: Documentos que incluem diversas correspondências com pesquisadores e materiais oriundos das pesquisas de Verger com anotações pessoais, textos sobre Ifá e divinação e outros materiais como revistas especializadas e catálogos.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00</p>
<p>CODEARQ: BR BANUDOC</p> <p>Nome da Instituição: Núcleo de Memória e Documentação do Recôncavo</p> <p>Endereço: Rua Ana Neri, 09 - Centro</p> <p>Cidade: Cachoeira</p> <p>Estado: BA</p> <p>CEP: 44.300-000</p> <p>Telefone: (75) 3425-2238</p> <p>E-mail: nudoc@cahl.ufrb.edu.br</p> <p>URL: www.ufrb.edu.br/nudoc/</p> <p>Ano de Criação: 2007</p> <p>Vinculação Administrativa: Universidade Federal do Recôncavo da Bahia</p> <p>Missão Institucional: O NUDOC tem como missão promover o acesso a informação e dar suporte as atividades de ensino, pesquisa, e extensão da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, além de preservar, conservar e salvaguardar todos os acervos em seu espaço.</p> <p>Caracterização do acervo: Reunir documentação dispersa em poder de instituições e particulares do Recôncavo da Bahia, classificando, restaurando, digitalizando e disponibilizando para a consulta aos pesquisadores. Além do acervo de fontes escritas, o NUDOC abriga registros de tradições orais, rezas, receitas, cantigas, sambas-de-roda, histórias e lendas locais. Estes acervos deverão ser disponibilizados para pesquisadores e para comunidades, servindo de base para elaboração de projetos e estratégias de desenvolvimento regional. O NUDOC também desenvolve atividades juntos à comunidade através da disponibilização de espaço e apoio para artistas locais e de outras regiões para realizarem eventos diversos, como recitais e exposições. As exposições abarcam pintura, escultura, vídeo, fotografia e artesanato que retratam pessoas, paisagens e comunidades locais.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Atendimento às solicitações por correio eletrônico.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00.</p>

<div>CODEARQ: BR BALHIST</div> <div>Nome da Instituição: Laboratório de História Social do Trabalho - LHIST</div> <div>Endereço: Estrada do Bem Querer, Km 04 - s/nº - Bairro Universitário</div> <div>Cidade: Vitória da Conquista</div> <div>Estado: BA</div> <div>CEP: 45083-900</div> <div>Telefone: (77) 3424-8697</div> <div>E-mail: lhist.uesb@gmail.com</div> <div>Ano de Criação: 2004</div> <div>Vinculação Administrativa: Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia - UESB</div> <div>Missão Institucional: O Laboratório de História Social do Trabalho da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia (LHIST/Uesb) tem por principal atribuição a guarda e manutenção preventiva de documentos relativos à História Social do Trabalho na região Sudoeste da Bahia. A base de seu acervo é constituída pela documentação das Juntas de Conciliação e Julgamento e Varas do Trabalho de Vitória da Conquista, desde 1963.</div> <div>Caracterização do acervo: A principal base documental do acervo do LHIST integraliza cerca de 350 metros lineares de documentação da Justiça do Trabalho. Essa documentação é composta por processos trabalhistas, cópias de atas e sentenças, fichas de acompanhamento de processos e códigos diversos oriundos das Juntas/Varas do Trabalho de Vitória da Conquista e Itapetinga.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática</div>
<div>CODEARQ: BR BAPOLOJUD</div> <div>Nome da Instituição: Polo Regional Judiciário de Caetité</div> <div>Endereço:Pç. Dr. Deocleciano Teixeira, 52</div> <div>Cidade: Caetité</div> <div>Estado: BA</div> <div>CEP: 46.400-000</div> <div>Telefone:(77) 3454-1227</div> <div>E-mail: gruposertoes@gmail.com</div> <div>URL: acervos.uneb.br</div> <div>Ano de Criação: 2011</div> <div>Vinculação Administrativa: Universidade do Estado da Bahia (UNEB).</div> <div>Missão Institucional: Preservar acervos judiciais de vinte e oito Comarcas localizadas nas regiões Sudoeste e Oeste do estado da Bahia, por meio da gestão, recolhimento e difusão dos documentos judiciais. Administrado pelo Departamento de Ciências Humanas (DCH VI), campus de Caetité, da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), o PoloJUD conta com a parceria do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia (TJBA).</div> <div>Caracterização do acervo: Documentação do Judiciário e cartorial.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Acesso on-line e presencial.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica e digital.</div> <div>Data do Cadastro: 05.08.20</div>

<div>CODEARQ: BR BASCMB</div> <div>Nome da Instituição: Santa Casa de Misericórdia da Bahia</div> <div>Endereço: Av. Joana Angélica, nº 79 - Nazaré</div> <div>Cidade: Salvador</div> <div>Estado: BA</div> <div>CEP: 40.050-001</div> <div>Telefone: (71) 2203-9757</div> <div>Seu endereço de e-mail: rosana.souza@santacasaba.org.br</div> <div>URL: https://www.santacasaba.org.br/unidades-de-negocio/centro-de-memoria-jorge-calmon.html</div> <div>Ano de criação: 1549</div> <div>Vinculação administrativa: Associação beneficente de assistência social, de direito privado, qualificada como Organização Social sem fins lucrativos.</div> <div>Missão Institucional: A Santa Casa de Misericórdia da Bahia é uma Irmandade instituída por prazo indeterminado, ao tempo do governo geral de Tomé de Souza, composta por pessoas de ambos os sexos, admitidas sob a denominação de Irmãos. A Irmandade se propõe ao exercício da caridade e prestação de serviços nas áreas de saúde - inclusive na administração e gerenciamento hospitalar e de unidades de saúde, de ensino e pesquisa, cultura, assistência social, educação profissional, educação infantil e fomento a prática de esportes, inspirados nos ideias de misericórdia, adotados há cinco séculos, que preceituam a prática das catorze obras de Misericórdia, tanto as sete ditas espirituais: 1) ensinar os simples; 2) dar bom conselho a quem o pede; 3) castigar com caridade aos que erram; 4) consolar os tristes e desconsolados; 5) perdoar quem errou; 6) sofrer injúrias com paciência; 7) rogar a Deus pelos vivos e pelos mortos; quanto às sete ditas corporais: 1) remir os cativos e visitar os presos; 2) curar os enfermos; 3) cobrir os nus; 4) dar de comer aos famintos; 5) dar de beber aos que têm sede; 6) dar pousada aos peregrinos pobres; 7) enterrar os mortos.</div> <div>Caracterização do Acervo: O Centro de Memória Jorge Calmon, arquivo histórico da Santa Casa de Misericórdia da Bahia, é um acervo documental institucional multissecular, composto por 506, 69 metros lineares de fontes primárias em suporte papel, sendo predominantemente manuscrito e, em menor grau, em fontes impressas e iconográficas (fotografias). Possui 1816 livros registrados em Inventário e centenas de caixas com documentação avulsa, ordenadas cronologicamente e ainda em fase de classificação.</div> <div>O acervo do Centro de Memória Jorge Calmon tem sua origem no acúmulo dos registros das atividades executadas pela Irmandade da Santa Casa desde o século XVII até o século XXI, sendo o documento mais antigo datado do ano de 1629. Os documentos produzidos pela Irmandade durante esses quatro séculos se caracterizam pela multiplicidade de fontes e diversidade de tipologias, provenientes da escrituração realizada durante a administração dos seus equipamentos de atividade e atuação social, enquanto instituição de caridade, e também da sua própria estrutura administrativa, resultando em vasta quantidade de documentos que foi acumulada, conservada e preservada pela própria Santa Casa de Misericórdia da Bahia como gestora e custodiadora do seu acervo documental. O arranjo documental do Centro de Memória Jorge Calmon é composto por um único Fundo; Santa Casa de Misericórdia da Bahia, dividido pelos Subfundos que representam os espaços e atividades pertencentes e/ou geridos pela Irmandade, sendo eles: • Irmandade e Administração Central: documentos da estrutura administrativa da Santa Casa da Bahia, acumulados a partir do século XVII até os dias de hoje. • Hospital São Cristóvão/Hospital de Caridade: funcionou de 1549 a 1893, acumulando registros de entrada de doentes a partir do século XVIII. • Presos: assistência jurídica, alimentar e espiritual a pessoas encarceradas (sec. XVII-XIX) • Recolhimento do Santo Nome de Jesus: (1716-1862), espaço destinado a mulheres órfãs. Acumulou documentação a partir do século XVIII. • Roda dos Expostos e Asilo Nossa Senhora da Misericórdia: funcionou a partir de 1726 até o século XXI, acumulando documentos de registros de entradas de crianças na Roda a partir de 1757.</div> <div>• Cemitério do Campo Santo: comprado pela Santa Casa da Bahia em 1840, entrou em atividade somente a partir de 1844, acumulando registros de sepultamentos a partir de 1856. Ainda em funcionamento nos dias de hoje. • Asilo São João de Deus: primeiro hospital psiquiátrico da Bahia, inaugurado pelo Governo Provincial e administrado pela Santa Casa desde 1874 até 1912. • Asilo de Mendicidade: inaugurado pelo Governo Provincial e administrado pela Santa Casa a partir de 1895 até o ano de 1912. • Hospital e Cemitério dos Lázaros: inaugurado pelo Governo Provincial e administrado pela Santa Casa a partir de 1895 até o ano de 1912. • Hospital Santa Izabel: inaugurado e pertencente a Santa Casa da Bahia desde 1893 e ainda em funcionamento nos dias de hoje. Todos esses sub fundos possuem diversificadas tipologias documentais que podem ser consultados para variadas linhas de pesquisas historiográficas, a exemplo da História da Saúde e Medicina, História Social, História Econômica, escravidão, estudos de ritos fúnebres e condução mortuária, infância abandonada e trabalho infantil, estudos de gênero, religião, dentre outras temáticas. O acervo do Centro de Memória possui uma série premiada pela UNESCO com o Diploma de Memória do Mundo; os Livros de Banguê (1742-1853). A Santa Casa da Bahia prestava um serviço de condução mortuária para pessoas escravizadas em um esquite chamado banguê, conduzindo o cadáver do escravizado do local do seu falecimento até o local escolhido para sepultura, que geralmente o Cemitério do Campo da Pólvora, também pertencente e administrado pela Irmandade. Os Livros do Banguê registram a data do falecimento, o valor pago à Santa Casa da Bahia pelo serviço funerário, o nome do escravizado e muitas vezes a sua etnia africana, nome do solicitante, e em caso de morte durante a travessia marítima era também registrado o nome e tipo de embarcação e, por ventura, a idade e a causa da morte e em alguns casos percebemos um desenho à margem esquerda do livro com a reprodução da marca ferrada no corpo do escravizado, podendo no texto ter a indicação da localização exata da mesma no corpo do falecido. Essa série é composta por 11 livros que seguem essa mesma forma de escrituração e registro.</div> <div>Condições de acesso aos documentos:</div> <div>Todos os documentos pertencentes ao acervo do Centro de Memória são de acesso livre para consulta de qualquer cidadão, sendo o único critério de restrição o estado de conservação do documento e a sua condição para manuseio.</div> <div>É permitida a digitalização do documento pelo consulente através da fotografia com câmera ou aparelho móvel, sem o uso do flash.</div> <div>Dia e horário de atendimento:</div>
<div>CODEARQ:BR BATRE</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal Regional Eleitoral da Bahia</div> <div>Endereço: 1ª Av. do Centro Administrativo da Bahia, n.º 150 - CAB</div> <div>Cidade: Salvador</div> <div>Estado: BA</div> <div>CEP: 41.745-901</div> <div>Telefone: (71) 3373-7094</div> <div>E-mail: seblim@tre-ba.jus.br</div> <div>URL: https://www.tre-ba.jus.br</div> <div>Ano de criação: 1932</div> <div>Vinculação Administrativa: Poder Judiciário Federal</div> <div>Missão Institucional: O TRE-BA tem como missão garantir a legitimidade do processo eleitoral para fortalecer a credibilidade da Justiça Eleitoral, prestando serviços de qualidade e promovendo a cidadania.</div> <div>Caracterização do Acervo: O Acervo do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia é composto pelo fundo arquivístico e por coleções custodiadas pelo Arquivo Permanente e pelo Centro de Memória Eleitoral da Bahia.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Os documentos custodiados pelo Tribunal Regional Eleitoral da Bahia são de livre acesso ao público, ressalvados aqueles cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, em conformidade com a legislação vigente.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a quinta-feira, das 13h às 18h, às sextas-feiras, das 8h às 13h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica ou digital, mediante autorização.</div> <div>Data do Cadastro: 26/08/2022</div>

<div>CODEARQ: BR BATRT5</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região</div> <div>Endereço: Rua: Bela Vista do Cabral, 121 - Nazaré</div> <div>Cidade: Salvador</div> <div>Estado: BA</div> <div>CEP: 40.055-010</div> <div>Telefone: (71) 3319-7000 / 3319-7638</div> <div>Seu endereço de e-mail: biblioteca1@trt5.jus.br</div> <div>URL: https://www.trt5.jus.br/</div> <div>Ano de criação: 1941</div> <div>Vinculação Administrativa: Poder Judiciário Federal</div> <div>Missão Institucional: Realizar Justiça, no âmbito das relações de trabalho, contribuindo para a paz social e o fortalecimento da cidadania.</div> <div>Caracterização do Acervo: Documentos e processos gerados no desenvolvimento das atividades administrativas e jurisdicionais do TRT da 5ª Região, em diversos suportes e em diferentes épocas da história da Instituição, como autos de processos trabalhistas, microfilmes de processos, livros de acórdãos, atas do Tribunal, acervo fotográfico.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao Público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 15h.</div> <div>Data do Cadastro: 31/05/2023</div>
<div>CODEARQ: BR BAUFBA</div> <div>Nome da Instituição: Universidade Federal da Bahia - UFBA</div> <div>Endereço: Rua Augusto Viana, s/nº - Palácio da Reitoria - Canela</div> <div>Cidade: Salvador</div> <div>Estado: BA</div> <div>CEP: 40110-909</div> <div>Telefone: (71) 3283-7072 / 3283-7062</div> <div>E-mail: gabinete@ufba.br</div> <div>URL: http://www.ufba.br</div> <div>Ano de Criação: 1946</div> <div>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação</div> <div>Caracterização do acervo: Documentos em fase intermediária.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e fotográfica.</div>
<div>CODEARQ: BR BAUFRB</div> <div>Nome da Instituição: Universidade Federal do Recôncavo da Bahia</div> <div>Endereço: Rua Rui Barbosa, nº 710 - Centro</div> <div>Cidade: Cruz das Almas</div> <div>Estado: BA</div> <div>CEP: 44.380-000</div> <div>Telefone: (75) 3621-9095</div> <div>Seu endereço de e-mail: gabi@reitoria.ufrb.edu.br</div> <div>URL: https://ufrb.edu.br/portal/</div> <div>Ano de criação: 2005</div> <div>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação</div> <div>Missão Institucional: Formar cidadãos criativos, empreendedores e inovadores, contribuindo para o desenvolvimento social, tecnológico e sustentável, promovendo a inclusão e valorizando as culturas locais.</div> <div>Caracterização do Acervo: O Arquivo Geral da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia está em fase de implantação, os conjuntos documentais estão sendo reunidos no prédio do arquivo, onde já se encontram alguns documentos acadêmicos e administrativos da antiga escola de Agronomia da UFBA, e os documentos acadêmicos da atual UFRB.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Conforme Lei de acesso à informação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</div> <div>Data do Cadastro: 19/01/2023</div>

<p>CODEARQ: BR CEADT</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Diocesano de Tianguá</p> <p>Endereço: Av. Prefeito Jacques Nunes, 1739 - Centro</p> <p>Cidade: Tianguá</p> <p>Estado: CE</p> <p>CEP: 62320-000</p> <p>Telefone: (88) 3671-1180 / 3671-4780</p> <p>E-mail: diocesetangua@yahoo.com.br</p> <p>URL: http://www.diocesedetangua.com.br</p> <p>Ano de Criação: 1971</p> <p>Vinculação Administrativa: Diocese de Tianguá</p> <p>Missão Institucional: A Diocese de Tianguá é uma instituição eclesιάstica católica integrada por 14 paróquias. Localizada no Norte do Estado do Ceará, sua área territorial é de 9.680,7 Km².</p> <p>Caracterização do acervo: Livros de registros de batismos, crismas, casamentos, óbitos e tombos das paróquias pertencentes à diocese de Tianguá.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação</p> <p>Dia e horário de atendimento: Segunda, quarta e sextas-feiras das 8h30 às 11h30</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução digital e transcrição de originais</p>
<p>CODEARQ: BR CEAPEC</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público do Estado do Ceará</p> <p>Endereço: Rua Senador Alencar, nº 348 - Centro</p> <p>Cidade: Fortaleza</p> <p>Estado: CE</p> <p>CEP: 60030-050</p> <p>Telefone: (85) 3101-2614</p> <p>E-mail: agendagab@secult.ce.gov.br</p> <p>URL: https://www.secult.ce.gov.br/2013/01/02/arquivo-publico/</p> <p>Ano de Criação: 1916</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria da Cultura do Estado do Ceará</p> <p>Missão Institucional: Recolher, preservar e divulgar documentos de valor histórico para referência e pesquisa.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo do Arquivo Público do Estado do Ceará é composto de documentos do Poder Executivo, Judiciário e Legislativo do Estado do Ceará, compreendendo os períodos colonial, imperial e republicano. Além de documentos das Câmaras municipais do Ceará, dos séculos XVIII e XIX, Guarda Nacional no século XIX, Instrução Pública da Província do Ceará (Século XIX), Secretaria do Interior e Justiça do Estado do Ceará(Séculos XIX e XX), Ministério: Agricultura, Comércio e Obras Públicas, dos Negócios Estrangeiros, das Relações Exteriores, dos Negócios da Fazenda, da Guerra, Ministério do Império, dos Negócios da Justiça, da Marinha, Secretaria de Polícia da Província do Ceará (século XIX).</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização, necessidade de autorização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 17h30</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica, digital e transcrição de originais</p>
<p>CODEARQ: BR CEAUD10CJM</p> <p>Nome da Instituição: Auditoria da 10ª Circunscrição Judiciária Militar</p> <p>Endereço: Avenida Borges de Melo, nº 1711 - Bairro Parreão</p> <p>Cidade: Fortaleza</p> <p>Estado: CE</p> <p>CEP: 60410-335</p> <p>Telefone: (85) 3392-7474</p> <p>E-mail: aud10@stm.jus.br</p> <p>URL: http://www.stm.jus.br/primeira-instancia/auditorias-militares</p> <p>Ano de Criação: 1969</p> <p>Vinculação Administrativa: Justiça Militar da União</p> <p>Missão Institucional: As Auditorias, distribuídas em Circunscrições Judiciárias Militares constituem a Primeira Instância da Justiça Militar da União. Sédiam os Conselhos de Justiça que julgam crimes militares previstos em lei.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é formado por documentação processual e administrativa, compreendendo, além dos processos judiciais, os documentos de apoio à atividade-fim do STM, como registros de tramitação, atas, ofícios.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: Segunda-feira a quinta-feira, das 12h00 às 19h00, e às sextas-feiras, das 8h00 às 15h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</p>

CODEARQ: BR CECEDOCC
Nome da Instituição: Centro de Documentação do Cariri
Endereço: Rua Coronel Antonio Luiz, nº 1.161 - Pimenta
Cidade: Crato
Estado: CE
CEP: 63.105-000
E-mail: cedocc@urca.br
URL: http://www.urca.br
Ano de Criação: 2007
Vinculação Administrativa: Departamento de História da Universidade Regional do Cariri
Missão Institucional: O Centro de Documentação do Cariri - CEDOCC é um centro de pesquisa e laboratório vinculado ao Departamento de História da Universidade Regional do Cariri - URCA, localizado na cidade do Crato, estado do Ceará. O Centro de Documentação do Cariri é um local de guarda permanente de documentos e um espaço para a pesquisa. Os eixos norteadores do trabalho com a documentação consistem em: levantamento de fontes, possibilidade de guarda no nosso acervo, trabalho com o material recebido, elaboração de catálogo/inventário da documentação, divulgação do acervo para o público pesquisador e a comunidade em geral. O CEDOCC também fomenta a pesquisa dos discentes do Curso de graduação em História da Universidade Regional do Cariri, além de disponibilizar para a comunidade em geral, fontes para a consulta.
Caracterização do acervo: O CEDOCC conta com um acervo documental composto por material textual e material digital. No acervo textual estão depositados documentos cartoriais, judiciais, jornais, dentre estes, citamos como exemplos: a) inventários post-mortem dos séculos XVIII, XIX e XX, referentes à antiga Comarca do Crato e posteriormente, ao fórum Hermes Parahyba, localizado na mesma cidade; b) processos criminais - crime sexual, homicídio, lesão corporal, ofensa, roubo, dano, falsidade, tentativa de homicídio, dentre outros; c) processos civis - autos de contas, carta precatória, requerimentos, petições, ações de tutela, demarcação de terras, dentre outros, referentes aos séculos XIX e XX; c) documentos administrativos: livros de registro e de tombo do poder judiciário, ofícios, portarias e correspondências da justiça, referentes ao mesmo período; d) eleitorais - títulos de eleitores da primeira metade do século XX; e) exemplares do Jornal A Ação, órgão da Diocese do Crato, dos anos de 1965 a 1985. No acervo digital, estão depositados jornais, cartas de sesmarias do Ceará, relatórios de presidentes de províncias, leis provinciais do Ceará, dentre outros, os quais citamos como exemplos: a) as edições dos jornais O Araripe (1855-1864), A Voz da Religião (1868-1870), O Homem do Povo (1931), O Rebate (1909-1910), Cabrião (1866-1867), O Polichinello (1876), Jornal das Trincheiras (1932); b) Datas de sesmarias do Ceará e índice das datas de sesmarias; c) relatórios dos presidentes da província do Ceará (1860-1910); d) Album histórico do Seminário Episcopal do Crato (1877-1925).
Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta, das 8h às 11h, 14h às 17h e 18h30 às 21h30
Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica, digital e transcrição de originais.

CODEARQ: BR CEDHDPG
Nome da Instituição: Departamento Histórico Diocesano Pe. Antônio Gomes de Araújo
Endereço: Rua Dom Quintino, nº 808 - Centro
Cidade: Crato
Estado: CE
CEP: 63100-070
Telefone: (88) 3521-0695 / 3521-1110
E-mail: dhdp@diocesedecrato.org.br
URL: http://www.diocesedecrato.org.br
Ano de Criação: 2008
Vinculação Administrativa: Diocese de Crato
Missão Institucional: O DHDPG é o setor responsável na Diocese de Crato pela custódia e catalogação de todos os livros, papéis e documentos (quer de cunho espiritual ou temporal, sob sua guarda); assim como preservação, pesquisa e estudo dos documentos e/ou subsídios, direta ou indiretamente, testemunhas da História e da Cultura especialmente da região compreendida pela Diocese de Crato, na região Sul do Estado do Ceará.
Caracterização do acervo: Periódicos e impressos (Séc. XX), manuscritos e fontes documentais primárias (séculos XVIII a XX), Registros Sacramentais (Séc. XVIII a XX), Coleção iconográfica e videoteca, Plantas arquitetônicas e mapas, fontes materiais e peças de interesse museológico (objetos litúrgicos, móveis, utensílios domésticos e pessoais), Livros de diversas áreas (especialmente eclesiástica, histórica e genealógica).
Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização, necessidade de autorização
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h00
Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica, digital e transcrição de originais.

<p>CODEARQ: BR CEFETRANS</p> <p>Nome da Instituição: Federação das Empresas de Transportes de Passageiros do Ceará, Piauí e Maranhão - FETRANS</p> <p>Endereço: Rua Dona Leopoldina, 1050, Centro</p> <p>Cidade: Fortaleza</p> <p>Estado: CE</p> <p>CEP: 60110-001</p> <p>Telefone: (85) 3261-7066</p> <p>E-mail: centrocultural@fetrans.org.br</p> <p>URL: www.fetrans.org.br</p> <p>Ano de Criação: 1989</p> <p>Missão Institucional: Representar os sindicatos filiados, bem como fomentar, fortalecer e defender os interesses do setor de transportes, contribuindo assim com o desenvolvimento da mobilidade nos estados do Ceará, Piauí e Maranhão.</p> <p>Caracterização do acervo: A FETRANS, através de seu Centro Cultural, desenvolve ações de formação de acervo, pesquisa, publicações, exposições e encontros que preservam e divulgam, a cultura, o patrimônio histórico e a memória dos transportes do Ceará, Piauí e Maranhão. Seu Centro de Documentação e Pesquisa (CDPTCE) possui um acervo com mais de 65.000 mil documentos, sendo formado, inicialmente, em 1999 com a inauguração do Memorial Fotográfico de Passageiros do Ceará. O CPDTCE possui uma variedade de fontes documentais tais como: ilustrações, fotografias, jornais, contratos sociais, notas oficiais, depoimentos, relatórios de empresas, itinerários de linhas e outros. E ainda organiza exposições, publicações, palestras e seminários sobre a história do transporte coletivo e das cidades, com o intuito de preservar a memória e fomentar a pesquisa, além do acervo, possui uma biblioteca e hemeroteca sobre o transporte e as cidades. O CDPTCE está aberto à população em geral, pesquisadores e estudantes interessados nos mais variados temas que o acervo aborda, como: desenvolvimento urbano, deslocamentos, circulação de mercadorias e outras problemáticas históricas que tenham bondes e ônibus como personagem. Há ainda o projeto “Uma história pra contar” que foi elaborado pensando na memória dos empresários, motoristas, cobradores e usuários de transportadores do Ceará, resultando num acervo de depoimentos orais aberto para pesquisadores e curiosos. Atualmente, está à disposição do público interessado, depoimentos de motorista, cobradores e empresários.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h00.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</p>
<p>CODEARQ: BR CEUFCNUDOC</p> <p>Nome da Instituição: Núcleo de Documentação e Laboratório de Pesquisa Histórica do Departamento de História da Universidade Federal do Ceará</p> <p>Endereço: Av. da Universidade, n.º 2762 - Centro de Humanidades II – Unidade Didática - Área II - Benfica</p> <p>Cidade: Fortaleza</p> <p>Estado: CE</p> <p>CEP: 60.020-180</p> <p>Telefone: (85) 3366-7743</p> <p>Seu endereço de e-mail: nudoc@ufc.br</p> <p>URL: https://nudochistoria.ufc.br</p> <p>Ano de criação: 1983</p> <p>Vinculação Administrativa: DH/CH/UFC</p> <p>Missão Institucional: Preservar, divulgar e dialogar com os distintos acervos documentais ao funcionar como espaço laboratorial de ensino, pesquisa e extensão desenvolvido por pesquisadores em História em articulação entre a Universidade Federal do Ceará e a sociedade cearense.</p> <p>Caracterização do Acervo: O NUDOC possui acervos impressos, orais, digitais, iconográficos e bibliográficos preferencialmente referentes à História e ao Estado do Ceará.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Os documentos em sua maioria estão abertos ao público, exceto aqueles ainda em fase de identificação.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.</p> <p>Data do Cadastro: 17/04/2023</p>
<p>CODEARQ: BR CETRE</p> <p>Nome da Instituição: Tribunal Regional Eleitoral do Ceará</p> <p>Endereço: Rua Jaime Benévolo, nº 21</p> <p>Cidade: Fortaleza</p> <p>Estado: CE</p> <p>CEP: 60.050-080</p> <p>Telefone: (85) 3453-3745</p> <p>E-mail: coapa@tre-ce.jus.br</p> <p>URL: www.tre-ce.jus.br</p> <p>Ano de Criação: 1932</p> <p>Vinculação Administrativa: Poder Judiciário Federal</p> <p>Missão Institucional: O desafio da gestão pública contemporânea está associado à capacidade de governar em rede e em conjunto com a sociedade, promovendo o desenvolvimento econômico, social e ambiental de forma sustentável e fortalecendo a imagem e o valor do Estado. A partir dessa nova realidade, a Justiça Eleitoral do Ceará implantou, por meio da Resolução TRE-CE nº 603, de 3 de novembro de 2015, o Sistema de Governança e Gestão visando estabelecer mecanismos que favoreçam a transparência, a efetividade e o alinhamento permanente das ações necessárias ao cumprimento dos objetivos estabelecidos no Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral do Ceará.</p> <p>Caracterização do acervo: A Biblioteca Advogado Aroldo Mota tem acesso livre e seu acervo é bastante variado, contendo publicações de diversas áreas jurídicas (direito constitucional, direito eleitoral, direito administrativo, direito processual civil etc.), além de outras áreas do conhecimento humano (informática, administração pública, biblioteconomia, arquivologia, medicina, contabilidade, auditoria, ciência política, filosofia, entre outras). Conta com profissionais qualificados e capacitados para auxiliar os consulentes e pesquisadores em suas demandas informacionais voltadas ao desenvolvimento das atividades laborais, acadêmicas e de pesquisa geral. O acervo da biblioteca pode ser consultado por meio do Catálogo de Bibliotecas da Justiça Eleitoral.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: O Tribunal Regional Eleitoral do Ceará instituiu, através da Resolução TRE-CE 806/2021, o Sistema Eletrônico de Informações – SEI – como ferramenta oficial de criação e tramitação de processos administrativos eletrônicos no âmbito da Justiça Eleitoral do Ceará.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta feira, das 8h às 14h.</p> <p>Data do Cadastro: 27/12/2021</p>

<p>CODEARQ: BR CEUFCA</p> <p>Nome da Instituição: Universidade Federal do Cariri</p> <p>Endereço: Av. Ten. Raimundo Rocha, 1639 - Cidade Universitária</p> <p>Cidade: Juazeiro do Norte</p> <p>Estado: CE</p> <p>CEP: 63.048-080</p> <p>Telefone: (88) 3231-9431</p> <p>E-mail: Josedete.xavier@ufca.edu.br</p> <p>URL: https://www.ufca.edu.br/</p> <p>Ano de Criação: 2013</p> <p>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação.</p> <p>Missão Institucional: Promover conhecimento crítico e socialmente comprometido para o desenvolvimento territorial sustentável.</p> <p>Caracterização do Acervo: O acervo da UFCA, encontra-se na fase de mapeamento dos processos das atividades da Universidade, obtém-se um maior conhecimento da documentação, evidenciando-se a necessidade de realizar uma adequada e eficiente gestão documental. Isto é a universidade ainda não tem um Arquivo Geral, sendo setorizado. No entanto já foi realizado o projeto para implantação do Arquivo Geral, com a criação da Divisão de Arquivo Divisão de Arquivo (DIARQ), criada pela Portaria Normativa GR/UFCA N° 22, de 1º de julho de 2021. Tendo como missão instituir a gestão documental e a política de arquivo no âmbito da Universidade Federal do Cariri.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à Informação.</p> <p>Data do Cadastro: 25/07/2022</p>
<p>CODEARQ: BR CEUFC</p> <p>Nome da Instituição: Universidade Federal do Ceará</p> <p>Endereço: Avenida da Universidade, n.º 2853 - Benfica</p> <p>Cidade: Fortaleza</p> <p>Estado: CE</p> <p>CEP: 60.020-181</p> <p>Telefone: (85) 3366 7301</p> <p>E-mail: cpad@ufc.br</p> <p>URL: http://www.ufc.br/, @cpad_ufc</p> <p>Ano de Criação: 1954</p> <p>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação</p> <p>Missão Institucional: Formar profissionais da mais alta qualificação, gerar e difundir conhecimentos, preservar e divulgar os valores artísticos e culturais, constituindo-se em instituição estratégica para o desenvolvimento do Ceará e do Nordeste.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo da Universidade Federal do Ceará contempla a documentação administrativa e acadêmica relacionada às funções e atividades da instituição, além de alguns fundos e coleções de caráter pessoal.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: O acesso seguirá o ordenamento jurídico federal, estadual e institucional.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</p> <p>Data do Cadastro: 21.08.19</p>
<p>CODEARQ: BR CEUNILAB</p> <p>Nome da Instituição: Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira</p> <p>Endereço: Avenida da Abolição, nº 3</p> <p>Cidade: Redenção</p> <p>Estado: CE</p> <p>CEP:62.790-000</p> <p>Telefone: (85) 3332-6204</p> <p>Seu endereço de e-mail: secragi@unilab.edu.br</p> <p>URL: https://unilab.edu.br</p> <p>Ano de criação: 2010</p> <p>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação</p> <p>Missão Institucional: Formar recursos humanos para contribuir com a integração entre o Brasil e os demais países membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa – CPLP, especialmente os países africanos, bem como promover o desenvolvimento regional e o intercâmbio cultural, científico e educacional.</p> <p>Caracterização do Acervo: Contempla a documentação administrativa e acadêmica relacionada às funções e atividades da instituição.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de Acesso à Informação.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.</p> <p>Data do Cadastro: 15/04/2024</p>

<div>CODEARQ: BR DF1AUD11CJM</div> <div>Nome da Instituição: 1ª Auditoria da 11ª Circunscrição Judiciária Militar</div> <div>Endereço: Setor de Autarquias Sul - Quadra 3 - Lote 3A - Área Sul</div> <div>Cidade: Brasília</div> <div>Estado: DF</div> <div>CEP: 70070-030</div> <div>Telefone: (61) 3313-9173 / 3313-9174</div> <div>URL: http://www.stm.jus.br/primeira-instancia/auditorias-militares</div> <div>Ano de Criação: 1969</div> <div>Vinculação Administrativa: Justiça Militar da União</div> <div>Missão Institucional: As Auditorias, distribuídas em Circunscrições Judiciárias Militares constituem a Primeira Instância da Justiça Militar da União. Sediam os Conselhos de Justiça que julgam crimes militares previstos em lei.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo é formado por documentação processual e administrativa, compreendendo, além dos processos judiciais, os documentos de apoio à atividade-fim do STM, como registros de tramitação, atas, ofícios.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 1200 às 19h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</div>
<div>CODEARQ: BR DF2AUD11CJM</div> <div>Nome da Instituição: 2ª Auditoria da 11ª Circunscrição Judiciária Militar</div> <div>Endereço: Setor de Autarquias Sul - Quadra 3 - Lote 3A - Asa Sul</div> <div>Cidade: Brasília</div> <div>Estado: DF</div> <div>CEP: 70070-030</div> <div>Telefone: (61) 3313-9389</div> <div>URL: http://www.stm.jus.br/primeira-instancia/auditorias-militares</div> <div>Ano de Criação: 1992</div> <div>Vinculação Administrativa: Justiça Militar da União</div> <div>Missão Institucional: As Auditorias, distribuídas em Circunscrições Judiciárias Militares constituem a Primeira Instância da Justiça Militar da União. Sediam os Conselhos de Justiça que julgam crimes militares previstos em lei.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo é formado por documentação processual e administrativa, compreendendo, além dos processos judiciais, os documentos de apoio à atividade-fim do STM, como registros de tramitação, atas, ofícios,</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 1200 às 19h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</div>
<div>CODEARQ: BR DFANA</div> <div>Nome da Instituição: Agência Nacional de Águas / CEDOC</div> <div>Endereço: Setor Policial Sul, Área 5 - Quadra 3, Blocos B, L e M</div> <div>Cidade: Brasília</div> <div>Estado: DF</div> <div>CEP: 70610-200</div> <div>Telefone: (61) 2109-5400 / 2109-5252</div> <div>E-mail: cedoc@ana.gov.br</div> <div>URL: http://www.ana.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 2000</div> <div>Vinculação Administrativa: Ministério do Meio Ambiente</div> <div>Missão Institucional: Implementar e coordernar a gestão compartilhada e integrada dos recursos hídricos e regular o acesso a água, promovendo o seu uso sustentável em benefício atual e das futuras gerações.</div> <div>Caracterização do acervo: Documentos referentes ao planejamento e gestão de recursos hídricos; outorga de direito de uso, fiscalização e cobrança de recursos hídricos; conservação e uso racional de água e solo; usos múltiplos de recursos hídricos; e informações hidrológicas.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital</div>

<div>CODEARQ: BR DFANEEL</div> <div>Nome da Instituição: Agência Nacional de Energia Elétrica / CEDOC</div> <div>Endereço: SGAN Quadra 603 / Módulos I e J - Asa Norte</div> <div>Cidade: Brasília</div> <div>Estado: DF</div> <div>CEP: 70830-110</div> <div>Telefone: (0XX61) 2192 - 8668</div> <div>E-mail: cedoc@aneel.gov.br</div> <div>URL: http://www.aneel.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 1996</div> <div>Vinculação Administrativa: Ministério de Minas e Energia</div> <div>Missão Institucional: Coletar, processar, tratar, armazenar e disseminar as informações dos acervos bibliográfico, cartográfico, iconográfico, sonoro e de atos legislativos, propiciando a promoção do conhecimento dos usuários da ANEEL e do público externo e da utilização de novas tecnologias da informação.</div> <div>Caracterização do acervo: Atualmente o CEDOC possui um acervo de aproximadamente 159.590 documentos, entre artigos de periódicos (jornais e revistas), atos legislativos, inventários hidrelétricos, livros e materiais especiais (CDs, DVDs, fitas cassetes de áudio e vídeo e mapas) sobre assuntos relacionados a energia elétrica e recursos hídricos.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h30</div>
<div>CODEARQ: BR DFIPHANACI-BSB</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Central do IPHAN Seção Brasília (ACI-BSB)</div> <div>Endereço: SEP/Sul, Qd. 702/902, Bloco B, Centro Empresarial Brasília 50, Torre Iphan, Semienterrado</div> <div>Cidade: Brasília</div> <div>Estado: DF</div> <div>CEP: 70.390-025</div> <div>Seu endereço de e-mail: raphael.carmo@iphan.gov.br</div> <div>Ano de criação: 2022</div> <div>Vinculação administrativa: Centro de Documentação do Patrimônio – CDP/IPHAN</div> <div>Missão Institucional: Promover e coordenar o processo de preservação do patrimônio cultural brasileiro para fortalecer identidades, garantir o direito à memória e contribuir para o desenvolvimento socioeconômico do país.</div> <div>Caracterização do Acervo: O acervo é composto de acervos de variados gêneros: textual, cartográfico, audiovisuais, iconográficos, e tridimensionais, acumulados pelo órgão em consequência direta de seus trabalhos.</div> <div>Reúne importantes registros das políticas de preservação do Patrimônio Cultural, além da documentação da extinta Fundação Nacional Pró-Memória (FNPM) e do Centro Nacional de Referência Cultural (CNRC).</div> <div>Condições de acesso aos documentos: É possível o acesso aos documentos quando este não prejudicar a preservação de seu suporte e estiver em consonância com a legislação vigente.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 17h (por agendamento).</div> <div>Serviços de reprodução: É possível a digitalização dos documentos quando esta não prejudicar a preservação de seu suporte e estiver em consonância com a legislação vigente.</div> <div>Data do Cadastro: 14/10/2024</div>
<div>Sigla da Instituição: BR DFALB</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Lésbico Brasileiro</div> <div>Endereço: QI 18, Bloco T, N/A, apto 314, Guará I</div> <div>Cidade: Brasília</div> <div>Estado: DF</div> <div>CEP: 71.015-204</div> <div>Telefone: (65) 99245-6937</div> <div>E-mail: arquivosbicodobrasil@gmail.com</div> <div>URL: https://www.arquivosbicobrasileiro.org.br/</div> <div>Ano de criação: 2020</div> <div>Missão Institucional: Preservar registros históricos relativos às lesbianidades, oriundos do Brasil ou do exterior, e democratizar o acesso a esses itens.</div> <div>Caracterização do Acervo: Documentação relativa a movimentos sociais, artistas, intelectuais e anônimas lésbicas do Brasil e do exterior. Entre os itens estão livros teóricos e literários, fotografias analógicas e digitais, cartazes, panfletos, periódicos, zines e ilustrações que datam desde a metade do século XX até a atualidade.</div>

CODEARQ: BR DFANBSB Nome da Instituição: Arquivo Nacional - Coordenação Regional no Distrito Federal Endereço: Setor de Indústrias Gráficas - SIG Quadra 06 Lote 800 Cidade: Brasília Estado: DF CEP: 70610-460 Telefone: (61) 3344-8242 E-mail: consultas@arquivonacional.gov.br URL: http://www.arquivonacional.gov.br Ano de Criação: 1838 Vinculação Administrativa: Ministério da Justiça Missão Institucional: Tem por finalidade implementar e acompanhar a política nacional de arquivos, definida pelo Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, por meio da gestão, do recolhimento, do tratamento técnico, da preservação e da divulgação do patrimônio documental do País, garantindo pleno acesso à informação, visando apoiar as decisões governamentais de caráter político-administrativo, o cidadão na defesa de seus direitos e de incentivar a produção de conhecimento científico e cultural. Caracterização do acervo: O Arquivo Nacional custodia acervo do séc. XVI ao séc. XXI, oriundo da capitania do Rio de Janeiro e do Vice-Reinado (Colônia), da administração central e de algumas províncias (Império) e do Poder Executivo Federal (República). Tem também acervo proveniente do Poder Legislativo (constituições e emendas constitucionais) e do Poder Judiciário (tribunais superiores, além de pretorias, varas cíveis e criminais e cartórios da cidade do Rio de Janeiro). A documentação privada foi produzida por pessoas, famílias e instituições.Possui biblioteca especializada em arquivologia, história e direito, com obras raras. Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público. Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00 Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, digital, transcrição de originais, Videográfica/audiográfica.
CODEARQ: BR DFARPDF Nome da Instituição:Arquivo Público do Distrito Federal Endereço: Setor de Garagens Oficiais - SGO Qd. 05 Lote 23 – Asa Norte Cidade: Brasília Estado: DF CEP: 70610-650 Telefone: (61) 3361-7739 E-mail: arquivopublico@arquivopublico.df.gov.br URL: http://www.arpdf.df.gov.br/ Ano de Criação: 1985 Vinculação Administrativa: Secretaria de Estado da Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais do Distrito Federal Missão Institucional: Recolher, preservar, dar acesso e garantir proteção especial a documentos arquivísticos de valor permanente, produzidos e acumulados pela Administração Direta e Indireta e Fundações do Distrito Federal. (Regimental) Harmonizar a gestão de documentos, garantir a conservação e a preservação física da documentação arquivística governamental, bem assim facilitar o acesso ao patrimônio documental público do DF, por meio da realização de pesquisas e do atendimento ao público interessado no acesso e utilização de peças documentais que narram a memória de Brasília. (Política Institucional Adotada) Caracterização do acervo: O acervo sob custodia do Arquivo Público do Distrito Federal é composto por, aproximadamente, 808 metros lineares de documentos textuais, 46.101 documentos cartográficos (plantas e mapas), 691 fotografias aéreas, 660.826 negativos, 20.770 ampliações fotográficas, 17.367 diapositivos, 22.501 cópias por contato, 2.314 documentos micrográficos e 2.351, além de 153 películas cinematográficas e mais de 500 vídeos em diversos suportes. Essa importante fonte de informação é integrada por documentos relativos à construção de Brasília e à administração do Distrito Federal, composta pelos fundos arquivísticos publicos históricos da Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil – NOVACAP, da Secretaria de Comunicação Social do DF, do Centro de Informações da Secretaria de Segurança Pública do Df, da Fundação Cultural do DF, do Gabinete do Governador do DF, da Administração Regional de Taguatinga, Secretaria de Educação do DF, Secretaria de Desenvolvimento Urbano do DF e Secretaria de Gestão do Território e Habitação do DF . E pelos fundos privados: Yvonne Jean, Juca Chaves, Brasília Palace Hotel, Manuel Mendes, Ecilda Ramos, Paulo de Tarso, Gladson da Rocha e Ernesto Silva.Em 2007, o Fundo Documental da NOVACAP foi reconhecido pelo Comitê Nacional do Brasil do Programa da Memória do Mundo da Unesco, como Patrimônio Documental da Humanidade. Além dos fundos públicos, o ArPDF também recebe acervos privados. Atualmente, é responsável pela guarda e preservação de 07 acervos privados: Brasília Palace Hotel; Engenheiro Juca Chaves; Escritora Yvonne Jean, Professora Ecilda Ramos, Ex-Prefeito Paulo de Tarso Santos, Arquiteto Gladson da Rocha e Doutor Ernesto Silva, sendo que os três últimos foram recolhidos em 2015. Condições de acesso aos documentos: Como acessar os serviços - As solicitações de consulta ao acervo recolhido ao Arquivo Público do Distrito Federal e o fornecimento de cópias de documentos em suporte digital podem ser formuladas pessoalmente ou à distância (por e-mail ou correspondência).Quem pode acessar os Serviços - Pessoas físicas e jurídicas, públicas e privadas, nacionais e estrangeiras.Tipos de Acervo - Textual, Cartográfico, Iconográfico, Fotográfico, Sonoro, Audiovisual e Bibliográfico .Requisitos para Atendimento-O atendimento se dará de forma diferenciada, a depender do meio utilizado pelo usuário para realizar sua consulta (e-mail, correspondência ou presencial). Em qualquer das modalidades de atendimento, o pedido será registrado em formulário próprio a ser fornecido pelo Arquivo Público do DF. A solicitação deverá ser apresentada de forma objetiva e conter uma única solicitação, a fim de facilitar a compreensão do que está sendo requerido e reduzir o tempo de resposta. Atendimento à Distância - O atendimento a distância será realizado por meio de pedidos formulados via E-mail ou correio tradicional. O envio de pedidos de informação por meio de correspondência (eletrônica ou física) deverá conter todos os dados de identificação do requerente, tais como: nome completo, documento de identificação, telefone, correio eletrônico e endereço. Quando do recebimento das solicitações pelas mencionadas vias, será preenchido pelo servidor do ArPDF responsável pelo atendimento, o formulário com as informações enviadas pelo interessado, para fins de controle e estatísticas. O responsável pelo atendimento tem até 20 dias (prorrogáveis por mais 10 dias), contados a partir do recebimento da carta ou do correio eletrônico para enviar a resposta ao demandante. A confirmação de recebimento das solicitações enviadas ao correio eletrônico do ArPDF ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do seu recebimento, e poderá ser feita via e-mail, correspondência postal, ou via telefone, pelo responsável pelo atendimento.A resposta poderá ser enviada por meios diferentes daquele pelo qual a demanda foi recebida pelo ArPDF, tendo em conta a eventual necessidade de encaminhamento de algum documento para preenchimento e devolução pelo usuário, bem assim de envio de alguma cópia digital de itens do acervo. Atendimento Presencial - O usuário terá acesso aos instrumentos de pesquisa do ArPDF (guias, inventários, repertórios, quadros de arranjo e outros), ao acervo disponível em meio digital, bem assim às orientações necessárias para a localização das informações de seu interesse. Manuseio dos Documentos - Os documentos originais que já estejam reproduzidos em meio digital serão acessados somente nesse formato. Em regra, o manuseio dos acervos originais e de documentos em processo de organização e restauro é realizado pela Equipe Técnica do ArPDF, entretanto, quando o item documental do qual o usuário necessitar não estiver disponível em meio digital, o ArPDF dará acesso ao original e, posteriormente, dentro do prazo de atendimento, providenciará sua disponibilização em meio eletrônico.Formas de Consulta aos Documentos - No setor de atendimento, os usuários poderão utilizar os seguintes meios de consulta:1. Instrumentos de Pesquisa do ArPDF (Guias, Catálogos, Inventários, Repertórios e Quadros de Arranjo), e 2. Arquivos Digitais (ainda em processo de implantação).Caso o interessado não resida em Brasília, será possível o atendimento via e-mail, ou correio. Em todos os casos será necessário o preenchimento de formulário institucional para registro do atendimento e elaboração do perfil do usuário dos serviços do ArPDF.Prazos de Atendimento - Todas as solicitações serão atendidas em até 20 dias contados do recebimento da solicitação (prorrogáveis por mais 10), conforme a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011) e o Decreto nº 34.276, de 11 de abril de 2013, que a regulamenta no Distrito Federal.Os pedidos serão atendidos por ordem de chegada, sendo respeitadas as prioridades legais para maiores de 60 anos, gestantes e portadores de necessidades especiais.A reprodução dos documentos obedecerá aos prazos da Lei de Acesso à Informação, acrescido dos prazos de postagem, se for o caso.Custos do Serviço - Os serviços prestados pelo Arquivo Público são gratuitos, devendo o interessado fornecer os meios para cópia das peças do acervo que lhe interessarem, sendo em meio digital ou papel.Restrições - Ao acessar as dependências do espaço destinado ao atendimento ao

<div>CODEARQ: BR DFAUDCORR</div> <div>Nome da Instituição: Auditoria de Correição</div> <div>Endereço: Setor de Autarquias Sul - Quadra 3 - Lote 3 A - Asa Sul</div> <div>Cidade: Brasília</div> <div>Estado: DF</div> <div>CEP: 70070-030</div> <div>Telefone: (61) 3313-9142 / 3313-9153</div> <div>E-mail: veraregina@stm.jus.br</div> <div>URL: http://www.stm.jus.br/primeira-instancia/auditorias-militares</div> <div>Ano de Criação: 1938</div> <div>Vinculação Administrativa: Justiça Militar da União</div> <div>Missão Institucional: A Auditoria de Correição é um órgão de fiscalização e orientação judiciário-administrativa. A correição é exercida pelo Juiz Auditor Corregedor, com jurisdição em todo o território nacional.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo é formado por documentação administrativa, tais como: registros de tramitação, atas, ofícios, entre outros documentos de apoio à atividade-fim do STM.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 12h30 às 19h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</div>
<div>CODEARQ: BR DFBCB</div> <div>Nome da Instituição: Banco Central do Brasil</div> <div>Endereço: Sbs, Quadra 3, Bloco B - Asa Sul</div> <div>Cidade: Brasília</div> <div>Estado: DF</div> <div>CEP: 70074-900</div> <div>Telefone: (61) 3414-2633 / 3414-1990</div> <div>E-mail: didoc.demap@bcb.gov.br</div> <div>URL: http://www.bcb.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 1964</div> <div>Vinculação Administrativa: Ministério da Fazenda</div> <div>Missão Institucional: Assegurar a estabilidade do poder de compra da moeda e um sistema financeiro sólido e eficiente</div> <div>Caracterização do acervo: Documentação acumulada por instituições que antecederam o Banco Central do Brasil.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 17h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.</div>
<div>CODEARQ: BR DFCD</div> <div>Nome da Instituição: Câmara dos Deputados</div> <div>Endereço: Palácio do Congresso Nacional - Praça dos Três Poderes - Anexo 2, Centro de Documentação e Informação, Pavimento Superior, Ala C, Sala 15 (Coordenação de Arquivo - Coarq)</div> <div>Cidade: Brasília</div> <div>Estado: DF</div> <div>CEP: 70160-900</div> <div>Telefone: (61) 3216-5600</div> <div>E-mail: coarq.cedi@camara.leg.br</div> <div>URL: http://www.camara.leg.br</div> <div>Ano de Criação: 1822</div> <div>Vinculação Administrativa: Poder Legislativo da União</div> <div>Missão Institucional: O Poder Legislativo cumpre papel imprescindível perante a sociedade do País, visto que desempenha três funções primordiais para a consolidação da democracia: representar o povo brasileiro, legislar sobre os assuntos de interesse nacional e fiscalizar a aplicação dos recursos públicos. Nesse contexto, a Câmara dos Deputados, autêntica representante do povo brasileiro, exerce atividades que viabilizam a realização dos anseios da população, mediante discussão e aprovação de propostas referentes às áreas econômicas e sociais, como educação, saúde, transporte, habitação, entre outras, sem descuidar do correto emprego, pelos Poderes da União, dos recursos arrecadados da população com o pagamento de tributos. Assim, a Câmara dos Deputados compõe-se de representantes de todos os Estados e do Distrito Federal, o que resulta em um Parlamento com diversidade de idéias, revelando-se uma Casa legislativa plural, a serviço da sociedade brasileira.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo da Câmara dos Deputados é composto pelos seguintes fundos documentais: Assembleia Geral, Constituinte e Legislativa do Império do Brasil (1823); Congresso Nacional Constituinte (1890- 891); Assembleia Constituinte (1933-1934); Assembleia Constituinte (1946); Assembleia Nacional Constituinte (1987-1988); e Câmara dos Deputados (1826-2012). O acervo retrata a atuação dos Deputados e das Comissões no processo legislativo e nas discussões de temas nacionais. As atividades da Casa estão registradas em projetos de lei, propostas de emenda à Constituição, projetos de decreto legislativo, projetos de resolução, pareceres, indicações, emendas, requerimentos, ofícios e outros. Os conjuntos documentais, em fase intermediária e permanente, são custodiados pela Coordenação de Arquivo (Coarq), do Centro de Documentação e Informação (Cedi), por meio de setores especializados: Seção de Documentos Administrativos, Seção de Documentos Legislativos, Seção de Documentos Históricos, e Seção de Documentos Audiovisuais. Além dessas unidades, a Coarq conta com setores de apoio à gestão arquivística, que não possuem acervos próprios, mas que atuam em relação a toda documentação do órgão: Comissão de Avaliação de Documentos, Secretaria Executiva da Comissão Especial de Documentos Sigilosos, Serviço de Arquivo Intermediário, Seção de Avaliação e Recolhimento, Núcleo de História Oral, e Núcleo de Imagem e Som.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso a documentos sigilosos ou em estado de conservação comprometido</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 18h30</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, digital, transcrição de originais e videográfica/audiográfica.</div>

<p>CODEARQ: BR DFCLDF</p> <p>Nome da Instituição: Câmara Legislativa do Distrito Federal</p> <p>Endereço: Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, Zona Cívico-Administrativa</p> <p>Cidade: Brasília</p> <p>Estado: DF</p> <p>CEP: 70.094-902</p> <p>Telefone: (61) 3348-9239</p> <p>E-mail: sgda@cl.df.gov.br</p> <p>URL: www.cl.df.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 1991</p> <p>Vinculação Administrativa: Poder Legislativo do DF</p> <p>Missão Institucional: Representar a população, legislar, fiscalizar o Poder Executivo com independência, aprimorar e acompanhar políticas públicas com ética, transparência, excelência e ampla participação popular, para fortalecer a democracia, impulsionar o desenvolvimento sustentável e melhorar a qualidade de vida no Distrito Federal.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo está composto por documentos administrativos e legislativos, acumulados desde sua inauguração em 1991. É composto por documentos textuais, áudio, audiovisuais e plantas. Atendemos, além de parlamentares e servidores, outros Órgãos, escritórios de advocacia, líderes comunitários, estudantes entre outros.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: As demandas são recebidas via e-mail do Setor, pela Ouvidoria da CLDF, e por telefone. Até o limite de 15Mb enviamos os documentos por meio eletrônico, acima deste tamanho, os usuários devem vir pessoalmente munidos de repositório eletrônico portátil.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 19h</p> <p>Serviços de reprodução: A depender da quantidade, se for necessário em suporte de papel, as custas serão do pesquisador. Se for em meio magnético, franqueamos a reprodução.</p> <p>Data do Cadastro: 03/03/2021</p>
<p>CODEARQ: BR DFCEMENF</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Memória da Enfermagem Brasileira</p> <p>Endereço: Sgan 603 Conjunto "B" - L2 Norte - Asa Norte</p> <p>Cidade: Brasília</p> <p>Estado: DF</p> <p>CEP: 70830-030</p> <p>Telefone: (61) 3226-0653</p> <p>E-mail: cemenf@abennacional.org.br</p> <p>URL: http://www.abennacional.org.br/centrodememoria/</p> <p>Ano de Criação: 2010</p> <p>Vinculação Administrativa: Associação Brasileira de Enfermagem</p> <p>Missão Institucional: O CMEnf destina-se a guarda de documentos que preservam a historia da Associação Brasileira de Enfermagem e a memória da Enfermagem brasileira contribuindo para o desenvolvimento de estudos e pesquisa de Enfermagem.</p> <p>Caracterização do acervo: O Centro de Memória da Enfermagem brasileira possui um rico acervo, composto de documentos textuais, bibliográficos, fotografias, cds, dvds, fitas k7 e vhs, etc., que contam a história do patrimônio da saúde, da instituição e da enfermagem no Brasil de modo geral. Contém documentos respectivos às atividades meio e fim, publicações técnicas e científicas, legislação de educação em enfermagem e inúmeras fotografias de eventos realizados pela entidade.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 14h00 às 18h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</p>
<p>CODEARQ: BR DFMJCA</p> <p>Nome da Instituição: Comissão de Anistia</p> <p>Endereço: Esplanada dos Ministérios - Ministério da Justiça, Bloco "T" sala - Anexo II</p> <p>Cidade: Brasília</p> <p>Estado: DF</p> <p>CEP: 70064-900</p> <p>Telefone: (61) 2025-7098 / 2025-3150 / 2025-9991</p> <p>E-mail: arquivo.ca@mj.gov.br</p> <p>URL: http://www.mj.gov.br/anistia</p> <p>Ano de Criação: 2002</p> <p>Vinculação Administrativa: Ministério da Justiça</p> <p>Missão Institucional: Receber os processos com seus atos processuais administrativos finalizados, vindos do Setor de Finalização e Contadoria; Avaliação documental dos processos recebidos; Conservação preventiva; Controle gerencial dos processos, armazenamento e acondicionamento.</p> <p>Caracterização do acervo: 64 mil processos, totalizando 550mt lineares; fitas de áudio e vídeo.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização, necessidade de autorização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática</p>

<p>CODEARQ: BR DFCVM</p> <p>Nome da Instituição: Comissão de Valores Mobiliários - CVM</p> <p>Endereço: SCN Quadra 02 - Bloco A, Ed. Corporate Financial Center, 4º Andar - Módulo 404</p> <p>Cidade: Brasília</p> <p>Estado: DF</p> <p>CEP: 70712-900</p> <p>Telefone: (61) 3327-2044</p> <p>E-mail: gad@cvm.gov.br</p> <p>URL: http://www.cvm.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 1976</p> <p>Vinculação Administrativa: Ministério da Fazenda</p> <p>Missão Institucional: Desenvolver, regular e fiscalizar o mercado de valores mobiliários, como instrumento de captação de recursos para as empresas, protegendo o interesse dos investidores e assegurando ampla divulgação das informações sobre os emissores e seus valores mobiliários.</p> <p>Caracterização do acervo: Acervo composto por documentos e processos pertinentes às atividades administrativas da Autarquia, e às de regulação, desenvolvimento e fiscalização do mercado de valores mobiliários.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 10h00 às 12h30 e das 14h30 às 17h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</p>
<p>CODEARQ: BR DFCAUBR</p> <p>Nome da Instituição: Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil</p> <p>Endereço: Setor Comercial Sul (SCS), Qd 02, Bloco C, Ed. Serra Dourada, Salas 401/409, 511 e 608 - Asa Sul</p> <p>Cidade: Brasília</p> <p>Estado: DF</p> <p>CEP: 70.300-902</p> <p>Telefone: (61) 3204-9500</p> <p>E-mail: atendimento@caubr.gov.br</p> <p>URL: http://www.caubr.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 2011</p> <p>Missão Institucional: Promover Arquitetura e Urbanismo para Todos.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é composto por documentos finalísticos e de apoio, produzidos e recebidos no decorrer das funções e atividades do CAU/BR. A maior parte da documentação é formada por processos e dossiês. O acervo possui documentos textuais, iconográficos, cartográficos, audiovisuais e digitais.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 19h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</p>
<p>CODEARQ: BR DFCBMDF</p> <p>Nome da Instituição: Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal</p> <p>Endereço: QCG – Quartel do Comando Geral SAM Lote D Módulo E</p> <p>Cidade: Brasília</p> <p>Estado: DF</p> <p>CEP: 70.620-000</p> <p>Telefone: (61) 3901-8668</p> <p>E-mail: ajudancia.arquivo@cbm.df.gov.br</p> <p>URL: https://www.cbm.df.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 1856</p> <p>Vinculação Administrativa: Governo do Distrito Federal</p> <p>Missão Institucional: Proteção de vidas, patrimônio e meio ambiente.</p> <p>Caracterização do acervo: O Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal foi criado em 1856 no Rio de Janeiro. Após a transferência da Capital, a Corporação foi instalada no novo Distrito Federal. O acervo conta com documentos textuais, iconográficos,audiovisuais, cartográficos e informáticos, que narram o desenvolvimento da instituição no cumprimento de sua missão. O CBMDF está em fase de implantação de um Programa de Gestão de documentos. Atualmente a maior parte do acervo encontra-se descentralizada. No Arquivo Geral, custodia-se cerca de 1.000 metros lineares de documentos.</p> <p>Data do Cadastro: 04/08/2021</p>

<p>CODEARQ:BR DFDPU</p> <p>Nome da Instituição: Defensoria Pública da União</p> <p>Endereço: Administração Superior da DPU - SBS - Quadra 01 - Blocos H/L - nº 26/27</p> <p>Cidade: Brasília</p> <p>Estado: DF</p> <p>CEP: 70070-110</p> <p>Telefone: (61) 3105-7355</p> <p>E-mail: arquivogeral@dpu.gov.br</p> <p>URL: http://www.dpu.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 1994</p> <p>Missão Institucional: A Defensoria Pública é Instituição essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe prestar assistência jurídica, judicial e gratuita aos necessitados, assim considerados na forma da Lei. (LC 80/94)</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é composto por documentos administrativos de suporte as atividades da instituição e, em sua maioria, por Processos de Assitência Judiciária - PAJ referentes à assistência juridica prestada pela Defensoria Pública da União.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</p>
<p>CODEARQ: BR DFESMPU</p> <p>Nome da Instituição: Escola Superior do Ministério Público da União</p> <p>Endereço: SGAS 603, lote 22</p> <p>Cidade: Brasília</p> <p>Estado: DF</p> <p>CEP: 70.200-630</p> <p>Telefone: (61) 3553-5300</p> <p>Seu endereço de e-mail: digi@escola.mpu.mp.br</p> <p>URL: https://escola.mpu.mp.br</p> <p>Ano de criação: 2000</p> <p>Vinculação Administrativa: Ministério Público da União</p> <p>Missão Institucional: Facilitar o contínuo aperfeiçoamento dos/as membros/as e servidores/as do MPU para uma atuação profissional eficaz, com vistas ao cumprimento de suas funções institucionais.</p> <p>Caracterização do Acervo: O fundo documental pode ser dividido entre os documentos do Acervo Administrativo (área-meio) e do Acervo Acadêmico (área-fim) da ESMPU. O Acervo Acadêmico é composto pelos documentos referentes às atividades de: Ensino Superior; Pesquisa; Extensão; Aperfeiçoamento; Assistência ao Ensino; e Cursos de Formação.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Por meio do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC).</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 12h às 19h.</p> <p>Serviços de reprodução: Cópias digitalizadas fornecidas gratuitamente.</p> <p>Data do Cadastro: 31/08/2023</p>
<p>CODEARQ: BR DFCAPE</p> <p>Nome da Instituição: Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior</p> <p>Endereço: SBN Quadra 2, Bloco L, Lote 6</p> <p>Cidade: Brasília</p> <p>Estado: DF</p> <p>CEP: 70040-020</p> <p>Telefone: (61) 2022-6813 / 2022-6818</p> <p>E-mail: cgd@capes.gov.br</p> <p>URL: http://www.capes.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 1951</p> <p>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação</p> <p>Missão Institucional: A CAPES tem como finalidade subsidiar o Ministério da Educação na formulação de políticas para pós-graduação, coordenar o sistema de pós-graduação e avaliar os cursos desse nível, e estimular, mediante bolsas de estudo, auxílios e outros mecanismos, a formação de recursos humanos altamente qualificados para a docência de grau superior, a pesquisa e o atendimento da demanda dos setores público e privado.</p> <p>Caracterização do acervo: Processos referentes à concessão de bolsas e auxílios e processos relacionados aos programas desenvolvidos pela CAPES.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</p>

CODEARQ : BR DFFUNAI
Nome da Instituição: Fundação Nacional dos Povos Indígenas
Endereço: SCS 9, Bloco A, Torre B, sala 205-F
Cidade: Brasília
Estado: DF
CEP: 70.308-200
Telefone: (61) 3247-6552
Seu endereço de e-mail: arquivo@funai.gov.br
URL: https://www.gov.br/funai/pt-br/aceso-a-informacao/arquivo-documentacao-e-pesquisa
Ano de criação: 1967

Vinculação Administrativa: Ministério dos Povos Indígenas
Missão Institucional: A Fundação Nacional dos Povos Indígenas (Funai) é o órgão indigenista oficial do Estado brasileiro. Criada por meio da Lei nº 5.371, de 5 de dezembro de 1967, vinculada ao Ministério dos Povos Indígenas, é a coordenadora e principal executora da política indigenista do Governo Federal. Sua missão institucional é proteger e promover os direitos dos povos indígenas no Brasil.Cabe à Funai promover estudos de identificação e delimitação, demarcação, regularização fundiária e registro das terras tradicionalmente ocupadas pelos povos indígenas, além de monitorar e fiscalizar as terras indígenas. A Funai também coordena e implementa as políticas de proteção aos povos isolados e recém-contratados.É, ainda, seu papel promover políticas voltadas ao desenvolvimento sustentável das populações indígenas. Nesse campo, a Funai promove ações de etnodesenvolvimento, conservação e a recuperação do meio ambiente nas terras indígenas, além de atuar no controle e mitigação de possíveis impactos ambientais decorrentes de interferências externas às terras indígenas.Compete também ao órgão a estabelecer a articulação interinstitucional voltada à garantia do acesso diferenciado aos direitos sociais e de cidadania aos povos indígenas, por meio do monitoramento das políticas voltadas à seguridade social e educação escolar indígena, bem como promover o fomento e apoio aos processos educativos comunitários tradicionais e de participação e controle social.A atuação da Funai está orientada por diversos princípios, dentre os quais se destaca o reconhecimento da organização social, costumes, línguas, crenças e tradições dos povos indígenas, buscando o alcance da plena autonomia e autodeterminação dos povos indígenas no Brasil, contribuindo para a consolidação do Estado democrático e pluriétnico.
Caracterização do Acervo: O Fundo Funai é um fundo aberto (1967-atual), composto pelos documentos produzidos e recebidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas no exercício de suas competências, e fornece um retrato fiel das relações entre o Estado Brasileiro e os povos indígenas ao longo da Ditadura Militar e da Sexta República.Por meio da subunidade custodiadora Museu do Índio (RJ), a Funai também é a responsável pela preservação e acesso aos documentos de órgãos extintos cujas competências definiram a política indigenista nacional, sendo estes os fundos Comissão Rondon (1890-1935), Conselho Nacional de Proteção aos Índios (1939-1967), Fundação Brasil Central (1943-1967) e Serviço de Proteção aos Índios (1910-1967).
Condições de acesso aos documentos: Os serviços arquivísticos são gratuitos para todo usuário, nacional ou estrangeiro. O acesso às informações acontece de forma remota, a partir de cópia digital dos documentos selecionados por pesquisa arquivística. A pesquisa deve ser solicitada por meio do endereço arquivo@funai.gov.br, e o usuário deve apresentar as palavras-chave, intervalos temporais e outras informações relevantes para os documentos de seu interesse.
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.
Serviços de reprodução: A reprodução de documentos ocorre por cópia em formato digital, pdf. Cópias em outros formatos ou suportes (como impressão em papel ou arquivo digital em alta qualidade) podem ser solicitadas, mas dependem das condições de conservação dos documentos e da capacidade técnica do arquivo.
Data do Cadastro: 26/01/2024

CODEARQ: BR DFUNB
Nome da Instituição: Fundação Universidade de Brasília
Endereço: Campus Universitário Darcy Ribeiro - Asa Norte
Cidade: Brasília
Estado: DF
CEP: 70910-900
Telefone: (61) 3107-3300
E-mail: arquivocentral@unb.br
URL: http://www.arquivocentral.unb.br
Ano de Criação: 1961
Vinculação Administrativa: Ministério da Educação
Missão Institucional: Missão: Produzir, integrar e divulgar conhecimento, formando cidadãos comprometidos com a ética, a responsabilidade social e o desenvolvimento sustentável.
Caracterização do acervo: O Acervo da Universidade de Brasília é constituído pelo Fundo FUB/UnB e coleções diversas, que abrangem conjuntos documentais relacionados às atividades administrativas e acadêmicas referentes à sua finalidade de instituição educacional, voltada para o ensino, a pesquisa e extensão. Os conjuntos documentais abrangem o período de 1962 até os dias atuais.O Fundo FUB/UnB está organizado em seções (subfundos) e séries que contemplam, entre outros documentos, atos e resoluções, contratos, convênios, relatórios de auditoria, assentamentos funcionais, prestação de contas, planos de trabalho das unidades, projetos político-pedagógicos, programas e projetos de pesquisa e extensão. Conta ainda com um amplo acervo fotográfico constituído de inúmeros registros sobre a construção da UnB, eventos e pessoas que marcaram a trajetória da universidade ao longo do tempo.
Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização.
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00
Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.

CODEARQ:BR DFIAC
Nome da Instituição: Instituto ARUC Cultural
Endereço: SRES Área Especial 08
Cidade: Brasília
Estado: DF
CEP: 70.648-500
E-mail: memoria.cruzeiro@gmail.com
Ano de Criação: 2019
Missão Institucional: O Instituto ARUC Cultural foi fundado em 2 de julho de 2019 para atuar como um braço dinâmico da Associação Recreativa Cultural Unidos do Cruzeiro. Com a finalidade de desenvolver projetos voltados para a preservação da memória e do patrimônio cultural local.
Caracterização do acervo: Fotografias, recortes de jornais, vídeos e discos e CDS referentes às atividades da ARUC e da Região Administrativa do Cruzeiro (RA XI) no DF.
Condições de acesso aos documentos: Mediante visitas agendadas previamente e divulgação por redes sociais de amostras do acervo.
Dia e horário de atendimento: Às terças e quintas-feiras.
Data do Cadastro: 11/02/2022

CODEARQ: BR DFINEP
Nome da Instituição: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep
Endereço: SIG, Quadra 04, Lote 327.
Cidade: Brasília
Estado: DF
CEP: 70.610-908
Telefone: 0800-616161
E-mail: arquivo.historico@inep.gov.br
URL: <http://portal.inep.gov.br/>
Ano de Criação: 1937
Vinculação Administrativa: Ministério da Educação
Missão Institucional: Promover estudos, pesquisas e avaliações sobre o Sistema Educacional Brasileiro com o objetivo de subsidiar a formulação e implementação de políticas públicas para a área educacional e produzir informações claras e confiáveis aos gestores, pesquisadores, educadores e público em geral.
Ademais, gerar e disseminar conhecimentos que contribuam para o alcance de uma educação de qualidade com equidade e justiça social.
Caracterização do acervo: O acervo da Seção de Fundo "Histórico" foi organizado em um "Quadro de Arranjo" composto por séries documentais, tais como: CBPE; CRPE/MG; CRPE/RS; CRPE/PE; CRPE/BA; CRPE/SP; CRPE/SP (Cursos); CRPE/SP (Pessoal); CRPE/SP (Contabilidade); CONTABILIDADE; CURSOS; DIRETORIA; CODI; CODI/UNIPER; CODI/SOEP; RECURSOS AUDIOVISUAIS; THESAURUS; PREMEN; CAV/ES; SRAV/PR; PESQUISA; DDIP; PGEB; FNEM; TRABALHOS AVULSOS; DISSERTAÇÕES DE MESTRADO; CAMPANHA DE CONSTRUÇÃO ESCOLAR; PLANEJAMENTO EDUCACIONAL; EDUCADORES; CUSTOS EDUCACIONAIS; PERFIL DO USUÁRIO; CILEME; CALDEME; PROJETO ANUÁRIO; POA; CURRÍCULOS; ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL; PROCARTA; COLTED; EATEP; DAM; MONOGRAFIAS; SAT; DDI; ESTATÍSTICA; QUESTIONÁRIOS; CAPES; CEOSE/CROSE; SOE; ENCONTRO; PESSOAL; e, SALÁRIO EDUCAÇÃO. O período abrangente (data-limite) desta Seção de Fundo é: 1937-1997. Há 219,38 metros lineares de documentos textuais desse acervo. Outro acervo é o de documentação administrativa e de exames/avaliações, cuja custódia (fases intermediária e permanente) é do Arquivo Central da instituição. Como data-limite, abrange desde a criação do Instituto até os anos atuais. Os conjuntos documentais são formados por gêneros "textuais", "iconográficos", "cartográficos", "sonoros", "fílmicos", "micrográficos" e "informáticos".
Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso a documentos em fase de organização e que necessitam de métodos específicos quanto à sua conservação.
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.
Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.

CODEARQ: BR DFIFB
Nome da Instituição: Instituto Federal de Brasília
Endereço: SAUS - Quadra 2 - Bloco E - Edifício Siderbrás
Cidade: Brasília
Estado: DF
CEP: 70.070-906
Telefone:(61) 2103-2154
E-mail: protocolo.reitoria@ifb.edu.br
URL: <https://www.ifb.edu.br>
Ano de criação: 2008
Vinculação Administrativa: Ministério da Educação
Missão Institucional: Oferecer ensino, pesquisa e extensão no âmbito da Educação Profissional e Tecnológica, por meio da inovação, produção e difusão de conhecimentos, contribuindo para a formação cidadã e o desenvolvimento sustentável, comprometidos com a dignidade humana e a justiça social.
Caracterização do Acervo: O Acervo do Instituto Federal de Brasília é constituído pelo Fundo IFB e coleções diversas, que abrangem conjuntos documentais relacionados às atividades administrativas e acadêmicas referentes à sua finalidade de instituição educacional, voltada para o ensino, a pesquisa e extensão. Os conjuntos documentais abrangem o período de 1959, com a criação da Escola Agrotécnica Federal de Brasília (EAF), onde hoje funciona o campus Planaltina, até os dias atuais. O Fundo IFB está organizado em seções (subfundos) e séries que contemplam, entre outros documentos, atos e resoluções, contratos, convênios, relatórios de auditoria, assentamentos funcionais, prestação de contas, planos de trabalho das unidades, projetos político-pedagógicos, programas e projetos de pesquisa e extensão. Conta ainda com um amplo acervo fotográfico constituído de inúmeros registros sobre a construção do IFB, eventos e pessoas que marcaram a trajetória do Instituto ao longo do tempo.
Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização.
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.
Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.
Data do Cadastro: 25/08/2022

<div>CODEARQ: BR DFIPEA</div> <div>Nome da Instituição: Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada</div> <div>Endereço: SEPS 702/902 - Bloco C – Torre B - Ed. Brasília 50</div> <div>Cidade: Brasília</div> <div>Estado: DF</div> <div>CEP: 70.390-025</div> <div>Telefone: (61) 2026-5126/5229</div> <div>Seu endereço de e-mail: arquivodf@ipea.gov.br</div> <div>URL: https://www.ipea.gov.br/portal/</div> <div>Ano de criação: 1964</div> <div>Vinculação administrativa: Ministério do Planejamento e Orçamento</div> <div>Missão Institucional: Aprimorar as políticas públicas essenciais ao desenvolvimento brasileiro, por meio da produção e disseminação de conhecimentos e da assessoria ao Estado nas suas decisões estratégicas.</div> <div>Caracterização do Acervo: O Acervo do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada é constituído pelo Fundo Ipea e incorporação de fundos do CENDEC (Centro de Treinamento para o Desenvolvimento Econômico e Social, IPLAN (Instituto de Planejamento) e INPES (Instituto de Pesquisa Econômica Social). Os conjuntos documentais são compostos pela memória institucional do IPEA, projetos de pesquisas, acordos de cooperação técnica e publicações desde 1964.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Mediante solicitação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</div> <div>Data do Cadastro: 21/08/2024</div>
<div>CODEARQ: BR DFIPG</div> <div>Nome da Instituição: Instituto Presidente João Goulart</div> <div>Endereço: SHIS - QI 09 - Conjunto 15 - casa 3</div> <div>Cidade: Brasília</div> <div>Estado: DF</div> <div>CEP: 71625-150</div> <div>Telefone: (61) 3323-4547 / 9309-4422</div> <div>E-mail: institutojoaogoulart@yahoo.com.br</div> <div>URL: http://www.institutojoaogoulart.org.br</div> <div>Ano de Criação: 2004</div> <div>Missão Institucional: A finalidade do Instituto, que ora se instala, é contribuir para a história do País, homenageando neste 6 de dezembro, a memória do estadista JOÃO GOULART, preservando-a, iluminando-a por meio de permanente crítica e reflexões, colhendo, de experiências fecundas, o ânimo necessário à redenção de nosso povo - tão merecedor quanto esperançoso - pelo qual JANGO tanto lutou e morreu.</div> <div>Caracterização do acervo: Documentos pessoais do Ex-Presidente João Goulart, como cartas, fotografias e recortes de jornais da época.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização.</div> <div>Dia e horário de atendimento: Necessidade de agendamento para consulta</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</div>
<div>CODEARQ: BR DFME</div> <div>Nome da Instituição: Ministério da Economia</div> <div>Endereço: Esplanada dos Ministérios Bloco K, Zona Cívico-Administrativa</div> <div>Cidade: Brasília</div> <div>Estado: DF</div> <div>CEP: 70.040-906</div> <div>Telefone: (61) 3412-1721</div> <div>E-mail: gabinete.ministro@fazenda.gov.br</div> <div>URL: www.economia.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 2019</div> <div>Missão Institucional: Formular e gerir políticas econômicas e previdenciárias para o desenvolvimento com equilíbrio intertemporal das contas públicas e equilíbrio fiscal e social. Promover o desenvolvimento, a gestão eficiente, a melhoria do gasto público e a ampliação dos investimentos, visando a oferta de bens e serviços de qualidade ao cidadão. Promover o desenvolvimento econômico por meio de políticas de estímulo ao comércio exterior, à indústria, comércio e serviços, à inovação empresarial, e às micro e pequenas empresas. Promover cidadania pelo trabalho digno. Informações institucionais: A Medida Provisória 870, de 1º de janeiro de 2019 estabeleceu a nova estrutura do governo federal. Dentro da organização dos órgãos da Presidência da República e dos ministérios, foi criado o Ministério da Economia, integrando atribuições dos Ministérios da Fazenda, do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, da Indústria, Comércio Exterior e Serviços, e do Trabalho. A estrutura regimental do Ministério da Economia foi definida pelo Decreto nº 9.679, de 2 de janeiro de 2019, com alterações do Decreto nº 9.745, de 08 de abril de 2019. A Lei nº 13.844, de 18 de junho de 2019 converteu a Medida Provisória nº 870, de 1º de janeiro de 2019.</div> <div>Caracterização do acervo: Os núcleos do Arquivo Central do Ministério da Economia custodiam documentos de arquivo da guarda intermediária e permanente dos extintos ministérios (Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços, Ministério da Fazenda e Ministério do Trabalho) que foram transformados em Ministério da Economia.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à informação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</div> <div>Data do Cadastro: 08.08.19</div>

<div>CODEARQ: BR DFMRE</div> <div>Nome da Instituição: Ministério das Relações Exteriores (MRE)</div> <div>Endereço: Palácio Itamaraty, Esplanada dos Ministérios - Bloco H</div> <div>Cidade: Brasília</div> <div>Estado: DF</div> <div>CEP: 70.170-900</div> <div>Telefone: (61) 2030-6727 / 9045 / 9047.</div> <div>E-mail: dca@itamaraty.gov.br</div> <div>URL: http://www.itamaraty.gov.br/pt-BR/</div> <div>Ano de Criação: 1938</div> <div>Vinculação Administrativa: Poder Executivo Federal</div> <div>Missão Institucional: A missão dos arquivos do Itamaraty é proteger, preservar e difundir o rico e variado patrimônio documental brasileiro sob sua custódia, de modo a contribuir tanto para a preservação da memória institucional do Ministério das Relações Exteriores quanto do patrimônio histórico e artístico nacionais.</div> <div>Caracterização do acervo: Os arquivos do Itamaraty têm em seus acervos documentos que remetem a órgãos que antecederam o Ministério das Relações Exteriores – MRE, quais sejam: a Secretaria dos Negócios Estrangeiros e da Guerra do Reino de Portugal, entre 1736 e 1822, e a Secretaria dos Negócios Estrangeiros do Império do Brasil, entre 1822 e 1889. Com a transferência do MRE para Brasília em 1970, parte das coleções permaneceu no Arquivo Histórico do Escritório de Representação no Rio de Janeiro.</div> <div>Cumpra salientar que os arquivos do MRE são partes integrantes do considerados Arquivo Federal, de acordo com a lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, o que dispensa o órgão da obrigação de recolher seu acervo ao Arquivo Nacional. Nesse sentido, o MRE busca adequar-se às resoluções propostas pelo Conselho Nacional de Arquivos – Conarq e, consequentemente, avançar na prática de gestão documental, uma vez que o acervo do Itamaraty tem inegável valor histórico e abrange considerável variedade de suportes.</div> <div>O Arquivo do Itamaraty em Brasília é composto predominantemente por documentos produzidos, recebidos e depositados no MRE a partir de 1959 – a documentação produzida até esse ano encontra-se, de forma geral, no Arquivo Histórico do Itamaraty no Rio de Janeiro. As séries documentais produzidas e tramitadas pelo Itamaraty em Brasília a partir do referido ano estão sob custódia e gestão da Divisão de Comunicações e Arquivo (DCA), e compreendem cerca de 12km lineares de faces documentais. Entre a documentação disponível encontram-se memorandos, ofícios, telegramas, despachos telegráficos, circulares postais, circulares telegráficas, maços temáticos, além de coleções cartográficas, iconográficas e museológicas.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Pesquisa gratuita e aberta ao público em geral, mediante agendamento prévio.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, de 9h às 13h e de 14h às 18h.</div> <div>Data do Cadastro: 04.08.20</div>
<div>CODEARQ: BR DFMDHC</div> <div>Nome da Instituição: Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC)</div> <div>Endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco A – Térreo – Zona Cívico-Administrativa</div> <div>Cidade: Brasília</div> <div>Estado: DF</div> <div>CEP: 70.054-906</div> <div>Telefone: (61) 2027-3197</div> <div>Seu endereço de e-mail: mayara.vale@mdh.gov.br</div> <div>URL: https://www.gov.br/mdh/pt-br</div> <div>Missão Institucional: Articulação interministerial e intersetorial das políticas de promoção e proteção dos Direitos Humanos no Brasil.</div> <div>Caracterização do Acervo: Acervo com documentos que evidenciam a história da luta pela promoção e proteção dos direitos humanos no Brasil.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Data do Cadastro: 19/05/2025</div>
<div>CODEARQ: BR DFMPDFT</div> <div>Nome da Instituição: Ministério Público do Distrito Federal e Territórios</div> <div>Endereço: Praça do Buriti, Bloco A</div> <div>Cidade: Brasília</div> <div>Estado: DF</div> <div>CEP: 70.091-900</div> <div>Telefone: (61) 3441-0631</div> <div>E-mail: cdi@mpdft.mp.br</div> <div>URL: http://www.mpdft.mp.br</div> <div>Ano de Criação: 1960</div> <div>Vinculação Administrativa: Procuradoria-Geral da República</div> <div>Missão Institucional: Promover a justiça, a democracia, a cidadania e a dignidade humana, atuando para transformar em realidade os direitos da sociedade.</div> <div>Caracterização do acervo: Documentação administrativa produzida e acumulada em decorrência das atividades do órgão.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à informação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 16h às 18h.</div> <div>Data do Cadastro: 15.12.17</div>

<div>CODEARQ: BR DFMPM</div> <div>Nome da Instituição: Ministério Público Militar</div> <div>Endereço: Setor de Embaixadas Norte, lote 43</div> <div>Cidade: Brasília</div> <div>Estado: DF</div> <div>Telefone: (61) 3255-7553</div> <div>E-mail: da.sa@mpm.gov.br</div> <div>URL: http://www.mpm.mp.br</div> <div>Ano de Criação: 1920</div> <div>Vinculação Administrativa: Procuradoria Geral da República</div> <div>Missão Institucional: Defender o regime democrático, a ordem jurídica, os interesses sociais e individuais indisponíveis, buscando a justiça social, o pleno exercício da cidadania e a observância dos princípios basilares das Forças Armadas, a hierarquia e a disciplina.</div> <div>Caracterização do acervo: Documentação administrativa produzida em decorrência das atividades da instituição.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Não há atendimento ao público externo.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 12h00 às 19h00</div>
<div>CODEARQ:BR DFMC</div> <div>Nome da Instituição: Museu Correios</div> <div>Endereço: Setor Comercial Sul, quadra 4, bloco A, nº 256, ed. Apolo, Asa Sul</div> <div>Cidade: Brasília</div> <div>Estado: DF</div> <div>CEP: 70.304-915</div> <div>Telefone: (61) 2141-9276</div> <div>E-mail: museu@correios.com.br</div> <div>URL: https://www.correios.com.br/sobre-correios/educacao-e-cultura/centros-e-espacos-culturais-dos-correios/avisos/museu-dos-correios</div> <div>Ano de Criação: 2012</div> <div>Missão Institucional: Coletar, conservar, preservar, pesquisar e divulgar (produção de conhecimento) os testemunhos materiais e imateriais da história dos Correios e Telégrafos, com ênfase para a história postal e telegráfica do Brasil, para fins de educação e lazer.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo arquivístico do Museu Correios caracteriza-se por documentos, fotos, vídeos e microfilmes que retratam a história postal, telegráfica, filatélica e institucional dos Correios e sua forte ligação com a História do Brasil.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 10h às 16h (Centro de Documentação)</div> <div>Serviços de reprodução: Fotos sem flash de máquina própria do pesquisador ou imagens via web.</div> <div>Data do Cadastro: 20.12.17</div>
<div>CODEARQ: BR DFNUPA</div> <div>Nome da Instituição: Núcleo de Protocolo e Arquivo do Plano Piloto</div> <div>Endereço: SBN Quadra 02 Bloco K - Asa Norte</div> <div>Cidade: Brasília</div> <div>Estado: DF</div> <div>CEP: 70.040-020</div> <div>Telefone: (61) 3329-0400</div> <div>E-mail: nupa@planopiloto.df.gov.br</div> <div>URL: https://www.planopiloto.df.gov.br/</div> <div>Ano de Criação: 1959</div> <div>Vinculação Administrativa: Arquivo da Administração Regional do Plano Piloto</div> <div>Missão Institucional: I - orientar e executar as atividades de autuação, expedição, recebimento, distribuição, movimentação e arquivo de documentos e processos na Administração Regional; II - promover a distribuição de periódicos, livros e outras publicações de interesse da Administração;III - sistematizar, localizar e prestar informações relativas ao trâmite documental;IV - organizar e manter o arquivo geral de processos e documentos da Administração Regional;V - orientar os servidores quanto a utilização do sistema de protocolo oficial;VI - manter a salvaguarda da documentação sigilosa e conceder acessos e cópias de documentos conforme Lei de acesso à informação; e VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação, em conformidade com normas publicadas pelos Órgãos Centrais competentes.</div> <div>Caracterização do Acervo: Compõem a documentação das quadras residenciais, comerciais, setor bancário norte, setor bancário sul, setor de hotelaria norte e sul, plantas de monumentos de Brasília. Microfilmes continuação de processos antigos, mapas de projetos arquitetônicos. Licenciamento de trailer's e quiosques, entre outros documentos relacionado ao Plano Piloto.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 9h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</div> <div>Data do Cadastro: 15/08/2022</div>

<p>CODEARQ: BR DFPF</p> <p>Nome da Instituição: Pergunta Fixar Editora Produtora de Arte, Educação e Cultura</p> <p>Endereço: SRTV SUL, Quadra 701, Conj. L, Bloco 2, nº 30, sala 417. Asa Sul</p> <p>Cidade: Brasília</p> <p>Estado: DF</p> <p>CEP: 70.340-906</p> <p>Telefone: (19) 3403-6500</p> <p>E-mail: perguntafixar@gmail.com</p> <p>Ano de Criação: 2011</p> <p>Vinculação Administrativa: Empresa privada</p> <p>Missão Institucional: Salvar livros, revistas e documentos raros e outros relativos ao desenvolvimento dos nossos produtos e serviços de modo a preservar e difundir a cultura local e nacional.</p> <p>Caracterização do acervo: Livros, revistas, periódico e documentos raros e não raros e outros relativos referentes à cultura local e nacional.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Mediante agendamento com carta solicitando a visita, especificando a finalidade e a instituição com a qual está vinculado.</p> <p>Dia e horário de atendimento: Mediante agendamento.</p> <p>Serviços de reprodução: Não permite a reprodução do acervo.</p> <p>Data do Cadastro: 10/02/2021</p>
<p>CODEARQ: BR DFSNJ</p> <p>Nome da Instituição: Secretaria Nacional de Juventude</p> <p>Endereço: Pavilhão das Metas - Via VN1 - Leste - s/nº - Praça dos Três Poderes</p> <p>Cidade: Brasília</p> <p>Estado: DF</p> <p>CEP: 70.150-908</p> <p>Telefone: (61) 3411-3587</p> <p>E-mail: cedoc.snj@presidencia.gov.br</p> <p>URL: http://participatorio.juventude.gov.br/</p> <p>Ano de Criação: 2005</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria de Governo da Presidência da República</p> <p>Missão Institucional: Promover pesquisas e diagnósticos sobre a juventude brasileira, além de elaborar, consolidar e executar as Políticas Nacionais de Juventude. Promover programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados para o segmento juvenil.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é composto de documentos de arquivo, que abrange políticas públicas juventude nacionais e internacionais de juventude e documentos administrativos.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital</p> <p>Data do Cadastro: 30.05.18</p>
<p>CODEARQ: BR DFSF</p> <p>Nome da Instituição: Senado Federal</p> <p>Endereço: Via N2 - S/N - Unidade de Apoio I – Bloco 14 - Senado Federal- Arquivo do Senado Federal.</p> <p>Cidade: Brasília</p> <p>Estado: DF</p> <p>CEP: 70.165-900</p> <p>Telefone: (61) 3303-4076 / 3303-4624</p> <p>E-mail: arquivo@senado.leg.br</p> <p>URL: https://www12.senado.leg.br/institucional/arquivo</p> <p>Ano de Criação: 1826</p> <p>Vinculação Administrativa: Poder Legislativo da União</p> <p>Missão Institucional: Promover a gestão racional da documentação elaborando normas e rotinas, capacitando os servidores quanto ao gerenciamento e disponibilização das informações, preservando o patrimônio informacional do Senado e do Congresso Nacional, garantindo o acesso à informação pública e difundindo o acervo por meio de ações sociais, culturais e educativas.</p> <p>Caracterização do acervo: O Arquivo tem sob sua custódia a documentação referente aos fundos arquivísticos da Assembleia Geral, da Câmara dos Senadores, do Congresso Nacional e do Senado Federal. Sua documentação remonta ao início dos trabalhos legislativos da Câmara dos Senadores e da Assembleia Geral ainda do Império do Brasil em abril de 1826, mas guarda documentação ainda mais antiga eventualmente juntada as proposições quando de sua tramitação. A documentação legislativa possui temática bastante diversificada e reflete a Nação desde seus primórdios até aos dias atuais, em seus aspectos econômicos, políticos, culturais, sociais, religiosos, etc. Destaque no acervo são as proposições legislativas que deram origem ao arcabouço legal brasileiro, a documentação produzida pelas comissões parlamentares de inquérito (CPI) desde a primeira em 1937; as séries de Anais e de Diários, do Senado e do Congresso Nacional. Dentre o acervo de proposições é possível acessar todos os projetos referentes: a questão orçamentaria desde 1826 aos dias atuais; autorizações de empréstimo externo; fronteiras; tratados internacionais; elemento servil (escravidão); regulação do acesso à terra; códigos civil e criminal; legislação eleitoral; direitos da mulher, do negro, das crianças e dos idosos; reconhecimentos e juramentos dos membros da Casa Imperial do Brasil; cartas de abdicação e de renúncia; atas e termos de posse dos presidentes da República; pedidos e processos de perda de mandato de senadores desde o primeiro em 1831; processos de impedimento de presidentes da República; e muitos outros. O acervo possui ainda registros fotográficos, mais de 40 mil imagens e negativos, da atividade legislativa e política do Senado Federal e do Congresso Nacional a partir de 1960 até 1998. A documentação administrativa custodiada é predominantemente recente, mas o acervo possui registros administrativos desde 1826. Dentre a documentação mais recente tem destaque a proveniente Instituto Legislativo Brasileiro (ILB), INTERLEGIS, Prodasen, Gráfica, etc. Atualmente, estima-se que o acervo ultrapasse 16 mil metros lineares de documentação legislativa e administrativa.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Não há restrição de acesso aos documentos custodiados pelo Senado Federal, exceto aos documentos que necessitam de cuidados especiais quanto à sua conservação ou estejam interditados e à documentos protegidos nos termos da lei nº 12.527/2011, a Lei de Acesso à Informação (LAI).</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h30.</p> <p>Serviços de reprodução: Há a possibilidade, avaliada caso a caso, de reprodução eletrostática, fotográfica e digital. Essa reprodução poderá ser cobrada conforme Ato da Comissão Diretora nº 10/2015 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm) e o valor recolhido por meio de GRU a conta única do Tesouro Nacional.</p>

<div>CODEARQ BR DFSTJ</div> <div>Nome da Instituição: Superior Tribunal de Justiça</div> <div>Endereço: SAFS Qd. 06, lote 01, trecho III - Plano Piloto</div> <div>Cidade: Brasília</div> <div>Estado: DF</div> <div>CEP: 70095-900</div> <div>Telefone: (61) 3319-8058 / 3319-8543</div> <div>E-mail: gestao.documental@stj.jus.br</div> <div>URL: http://www.stj.jus.br</div> <div>Ano de Criação: 1998</div> <div>Vinculação Administrativa: Poder Judiciário Federal</div> <div>Missão Institucional: Processar e julgar as matérias de sua competência originária e recursal, assegurando uniformidade na interpretação das normas infraconstitucionais e oferecendo ao jurisdicionado uma prestação acessível, rápida e efetiva.</div> <div>Caracterização do acervo: Documentos e processos relativos às atividades administrativas e jurisdicionais do Tribunal, em diversos suportes, e acervo documental produzido e acumulado pelo extinto Tribunal Federal de Recursos.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h00 às 19h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática digital.</div>
<div>CODEARQ: BR DFSTM</div> <div>Nome da Instituição: Superior Tribunal Militar</div> <div>Endereço: Praça Dos Tribunais Superiores - Edifício Sede STM - s/nº - Bloco B - Setor de Autarquias Sul</div> <div>Cidade: Brasília</div> <div>Estado: DF</div> <div>CEP: 70098-900</div> <div>Telefone: (61) 3313-9183 / 3313-9200</div> <div>E-mail: didoc@stm.jus.br</div> <div>URL: http://www.stm.jus.br</div> <div>Ano de Criação: 1808</div> <div>Vinculação Administrativa: Justiça Militar da União</div> <div>Missão Institucional: Julgar as apelações e os recursos das decisões das Auditorias Judiciárias Militares, Processar e julgar originariamente, nos casos definidos por lei, os oficiais gerais das Forças Armadas, os habeas corpus e habeas data, mandado de segurança contra seus atos, revisão dos processos findos na Justiça Militar, entre outros atos instituídos nos 28 parágrafos do Art. 6º da Lei de Organização da Justiça Militar da União.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo é formado por documentação processual e administrativa, compreendendo além de processos judiciais, os documentos de apoio à atividade-fim do STM, como registro de tramitação, atas, ofícios, fitas de audio das sessões de julgamento entre outros. Contém cerca de 117.000 processos, sendo o processo mais antigo datado de 1918. A documentação administrativa possui cerca de 600 Metros lineares.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 12h00 às 17h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.</div>
<div>CODEARQ: BR DFSTF</div> <div>Nome da Instituição: Supremo Tribunal Federal</div> <div>Endereço: Praça dos Três Poderes</div> <div>Cidade: Brasília</div> <div>Estado: DF</div> <div>CEP: 70.175-900</div> <div>Telefone: (61) 3217-3000 / (61) 3217-3596</div> <div>E-mail: cdoc@stf.jus.br</div> <div>URL: http://portal.stf.jus.br/</div> <div>Ano de Criação: 1890</div> <div>Missão Institucional: Compete ao Supremo Tribunal Federal, nos termos constitucionalmente definidos, a guarda da Constituição, sendo sua responsabilidade institucional defender e preservar a Democracia e garantir a concretização dos princípios da República e o respeito à Federação. Em última instância judicial, a ele incumbe assegurar a efetividade dos direitos fundamentais, tornando intangível a dignidade da pessoa humana, na forma posta na ordem jurídica interna e nos pactos internacionais aos quais tenha aderido o Brasil, impedindo qualquer forma de indevida pressão ou inaceitável opressão estatal ou particular que impeça, dificulte ou anule a integridade dos direitos constitucionais das pessoas.</div> <div>Caracterização do acervo: Acervo de aproximadamente 7.000 metros lineares composto por documentos e processos relativos às atividades administrativas e jurisdicionais do Tribunal, incluindo acervo documental dos fundos arquivísticos Tribunal da relação (1796 a 1808), Casa da Suplicação (1808 a 1829) e Supremo Tribunal de Justiça (1829 a 1891).</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 11h às 19h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital</div> <div>Data do Cadastro: 28.06.18</div>

<p>CODEARQ: BR DFTCU</p> <p>Nome da Instituição: Tribunal de Contas da União - TCU</p> <p>Endereço: Setor de Administração Federal Sul Quadra 4 lote 1 Anexo III sala 28</p> <p>Cidade: Brasília</p> <p>Estado: DF</p> <p>CEP: 70.042-900</p> <p>Telefone: (61) 3316-7769</p> <p>E-mail: isc_seged@tcu.gov.br</p> <p>URL: http://portal.tcu.gov.br/comunidades/gestao-documental/</p> <p>Ano de Criação: 1893</p> <p>Missão Institucional: O TCU é o órgão de controle externo do governo federal e auxilia o Congresso Nacional na missão de acompanhar a execução orçamentária e financeira do país e contribuir com o aperfeiçoamento da Administração Pública em benefício da sociedade. Para isso, tem como meta ser referência na promoção de uma Administração Pública efetiva, ética, ágil e responsável. O Tribunal é responsável pela fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades públicas do país quanto à legalidade, legitimidade e economicidade.</p> <p>Caracterização do acervo: O Fundo Tribunal de contas da União é aberto, e sua documentação data desde 1893 até os dias atuais. Acervo composto por processos administrativos e de controle externo e atas das sessões do Tribunal.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso, necessidade de autorização.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta, das 9 às 17 h.</p> <p>Serviços de reprodução: Cópias reprográficas podem ser solicitadas mediante recolhimento de GRU. Cópias digitalizadas podem ser fornecidas gratuitamente.</p> <p>Data do Cadastro: 21.05.18</p>
<p>CODEARQ: BR DFTCDF</p> <p>Nome da Instituição: Tribunal de Contas do Distrito Federal</p> <p>Endereço: Palácio Costa e Silva, Praça do Buriti</p> <p>Cidade: Brasília</p> <p>Estado: DF</p> <p>CEP: 70.075-901</p> <p>Telefone: (61) 3314-2607</p> <p>E-mail: cassio.costa@tc.df.gov.br</p> <p>URL: http://www.tc.df.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 1960</p> <p>Missão Institucional: O Tribunal de Contas do Distrito Federal tem a missão de exercer o controle externo da administração dos recursos públicos do Distrito Federal, em auxílio à Câmara Legislativa, zelando pela legalidade, legitimidade, efetividade, eficácia, eficiência e economicidade na gestão desses recursos.</p> <p>Ou seja, o TCDF empenha-se na manutenção e preservação do patrimônio público, ao procurar assegurar a efetiva e regular aplicação do dinheiro público em benefício da sociedade brasiliense.</p> <p>Caracterização do acervo: Acervo composto por documentos produzidos no âmbito das atividades administrativas e de controle externo do TCDF, a partir de sua data de criação, em 1960.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso, necessidade de autorização.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 12h30 às 18h30.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</p> <p>Data do Cadastro: 24.11.17</p>
<p>CODEARQ: BR DFTJDFT</p> <p>Nome da Instituição: Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios - TJDFT</p> <p>Endereço: Palácio da Justiça Praça Municipal, Lote 01 - Asa Norte</p> <p>Cidade: Brasília</p> <p>Estado: DF</p> <p>CEP: 70094-900</p> <p>Telefone: (61) 3103-5894 / 3103-5893</p> <p>E-mail: memoria@tjdft.jus.br</p> <p>URL: http://www.tjdft.jus.br</p> <p>Ano de Criação: 1960</p> <p>Vinculação Administrativa: Órgão integrante do Poder Judiciário</p> <p>Missão Institucional: Proporcionar à sociedade do Distrito Federal e dos Territórios o acesso à Justiça e a resolução dos conflitos, por meio de um atendimento de qualidade, promovendo a paz social.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo do TJDFT é composto prioritariamente por autos judiciais (processos) dos mais variados ramos do direito (civil, criminal, família...), de 1ª e 2ª instância e por documentos e processos administrativos.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De terça a sexta-feira, das 12h00 às 18h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</p>

<div>CODEARQ: BR DFTREDF</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal</div> <div>Endereço: Praça Municipal, Quadra 02, Lote 06</div> <div>Cidade: Brasília</div> <div>Estado: DF</div> <div>CEP: 70.094-901</div> <div>Telefone:(61) 3048-4081</div> <div>E-mail: seged@tre-df.jus.br</div> <div>URL: www.tre-df.jus.br</div> <div>Ano de Criação: 1960</div> <div>Vinculação Administrativa: Órgão integrante do Poder Judiciário Federal.</div> <div>Missão Institucional: Garantir a legitimidade do processo eleitoral.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo arquivístico do Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal é constituído pelos documentos referentes às eleições e julgamentos de matéria eleitoral desta unidade da federação, além da documentação administrativa que dá suporte à realização das atividades finalísticas do Tribunal.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, sendo necessária autorização prévia com a Seção de Arquivo.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 12h às 19h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</div> <div>Data do Cadastro: 31.01.19</div>
<div>CODEARQ: BR DFTRF1</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal Regional Federal da 1ª Região</div> <div>Endereço: SAU/SUL Quadra 2, Bloco A, Praça dos Tribunais Superiores</div> <div>Cidade: Brasília</div> <div>Estado: DF</div> <div>CEP: 70.070-900</div> <div>Telefone: (61) 3410-3690/3691/3733</div> <div>Seu endereço de e-mail: disam@trf1.jus.br</div> <div>URL: http://www.trf1.jus.br</div> <div>Ano de criação: 1988</div> <div>Vinculação Administrativa: Poder Judiciário Federal</div> <div>Missão Institucional: Garantir à sociedade uma prestação jurisdicional acessível, ágil e efetiva, pautada pela ética, respeito à cidadania e ao ser humano, à responsabilidade ambiental, à transparência, à qualidade e à inovação. As competências estão definidas pela Constituição Federal no artigo 108, inciso I, que estabelece as competências originárias, e no inciso II, que trata das competências recursais.</div> <div>Caracterização do Acervo: Acervo caracterizado por documentação judicial, formado majoritariamente por processos judiciais de competência originária e recursal e, em menor parte, por documentação administrativa.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos que requerem cuidados especiais para preservação e conservação, ou que estão protegidos pelas disposições da Lei de Acesso à Informação (LAI) nº 12.527/2011 e pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709/2018.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 18h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</div> <div>Data do Cadastro: 19/10/2023</div>
<div>CODEARQ: BR DFTST</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal Superior do Trabalho</div> <div>Endereço: Setor de Administração Federal Sul - Quadra 8 - Lote 1</div> <div>Cidade: Brasília</div> <div>Estado: DF</div> <div>CEP: 70070-600</div> <div>Telefone:(61) 3043-3330 / 3043-4135</div> <div>E-mail: cged-memoria-pesquisa@tst.jus.br</div> <div>URL: http://www.tst.jus.br</div> <div>Ano de Criação: 1946</div> <div>Vinculação Administrativa: Órgão integrante do Poder Judiciário</div> <div>Missão Institucional: Garantir ao cidadão o direito de acesso às informações de caráter público e fomentar a pesquisa científica sobre a história da justiça do trabalho e do direito trabalhista.</div> <div>Caracterização do acervo: Dois fundos arquivísticos o do Conselho Nacional do Trabalho (órgão que precedeu o TST, funcionando de 1923 a 1946) e o Fundo do TST (com documentação a partir de 1946).</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h00 às 19h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</div>

<p>CODEARQ: BR DFTSE</p> <p>Nome da Instituição: Tribunal Superior Eleitoral</p> <p>Endereço: Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 7, Lotes 1/2</p> <p>Cidade: Brasília</p> <p>Estado: DF</p> <p>CEP: 70.095-901</p> <p>Telefone: (61) 3030-9108</p> <p>E-mail: arquivo@tse.jus.br</p> <p>URL: http://www.tse.jus.br</p> <p>Ano de criação: 1945</p> <p>Vinculação Administrativa: Órgão integrante do Poder Judiciário</p> <p>Missão Institucional: O Tribunal Superior Eleitoral (TSE), órgão máximo da Justiça Eleitoral, exerce papel fundamental na construção e no exercício da democracia brasileira. Suas principais competências estão fixadas pela Constituição Federal e pelo Código Eleitoral (Lei nº 4.737, de 15.7.1965).</p> <p>Caracterização do Acervo: O acervo do Tribunal Superior Eleitoral é constituído pelos documentos referentes às eleições e julgamentos de matéria eleitoral, além da documentação que dá suporte à realização das atividades-fim do Tribunal.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização, necessidade de autorização.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 11h às 19h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, digital e videográfica/audiográfica.</p>
<p>CODEARQ: BR ESALESAG</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo</p> <p>Endereço: Av. Américo Buaiz, 205 - Subsolo - Enseada do Suá</p> <p>Cidade: Vitória</p> <p>Estado: ES</p> <p>CEP: 29050-950</p> <p>Telefone: (27) 3382-3864 / 3382-3865</p> <p>E-mail: arquivo@al.es.gov.br</p> <p>URL: http://www.al.es.gov.br/portal/frmArquivoSubsite.aspx</p> <p>Ano de Criação: 2010</p> <p>Vinculação Administrativa: Diretoria de Documentação e Informação</p> <p>Missão Institucional: Atividades relacionadas à organização de documentos relativos à Administração da Assembleia Legislativa e concernentes à legislação estadual e de interesse da instituição.</p> <p>Caracterização do acervo: Documentos relativos à Administração da Assembleia Legislativa concernentes à legislação estadual e de interesse da instituição.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h00 às 18h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</p>
<p>CODEARQ: BR ESAGCMV</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Geral da Câmara Municipal de Vitória</p> <p>Endereço: Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1788 - Bento Ferreira</p> <p>Cidade: Vitória</p> <p>Estado: ES</p> <p>CEP: 29050-940</p> <p>Telefone: (27) 3334-4611</p> <p>E-mail: arquivo.cmv@vitoria.es.leg.br</p> <p>URL: http://www.cmv.es.gov.br/</p> <p>Ano de Criação: 1892</p> <p>Vinculação Administrativa: Departamento de Documentação e Informação</p> <p>Missão Institucional: O arquivo do Poder Legislativo Municipal de Vitória custodia toda documentação gerada na Câmara, este acervo é fonte de pesquisa em relação às leis municipais, projetos, sanções e vetos, votados nas seções da Câmara.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é composto por documentos que tratam de assuntos referentes as atividades-meio e fim, com sua divisão em documentos do arquivo intermediário e permanente.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Não há restrição de acesso aos documentos não classificados como sigilosos, nos parâmetros da Lei 12.527/2011; e todos os documentos de atividade-fim produzidos a partir de 23 de setembro de 2019, conforme Resolução CMV 2.008/2019 e Ato da Presidência CMV 095/2019, encontram-se disponíveis em meio eletrônico através do site "http://www.cmv.es.gov.br/" ou por envio de solicitação.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digitalização.</p>

<p>CODEARQ: BR ESAGC</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Geral de Cariacica</p> <p>Endereço: Rod. BR 262, Km 2,5 - Trevo de Alto Laje</p> <p>Cidade: Cariacica</p> <p>Estado: ES</p> <p>CEP: 29151-025</p> <p>Telefone: (27) 3346-6194 / 3346-6163</p> <p>E-mail: semaddce@cariacica.es.gov.br</p> <p>URL: http://www.cariacica.es.gov.br/</p> <p>Ano de Criação: 1987</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Administração</p> <p>Missão Institucional: A PMC tem por objetivo administrar o Município.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo tem como especialidade a guarda e a preservação dos documentos administrativos do Município.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução digital</p>
<p>CODEARQ: BR ESAGMS</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Geral Municipal da Serra</p> <p>Endereço: Rua Domingos Martins, nº 170 - Centro</p> <p>Cidade: Serra</p> <p>Estado: ES</p> <p>CEP: 29176-055</p> <p>Telefone: (27) 3291-4352 / 3291-4161</p> <p>E-mail: arquivogeral.sead@serra.es.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 1996</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria de Administração</p> <p>Missão Institucional: Tem o objetivo de atender prontamente os usuários internos e externos, executando o recebimento, classificação, catalogação, guarda e conservação de processos e documentos, promovendo a divulgação do acervo junto a comunidade.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo contém todo tipo de processo e documentação avulsa referente a atividade-meio e fim, funcionando como arquivo corrente, intermediário e permanente.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização, necessidade de autorização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h00 às 18h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e transcrição de originais</p>
<p>CODEARQ: BR ESAGMV</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Geral Municipal de Vitória</p> <p>Endereço: Rua Amélia da Cunha Ornella, nº 295 - Bento Ferreira</p> <p>Cidade: Vitória</p> <p>Estado: ES</p> <p>CEP: 29050-620</p> <p>Telefone: (27) 3225-8396 / 3225-7353</p> <p>E-mail: agpmv2008@gmail.com</p> <p>URL: http://www.vitoria.es.gov.br/home.asp</p> <p>Ano de Criação: 1909</p> <p>Vinculação Administrativa: Gerência de Apoio Logístico, vinculada Secretaria Municipal de Administração</p> <p>Missão Institucional: Executar o recebimento, classificação, catalogação, guarda e conservação de processos e documentos, formulando diretrizes e normas para o funcionamento sistêmico das atividades arquivísticas no âmbito do Município e desenvolvendo o plano de funcionamento do arquivo.</p> <p>Caracterização do acervo: Documentos e processos produzidos pelas secretarias da Prefeitura Municipal de Vitória.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática</p>

<p>CODEARQ: BR ESAPEES</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público do Estado do Espírito Santo</p> <p>Endereço: Rua Sete de Setembro, 441 - Centro</p> <p>Cidade: Vitória</p> <p>Estado: ES</p> <p>CEP: 29001-970</p> <p>Telefone: (27) 3636-6100</p> <p>E-mail: faleconosco@ape.es.gov.br</p> <p>URL: http://www.ape.es.gov.br/</p> <p>Ano de Criação: 1908</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria de Estado da Cultura - SECULT</p> <p>Missão Institucional: O ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (APEES) tem a missão de realizar a gestão de documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo Estadual, bem como tratar os documentos públicos após o cumprimento das razões pelas quais foram gerados. Dentre as principais atividades, previstas em lei, destacam-se: planejar, coordenar e controlar as ações e projetos nas áreas de documentos escritos, audiovisuais e cartográficos; preservar e reproduzir documentos; permitir o acesso rápido e eficaz à informação; prestar atendimento aos consulentes e realizar atividades para a divulgação do acervo por meio da mediação cultural e ações educativas.</p> <p>Caracterização do acervo: O APEES tem sob sua custódia fundos documentais originários do Poder Executivo e de órgãos a ele vinculados, como Agricultura, Educação, Fazenda, Governadoria, Polícia e Tribunal Regional Eleitoral. Entre os tipos de documentos sob sua guarda, encontram-se livros de registro e outros documentos manuscritos, passaportes, fichas, mapas, plantas cartográficas, fotografias, negativos fotográficos, livros raros e ainda discos, filmes e fitas de vídeo. O objetivo da instituição é zelar pela conservação dos documentos e viabilizar o acesso aos consulentes.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 10h00 às 17h30</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, digital, videográfica e transcrição de originais</p>
<p>CODEARQ: BR ESAPMDM</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Domingos Martins</p> <p>Endereço: Av. Kurt Lewin, nº 14 - Centro</p> <p>Cidade: Domingos Martins</p> <p>Estado: ES</p> <p>CEP: 29260-000</p> <p>Telefone: (27) 3268-1879 /3268-1344</p> <p>E-mail: arquivo@domingosmartins.es.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 2007</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - Gerência de Serviços Internos</p> <p>Missão Institucional: Custódia de documentos de valor permanente e intermediário da Prefeitura e Câmara, dando-lhes tratamento técnico adequado e garantia de pleno acesso, promovendo sua gestão a fim de facilitar a realização do serviço público e preservar a memória do Município.</p> <p>Caracterização do acervo: Gênero: Textual - Suporte: Papel - Documentos administrativos produzidos e acumulados pelo Executivo no decorrer de suas atividades. Principais séries documentais: Processo de Despesa/Pagamento: corresponde a 50,61% do acervo; Correspondência Geral; Processos Licitatórios; Dossiê de Empregados; Decretos; Portarias; Legislação Municipal.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática</p>
<p>CODEARQ: BR ESACURBE</p> <p>Nome da Instituição: Associação Cultural e Recreativa de Belém</p> <p>Endereço: Rodovia Afonso Schwab, s/n.</p> <p>Cidade: Santa Maria de Jetibá</p> <p>Estado: ES</p> <p>CEP: 29645-000</p> <p>Telefone: (27) 99852-7863</p> <p>E-mail: acurbe.pommer@hotmail.com</p> <p>URL: https://www.instagram.com/pommerkultur/</p> <p>Ano de Criação: 2000</p> <p>Vinculação Administrativa: Associação Cultural</p> <p>Missão Institucional: Manutenção da cultura Pomerana, através de fotos, danças, teatros, músicas, culinárias, artesões, filmes e reportagens produzidos pela ACURBE focam, de forma especial, a cultura pomerana e a integração e preservação do meio ambiente. O objetivo é a conscientização do valor da cultura pomerana, resgatando a integração do ser humano com a natureza e, conseqüentemente, a conscientização de que uma agricultura orgânica é possível, zelando do meio ambiente e da saúde das pessoas.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é composto por documentos iconográficos, audiovisuais e textuais. São mais de 5.000 fotos digitalizadas que retratam o cotidiano desses imigrantes, seus costumes, suas tradições. Dentre essas fotos destacam-se: o casamento pomerano, as primeiras construções, o início das cidades de Santa Maria de Jetibá e Santa Leopoldina, o transporte, o comércio, a religiosidade, etc.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 18h</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.</p>

<div>CODEARQ: BR ESBPMNV</div> <div>Nome da Instituição: Biblioteca Publica Municipal Doutor Eduardo Durão Cunha</div> <div>Endereço: Avenida Mateus Toscano</div> <div>Cidade: Nova Venécia</div> <div>Estado: ES</div> <div>CEP: 29.830-000</div> <div>Telefone: (27) 3752-9041</div> <div>E-mail: biblioteca.edc@gmail.com</div> <div>Ano de Criação: 1967</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Cultura e Turismo</div> <div>Missão Institucional: A Biblioteca Publica Municipal Doutor Eduardo Durão Cunha tem como missão a difusão da leitura e acesso a informação, bem como a preservação de acervo bibliográfico (jornais, revistas e outros) publicado em Nova Venécia e região vizinha.</div> <div>Caracterização do acervo: O Acervo Iconográfico da BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA retrata os acontecimentos referentes à gestão de diversos prefeitos das décadas de 1960 a 1990, como também, documentam os fatos relacionados a eventos e solenidades, exposições, bem como os episódios relacionados à cidade de Nova Venécia. O acervo contém fotografias coloridas e em preto e branco e em diversas dimensões.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Ostensivo mediante solicitação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 17h.</div> <div>Data do Cadastro: 10.09.18</div>
<div>CODEARQ: BR ESBPMVIANA</div> <div>Nome da Instituição: Biblioteca Pública Municipal "Júlia Colnago Miranda"</div> <div>Endereço: Avenida Florentino Ávidos, n.º 01 - Centro</div> <div>Cidade: Viana</div> <div>Estado: ES</div> <div>CEP: 29.130-915</div> <div>Telefone: (27) 2124-6760</div> <div>Seu endereço de e-mail: ritaamoriim@hotmail.com</div> <div>URL: www.viana.es.gov.br</div> <div>Ano de criação: 1970</div> <div>Vinculação Administrativa: Equipamento público cultural vinculado à administração municipal.</div> <div>Missão Institucional: A BPMVIANA tem como missão ser um centro de informação, pesquisa e produção do conhecimento, oferecendo o acesso à informação de forma universal, livre e gratuita a todos os membros de sua comunidade, com assistência especializada. Garantem o direito à cidadania nos serviços relacionados ao incentivo à leitura, cultura e a formação de cidadãos aptos a contribuir com o desenvolvimento da sociedade, despertando a consciência da participação social de cada cidadão.</div> <div>Caracterização do Acervo: O Acervo da BPMVIANA é constituído por obras bibliográficas com ênfase na área cultural: história e geografia; artes (teatro, música, dança, pintura, grafismo, arquitetura, escultura, folclore, fotografia, cinema, etc.); literaturas adulto, juvenil e infantil; técnicas (administração, direito, psicologia, sociologia, filosofia, etc.); referência (enciclopédias, dicionários, atlas, etc.); publicações regionais, locais, editadas pela Prefeitura e outras publicações de interesse da Prefeitura; – Quanto à tipologia documental, o acervo é composto em sua maioria por: livros, periódicos (revistas, jornais); folhetos; artigos; mapas; gibis; documentos sonoros; visuais e audiovisuais (CD, DVD, etc.); – As obras especiais, de único exemplar, periódicos (jornais e revistas), obras de referência (dicionários, enciclopédias, coletânea de leis, anuários, atas, etc.) e demais obras identificadas com uma etiqueta vermelha, destinam-se a consulta no recinto da Biblioteca e não podem ser emprestadas; – A sistematização do acervo obedecerá a CDD – Classificação Decimal de Dewey, sistema de classificação de assuntos, fundamental para gestão das coleções, etiquetamento e ordenamento dos materiais nas estantes; - A instituição também custodia acervos referentes a história da cidade, entre eles um conjunto fotográfico com aproximadamente 6.500 imagens que fazem referência a gestão de diversos prefeitos no período compreendido entre 1960 e 1990, como também documentam os fatos relacionados a eventos, solenidades, exposições e acontecimentos relacionados à municipalidade. A descrição e o tratamento do acervo estão sendo realizados por uma equipe multidisciplinar com base na Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: O acervo é de livre acesso, o usuário pode ir diretamente às estantes à procura do material bibliográfico desejado, as obras especiais, de único exemplar, periódicos (jornais e revistas), obras de referência (dicionários, enciclopédias, coletânea de leis, anuários, atas, etc.) e demais obras identificadas com uma etiqueta vermelha, destinam-se a consulta no recinto da Biblioteca e não podem ser emprestadas.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.</div> <div>Serviços de Reprodução: Reprodução eletrostática.</div> <div>Data do Cadastro: 05/04/2023</div>
<div>CODEARQ: BR ESCMVV</div> <div>Nome da Instituição: Câmara Municipal de Vila Velha</div> <div>Endereço: Praça Frei Pedro Palácios, s/nº - Prainha</div> <div>Cidade: Vila Velha</div> <div>Estado: ES</div> <div>CEP: 29100-190</div> <div>Telefone: (27) 3149-9097 / 3349-3229</div> <div>E-mail: rcazortea@cmvv.es.gov.br</div> <div>URL: www.cmvv.es.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 2007</div> <div>Vinculação Administrativa: Diretoria Administrativa</div> <div>Missão Institucional: Elaboração das leis sobre matérias de competência exclusiva do Município e a fiscalização quanto à execução orçamentária e ao julgamento das contas apresentadas pelo Prefeito</div> <div>Caracterização do acervo: Os documentos que compõem o acervo da CMVV provêm de órgãos do poder legislativo do município de Vila Velha. Os documentos reunidos datam da década de 1930 até os dias atuais.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital</div>

<p>CODEARQ: BR ESIPAMV</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Documentação Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória</p> <p>Endereço: Avenida Governador Bley, nº186, salas 1010 a 1015 - Centro</p> <p>Cidade: Vitória</p> <p>Estado: ES</p> <p>CEP: 29010150</p> <p>Telefone: (27) 3222-0393</p> <p>E-mail: cedoc.processo@gmail.com</p> <p>URL: http://www.ipamv.org.br/</p> <p>Ano de Criação: 2005</p> <p>Vinculação Administrativa: Diretoria Administrativa e Financeira do IPAMV</p> <p>Missão Institucional: Dar acesso a informação arquivística e resguardar a memória e o patrimônio documental produzido pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória durante os anos de sua existência, fazendo parte da missão uma gestão de informação eficiente, de uma política de transparência para com nossa instituição, nossos servidores, segurados e pensionistas.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é composto por documentos administrativos em fase corrente, e por documentos em diversos formatos e suportes, plantas, livros de atas, correspondências, documentos administrativos, contábeis, financeiros, todos relacionados a história e evolução do sistema previdenciário do município de Vitória com das limites entre 1913 até os dias atuais.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Acesso irrestrito aos documentos históricos, aos demais, acesso via LAI.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 13h00.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução mediante autorização.</p>
<p>CODEARQ: BR ESCEMES</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Memória Sindicomerciários do Espírito Santo</p> <p>Endereço: Rua Caramuru, nº 38 - Centro</p> <p>Cidade: Vitória</p> <p>Estado: ES</p> <p>CEP: 29015-020</p> <p>URL: http://www.sindicomerciarios.org.br/novo/port/t_cemes_conteudo.asp?cod_pag=9</p> <p>Ano de Criação: 2005</p> <p>Vinculação Administrativa: Pessoa Jurídica de Direito Privado</p> <p>Missão Institucional: Preservar a história dos comerciários do Espírito Santo e manter viva a lembrança da categoria</p> <p>Caracterização do acervo: O arquivo do Sindicato conta hoje com um banco de dados com mais de 510 documentos institucionais, quase 200 revistas, 580 impressos, 60 audiovisuais e sete mil fotos. Assuntos como sindicalismo, políticas sociais e segurança comerciária podem ser encontrados nesse grande acervo subdividido em livros, apostilas, cartilhas, folders e jornais.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta restrita, necessidade de autorização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 14h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, digital e transcrição de documentos originais</p>
<p>CODEARQ: BR ESCOES</p> <p>Nome da Instituição: Companhia de Ópera do Espírito Santo</p> <p>Endereço: Rua Aleixo Neto, 636 - Praia do Canto</p> <p>Cidade: Vitória</p> <p>Estado: ES</p> <p>CEP: 29055-145</p> <p>Telefone: (27) 98118--8379</p> <p>E-mail: tsantorio@gmail.com</p> <p>Ano de Criação: 2011</p> <p>Missão Institucional: O objetivo da COES é atuar na área da Cultura. Realizar gestão cultural visando à democratização da cultura. É também criar, divulgar, produzir, difundir, preservar e fortalecer as várias linguagens culturais, além de conscientizar artistas, produtores, gestores públicos, agentes culturais e a comunidade da importância da cultura operística como possibilidade de desenvolvimento humano e econômico.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é composto por documentos iconográficos, textuais, audiovisuais que registram de forma significativa toda produção cultural do período citado. Fotografias, cartazes, panfleto, entrevistas, jornais, projeto técnico, partituras, programa, desenho do figurino, entre outros originários de coleções particulares, Arquivo Público do ES compõem o acervo da COES.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica e digital.</p>

CODEARQ: BR ESCREA
Nome da Instituição: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Espírito Santo - CREAES
Endereço: Rua Izidro Benezath, nº 48 - Enseada do Suá
Cidade: Vitória
Estado: ES
CEP: 29050-300
Telefone: (27) 3334-9900
E-mail: creaes@creaes.org.br
URL: <http://www.creaes.org.br>
Ano de Criação: 1960
Vinculação Administrativa: Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (Confea)
Missão Institucional: Ser uma instituição pública que contribui para o desenvolvimento sustentável do Espírito Santo, assegurando à sociedade que o exercício da Engenharia, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia seja desempenhado por profissionais e empresas legalmente habilitados.
Caracterização do acervo: O acervo é composto por documentos de cadastro de pessoa físicas, pessoas jurídicas, entidades de classe, instituições de ensino - formados por processos e dossiês, produzidos e recebidos no decorrer das funções e atividades do Crea-ES. O acervo possui documentos físicos em vários formatos, tipos e espécies, digitalizados e digitais.
Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização.
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 18h.
Serviços de reprodução: Reprodução digital.
Data do Cadastro: 14.11.19

CODEARQ: BR ESEBMAR
Nome da Instituição: Estação Biologia Marinha Augusto Ruschi
Endereço: Av. Augusto Ruschi, nº 01 - Itaparica
Cidade: Aracruz
Estado: ES
CEP: 29.199-625
Telefone: (27) 98119-9292
E-mail: gabriel@ebmar.com.br
URL: <https://www.ebmar.com.br/>
Ano de Criação: 1970
Vinculação Administrativa: Associação de direito privado
Missão Institucional: Resgatar, preservar e divulgar a memória e obra dos cientistas capixabas André Ruschi e Augusto Ruschi (Patrono Nacional da Ecologia, Lei no 8.917/1994); Promover e executar programas de educação ambiental que objetivam a conscientização das comunidades de forma a propiciar a reflexão, o debate, a transformação de valores, ideias e posicionamentos frente à preservação e conservação do Meio Ambiente, inclusive em Unidades de Conservação já existentes; Fomentar a criação de Unidades de Conservação e a defesa de espécimes ameaçadas; Promover e desenvolver programas de capacitação nas áreas educacional e socioambiental que objetivam formar agentes multiplicadores; Promover, executar e apoiar programas e ações concretas de conservação, preservação, gestão e recuperação ambiental. Promover e estabelecer estudos e atividades visando a implantação de técnicas e diretrizes para defesa, preservação e conservação do Meio Ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável compatíveis com a utilização racional dos recursos naturais de forma a garantir a qualidade de vida da população; Promover estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos. Promover, produzir, editar, divulgar e distribuir publicações em geral, jornais, revistas, livros e audiovisuais sobre assuntos de interesse ambiental em geral e ações ambientais em particular, em defesa da Ecologia, do Meio Ambiente, dos Povos Indígenas e da Qualidade de Vida; Promover na esfera administrativa e junto ao Ministério Público e Poder do Judiciário a defesa de bens e direitos sociais, coletivos e difusos relativos ao meio ambiente, ao patrimônio ambiental e ecológico sob todos os seus aspectos, ao patrimônio cultural, aos direitos humanos e dos povos, inclusive dos povos indígenas; Estimular a parceria, o diálogo local e solidariedade entre os diferentes segmentos sociais, participando junto a outras entidades de atividades que visem interesses comuns; Promover ações de ecoturismo em sua sede; Participar de conselhos, comissões e quaisquer órgãos colegiados voltados à criação e Implementação de políticas públicas ambientais e; Prestar serviços a terceiros, dentro de seu campo de atuação.
Caracterização do acervo: O Acervo da Estação Biologia Marinha Augusto Ruschi - EBMAR (1915-2016) foi constituído pelos documentos de Augusto Ruschi (1915-1986) e de André Ruschi (1956-2016), sendo este por muitos anos o detentor dos direitos da obra intelectual do pai e herdeiro de parte considerável do patrimônio documental familiar. Integrado também por registros produzidos pelos projetos de educação ambiental realizados pela EBMAR (1970-atualidade), dirigida por André e marcada pelo Projeto Arca de Noé (1988-atualidade). Atualmente a EBMAR e seu acervo estão sob a gestão de Gabriel Ruschi, filho de André. O acervo é composto por cerca de 5.000 (cinco mil) metros lineares em documento em papel, cerca de 50.000 (cinquenta mil) materiais iconográficos, entre eles slide, fotografia, negativo fotográfico e ilustração, CD e VHS, moedas e cédulas, troféus, medalhas e objetos pessoais de Augusto Ruschi tais como carteiras, pastas de couro e instrumentos de trabalho.
Condições de acesso aos documentos: Mediante agendamento.
Data do Cadastro: 30/12/2020

<p>CODEARQ: BR ESCP</p> <p>Nome da Instituição: Convento da Penha</p> <p>Endereço: Rua Vasco Coutinho</p> <p>Cidade: Vila Velha</p> <p>Estado: ES</p> <p>CEP: 29.100-231</p> <p>Telefone: (27) 3329-0420</p> <p>E-mail: projetoacervoconventodapenha@gmail.com</p> <p>URL: https://www.instagram.com/conventodapenha/</p> <p>Ano de Criação: 1558</p> <p>Missão Institucional: Exercer a espiritualidade cristã por intermédio das atividades religiosas.</p> <p>Caracterização do acervo: Acervo composto por documentos históricos (textual e iconográfico) que contam a história da instituição e acervo Ex-Votos (fotográficos, escultórico, pictórico, epigráfico, ourivesaria, relacionados à medicina, relacionados à indumentária e orgânicos) oferecidos em devoção a Nossa Senhora da Penha por uma graça alcançada ou pedido de intercessão.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Acesso franqueado a partir de agendamento com o detentor do acervo.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 15h.</p> <p>Serviços de reprodução: Com autorização do detentor do acervo.</p> <p>Data do Cadastro: 26/11/2021</p>
<p>CODEARQ: BR ESFAMES</p> <p>Nome da Instituição: Faculdade de Música do Espírito Santo Mauricio de Oliveira</p> <p>Endereço: Praça Américo Poli Monjardim - Centro</p> <p>Cidade: Vitória</p> <p>Estado: ES</p> <p>CEP: 29.010-640</p> <p>Telefone: (27) 3636-3622</p> <p>E-mail: juliana.fernandes@fames.es.gov.br</p> <p>URL: https://fames.es.gov.br/</p> <p>Ano de Criação: 1954</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria de Estado de Educação</p> <p>Missão Institucional: Tem como objetivo geral proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de habilidades acadêmico-profissionais para sua auto-realização, prepará-lo para o exercício consciente da cidadania, para a formação profissionais e para a prestação de serviços na Música.</p> <p>Caracterização do acervo: O Acervo da Fames se constitui de documentos arquivísticos produzidos, adquiridos e/ou recebidos nas atividades- meio e finalística do órgão com seu valor secundário.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização e dispostos na Lei de acesso à Informação.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução Digital</p> <p>Data do Cadastro: 05/01/2021</p>
<p>CODEARQ: BR ESINCAPER</p> <p>Nome da Instituição: Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural</p> <p>Endereço: Rua Afonso Sarlo, nº 160 - Bento Ferreira</p> <p>Cidade: Vitória</p> <p>Estado: ES</p> <p>CEP: 29.052-010</p> <p>Telefone: (27) 3636-9888</p> <p>Seu endereço de e-mail: biblioteca@incaper.es.gov.br</p> <p>URL: https://bibliotecaruitendinha.incaper.es.gov.br/</p> <p>Ano de criação: 1956</p> <p>Vinculação administrativa: Gerência de Transferência de Tecnologia</p> <p>Missão Institucional: Promover soluções tecnológicas e sociais por meio de ações integradas de pesquisa, assistência técnica e extensão rural, visando o desenvolvimento do Espírito Santo.</p> <p>Caracterização do Acervo: O acervo é composto pelas publicações produzidas pelo Instituto e pelas instituições que já compuseram o sistema agrícola capixaba na área de pesquisa e Ater, como a Associação de Crédito e Assistência Rural do Espírito Santo (Acares), Empresa Capixaba de Pesquisa Agropecuária (Emcapa), Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Espírito Santo (Emater-ES), Empresa Espírito-Santense de Pecuária (Emespe) e Empresa Capixaba de Assistência Técnica e Extensão Rural (Emcaper). Ela também possui obras gerais, periódicos e material audiovisual.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta das 8h às 16h</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</p> <p>Data do Cadastro: 14/05/2025</p>

<div>CODEARQ: BR ESIFESRT</div> <div>Nome da Instituição: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Estado do Espírito Santo Reitoria</div> <div>Endereço: Avenida Rio Branco nº 50 - Santa Lúcia</div> <div>Cidade: Vitória</div> <div>Estado: ES</div> <div>CEP: 29.056-264</div> <div>Telefone: (27) 3357-7500</div> <div>E-mail: cpad@ifes.edu.br</div> <div>URL: http://www.ifes.edu.br</div> <div>Ano de Criação: 2008</div> <div>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação</div> <div>Missão Institucional: Promoção da educação profissional pública de excelência, integrando ensino, pesquisa e extensão, para a construção de uma sociedade democrática, justa e sustentável.</div> <div>Caracterização do acervo: Em processo de avaliação.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à informação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.</div> <div>Data do Cadastro: 05.04.18</div>
<div>CODEARQ: BR ESIFESVIX</div> <div>Nome da Instituição: Instituto Federal do Espírito Santo Campus Vitória</div> <div>Endereço: Avenida Vitória, nº 1729 - Jucutuquara</div> <div>Cidade: Vitória</div> <div>Estado: ES</div> <div>CEP: 29056-255</div> <div>Telefone: 27) 3357-7500 R:2012</div> <div>URL: http://www.ifes.edu.br</div> <div>Ano de Criação: 2008</div> <div>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação</div> <div>Missão Institucional: Promoção da educação profissional pública de excelência, integrando ensino, pesquisa e extensão, para a construção de uma sociedade democrática, justa e sustentável.</div> <div>Caracterização do acervo: Documentos de diversos formatos em diversos suportes recolhidos durante os anos de 1990. Estado de conservação regular.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: A consulta ao acervo é feita por agendamento prévio.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 21h00.</div> <div>Serviços de reprodução: Não há serviços de reprodução.</div>
<div>CODEARQ: BR ESJFES</div> <div>Nome da Instituição: Justiça Federal do Espírito Santo</div> <div>Endereço: Rua São Francisco, nº 52 - Cidade Alta</div> <div>Cidade: Vitória</div> <div>Estado: ES</div> <div>CEP: 29015-200</div> <div>Telefone: (27) 3222-6320 / 3222-0351</div> <div>E-mail: contato@jfes.jus.br</div> <div>URL: http://www.jfes.jus.br</div> <div>Ano de Criação: 1966</div> <div>Vinculação Administrativa: Tribunal Regional Federal da 2ª Região</div> <div>Missão Institucional: Assegurar o acesso à Justiça Federal, solucionando conflitos e garantindo direitos, por meio da entrega da prestação jurisdicional à sociedade como um todo, de forma eficaz, com celeridade e comprometimento, obedecendo aos princípios legais e considerando sua responsabilidade social.</div> <div>Competências definidas pela Constituição Federal (art. 109).</div> <div>Caracterização do acervo: Especialização do acervo é na área judicial. Composto essencialmente de processos judiciais e documentos administrativos em geral.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 12h00 às 19h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</div>

Sigla da Instituição: BR ESLMUP
Nome da Instituição: Loja Maçônica União e Progresso
Endereço: Rua Muniz Freire, 117 - Centro
Cidade: Vitória
Estado: ES
CEP: 29.015-140
Telefone: (27) 3223-2741
E-mail: lojamaconicauniaoeprogresso@gmail.com
URL: https://lojauniaoeprogresso.mvu.com.br/
Ano de criação: 1872
Vinculação Administrativa: Grande Oriente do Brasil - Espírito Santo (GOB-ES)
Missão Institucional: Temos por finalidade levar a filosofia, a educação e cultura maçônica a todos os homens, fazendo renascer em cada um os reais e sublimes valores, incentivando seus membros ao verdadeiro princípio da virtude, constituindo-se assim, como uma instituição essencialmente filosófica e solidária entre seus membros. Trabalhamos pelo aperfeiçoamento moral, intelectual e social da humanidade, pelo fiel cumprimento do dever e a constante busca da verdade, cultivando entre todos o conhecimento de que cada um é filho do Deus Criador e que as limitações geográficas devem servir apenas para facilitar a busca da felicidade pela correta aplicação da justiça. Nossos fins supremos são: Liberdade, Igualdade e Fraternidade.
Caracterização do Acervo: Esse acervo arquivístico, apesar de muito desfalcado, é de grande valor não somente para a história da Loja União e Progresso, mas para a história espírito-santense e para a própria história da Maçonaria brasileira. Começou a ser acumulado em 1872, quando da fundação da Loja, e possui documentos dessa data até 2007. Além dos livros de registro e documentos avulsos produzidos no decorrer do funcionamento orgânico da Loja, existem itens documentais que foram incorporados a esse acervo, mas pertenceram a outras oficinas; é o caso da Loja Monte Líbano de Vitória, que durou de 1900 a 1908, e da Loja Silêncio e Virtude, também de Vitória, ambas fundadas por membros dissidentes da União e Progresso e que depois a ela se reincorporaram. Existem também documentos provenientes de lojas filosóficas de diversos graus que funcionaram nas dependências dessa instituição. O fundo documental é composto das seguintes séries: Registros das Sessões Ordinárias; Registros de Sessões Diversas; Registros da Presença às Sessões; Registros Diversos; Registros Contábeis; Processos de Iniciação, Filiação e Regularização; Correspondência Recebida e Expedida; Miscelânea, Documentos Pessoais, Processos, Correspondência, e Documentos Contábeis.
Condições de Acesso ao Documentos: Estão acessíveis todos os documentos do Arquivo Permanente da instituição, datados de 1872 a 1960. Existe um Inventário Sintético do referido acervo.
Dia e Horário de Atendimento: De segunda a sexta-feira de 14 às 17h, mediante agendamento.
Serviços de Reprodução: Poderão ser fornecidas imagens de itens do acervo que interessem ao pesquisador a partir dos documentos digitalizados, que são a grande maioria entre os produzidos de 1872 a 1960.

CODEARQ:
BR ESMAHM
Nome da Instituição:
Museu Atelier Homero Massena
Endereço:
Av. Antônio Ferreira de Queiroz, nº 281 - Parque da Prainha
Cidade:
Vila Velha
Estado:
ES
CEP:
29.100-180
Telefone:
(27) 3388-4311
E-mail:
geovane.arquivista@gmail.com
URL:
http://museus.cultura.gov.br/espaco/8202/
Ano de Criação:
1986
Vinculação Administrativa:
Subordinado à Subsecretaria de Cultura de Vila Velha
Missão Institucional:
Difundir a arte da pintura, divulgar e valorizar a vida e a obra do pintor Homero Massena, além de promover cursos, exposições e pesquisas relativas as atividades artísticas do Município de Vila Velha.
Caracterização do acervo:
O acervo do Museu Homero Massena é composto por quadros, desenhos, esculturas, fotografias em molduras, fotografias avulsas, gravuras, pôsteres, documentos pessoais, cartas, cartões postais, boneca do livro de Massena datilografada, jornais e recortes de jornais de exposições entre os anos de 1962-1985, dentre outros.
Condições de acesso aos documentos:
O museu encontra-se fechado para restauro, com previsão de reabertura no final de janeiro de 2022.
Dia e horário de atendimento: De terça a domingo, das 9h às 17h.
Data do Cadastro: 04/01/2022

<div>CODEARQ: BR ESMPM</div> <div>Nome da Instituição: Museu da Polícia Militar do Estado do Espírito Santo</div> <div>Endereço: Rodovia José Sette - Santana</div> <div>Cidade: Cariacica</div> <div>Estado: ES</div> <div>CEP: 29.154-200</div> <div>Telefone: (27) 3636-2950</div> <div>E-mail: cmt.apmes@pm.es.gov.br</div> <div>URL: https://pm.es.gov.br/museu-da-pmes</div> <div>Ano de Criação: 2003</div> <div>Vinculação Administrativa: Academia de Polícia Militar - APMES</div> <div>Missão Institucional: Promover em parceria com a comunidade capixaba o policiamento ostensivo e a preservação da ordem pública do Estado do Espírito Santo.</div> <div>Caracterização do acervo: O Museu da Polícia Militar do Espírito Santo é composto por itens que dividem-se nos seguintes tipos: fardas, mobiliário, bustos, quadros, documentos, armas de fogo, espadas e equipamentos diversos utilizados no policiamento ostensivo.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso, necessidade de autorização.</div> <div>Serviços de reprodução: De segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.</div> <div>Data do Cadastro: 08.06.18</div>
<div>CODEARQ: BR ESPECLSMJ</div> <div>Nome da Instituição: Paróquia Evangélica de Confissão Luterana de Santa Maria de Jetibá</div> <div>Endereço: Rua: Herman Roelke, n.º 230 - Centro</div> <div>Cidade: Santa Maria de Jetibá</div> <div>Estado: ES</div> <div>CEP: 29.645-000</div> <div>Telefone: (27) 99838-1261</div> <div>Seu endereço de e-mail: paroquiaielbsmj@gmail.com</div> <div>URL: https://www.instagram.com/paroquia.smj.ieclb?igsh=OHF1dTRldnByOHp2</div> <div>Ano de criação: 1892</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria Administrativa-Financeira da Paróquia</div> <div>Missão Institucional: Propagar o Evangelho de Jesus Cristo, estimulando a sua vivência pessoal na família e na Comunidade e promovendo a paz, a justiça e o amor na sociedade santa-mariense, brasileira e no mundo.</div> <div>Caracterização do Acervo: O acervo arquivístico da Paróquia que está sendo inventariado é composto por Livros de Registros de Batismos; Confirmações; Casamentos e Falecimentos, com data-limite entre 1903-2024 (ano atual). Em termos de preservação, os primeiros livros do acervo encontram-se em estado de conservação de médio para ruim, necessitando de pequenas intervenções para restauro.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: O acesso aos documentos (Livros de Registros) é livre, porém é feito pela Secretaria da Paróquia, que passa aos usuários todas as informações necessárias, conforme as demandas das pesquisas, principalmente àquelas realizadas para busca de parentescos provindos da imigração da antiga Pomerânia. Atualmente, o acervo está sendo inventariado por um Arquivista Profissional, utilizando técnicas e normas de descrição pela NOBRADE.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 17h, aos sábados, das 7h30 às 11h</div> <div>Serviços de reprodução: Os serviços de reprodução, quando necessários, são realizados pessoalmente, porém o acervo também está em processo de digitalização (reprodução digital) dos livros de registro, visando o acesso aos documentos originais por meio de pesquisa digital.</div> <div>Data do Cadastro: 18/07/2024</div>
<div>CODEARQ: BR ESPMG</div> <div>Nome da Instituição: Prefeitura Municipal de Guarapari</div> <div>Endereço: Rua Alencar Moraes de Rezende, nº 100 - Jardim Boa Vista</div> <div>Cidade: Guarapari</div> <div>Estado: ES</div> <div>CEP: 29017-208</div> <div>Telefone: (27) 3361-8200 / 3361-8209</div> <div>URL: http://www.guarapari.es.gov.br</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria municipal de Administração (SEMAD)</div> <div>Missão Institucional: Atender à demanda informacional gerada pelos atores envolvidos nos processos decisórios cotidianos do fazer administrativo da prefeitura e dos contribuintes.</div> <div>Caracterização do acervo: Documentos textuais que dizem respeito as ações que a instituição realiza, tais como processos, fichas funcionais e plantas arquitetônicas prioritariamente.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta restrita, necessidade de autorização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática</div>

<p>CODEARQ: BR ESTRT17</p> <p>Nome da Instituição: Seção de Registro e Preservação da Memória Institucional do TRT 17ª Região</p> <p>Endereço: Av. Cleto Nunes, nº 85 - Centro</p> <p>Cidade: Vitória</p> <p>Estado: ES</p> <p>CEP: 29018-906</p> <p>Telefone: (27) 3185-2106</p> <p>E-mail: serp@trtes.jus.br</p> <p>Ano de Criação: 1994</p> <p>Vinculação Administrativa: Tribunal Regional do Trabalho da 17ª Região</p> <p>Missão Institucional: Preservar a história do Tribunal da 17ª região de seus desembargadores, juízes e servidores, oferecendo elementos para enriquecer o debate sobre a identidade da Justiça do Trabalho na sociedade capixaba além de garantir o direito constitucional de todo cidadão de acesso aos documentos juntados aos autos de processos judiciais históricos.</p> <p>Caracterização do acervo: Acervo composto de documentos textuais, registros audiovisuais, fonográficos e fotográficos. Contém autos judiciais e documentos de natureza administrativa.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 10h00 às 17h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.</p>
<p>CODEARQ: BR ESSMLMES</p> <p>Nome da Instituição: Sociedade Musical Lira Mateense</p> <p>Endereço: Rua: Ermelino Carneiro Sobrinho, nº 37</p> <p>Cidade: São Mateus</p> <p>Estado: ES</p> <p>CEP: 29.933-600</p> <p>Telefone: (27) 99838-2467</p> <p>Seu endereço de e-mail: liramateense@hotmail.com</p> <p>URL: https://mapa.cultura.es.gov.br/espaco/609/</p> <p>Ano de criação: 1909</p> <p>Vinculação Administrativa: Organização Social Civil</p> <p>Missão Institucional: A sociedade Musical Lira Mateense tem a missão de difundir, restaurar, resgatar, revitalizar e preservar a arte musical, promovendo atividades e finalidades de relevância pública e social.</p> <p>Caracterização do Acervo: O Acervo da Sociedade Musical Lira Mateense é constituído de documentos produzidos e recebidos através de suas atividades administrativas referentes a seu gerenciamento e também as suas atividades artísticas, bem como documentos referentes à sua própria história.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Não há restrição de acesso à documentação. A visita deve ser previamente agenda através do e-mail lmateenseacervodoc@gmail.com.</p> <p>Dia e horário de atendimento: Sábados, das 8h às 12h.</p> <p>Serviços de Reprodução: Reprodução digital.</p> <p>Data do Cadastro: 24/03/2023</p>
<p>CODEARQ: BR ESTBES</p> <p>Nome da Instituição: Teatro da Barra/ES</p> <p>Endereço: Rua: Antonio Santos Leão, n.º 114 - Barra do Jucu</p> <p>Cidade: Vila Velha</p> <p>Estado: ES</p> <p>CEP: 29.125-010</p> <p>Telefone: (16) 3713-1503</p> <p>E-mail: geovane.arquivista@gmail.com</p> <p>URL: http://teatrodabarra-es.blogspot.com/</p> <p>Ano de criação: 1974</p> <p>Missão Institucional: O Teatro da Barra/ES é um grupo de teatro capixaba, fundado em 1974 por Paulo DePaula e seu filho Bob DePaula. A estreia com a peça Anchieta: Depoimento em 1976, no Teatro Carlos Gomes, é um marco na iniciativa do grupo em apresentar aspectos da cultura capixaba em suas peças e apresentações. Em 2005 o Grupo é registrado como uma associação sem fins lucrativos, e desta maneira institucionaliza a intenção de ser um centro de divulgação teatral, com a finalidade de desenvolver o interesse pelo teatro, pela história e folclore do Estado do Espírito Santo.</p> <p>Caracterização do Acervo: Acervo formado por material para produção cênica do Grupo e dos arquivos pessoais de Bob DePaula e Paulo DePaula. Correspondências e documentos pessoais referentes a trajetória pessoal e profissional de Bob DePaula e Paulo DePaula; reúne documentos do Grupo Teatro da Barra/ES no que diz respeito às suas produções e ao relacionamento com outros grupos de teatro no país e no mundo.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Mediante agendamento.</p> <p>Serviços de reprodução: Não disponível no local. Possibilidade de cópia digital mediante solicitação.</p> <p>Data do Cadastro: 19/08/2022</p>

<p>CODEARQ: BR ESTT</p> <p>Nome da Instituição: Teciteca & Teci</p> <p>Endereço: Avenida Comandante Álvaro Martins, 71, apto 1102 A</p> <p>Cidade: Vitória</p> <p>Estado: ES</p> <p>CEP: 29.066-050</p> <p>Telefone: (27) 99950-5456</p> <p>E-mail: barbara.manhaes@hotmail.com</p> <p>Vinculação Administrativa: Empresa privada</p> <p>Missão Institucional: A Teciteca foi idealizada como uma biblioteca de tecidos que seriam descartados na indústria têxtil (lojas de tecido, tecelagens, confecções e ateliês) mas que podem ter novos fins a partir desta iniciativa. Esta ideia visa dar novas finalidades a materiais têxteis que causam diversos danos ao meio ambiente após a sua eliminação incorreta. É um empreendimento de economia circular, criativa e colaborativa que busca abraçar e suprir os gargalos em sustentabilidade da produção têxtil mundial, reduzindo os impactos ambientais negativos desta importante indústria. Na Teciteca é possível, além de adquirir e trocar tecidos para produção própria de peças têxteis e contribuir para um mundo mais sustentável, aprender sobre os tecidos disponíveis e se conscientizar quanto ao uso destes materiais têxteis, tendo a iniciativa uma função educativa. Para cada tecido é disponibilizada uma ficha técnica com suas características (tipo de fio, tipo de trama etc.), instruções de lavagem e conservação do material, indicações para seu uso e como descartá-lo (indicações de estabelecimentos de reciclagem de tecidos) ou reutilizá-lo corretamente (dicas de aplicações para tecidos, como patchwork).</p> <p>Caracterização do acervo: Acervo arquivístico têxtil, com informações descritivas de materiais têxteis e amostras.</p> <p>Condições de acesso aos documentos:Acesso online ao acervo têxtil digital (Em processo de criação)</p> <p>Data do Cadastro: 01/02/2022</p>
<p>CODEARQ: BR ESTRE</p> <p>Nome da Instituição: Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo</p> <p>Endereço: Av. João Baptista Parra, 575 - Praia do Suá</p> <p>Cidade: Vitória</p> <p>Estado: ES</p> <p>CEP: 29.052-123</p> <p>Telefone: (27) 2121-8500</p> <p>E-mail: andre.ataide@tre-es.jus.br</p> <p>URL: https://www.tre-es.jus.br/</p> <p>Ano de Criação: 1945</p> <p>Vinculação Administrativa: Poder Judiciário Federal</p> <p>Missão Institucional:Velar pela regularidade dos serviços eleitorais, assegurando a correta aplicação de princípios e normas.</p> <p>Caracterização do Acervo: O acervo é composto por documentos de natureza administrativa, que compõem as atividades meio, assim como documentos de natureza judicial, que compõem as atividades fim do órgão.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: O acesso por parte dos servidores do TRE-ES é pelos seguintes canais: Solicitação por telefone, e-mail, aplicativo Teams. já para o pesquisador externo a consulta se dá por meio de agendamento.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 12h às 19h.</p> <p>Serviços de reprodução: Caso necessário, o Arquivo Central fornecerá cópias dos documentos assim como a disponibilização dos documentos digitalizados, tanto para os usuários internos quanto para solicitações de pesquisadores.</p> <p>Data do Cadastro: 31/05/2022</p>
<p>CODEARQ: BR ESTRT17</p> <p>Nome da Instituição: Tribunal Regional do Trabalho da 17ª Região</p> <p>Endereço: Av. Nossa Senhora dos Navegantes, nº 1245 - Enseada do Suá</p> <p>Cidade: Vitória</p> <p>Estado: ES</p> <p>CEP: 29.050-335</p> <p>Telefone: (27) 3185-2016</p> <p>Seu endereço de e-mail: codom@trt17.jus.br</p> <p>Vinculação Administrativa: Poder Judiciário Federal</p> <p>Missão Institucional: Preservação de processos e documentos produzidos no âmbito do TRT 17ª Região, bem como a sua disponibilização para pesquisas e consultas.</p> <p>Caracterização do Acervo: Acervo composto por documentos textuais, registros audiovisuais, fonográficos e fotográficos. Contém autos e documentos judiciais e administrativos.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 12h às 19h.</p> <p>Data do Cadastro: 21/06/2023</p>

CODEARQ: BR ESUFES
Nome da Instituição: Universidade Federal do Espírito Santo - UFES
Endereço: Avenida Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras - Campus Goiabeiras
Cidade: Vitória
Estado: ES
CEP: 29.075-910
Telefone: (27) 4009-2380 / (27) 4009-2247
E-mail: siarq.arquivo@yahoo.com.br
URL: www.ufes.br
Ano de Criação: 1954
Vinculação Administrativa: Ministério da Educação
Missão Institucional: Gerar avanços científicos, tecnológicos, artísticos e culturais, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, produzindo e socializando conhecimento para formar cidadãos com capacidade de implementar soluções que promovam o desenvolvimento sustentável.
Caracterização do acervo: A formação do acervo documental da Ufes inicia-se com a criação da Universidade do Espírito Santo (UES) em 05/05/1954 a partir da reunião, em uma única estrutura administrativa colegiada, dos institutos universitários isolados existentes no Espírito Santo, sendo eles: a Escola Politécnica (1951), a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras (1951), a Escola de Belas Artes (1952), a Faculdade de Odontologia (1927), a Escola de Medicina, a Escola de Química Industrial e Farmácia e a Escola de Música. Além destes institutos universitários a UES também foi constituída por institutos complementares visando "ampliação das atividades de pesquisa, ensino e influência dos institutos universitários" (Lei n. 806/1954). Eram institutos complementares: a Santa Casa de Misericórdia (1545), a Biblioteca Estadual (1855), a Escola de Educação Física (1931), o Museu Capixaba (1939), a Escola de Auxiliares de Enfermagem (1953), o Instituto de Tecnologia (1953), o Hospital das Clínicas, o Horto Florestal, todos mantidos pelo Estado e por ele subvencionados. A UES foi federalizada em 1961, devido a graves dificuldades para se consolidar, com a estagnação de suas instâncias deliberativas, o não reconhecimento pelo Ministério da Educação e a ausência de soluções para a instalação do campus universitário. Com a federalização passou a reunir: a Escola de Educação Física, a Escola de Belas Artes, a Escola Politécnica, a Faculdade de Ciências Econômicas, a Faculdade de Direito, a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras, a Faculdade de Medicina e a Faculdade de Odontologia. Passou a se chamar Universidade Federal do Espírito Santo apenas em 1965 por decisão presidencial. Em 1968 as escola e faculdades que compunham a Ufes foram extintas e transformadas em 08 Centros de Ensino, estrutura que se mantém até a atualidade. Neste ano passaram a existir: o Centro Agropecuário, no município de Alegre; o Centro de Artes; o Centro Biomédico, o Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas, o Centro de Educação Física e Desporto; o Centro de Estudos Gerais; o Centro Pedagógico e o Centro Tecnológico. Apesar desta nova estrutura, com exceção do Centro Agropecuário, as demais unidades acadêmicas ainda funcionavam em prédios distintos, o que mudou apenas em 1971 quando os Centros de Ensino são instalados nos campi Goiabeiras e Maruípe em Vitória. Neste mesmo ano também são criados na Ufes dois outros conselhos superiores: o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e o Conselho de Curadores. Apesar da existência de dois novos campi da Ufes em Vitória, o acervo documental oficial da Universidade, arquivado em seu Arquivo Geral, continuou funcionando em vários prédios, sendo por fim transferido para o prédio da Escola Politécnica, onde sofreu um sinistro em fevereiro de 1999, às vésperas de sua transferência para o campus Goiabeiras após várias solicitações da unidade competente para sua salvaguarda considerando as precárias condições estruturais do prédio da Escola Politécnica bem como fragilidade na segurança do acervo. Não havia uma Política de Arquivos nesta época, e tampouco arquivistas na instituição, e a atividade de protocolo e arquivo era considerada apenas um serviço de nível operacional. Após o incêndio no Arquivo Geral da Ufes, perdeu-se a organicidade dos documentos restantes na Universidade, o lapso temporal prejudicado compreende os documentos produzidos até o ano de 1986 e aqueles produzidos até o ano de 1999 que porventura tenham sido juntados aqueles produzidos até 1986. Apenas após a criação de sua Política de Arquivos em 2008, foi possível a contratação de arquivistas e uma mobilização para a reconstituição da memória institucional da Ufes, sendo que a maior parte da documentação histórica, encontra-se dispersa sob custódia nas unidades estratégicas da Ufes, entre elas os Centros de Ensino. Apenas em 2014 em uma reestruturação da Universidade passa a existir na estrutura organizacional da Ufes a Coordenação do Sistema de Arquivos e o Arquivo Geral, previstos na Política de Arquivos de 2008. Em 2014 iniciam-se as ações para criação dos arquivos setoriais nas unidades estratégicas da Ufes a fim de triar e tratar tanto a documentação histórica quanto a documentação recente, estruturando-se a cadeia de custódia documental da Universidade conforme Política de Arquivos atualizada, manualização das atividades operacionais, formação das séries documentais e aplicação adequada do Plano de Classificação para correta avaliação do acervo. Algumas unidades estratégicas desejam agregar às atividades de seus arquivos setoriais configurações de ações de Centro de Memória, por desenvolverem pesquisas institucionalizadas em suas áreas de atuação. O acervo atualmente mapeado nas unidades setoriais de arquivo e no arquivo geral compreendem os seguintes gêneros documentais: documentos textuais, bibliográficos, eletrônicos, sonoros, iconográficos, cartográficos e filmográficos. Deste acervo estima-se que torno de 50% já estejam identificados primariamente, in loco, sendo que já foram iniciados processos de organização e descrição: no Arquivo Geral, no Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas, no Centro de Educação Física, no Centro de Artes, no Centro de Educação e no Centro de Ciências Humanas e Naturais. Nos demais Centros de Ensino foram iniciadas ações de mapeamento e diagnóstico, mas ainda não foi possível organizar o acervo em um único espaço de guarda, nem designar responsável pela execução das atividades operacionais, o que dificulta o acesso a estes documentos históricos, mas não o inviabiliza.
Condições de acesso aos documentos: Os documentos históricos e ostensivos já tratados podem ser acessados nos arq. setoriais e geral.
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h00 às 19h00.
Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.

CODEARQ: BR GOAGEHAB
Nome da Instituição: Agência Goiana de Habitação
Endereço: Rua 18 A, nº 541 - Setor Aeroporto
Cidade: Goiânia
Estado: GO
CEP: 74070-060
Telefone: (62) 3096-5017 / 3096-5010
E-mail: agehab@agehab.go.gov.br
URL: http://www.agehab.go.gov.br
Vinculação Administrativa: Secretaria de Estado das Cidades
Missão Institucional: Promover a gestão de documentos, tratamento, recolhimento, preservação e acesso a documentação produzida e acumulada pela Agência Goiana de Habitação /AGEHAB criada em 1999, sucedânea da Companhia de Habitação de Goiás /COHAB-GO (1970), no exercício de suas atividades voltadas para a elaboração e execução de políticas e programas habitacionais.
Caracterização do acervo: O acervo abrange o período de 1967 aos dias atuais e é constituído por documentos textuais (contratos, convênios, cartas, leis, decretos) e cartográficos (plantas e mapas) de importância significativa para a preservação da memória da habitação do Estado de Goiás. Neste acervo encontram-se registros dos primeiros loteamentos planejados e construídos em Goiânia.
Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 18h00

<p>CODEARQ: BR GOAHEGO</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Histórico Estadual de Goiás</p> <p>Endereço: Praça Cívica, nº 2 - Anexo II - Centro</p> <p>Cidade:Goiânia</p> <p>Estado: GO</p> <p>CEP: 74003-010</p> <p>Telefone: (62) 3201-5124</p> <p>E-mail: arquivohistorico-go@hotmail.com</p> <p>URL:</p> <p>Ano de Criação: 1974</p> <p>Vinculação Administrativa: Agência Goiana de Cultura Pedro Ludovico Teixeira</p> <p>Missão Institucional: Gestão, custódia e guarda de documentos dos séculos XVIII, XIV e XX.</p> <p>Caracterização do acervo: Documentos da Administração Estadual, relatórios governamentais, regulamentos, leis, decretos e periódicos.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução digital</p>
<p>CODEARQ: BR GOCIDARQ/UFG</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Informação, Documentação e Arquivo - CIDARQ</p> <p>Endereço: Av. Esperança s/nº, Campus Samambaia</p> <p>Cidade: Goiânia</p> <p>Estado: GO</p> <p>CEP: 74.690-900</p> <p>Telefone: (62) 3521 1055</p> <p>E-mail: cidarq@ufg.br</p> <p>URL: https://cidarq.ufg.br/</p> <p>Ano de Criação: 2010</p> <p>Vinculação Administrativa: Universidade Federal de Goiás - UFG</p> <p>Missão Institucional: O Centro de Informação, Documentação e Arquivo é o órgão responsável pelo planejamento e desenvolvimento da gestão técnica da informação e de documentos de valor administrativo, acadêmico ou histórico no âmbito da Universidade Federal de Goiás.</p> <p>Caracterização do acervo: Administrativo, acadêmico e histórico.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público presencialmente (agendada) e on-line de acervo permanente disponibilizado.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12 e da 13h às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução digital</p> <p>Data do Cadastro: 06/08/2021</p>
<p>CODEARQ: BR GOCMC-TJGO</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Memória e Cultura do Poder Judiciário do Estado de Goiás</p> <p>Endereço: Rua Coronel Luiz Guedes de Amorim, nº 01</p> <p>Cidade: Goiás</p> <p>Estado: GO</p> <p>CEP: 76.600-000</p> <p>Telefone: (62) 33714856</p> <p>E-mail: cmcgoias@tjgo.jus.br</p> <p>Ano de Criação: 2018</p> <p>Vinculação administrativa: Tribunal de Justiça do Estado de Goiás</p> <p>Missão Institucional: Investigar, conservar, preservar, comunicar e expor conjuntos e coleções de objetos e documentos de valor histórico e cultural à memória do Judiciário Goiano, bem como promover a pesquisa e a produção científica a ela relacionada.</p> <p>Caracterização do acervo: Acervo documental histórico do TJGO, composto por processos findos, inventários, fotografias e objetos tridimensionais, do século XIX até a atualidade.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Agendamento via site institucional e online.</p> <p>Dia e horário de atendimento: Visitação: quartas, quintas e sextas-feiras das 9 às 12h - 13h às 17h e sábados das 9h às 13h.</p> <p>Pesquisa: terças-feiras das 9h às 12h - 13h às 17h com agendamento pelo site institucional.</p> <p>Serviços de reprodução: Via requerimento.</p>

<div>CODEARQ: BR GOCPT</div> <div>Nome da Instituição: Comissão Pastoral da Terra</div> <div>Endereço: Rua 19, n.º 35 - Ed. Dom Abel, 1º andar - Centro</div> <div>Cidade: Goiânia</div> <div>Estado: GO</div> <div>CEP: 74.030-090</div> <div>Telefone: (62) 4008-6400</div> <div>E-mail: jeane@cptnacional.org.br</div> <div>URL: http://www.acervocpt.org.br</div> <div>Ano de Criação: 2013</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria Nacional da Comissão Pastoral da Terra</div> <div>Missão Institucional: Subsidiar a ação pastoral social em favor dos trabalhadores da terra e dos povos e comunidades tradicionais no Brasil, denunciar violações de direitos humanos desses sujeitos através da análise crítica e aprofundada de dados obtidos a partir do tratamento de documentos que fornecem informações sobre conflitos de terra e água, a violência contra os trabalhadores rurais e seus direitos, e a atuação dos movimentos sociais do campo.</div> <div>Caracterização do Acervo: O Centro de Documentação tem como tema principal os conflitos no campo e a violência contra os trabalhadores e trabalhadoras da terra ocorridos no Brasil, assim como as suas lutas de resistência pela terra, pela defesa e conquista de direitos. O acervo é composto predominantemente pelo Fundo Secretaria Nacional da Comissão Pastoral da Terra - CPT. Ele apresenta documentos que tratam de conflitos de terra, de superexploração do trabalho, trabalho escravo, violência contra camponeses, sindicalistas, agentes de pastoral, manifestações, etc., em sua maioria, notícias jornalísticas que informam conflitos que ocorrem no campo; documentos acumuladas pela CPT com a finalidade de compreender e problematizar a realidade conflitiva do campo brasileiro que apresentam variados temas como política agrária, luta pela terra, movimentos e organizações no campo, sindicalismo, Igreja e o campo, etc.; documentos produzidos por agentes de pastoral e clérigos ligados à luta pela terra, militantes de movimentos sociais do campo e acadêmicos; e documentos produzidos pelas instâncias deliberativas e organizativas da CPT como: assembleia, Conselho Nacional, Secretariado Nacional, Congresso, Regionais, etc.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Acesso aberto ao público em geral e especializado. Exige-se apresentação individual verbal no balcão de atendimento e informações gerais a respeito da motivação e do objeto da pesquisa. O acesso aos documentos em fase de organização pode estar disponível a depender do estágio do tratamento e condições de manipulação. Solicitações de consulta são analisadas caso a caso.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.</div> <div>Serviços de reprodução: Mediante autorização prévia do monitor da consulta, podem ser realizadas cópias digitais dos documentos do acervo nos equipamentos do próprio Centro de Documentação ou por equipamento do consultante/pesquisador que não cause danos aos documentos (Scanner planetário portátil, celular, máquina fotográfica ou qualquer outro dispositivo semelhante). Exige-se citação da fonte.</div> <div>Data do Cadastro: 26/07/2022</div>
<div>CODEARQ: BR GOMUBAN</div> <div>Nome da Instituição: Museu das Bandeiras</div> <div>Endereço: Praça Brasil Ramos Caiado, Setor Central, S/N</div> <div>Cidade: Goiás</div> <div>Estado: GO</div> <div>CEP: 76.600-000</div> <div>Telefone: (62) 3371-1087 / 3372-1105</div> <div>E-mail: tatielle.nepomuceno@museus.gov.br</div> <div>URL: https://museusibramgoias.museus.gov.br/</div> <div>Ano de Criação: 1949</div> <div>Vinculação Administrativa: Instituto Brasileiro de Museus</div> <div>Missão Institucional: O Museu das Bandeiras – MUBAN tem como missão preservar, pesquisar e comunicar a memória nacional relativa à ocupação na região Centro-oeste do Brasil, enfatizando as contribuições dos diversos segmentos étnico-sociais presentes neste processo, visando a universalidade do acesso, a sustentabilidade cultural, social, econômica e ambiental, e contribuir para o desenvolvimento do país, por meio da promoção da inclusão social, da igualdade racial e de gênero, da valorização da diversidade cultural e sexual; e do respeito aos direitos e à dignidade humana.</div> <div>Caracterização do acervo: O Arquivo Documental do Museu das Bandeiras é seu primeiro acervo, recebido no momento da criação do museu, em 1949. No laboratório de pesquisa, qualquer pessoa, grupo ou instituição interessada em pesquisar ou simplesmente conhecer, terá acesso à documentação. O ArqMuBan é constituído por documentos que pertenciam à antiga Delegacia Fiscal, abrangendo desde o período colonial ao republicano, além de fundos e coleções cartoriais, bibliográficas e arquivísticas.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: 1. A entrada é permitida mediante a apresentação de documento de identificação civil (RG) e CPF pelos usuários brasileiros, e de passaporte no caso dos estrangeiros. 2. O agendamento é obrigatório e tem o prazo mínimo de 5 dias úteis, em razão dos procedimentos de higienização e movimentação de acervo, além de cadastro do pesquisador e autorização de sua pesquisa (via formulário físico ou virtual). Você pode agendar e solicitar o formulário através do e-mail mdb@museus.gov.br ou telefones (62) 3372-1105 e (62) 3371-1087. 3. Será permitida a permanência de um único pesquisador na sala de consulta. Exceções somente mediante análise da Coordenação de Arquivologia e Pesquisa. 4. Documentos digitalizados serão disponibilizados somente mediante o preenchimento do formulário de solicitação. 5. O pesquisador deverá trazer seus EPIs, no mínimo luvas e máscara, para acessar os documentos originais. Além dos documentos pessoais, é permitido portar celulares e câmeras fotográficas para fins de registro (sem flash). Demais bens pessoais permanecem nos escaninhos no piso inferior do Museu das Bandeiras. 6. Fique atento e obedeça às demais normas descritas no termo de responsabilidade e no requerimento de solicitação para pesquisa.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De terça a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h30 -às 17h30.</div> <div>Serviços de reprodução: Cópias dos documentos consultados(quando possível); Digitalização dos documentos consultados(quando possível).</div> <div>Data do Cadastro: 19/03/2021</div>

<div>CODEARQ: BR GOTRE</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal Regional Eleitoral de Goiás</div> <div>Endereço: Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, n. 300 - Setor Central</div> <div>Cidade: Goiânia</div> <div>Estado: GO</div> <div>CEP: 74.003-010</div> <div>Telefone: (62) 3521-2280</div> <div>E-mail: sebam-lista@tre-go.jus.br</div> <div>URL: www.tre-go.jus.br</div> <div>Ano de Criação: 1932</div> <div>Vinculação Administrativa: Órgão integrante do Poder Judiciário Federal</div> <div>Missão Institucional: Caracterização do acervo: O acervo arquivístico do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás é constituído, em sua maioria, pelos documentos referentes às eleições e julgamentos de matéria eleitoral desta unidade da federação, além da documentação administrativa que dá suporte à realização das atividades finalísticas do Tribunal. A parte histórica do acervo do Tribunal está acessível por meio do Memorial Virtual, criado em 2021 - link https://sites.google.com/view/memorial-virtual/in%C3%ADcio?authuser=0.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos arquivados, sendo necessário autorização prévia da Seção de Biblioteca, Arquivo e Memória.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 12h às 18h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</div> <div>Data do Cadastro: 29/06/2021</div>
<div>CODEARQ: BR GOTRT18</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região</div> <div>Endereço: Av. T-1 eq. Com a Rua Orestes Ribeiro Lts 1 a 24, Qd T - 22, s/nº - Setor Bueno</div> <div>Cidade: Goiânia</div> <div>Estado: GO</div> <div>CEP: 74210-025</div> <div>Telefone: (62) 3091-1338 / 3091-3336</div> <div>E-mail: memoria@trt18.jus.br</div> <div>Ano de Criação: 2000</div> <div>Missão Institucional: A Justiça do Trabalho é um ramo do Poder Judiciário que tem por finalidade dirimir as questões decorrentes da relação de emprego, cuja competência é estabelecida no artigo 114 da Constituição Federal, verbis: Art. 114. Compete à Justiça do Trabalho processar e julgar: I - as ações oriundas da relação de trabalho, abrangidos os entes de direito público externo e da administração pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; II - as ações que envolvam exercício do direito de greve; III - as ações sobre representação sindical, entre sindicatos e trabalhadores, e entre sindicatos e empregadores; IV - os mandados de segurança, habeas corpus e habeas data , quando o ato questionado envolver matéria sujeita à sua jurisdição; V - os conflitos de competência entre órgãos com jurisdição trabalhista, ressalvado o disposto no art. 102, I, o; VI - as ações de indenização por dano moral ou patrimonial, decorrentes da relação de trabalho; VII - as ações relativas às penalidades administrativas impostas aos empregadores pelos órgãos de fiscalização das relações de trabalho; VIII - a execução, de ofício, das contribuições sociais previstas no art. 195, I, a , e II, e seus acréscimos legais, decorrentes das sentenças que proferir; IX - outras controvérsias decorrentes da relação de trabalho, na forma da lei. § 1º Frustrada a negociação coletiva, as partes poderão eleger árbitros. § 2º Recusando-se qualquer das partes à negociação coletiva ou à arbitragem, é facultado às mesmas, de comum acordo, ajuizar dissídio coletivo de natureza econômica, podendo a Justiça do Trabalho decidir o conflito, respeitadas as disposições mínimas legais de proteção ao trabalho, bem como as convencionadas anteriormente. § 3º Em caso de greve em atividade essencial, com possibilidade de lesão do interesse público, o Ministério Público do Trabalho poderá ajuizar dissídio coletivo, competindo à Justiça do Trabalho decidir o conflito.” O Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região tem, por sua vez, competência para decidir sobre as questões trabalhistas ocorridas no âmbito do Estado de Goiás. As decisões proferidas pelo TRT-18ª Região, dependendo do tipo de processo que lhe é submetido, são em primeira instância (nas Varas ou Tribunal) ou segunda instância (processos de competência recursal do Tribunal). Nas localidades onde não existem Varas do Trabalho, e que não estejam sobre jurisdição destas, os Juízes de Direito estão encarregados legalmente de conhecer e julgar as questões que envolvam as relações de emprego (art. 668 da CLT).</div> <div>Caracterização do acervo: Documentos textuais: Processos Judiciais Trabalhistas, Dissídios Individuais e Coletivos, Recortes de Jornais, Atas de Julgamentos, Relatórios Anuais.</div> <div>Documentos audiovisuais: Entrevistas com servidores e desembargadores que participaram da formação do Judiciário Trabalhista Goiano.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução digital e transcrição de originais.</div>
<div>CODEARQ: BR GOUGD-TJGO</div> <div>Nome da Instituição: Unidade de Gestão Documental do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás</div> <div>Endereço: Arquivo Central – Av. PL 3, 003 - Lote 4 - Alphaville Araguaia</div> <div>Cidade: Goiânia</div> <div>Estado: GO</div> <div>CEP: 74.884-115</div> <div>Telefone: (62) 3216-7962</div> <div>Seu endereço de e-mail: ugd@tjgo.jus.br</div> <div>URL: https://www.tjgo.jus.br/index.php/cpad/apresentacao-gestaodocumental</div> <div>Ano de criação: 2021</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria Geral da Presidência - Tribunal de Justiça do Estado de Goiás</div> <div>Missão Institucional: Implementação da Gestão Documental no âmbito do TJGO, através da instituição de uma política arquivística que indique os instrumentos gerenciais e as técnicas para o tratamento de documentos, desde sua produção até a sua destinação final, que pode ser a eliminação ou a guarda permanente.</div> <div>Caracterização do Acervo: Documentos e processos (judiciais e administrativos) do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.</div> <div>Data do Cadastro: 14/06/2023</div>

<div>CODEARQ: BR MAARQSES</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo da Secretaria de Estado da Saúde do Maranhão</div> <div>Endereço: Avenida Governador Luís Rocha, nº 2409 - Monte Castelo</div> <div>Cidade: São Luís</div> <div>Estado: MA</div> <div>CEP: 65035-270</div> <div>Telefone: (98) 3221-5966</div> <div>E-mail: arquivoses@saude.ma.gov.br</div> <div>URL: http://www.saude.ma.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 2010</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Estado da Cultura - SECMA</div> <div>Missão Institucional: Elaborar, implementar, administrar a gestão documental oriunda das atividades-meio e fim produzidas nos órgãos da Secretaria de Saúde do Estado do Maranhão, contribuindo para a eficiência administrativa, recuperação e preservação da memória institucional do Estado.</div> <div>Caracterização do acervo: Acervo composto por documentos provenientes das atividades meio (dossiês, folhas de pagamentos, processos etc.) e atividades-fim (T.F.D., F.E.M.E, Atenção básica etc.) produzidos nos órgãos da secretaria de saúde do Estado do Maranhão.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</div> <div>Data do Cadastro: 14.08.19</div>
<div>CODEARQ: BR MAAJTJMA</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Souza Coutinho TJMA</div> <div>Endereço: Rua Viveiros de Castro, nº 257 - Alemanha</div> <div>Cidade: São Luís</div> <div>Estado: MA</div> <div>CEP: 65.036-710</div> <div>Telefone: (98) 3223-7215</div> <div>E-mail: coarquivo@tjma.jus.br</div> <div>URL: www.tjma.jus.br/tj/arquivo</div> <div>Ano de Criação: 1923</div> <div>Vinculação Administrativa: Tribunal de Justiça do Maranhão</div> <div>Missão Institucional: Recolher, organizar, preservar e divulgar o acervo judicial de caráter intermediário e permanente-histórico dos órgãos, unidades e comarcas que compõem o Poder Judiciário do Estado do Maranhão.</div> <div>Caracterização do acervo: Formado por documentação processual e, em menor escala, por livros de registro relativos à Ouvidoria Geral do Maranhão no período compreendido entre 1747 e 03/11/1813, ao Tribunal da Relação (04/11/1813 à 1891), Superior Tribunal de Justiça (1891 - 1930) e suas denominações posteriores (até os dias atuais). Reúne ainda os documentos oriundos das comarcas do Estado que possuam caráter permanente/histórico e a documentação administrativa da Corte no período compreendido entre 1970 e os dias atuais.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, digital e transcrição de originais.</div> <div>Data do Cadastro: 15.03.18</div>
<div>CODEARQ: BR MAAPEM</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público do Estado do Maranhão</div> <div>Endereço: Rua de Nazaré, 218 - Projeto Reviver - Centro Histórico</div> <div>Cidade: São Luís</div> <div>Estado: MA</div> <div>CEP: 65010-410</div> <div>Telefone: (98) 3218-9927 / 3218-9928</div> <div>E-mail: apem@cultura.ma.gov.br</div> <div>URL: www.cultura.ma.gov.br/</div> <div>Ano de Criação: 1974</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Estado da Cultura - SECMA</div> <div>Missão Institucional: Recolher, organizar, preservar e divulgar os documentos de valor histórico ou permanente, provenientes dos órgãos integrantes da administração direta e indireta do Estado do Maranhão</div> <div>Caracterização do acervo: Reúne um acervo do século XVIII aos nossos dias oriundos do Arquivo da Secretaria do Governo (1728-1914) e suas sucessoras (1914-1991) e do Arquivo da Polícia (1842-1963). Está constituído por aproximadamente 1,5 Km de documentos textuais (manuscritos, datilografados e impressos) dos períodos Colonial, Imperial e Republicano, além de mapas, plantas, partituras musicais, discos.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica, digital e transcrição de originais</div>

<div>CODEARQ: BR MATJMA</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão</div> <div>Endereço: Praça Dom Pedro II, Centro</div> <div>Cidade: São Luís</div> <div>Estado: MA</div> <div>CEP: 65.010-905</div> <div>Telefone: (98) 3261-6146; 3261-6259</div> <div>E-mail: biblioteca@tjma.jus.br</div> <div>URL: http://www.tjma.jus.br/</div> <div>Ano de Criação: 1927</div> <div>Vinculação Administrativa: Poder Judiciário do Estado do Maranhão</div> <div>Missão Institucional: Garantir a justiça, dirimindo conflitos de forma efetiva e acessível à sociedade, contribuindo para o fortalecimento do Estado Democrático de Direito.</div> <div>Caracterização do acervo: Documentos e autos administrativos e judiciais gerados no desenvolvimento das atividades administrativas e jurisdicionais do Tribunal, em diversos suportes e épocas da história do Poder Judiciário Maranhense.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso para documentos em fase de organização ou em frágil estado de conservação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.</div> <div>Data do Cadastro: 14.02.19</div>
<div>CODEARQ: BR MATRE</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão</div> <div>Endereço: Av. Senador Vitorino Freire, s/n.º, Areinha</div> <div>Cidade: São Luís</div> <div>Estado: MA</div> <div>CEP: 65.010-917</div> <div>Telefone: (98) 2107-8985, 2107-8813</div> <div>E-mail: sedoc@tre-ma.jus.br</div> <div>Ano de criação: 1932</div> <div>Vinculação Administrativa: Poder Judiciário Federal</div> <div>Missão Institucional: Fortalecer a democracia por meio do processo eleitoral.</div> <div>Caracterização do Acervo: O acervo do TRE-MA é administrado pela Seção de Gestão Documental e é composto de processos judiciais, procedimentos administrativos, acórdãos, resoluções, portarias, ordens de serviço e outros tipos documentais. A documentação do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão começou a ser produzida em 1932, no período de 1937 a 1945, a Justiça Eleitoral foi extinta, não tendo sido gerados documentos nessa época. Inexistem ainda no acervo a documentação gerada no período de 1932 a 1936 e de 1946 a 1951, face incêndio ocorrido em setembro de 1951.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: A consulta aos documentos do acervo pode ser realizada presencialmente no Arquivo Central do TRE-MA ou por meio eletrônico, utilizando o e-mail ou consultando as bases de dados disponibilizadas na página internet do Tribunal. Restrição de acesso aos processos e documentos sigilosos ou em segredo de justiça.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h. De segunda a quinta-feira, das 13h às 19h, e às sextas-feiras, das 8h às 14h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução permitida com indicação da fonte.</div> <div>Data do Cadastro: 25/08/2022</div>
<div>CODEARQ: BR MAUEMA</div> <div>Nome da Instituição: Universidade Estadual do Maranhão</div> <div>Endereço: Cidade Universitária Campus Paulo VI, Avenida Lorenzo Veira da Silva, nº 1000.</div> <div>Cidade: São Luís</div> <div>Estado: MA</div> <div>CEP: 65.000-130</div> <div>Telefone: (98) 2016-8135</div> <div>E-mail: cristianegaspar@proplad.uema.br</div> <div>URL: https://www.uema.br</div> <div>Ano de Criação: 1972</div> <div>Vinculação Administrativa: Governo do Estado do Maranhão</div> <div>Missão Institucional: Produzir e difundir conhecimento orientado para a cidadania e formação profissional, por meio do ensino, pesquisa e extensão, priorizando o desenvolvimento do Maranhão.</div> <div>Caracterização do acervo: Formado por documentação processual e documentos históricos e os documentos institucionais da Universidade Estadual do Maranhão.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 19h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, digital e transcrição de originais.</div> <div>Data do Cadastro: 09.05.19</div>

<div>CODEARQ: BR MTARQUNEMAT</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Central da Universidade do Estado de Mato Grosso</div> <div>Endereço: Avenida Tancredo Neves, nº 1095 - Cavalhada 2</div> <div>Cidade: Cáceres</div> <div>Estado: MT</div> <div>CEP: 78200-000</div> <div>Telefone: (65) 3221-0000</div> <div>E-mail: arquivo@unemat.br</div> <div>URL: http://www.novoportal.unemat.br</div> <div>Ano de Criação: 2013</div> <div>Vinculação Administrativa: Pró-Reitoria de Administração (PRAD)</div> <div>Missão Institucional: O objetivo é sempre dar acesso às informações referente a apoio administrativo, a pesquisa e extensão universitária,sempre agilizando o acesso às informações produzidas e contribuindo para a preservação da memória institucional.</div> <div>Tem como finalidade ser a unidade de coordenação da rede de arquivos da UNEMAT, possibilitando, através da informatização, o controle e a padronização ao tratamento dos documentos e de registro do acervo documental de toda a universidade.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo é caracterizado e voltado a pesquisa nas áreas de atividade meio e das atividades fim, possuindo projetos de pesquisas, trabalhos de conclusões de curso, teses e dissertações</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização</div> <div>Dia e horário de atendimento: segunda a sexta das 08h00 às 12h00 e das 14h00 as 18h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</div>
<div>CODEARQ: BR MTAPMCV</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Campo Verde</div> <div>Endereço: Lote nº 08, Quadra C, Avenida Senador Atílio Fontana - Jardim Campo Verde II</div> <div>Cidade: Campo Verde</div> <div>Estado: MT</div> <div>CEP: 78.840-000</div> <div>Telefone: (66) 3419-5468</div> <div>E-mail: arquivo@campoverde.mt.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 2020</div> <div>Vinculação Administrativa: Prefeitura de Campo Verde</div> <div>Missão Institucional: Promover a gestão e o recolhimento dos documentos correntes, intermediários e permanentes bem como documentos de valor histórico, produzidos pelo Poder Executivo Municipal, preservar e facilitar o acesso aos documentos sob sua guarda e elaborar, acompanhar e implementar a política municipal de arquivos e de protocolos. Garantir ao cidadão e aos órgãos e entidades da administração pública municipal, de forma ágil, transparente e segura, o acesso aos documentos de arquivo e às informações neles contidas, resguardados os aspectos de sigilo e as restrições administrativas ou legais; Harmonizar as atividades nas diversas fases de administração dos documentos de arquivos atendendo às especificidades dos órgãos geradores da documentação, Integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos de arquivo desenvolvidas pelos órgãos setoriais e seccionais que o compõem; Disseminar normas relativas à gestão de documentos de arquivo; Racionalizar a produção da documentação arquivística pública; Racionalizar e reduzir os custos operacionais e de armazenagem da documentação arquivística pública; Preservar o patrimônio documental arquivístico da administração pública municipal; Articular-se com os demais sistemas que atuam direta ou indiretamente na gestão da informação pública municipal.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo caracteriza-se em toda a documentação oficial do Município. Compreende documentos produzidos pelo processo executivo e administrativo da Prefeitura de Campo Verde, disponível para consulta.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização pela administração pública do município.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</div> <div>Data do Cadastro: 21/09/2021</div>
<div>CODEARQ: BR MTAPMR</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Rondonópolis</div> <div>Endereço: Av. Amazonas, 1757 – Centro B</div> <div>Cidade: Rondonópolis</div> <div>Estado: MT</div> <div>CEP: 78.700-000</div> <div>Telefone: (66) 3411-5105</div> <div>E-mail: arquivopublicorondonopolis@gmail.com</div> <div>Ano de Criação: 2019</div> <div>Vinculação Administrativa: Prefeitura de Rondonópolis</div> <div>Missão Institucional: Garantir ao cidadão e aos órgãos e entidades da administração pública municipal, de forma ágil, transparente e segura, o acesso aos documentos de arquivo e às informações neles contidas, resguardados os aspectos de sigilo e as restrições administrativas ou legais; Harmonizar as atividades nas diversas fases de administração dos documentos de arquivos atendendo às especificidades dos órgãos geradores da documentação, Integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos de arquivo desenvolvidas pelos órgãos setoriais e seccionais que o compõem; Disseminar normas relativas à gestão de documentos de arquivo; Racionalizar a produção da documentação arquivística pública; Racionalizar e reduzir os custos operacionais e de armazenagem da documentação arquivística pública; Preservar o patrimônio documental arquivístico da administração pública municipal; Articular-se com os demais sistemas que atuam direta ou indiretamente na gestão da informação pública municipal.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo caracteriza-se em informação do poder Executivo Municipal. Compreende documentos produzidos pelo processo executivo e administrativo da Prefeitura de Rondonópolis.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização da administração pública.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 6h às 18h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução digital e eletrostática.</div> <div>Data do Cadastro: 30/04/2021</div>

CODEARQ: BR MTADUFMAT
Nome da Instituição: Associação dos Docentes da Universidade Federal de Mato Grosso
Endereço: Av. Fernando Correa da Costa, s/nº
Cidade: Coxipó
Estado: MT
CEP: 78060-900
Telefone: (65) 3615-8293
E-mail: adufmat@terra.com.br
URL: www.adufmat.org.br
Ano de Criação: 1978
Vinculação Administrativa: Associação Nacional dos Docentes de Ensino Superior - ANDES S N.
Missão Institucional: Defesa dos direitos adquiridos dos docentes sindicalizados da ADUFMAT- SSIND da Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT) e luta pela defesa da Universidade Pública, Gratuita, Democrática e Laica
Caracterização do acervo: Arquivo corrente, intermediário e permanente composto de diversas tipologias documentais como manuscritos, impressos, documentos digitalizados imagéticos e fotográficos referentes às lutas e conquistas sindicais dos docentes da UFMT ao longo de 1978 aos dias atuais.
Condições de acesso aos documentos: Os acervos permanentes e intermediários da área fim são acessíveis via site da Adufmat.
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30.
Data do Cadastro: 08.08.19

CODEARQ: BR MTCMR
Nome da Instituição: Câmara Municipal de Rondonópolis
Endereço: Rua Cafelândia, 434 - La Salle
Cidade:Rondonópolis
Estado: MT
CEP: 78710-050
Telefone: (66) 3426-8784
URL:www.camalarondonopolis.mt.gov.br
Vinculação Administrativa: Poder Legislativo Municipal
Missão Institucional: A Câmara tem funções legislativas e exerce atribuições de fiscalização externa, financeira e orçamentária, controle e assessoramento dos atos do Executivo, competindo-lhe ainda, os atos de administração interna, obedecidas às disposições da Constituição Municipal.
Caracterização do acervo: O acervo caracteriza-se em informação legislativa. Compreende documentos produzidos pelo processo legislativo e administrativo da Câmara Municipal de Rondonópolis.
Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 1200 às 18h00
Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.

CODEARQ: BR MTNDIHR
Nome da Instituição: Núcleo de Documentação e Informação Histórica Regional da UFMT
Endereço: Av. Fernando Correa da Costa, s/nº - Coxipó
Cidade: Cuiabá
Estado: MT
CEP: 78060-900
Telefone: (65) 3615-8473
E-mail: ndihr@ufmt.br
Ano de Criação: 1976
Vinculação Administrativa: Instituto de Ciências Humanas e Sociais / UFMT
Missão Institucional: O NDIHR é um órgão colecionador e referenciador de fontes históricas. Atua na área da pesquisa, extensão e como suporte as pesquisas das Humanidades e áreas afins. O Núcleo opera também em três áreas fundamentais: Pesquisa, Documentação e Informação Histórica Regional. Trata-se de uma unidade de pesquisa aglutinadora de acervos documentais, fundos, coleções de valor histórico regional.
Caracterização do acervo: O acervo é formado de Fundos e Coleções de documentos provenientes de convênios entre a Universidade e Instituições Públicas ou Privadas, através de doações ou custódia de documentos que tratam da memória regional. São acervos provenientes dos Fundos: Documentos Ibéricos sobre o Centro Oeste, de procedência do Arquivo Histórico Ultramarino (Lisboa/Portugal); Biblioteca da Ajuda; Biblioteca de Évora; Arquivo do Gabinete de Estudos Arqueológicos de Engenharia Militar; Arquivo General das Índias; Coleção de Periódicos; Arquivo Curia Metropolitana de MT;Provedoria da Real Fazenda; Delegacia Fiscal do Tesouro Nacional; Junta de Administração e Arrecadação da Real Fazenda; Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso; Constituições do Arcebispado da Bahia; Relatórios dos Presidentes da Província e Governadores do Estado de Mato Grosso; Fundo/Processo da 12º Distrito Regional DNPM/MT; Fundo Processos da 23ª Região do Tribunal Regional do Trabalho(MT); Acervo Bibliográficos de Obras Raras.
Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização, necessidade de autorização

<div>CODEARQ: BR MTAPMT</div> <div>Nome da Instituição: Superintendência de Arquivo Público do Mato Grosso</div> <div>Endereço: Avenida Getúlio Vargas, nº 451 - Centro</div> <div>Cidade: Cuiabá</div> <div>Estado: MT</div> <div>CEP: 78005-600</div> <div>Telefone: (65) 3613-1801 / 1802</div> <div>E-mail: arquivopublico@sad.mt.gov.br</div> <div>URL: http://www.apmt.mt.gov.br/</div> <div>Ano de Criação: 1896</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Estado de Administração</div> <div>Missão Institucional: Promover a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos pelo Poder Executivo Estadual, preservar e facilitar o acesso aos procedimentos sob a sua guarda e elaborar, acompanhar e implementar a política estadual de arquivos e protocolos, por meio de suas competências.</div> <div>Caracterização do acervo: Possui sob a sua guarda documentos textuais, iconográficos, cartográficos e bibliográficos. Com a consultoria que tivemos por quase um ano e meio, trabalhamos o acervo do século XVIII - Período Colonial, aplicando a NOBRADE(Norma Brasileira de Decrição Arquivística), que possibilitou, com o arranjo desse documentos, a descoberta de novos Fundos Documentais, de cinco passando para quinze, e de oito mil documentos, totaliza-se hoje 8.906 documentos.Essa consultoria terá continuidade, abrangendo os documentos do séculos XIX, XX até que todos os documentos do Arquivo Público estejam arranjados e classificados corretamente.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, micrográfica e digital.</div>
<div>CODEARQ: BR MTTRE</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal Regional Eleitoral do Mato Grosso</div> <div>Endereço: Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4750, Centro Político e Administrativo</div> <div>Cidade: Cuiabá</div> <div>Estado: MT</div> <div>CEP: 78.049-941</div> <div>Telefone: (65) 3362-8000</div> <div>Seu endereço de e-mail: sca@tre-mt.jus.br</div> <div>URL: https://www.tre-mt.jus.br</div> <div>Ano de criação: 1932</div> <div>Vinculação Administrativa: Poder Judiciário Federal</div> <div>Missão Institucional: Fortalecer a democracia em prol de uma sociedade fraterna, igualitária e plural, garantindo a legitimidade, transparência e celeridade do processo eleitoral.</div> <div>Caracterização do Acervo: O Arquivo Central do TRE-MT é formado pelo fundo documental do tribunal, que contém documentos datados a partir de 1945 relacionados às funções judiciais, eleitorais e administrativas. O acervo é composto por documentos textuais em papel e é proveniente de todas as unidades administrativas que fazem parte da estrutura do tribunal e das zonas eleitorais.</div> <div>Condições de acesso aos documentos:O TRE-MT possui duas opções para consulta aos documentos do acervo: presencialmente no Arquivo Central ou por meio eletrônico. Para a consulta eletrônica, é possível utilizar o e-mail ou acessar as bases de dados disponibilizadas na página da internet do Tribunal (em fase de construção). No entanto, é importante lembrar que há restrição de acesso aos processos e documentos sigilosos ou em segredo de justiça.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução permitida com indicação da fonte.</div> <div>Data do Cadastro: 08/08/2023</div>
<div>CODEARQ: BR MSARCA</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Histórico de Campo Grande - ARCA</div> <div>Endereço: Pedro Celestino, 1378 - Fundos</div> <div>Cidade: Campo Grande</div> <div>Estado: MS</div> <div>CEP: 79.002-371</div> <div>Telefone: (67) 4042-1313 (ramal 4335)</div> <div>E-mail: arca@sectur.campogrande.ms.gov.br</div> <div>URL: http://www.campogrande.ms.gov.br/arca/</div> <div>Ano de Criação: 1991</div> <div>Vinculação Administrativa: Fundação Municipal de Cultura (FUNDAC).</div> <div>Missão Institucional: Assegurar a proteção e preservação da documentação do Poder Público Municipal, bem como facilitar o acesso a essa documentação, disponibilizando-a para consultas.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo é composto por documentos manuscritos, impressos e material fotográfico, provenientes do poder executivo municipal e de particulares abrangendo o período de 1905 a 1970. O arquivo é depositário da memória coletiva e, nessa condição, tem sob sua guarda importantes documentos como o Código de Posturas, de 1905, a Planta do Rocio de Campo Grande, de 1909, entre outras raridades. Fazem parte do seu acervo documentos da Intendência (atual Prefeitura Municipal) desde 1906, plantas arquitetônicas desde 1919, além de coleções de jornais da década de 1940 à de 1980.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</div>

<div>CODEARQ: BR MSAPEMS</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Estadual do Mato Grosso do Sul</div> <div>Endereço: Av. Fernando Corrêa da Costa, nº 559 - Centro</div> <div>Cidade: Campo Grande</div> <div>Estado: MS</div> <div>CEP: 79002-820</div> <div>Telefone: (67) 3316-9167</div> <div>E-mail: arquivopublicoms@gmail.com</div> <div>Ano de Criação: 1989</div> <div>Vinculação Administrativa: Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul</div> <div>Caracterização do acervo: Acervo Cia Matte Laranjeira, Acervo Colônia Agrícola Nacional de Dourados</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 17h30</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital</div>
<div>CODEARQ: BR MSAUD9CJM</div> <div>Nome da Instituição: Auditoria da 9ª Circunscrição Judiciária Militar</div> <div>Endereço: Rua Terenos, nº 535 - Amambaí</div> <div>Cidade: Campo Grande</div> <div>Estado: MS</div> <div>CEP: 79008-040</div> <div>Telefone: (67) 3321-0579</div> <div>URL: http://www.stm.jus.br/primeira-instancia/auditorias-militares</div> <div>Ano de Criação: 1969</div> <div>Vinculação Administrativa: Justiça Militar da União</div> <div>Missão Institucional: As Auditorias, distribuídas em Circunscrições Judiciárias Militares constituem a Primeira Instância da Justiça Militar da União. Sediam os Conselhos de Justiça que julgam crimes militares previstos em lei.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo é formado por documentação processual e administrativa, compreendendo, além dos processos judiciais, os documentos de apoio à atividade-fim do STM, como registros de tramitação, atas, ofícios, entre outros.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 10h00 às 17h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática</div>
<div>CODEARQ: BR MSCMD</div> <div>Nome da Instituição: Câmara Municipal de Dourados</div> <div>Endereço: Av. Marcelino Pires, nº 3600</div> <div>Cidade: Dourados</div> <div>Estado: MS</div> <div>CEP: 79.830-150</div> <div>Telefone: (67) 3410-0100</div> <div>Seu endereço de e-mail: arquivo@camaradourados.ms.gov.br</div> <div>URL: https://www.camaradourados.ms.gov.br</div> <div>Ano de criação: 2022</div> <div>Vinculação administrativa: Diretoria Administrativa</div> <div>Missão Institucional: Representar a população douradense elaborando leis e fiscalizando os atos da Administração Pública Municipal promovendo assim a democracia e o desenvolvimento local com justiça social.</div> <div>Caracterização do Acervo: O acervo é composto por aproximadamente um milhão e novecentas mil imagens digitalizadas e pelo acervo físico.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público de documentos históricos e ostensivos, exceto documentos com dados sensíveis, em respeito à Lei de Acesso à Informação - LAI (Lei Federal nº 12.527/2011)e a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h às 13h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</div> <div>Data do Cadastro: 27/08/2024</div>

<p>CODEARQ: BR MSNDH</p> <p>Nome da Instituição: Núcleo de Documentação Histórica Honório de Souza Carneiro</p> <p>Endereço: Av. Ranulpho Marques Leal, nº 3484</p> <p>Cidade: Três Lagoas</p> <p>Estado: MS</p> <p>CEP: 79.613-000</p> <p>Telefone: (67) 3509-3783</p> <p>Seu endereço de e-mail: ndh.cptl@ufms.br</p> <p>URL: https://ndh-cptl.ufms.br</p> <p>Ano de criação: 1983</p> <p>Vinculação administrativa: Universidade Federal de Mato Grosso do Sul</p> <p>Missão Institucional: Servir aos pesquisadores em história e áreas afins, bem como aos demais interessados em história social, política e econômica de Três Lagoas e da região do Alto Paraná. Disponibilizar fontes textuais, coleções, periódicos, arquivos sonoros e iconográficos. Vinculado ao Curso de Licenciatura em História, o NDH contribui na formação dos graduandos com a iniciação a pesquisa.</p> <p>Caracterização do Acervo: As linhas de acervo existentes no Núcleo de Documentação Histórica “Honório de Souza Carneiro” foram se constituindo ao longo dos trabalhos desenvolvidos pelos docentes do Curso de História e por doações, não se tratando de uma definição a priori. As linhas de acervo existentes no Núcleo são História local e regional, movimentos sociais e Memória universitária. Os arquivos e coleções que constituem cada uma delas são os seguintes: História local e regional Grupos: – Imprensa – Rede Ferroviária Federal S.A / Noroeste do Brasil – Barrageiros – Prefeitura Municipal de Três Lagoas – Arquivo fotográfico – Arquivo pessoal Movimentos sociais Grupos: – Instituto Administrativo Jesus Bom Pastor (Fundo Giancarlo Oliveri) – Comissão Pastoral da Terra</p> <p>– Sindicato dos Trabalhadores em Empresas Ferroviárias de Bauru e Mato Grosso do Sul – Sindicato dos Trabalhadores em Educação de Três Lagoas e Selvíria – Partido dos Trabalhadores Memória universitária Grupos: – Universidade Federal de Mato Grosso do Sul – Corpo Docente de História Arquivo da Palavra</p> <p>Constituído por documentação oral e audiovisual, reúne fontes que podem ser consideradas integrantes das três linhas de acervo existentes no Núcleo. O NDH possui uma biblioteca com cerca de 2 mil volumes que serve aos alunos e às alunas do Curso de História e consulentes diversos. As obras são originárias de doações de docentes aposentados e aposentadas, de docentes da ativa, bem como de diversas instituições e pessoas.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Pelo site na internet o consulente tem acesso a informações dos fundos documentais, com descrição e indicação da localização física. Poucas fontes estão digitalizadas, exigindo, para a maioria do acervo, a consulta física.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 13h30 às 18h.</p> <p>Serviços de reprodução: Fotocopiadora e scanner.</p> <p>Data do Cadastro: 16/12/2024</p>
<p>CODEARQ: BR MSPMCG</p> <p>Nome da Instituição: Prefeitura Municipal de Campo Grande</p> <p>Endereço: Av. Afonso Pena, nº. 3297</p> <p>Cidade: Campo Grande</p> <p>Estado: MS</p> <p>CEP: 79.002-072</p> <p>Telefone: (67) 4042-1321 Ramal 1496 ou 1495</p> <p>Seu endereço de e-mail: gedoc@seges.campogrande.ms.gov.br</p> <p>URL: https://www.campogrande.ms.gov.br/seges/gedoc/</p> <p>Ano de criação: 2000</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Gestão - SEGES</p> <p>Missão Institucional: Promover o arquivamento, a guarda, a conservação, a utilização, a reprodução e a eliminação de processos e documentos. Planejar coordenar ações de preservação do patrimônio arquivístico, como instrumento de referência, informação, prova ou fonte de pesquisa. Receber, guardar e zelar pela segurança dos processos e documentos encaminhados para arquivo.</p> <p>Caracterização do Acervo: Possui mais de 50.000(cinquenta mil) documentos e processos arquivados em duas estruturas em alvenaria de 50x25m² cada uma, sem ar-condicionado, em estantes com sete prateleiras onde cabem caixas-arquivo tamanho ofício, e 30.000 (trinta mil) pastas em gaveteiros com 04 (quatro gavetas cada.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Processos acondicionados em caixas arquivo tamanho ofício de papelão e polionda, devidamente numerados separados em anos e assunto, assim como sistema interno de localização de documentos.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 17h30.</p> <p>Data do Cadastro: 06/03/2023</p>
<p>CODEARQ: BR MSTRT24</p> <p>Nome da Instituição: Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região</p> <p>Endereço: Rua: Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, nº 208 - Parque dos Poderes</p> <p>Cidade: Campo Grande</p> <p>Estado: MS</p> <p>CEP: 79.031-908</p> <p>Telefone: (67) 3316-1991/3316-1995</p> <p>Seu endereço de e-mail: arquivo_cg@trt24.jus.br</p> <p>URL: https://www.trt24.jus.br/web/guest</p> <p>Ano de criação: 1993</p> <p>Vinculação Administrativa: Poder Judiciário Federal</p> <p>Missão Institucional: Realizar Justiça, no âmbito das relações de trabalho, contribuindo para a paz social e o fortalecimento da cidadania.</p> <p>Caracterização do Acervo: O acervo arquivístico do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região é constituído por processos judiciais trabalhistas de 1ª e 2ª instâncias em fase intermediária e permanente e por documentação administrativa.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 11h às 16h.</p> <p>Data do Cadastro: 21/06/2023</p>

<div>CODEARQ: BR MSTRE</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal Regional Eleitoral do Mato Grosso do Sul</div> <div>Endereço: Rua Des. Leão Neto do Carmo, 23 - Parque dos Poderes</div> <div>Cidade: Campo Grande</div> <div>Estado: MS</div> <div>CEP: 79.037-100</div> <div>Telefone: (67) 2107-7078</div> <div>E-mail: arquivo@tre-ms.jus.br</div> <div>URL: https://www.tre-ms.jus.br/</div> <div>Ano de Criação: 1979</div> <div>Vinculação Administrativa: Poder Judiciário Federal</div> <div>Missão Institucional: Garantir a legitimidade do processo eleitoral e o livre exercício do direito de votar e ser votado, a fim de fortalecer a democracia.</div> <div>Caracterização do Acervo: O acervo arquivístico do Tribunal Regional Eleitoral do Mato Grosso do Sul é constituído pelos documentos referentes às eleições e julgamentos de matéria eleitoral desta unidade da federação, além da documentação administrativa que dá suporte à realização das atividades finalísticas do Tribunal.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, sendo necessária autorização prévia com o Arquivo Central.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 12h às 18h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</div> <div>Data do Cadastro: 26/05/2022</div>
<div>CODEARQ: BR MSUFMS</div> <div>Nome da Instituição: Universidade Federal de Mato Grosso do Sul</div> <div>Endereço: Cidade Universitária, s/nº - Bairro Universitário</div> <div>Cidade: Campo Grande</div> <div>Estado: MS</div> <div>CEP: 79070-900</div> <div>Telefone: (67) 3345-7045 / 3345-7001</div> <div>E-mail: sear.proinfra@ufms.br</div> <div>URL: http://www.ufms.br</div> <div>Ano de Criação: 1962</div> <div>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação</div> <div>Missão Institucional: Desenvolver, difundir e socializar o conhecimento por meio do ensino, da pesquisa, da extensão e da prestação de serviços e assim promover as formações integrais e permanentes dos cidadãos, preparando-os para que possam intervir e atuar com dinamismo no processo de desenvolvimento local, regional, nacional e internacional.</div> <div>Caracterização do acervo: Acervo constituído de processos administrativos, documentos referentes a gestão de pessoal e documentação da área acadêmica.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital</div>
<div>CODEARQ: BR MGAEM</div> <div>Nome da Instituição: Acervo de Escritores Mineiros</div> <div>Endereço: Avenida Antonio Carlos, nº 6627</div> <div>Cidade: Belo Horizonte</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 31.270-901</div> <div>Telefone: (31) 3409-6079</div> <div>E-mail: acemg@bu.ufmg.br</div> <div>URL: http://phpext01.fale.ufmg.br/aem/?page_id=4</div> <div>Ano de Criação: 1989</div> <div>Vinculação Administrativa: UFMG Faculdade de Letras</div> <div>Caracterização do acervo: O Acervo de Escritores Mineiros (AEM) é um espaço permanente de exposição e pesquisa que abriga acervos e coleções de livros, documentos e objetos de escritores, artistas e personagens de destaque na história literária e cultural de Minas Gerais e do Brasil. Em suas salas – concebidas a partir de perspectiva museográfica e cenográfica que recria o ambiente de trabalho dos escritores - encontram-se exemplares raros e autografados de obras do Modernismo brasileiro, manuscritos de textos publicados e inéditos, periódicos, fotografias, obras de arte, cartas, mobiliário e objetos pessoais, generosamente doados à UFMG pelos próprios escritores ou por seus familiares e herdeiros. Promovendo a passagem da memória individual à memória coletiva, a instituição tem o objetivo de resgatar, preservar e reelaborar o patrimônio literário e cultural - esforço contínuo de gerações de pesquisadores na busca por novas possibilidades de reflexão e construção de conhecimento.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Mediante agendamento prévio.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: Permite a reprodução.</div> <div>Data do Cadastro: 21.05.18</div>

<div>CODEARQ: BR MGAABH</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Arquidiocesano de Belo Horizonte</div> <div>Endereço: Rua Mármore, 500 - Santa Tereza</div> <div>Cidade: Belo Horizonte</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 31010-220</div> <div>Telefone: (31) 3465-6200</div> <div>E-mail: memorialcoordenacao@arquidiocesebh.org.br</div> <div>Ano de Criação: 2005</div> <div>Vinculação Administrativa: Memorial da Arquidocese de Belo Horizonte</div> <div>Missão Institucional: Promover a gestão de documentos, recolher, organizar, preservar, difundir e disponibilizar o acesso às informações do acervo arquivístico produzido pela Arquidiocese de Belo Horizonte, com suas Paróquias e demais unidades que a compõem; para uso institucional e para o público interno e externo em geral.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo é composto por documentos textuais, filmográficos sonoros, cartográficos e fotográficos.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30.</div> <div>Serviços de reprodução: Certidões.</div>
<div>CODEARQ: BR MGACPMP</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Central da Prefeitura Municipal de Paracatu</div> <div>Endereço: Av. Olegário Maciel, s/nº - Centro</div> <div>Cidade: Paracatu</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 38600-000</div> <div>Telefone: (38) 3671-4765</div> <div>E-mail: vagner@paracatu.mg.gov.br</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Administração</div> <div>Missão Institucional: Servir de repositório para a documentação procedente das diversas secretarias e outras unidades da administração municipal. Prestar informações que subsidiem à tomada de decisão do poder público municipal, quando este solicitar.</div> <div>Caracterização do acervo: Acervo composto em sua grande maioria por, processos, documentos, disquete e negativos.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Necessidade de autorização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 18h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica, digital e transcrição de originais</div>
<div>CODEARQ: BR MGUFJFAC</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Central da Universidade Federal de Juiz de Fora</div> <div>Endereço: Campus Universitário s/nº. - Martelos</div> <div>Cidade: Juiz de Fora</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 36.036-900</div> <div>Telefone: (32) 2102-3984 / (32) 3214-4161</div> <div>E-mail: arqcentral@ufjf.br</div> <div>URL: http://www.ufjf.br/arquivocentral/</div> <div>Ano de Criação: 2011</div> <div>Vinculação Administrativa: Reitoria - Órgão Suplementar da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF)</div> <div>Missão Institucional: Gerir, gerenciar, tratar e promover o acesso à informação orgânica, registrada e acumulada pela Universidade Federal de Juiz de Fora, contribuindo para a transparência e o sucesso da Administração, bem como a preservação da memória institucional, devendo, para isso, definir e executar a política de gestão documental da Instituição, coordenar o Sistema de Arquivos e receber os documentos arquivísticos em fase intermediária e permanente.</div> <div>Caracterização do acervo: Documentos da Universidade Federal de Juiz de Fora em fase intermediária e permanente. Documentos do acervo do Arquivo Histórico, que deu origem ao Arquivo Central, produzidos por políticos, professores, personalidades da política, famílias, empresas, movimentos sociais e instituições públicas, entre outros.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h às 19h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</div> <div>Data do Cadastro: 13/11/18</div>

<div>CODEARQ: BR MGACMA</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo da Câmara Municipal de Arinos</div> <div>Endereço: Rua Professor Benevides, 385 - Centro</div> <div>Cidade: Arinos</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 38680-000</div> <div>Telefone: (38) 3635-1347</div> <div>E-mail: arquivocamaraarinos@gmail.com</div> <div>URL: http://www.camaraarinos.mg.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 2012</div> <div>Vinculação Administrativa: Câmara Municipal de Arinos</div> <div>Missão Institucional: Apoio à gestão administrativa, com a disponibilização de informações úteis à tomada de decisão. Servir de repositório para a conservação de documentos produzidos durante as atividades legislativa e fiscalizadora da Câmara Municipal. Implementação de políticas destinadas ao correto e eficaz fluxo da informação e à preservação da memória institucional.</div> <div>Caracterização do acervo: Documentos textuais, iconográficos (fotos), sonoros, entre outros, disponíveis em suportes variados, como papéis, discos óticos, fitas magnéticas e, mais recentemente, informações em discos virtuais (Sistema de Apoio ao Processo Legislativo - SAPL), provenientes das funções legislativa e fiscalizadora da Câmara Municipal de Arinos.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação, necessidade de autorização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 7h00 às 13h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, digital e transcrição de originais.</div>
<div>CODEARQ: BR MGACB</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo da Cidade de Barbacena Visconde de Lima Duarte</div> <div>Endereço: Praça Conde de Prados, s/nº - Centro</div> <div>Cidade: Barbacena</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 36200-000</div> <div>Telefone: (32) 3339-2182 / 3339-7220</div> <div>E-mail: fundac@barbacena.com.br</div> <div>Vinculação Administrativa: Fundação Municipal de Cultura</div> <div>Missão Institucional: Promover a gestão, tratamento, recolhimento, preservação e disponibilização da documentação histórica e cultural de Barbacena.</div> <div>Caracterização do acervo: O Arquivo da Cidade de Barbacena detém a guarda de cerca de 12 mil documentos do Poder Judiciário, 276 livros do Hospital Psiquiátrico e Judiciário Jorge Vaz, coleções de jornais locais e o acervo da Sericicultura em Barbacena. Trata-se de documentos textuais, encadernados e avulsos, compostos por inventários, testamentos, sesmarias, ações cíveis e criminais, livros de registros diversos, referentes ao período de 1756 a 1960. O fundo do Poder Judiciário passou por um processo de salvamento e identificação, estando parcialmente disponível ao público. O arranjo definitivo aguarda o tratamento da documentação do Poder Judiciário referente ao século XIX, em processo de recolhimento. Os demais fundos e coleções de jornais de jornais estão em processo de tratamento arquivístico e indisponíveis para consulta, no momento. Apesar da precariedade das condições de acesso ao acervo, a documentação já disponível, desde a abertura do Arquivo, 15 de agosto de 2003, apresenta uma demanda significativa, sendo acessado por pesquisadores, historiadores e genealogistas, e lastreando a elaboração de inúmeras teses, dissertações e monografias. Além disso, o Arquivo também recebe consulentes à procura de inventários, sesmarias e testamentos para comprovação de direitos.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberto ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 17h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica</div>
<div>CODEARQ: BR MGADJAP</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Eclesiástico Arquidiocesano Dom João Antônio Pimenta</div> <div>Endereço: Praça Doutor Chaves, 52 – Centro</div> <div>Cidade: Montes Claros</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 39.400-005</div> <div>Telefone: (38) 3221-8728</div> <div>Seu endereço de e-mail: arquivo@arquimoc.org</div> <div>URL: https://arquimoc.org/arcebispado/arquivo-arquidiocesano/</div> <div>Ano de criação: 2020</div> <div>Vinculação administrativa: Arquidiocese de Montes Claros</div> <div>Missão Institucional: Promover o acesso à história da Igreja, inclusive sobre o seu desenvolvimento em território local, e na composição do patrimônio histórico-artístico e cultural do Norte de Minas, visando a preservação, organização, conservação de documentos históricos e administrativos produzidos pela Arquidiocese de Montes Claros, com suas Paróquias e demais organismos que a compõem.</div> <div>Caracterização do Acervo: Documentação que inclui registros paroquiais (como batismo, casamento, óbito e tombo), correspondências e decretos, materiais fotográficos, cartográficos e uma biblioteca especializada em assuntos filosóficos, teológicos e história do Brasil, em geral.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização do diretor administrativo do arquivo.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 11h.</div> <div>Serviços de reprodução: Certidões.</div> <div>Data do Cadastro: 10/09/2024</div>

<div>CODEARQ: BR MGAEDD</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Eclesiástico da Diocese de Divinópolis</div> <div>Endereço: Rua Mato Grosso, nº 503</div> <div>Cidade: Divinópolis</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 35.500-027</div> <div>Telefone: (37) 3229-9319</div> <div>E-mail: carlos.balsamao@diocesedivinopolis.org.br</div> <div>URL: https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=Pp5cT_1OKEWimLBne6q5ZaDqAatneDIbRlg1_rFIDhUOVU3TTfTRFRFTWDVLNVY4RVkyUFJaTEtFNy4u</div> <div>Ano de Criação: 1960</div> <div>Vinculação Administrativa: Diocese de Divinópolis</div> <div>Missão Institucional: Responsável pela gestão, organização e preservação dos documentos; classificação e arranjo dos documentos nos fundos arquivísticos; acondicionamento dos documentos; atendimento aos setores da Diocese e ao público em geral; divulgação do acervo documental e pesquisas.</div> <div>Acompanhamento nas pesquisas de árvore genealógica e Dupla cidadania.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo do Arquivo Eclesiástico possui documentos textuais, cartográficos, fotográficos, impressos, livros de registo de Batismo, Casamentos, Crisma e Óbitos, pertencentes aos 25 municípios que constitui a diocese de Divinópolis.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, é necessário autorização prévia para acessá-los.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30 às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: Emissão de Certidões, Declarações, pesquisa externa e visitas guiadas.</div> <div>Data do Cadastro: 07/12/2021</div>
<div>CODEARQ: BR MGPMMDivinópolis</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Geral da Prefeitura Municipal de Mariana</div> <div>Endereço: Praça JK, s/nº - Centro</div> <div>Cidade: Mariana</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 35420-000</div> <div>Telefone: (31) 3557-9000 / 3558-2019</div> <div>URL: http://www.mariana.mg.gov.br</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Administração</div> <div>Missão Institucional: Órgão executivo do Poder Municipal</div> <div>Caracterização do acervo: Acervo constituído por documentação fiscal (empenhos da despesa, livros contábeis), cadastro mobiliário, projetos, jornais, plantas e Livros de impostos.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização, necessidade de autorização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática</div>
<div>CODEARQ: BR MGAHMIN</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Histórico do Museu da Inconfidência</div> <div>Endereço: Rua do Pilar, nº 76</div> <div>Cidade: Ouro Preto</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 35.402-036</div> <div>Telefone: (61) 3521-4171</div> <div>Seu endereço de e-mail: arquivo.mdinc@museus.gov.br</div> <div>URL: https://museudainconfidencia.museus.gov.br/arquivo/</div> <div>Ano de criação: 1949</div> <div>Vinculação administrativa: Vinculado ao IBRAM</div> <div>Missão Institucional: Promover a preservação do acervo. Gerenciar, recuperar e produzir informações. Realizar atendimentos e visitas técnicas, visando propagar as potencialidades de seus fundos. Além de produzir e colaborar com pesquisas históricas institucionais.</div> <div>Caracterização do Acervo: O Arquivo Histórico do Museu da Inconfidência é responsável pela guarda e conservação de um acervo com mais de 40 mil documentos de relevante valor histórico. Entre os destaques estão os registros cartorários, que revelam aspectos sociais e políticos da vida em Vila Rica nos séculos XVIII e XIX. O acervo é composto majoritariamente por inventários, testamentos e documentos jurídicos, tanto cíveis quanto criminais.</div> <div>A coleção inclui ainda recibos e desenhos arquitetônicos atribuídos a Antônio Francisco Lisboa, o Aleijadinho; a Coleção Inconfidência Mineira, que reúne manuscritos avulsos relacionados a diversos inconfidentes e o sétimo e último volume dos Autos da Devassa da Inconfidência Mineira; e a documentação musicológica, composta por sete conjuntos relacionados à produção musical na Minas colonial. Destaca-se, nesse conjunto, a Coleção Francisco Curt Lange, reconhecida com o Registro Nacional do Programa Memória do Mundo da Unesco, em 2014. No âmbito da documentação privada, merece destaque o arquivo familiar do primeiro Barão de Camargos e seus descendentes — figura proeminente da política no período Imperial —, cuja documentação abrange do século XVIII ao XX.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: O Arquivo Histórico do Museu da Inconfidência realiza atendimentos a pesquisadores mediante agendamento prévio, que deve ser feito por e-mail. O acesso a determinados documentos pode estar sujeito a restrições, conforme o estado de conservação dos materiais. A área conta com um banco de dados online, que permite ao usuário localizar e consultar informações sobre os documentos disponíveis, por meio de filtros de pesquisa. O acesso pode ser feito pelo link: http://sahmi.museus.gov.br/index.xhtml. Além das consultas, o Arquivo Histórico promove visitas técnicas, ações pedagógicas, culturais e de pesquisa, com o objetivo de ampliar o acesso e a comunicação com a comunidade, contribuindo para a democratização de seu acervo.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a quinta-feira das 8h às 12h e das 13h às 17h, mediante agendamento prévio.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução micrográfica, digital, transcrição de originais e produção de fac-símile.</div> <div>Data do Cadastro: 11/04/2025</div>

<div>CODEARQ: BR MGAHMDCP</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Histórico e Museu Dr. Calil Porto</div> <div>Endereço: Rua Virgilio de Melo Franco, nº 11 - Centro</div> <div>Cidade: Araguari</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 38440-000</div> <div>Telefone: (34) 3690-3043 / 3690-3220</div> <div>E-mail: faec@araguari.mg.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 1994</div> <div>Vinculação Administrativa: Fundação Aragarina de Educação e Cultura</div> <div>Missão Institucional: Preservação da memória histórico/cultural do município de Araguari.</div> <div>Caracterização do acervo: Documentos históricos em diversos suportes.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 12h30 às 17h30</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica e transcrição de originais</div>
<div>CODEARQ: BR MGAHMMN</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Histórico Municipal de Minas Novas</div> <div>Endereço: Rua São José, n.º 35</div> <div>Cidade: Minas Novas</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 39.650-000</div> <div>Telefone: (33) 3764-2701</div> <div>E-mail: cultura.turismo@minasnovas.mg.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 2020</div> <div>Vinculação Administrativa: Prefeitura Municipal de Minas Novas</div> <div>Missão Institucional: O Arquivo Histórico Municipal de Minas Novas tem como missão a guarda permanente, ordenação física, conservação, preservação e divulgação de seu acervo documental, visando salvaguardar a história e memória do povo de Minas Novas e região. Preservar, pesquisar e difundir a história de Minas Novas, com ênfase no município e demais municípios desmembrados do antigo “TERMO DE MINAS NOVAS”, como instrumento de identidade na formação da cultura brasileira, por meio de projetos socioculturais e ações inclusivas, de caráter universal, que promovam a cidadania e a dignidade humana.</div> <div>Caracterização do Acervo: Atas, processos, correspondências, mapas e outros.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 14h às 17h.</div> <div>Data do Cadastro: 16/08/2022</div>
<div>CODEARQ: BR MGAHMM</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Histórico Municipal de Muriaé</div> <div>Endereço: Praça Coronel Pacheco de Medeiros, nº 236 - Centro</div> <div>Cidade: Muriaé</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 36880-000</div> <div>Telefone: (32) 3729-1244 / 3729-1242</div> <div>E-mail: arquivohistoricomuriaehotmail.com</div> <div>Ano de Criação: 1988</div> <div>Vinculação Administrativa: FUNDARTE</div> <div>Missão Institucional: Além de reunir a documentação referente à memória do Poder Público, o arquivo tornou-se um órgão responsável pela execução e administração da política relativa ao patrimônio documental do município. Os documentos são preservados como elementos de prova e de apoio ao planejamento, à administração, à cultura e à história.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo do AHMM é composto pela documentação dos primeiros cem anos da emancipação política do Município (1855-1955), datados do século XIX E XX. A ordenação do acervo ficou assim distribuída: fundo Câmara Municipal de Muriaé (1855-1931) e fundo Prefeitura Municipal de Muriaé (1931-1955).</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização, necessidade de autorização</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática</div>

<p>CODEARQ: BR MGAHGC</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Histórico-Geográfico Carangolense</p> <p>Endereço: Rua Antônio Marques, nº 231 - Centro</p> <p>Cidade: Carangola</p> <p>Estado: MG</p> <p>CEP: 36800-000</p> <p>E-mail: culturacarangola@yahoo.com.br</p> <p>Ano de Criação: 1959</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte, Lazer e Patrimônio Histórico</p> <p>Missão Institucional: Recolher e conservar todos os documentos oficiais ou não de entidades públicas ou particulares e, como tais, considerados dignos de preservação para constituição de acervo documental Histórico do Município; manter com entidades congêneres, em nível estadual, nacional e estrangeiras, intercâmbio de informações, no sentido de aprimorar o acervo, suas técnicas e métodos de trabalho; promover exposições didáticas do seu acervo, assim como incentivar o recolhimento ao Arquivo dos documentos originais das entidades civis existentes no Município, ou as cópias de seus Estatutos, livros de atas e outros atos constitutivos, bem como recolher e preservar os documentos de entidades já extintas.</p> <p>Caracterização do acervo: 1 - Acervo dos Poderes: Executivos, Legislativos e Judiciário (processos civis e criminais); 2 - Hemeroteca, mapas e plantas cadastrais; 3 - Documentos de instituições públicas e particulares; 4 - Acervo de Fotos.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação ou em organização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 18h15</p>
<p>CODEARQ: BR MGAMU</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Municipal de Uberaba</p> <p>Endereço: Avenida Dom Luiz Maria de Santana, nº 141 - Santa Marta</p> <p>Cidade: Uberaba</p> <p>Estado: MG</p> <p>CEP: 38061-080</p> <p>Telefone: (34) 3318-0949</p> <p>E-mail: protocolo@uberaba.mg.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 2006</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria de Administração</p> <p>Missão Institucional: Implantar e coordenar a gestão sistêmica de documentos e informações municipais; ordenar e descrever os documentos recebidos, por meio de transferência, e recolher os documentos de guarda permanente.</p> <p>Caracterização do acervo: O Arquivo Municipal de Uberaba custodia documentos gerados por toda a administração direta e indireta do Município de Uberaba.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização, necessidade de autorização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</p>
<p>CODEARQ: BR MGAPCMV</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público da Câmara Municipal de Viçosa</p> <p>Endereço: Calçadão Arthur Bernardes, nº. 95/501</p> <p>Cidade: Viçosa</p> <p>Estado: MG</p> <p>CEP: 36.570-061</p> <p>Telefone: (31) 3899-7500</p> <p>Seu endereço de e-mail: arquivocamaravicosa@gmail.com</p> <p>URL: https://arquivocamaravicosa.lampeh.ufv.br</p> <p>Ano de criação: 2022</p> <p>Vinculação Administrativa: Câmara Municipal de Viçosa</p> <p>Missão Institucional: O Arquivo Público da Câmara Municipal de Viçosa é responsável pela gestão e difusão dos documentos produzidos pela casa legislativa. Nesse contexto classificamos, organizamos, e arquivamos a documentação relativa às atividades-fim da instituição, e parte da documentação relativa às atividades-meio. Nosso principal objetivo é preservar a memória institucional do poder legislativo municipal e dar acesso ao acervo. Nossos documentos retratam a atuação dos parlamentares municipais, frente às demandas da comunidade Viçosense.</p> <p>Caracterização do Acervo: O Acervo do Arquivo da Câmara Municipal de Viçosa, vem sendo organizado desde o ano de 2008, mas foi criado oficialmente por meio de resolução apenas no ano de 2022. Seu acervo é constituído principalmente por documentos decorrentes da atividade-fim da instituição que corresponde às funções legislativas, de fiscalização do executivo e de integração com a população. Como atas das reuniões legislativas, projetos de leis, indicações, projetos de resoluções, projetos de decretos, representações, processos de vetos, correspondências em geral; entre outros. O acervo se caracteriza por possuir tanto documentos da fase corrente, quanto documentos permanentes. Parte do acervo está digitalizado e disponível em site próprio para consulta.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: A consulta pode ser realizada por meio do site do arquivo, pelo endereço eletrônico que consta em nosso site e por meio presencial.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução analógica e digital.</p> <p>Data do Cadastro: 26/06/2024</p>

<p>CODEARQ: BR MGAPCBH</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte</p> <p>Endereço: Rua Itambé, nº 227 - Floresta</p> <p>Cidade: Belo Horizonte</p> <p>Estado: MG</p> <p>CEP: 30150-150</p> <p>Telefone: (31) 3277-4603 / 3277-4663</p> <p>E-mail: apcbh@pbh.gov.br</p> <p>URL: http://www.acervoarquivopublico.pbh.gov.br/index.php</p> <p>Ano de Criação: 1991</p> <p>Vinculação Administrativa: Fundação Municipal de Cultura</p> <p>Missão Institucional: Recolher e promover a preservação e divulgação do patrimônio documental de órgãos e unidades funcionais públicas municipais e de documentos privados de interesse público.</p> <p>Caracterização do acervo: Documentos produzidos e recebidos pelos órgãos do poder executivo e legislativo e de entidades privadas de interesse público, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza do documento.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 17h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução micrográfica, fotográfica, digital, videográfica e transcrição de originais</p>
<p>CODEARQ: BR MGAPI</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público de Itabira</p> <p>Endereço: Rua Ireni Barbosa, nº 66 - Pará</p> <p>Cidade: Itabira</p> <p>Estado: MG</p> <p>CEP: 35900-049</p> <p>Telefone: (31) 3839-2235</p> <p>Ano de Criação: 1992</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Administração/Departamento de Comunicação e Serviços Gerais/Seção de Protocolo e Atendimento</p> <p>Missão Institucional: Recolher e promover a preservação e divulgação do patrimônio documental de órgãos e unidades funcionais públicos municipais, bem como de documentos privados de interesse público, competindo: localizar, recolher, reunir, recuperar, organizar e manter sob sua guarda os documentos públicos e privados.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h30</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática</p>
<p>CODEARQ: BR MGAPT</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público de Tiradentes</p> <p>Endereço: Rua Resende Costa, nº 71 - Centro</p> <p>Cidade: Tiradentes</p> <p>Estado: MG</p> <p>CEP: 36325-000</p> <p>Telefone: (32) 3355-1411 / 8812-0136</p> <p>Ano de Criação: 2005</p> <p>Vinculação Administrativa: Departamento de Cultura</p> <p>Missão Institucional: Gestao do patrimonio documental do municipio, garantindo assim o pleno acesso a informação.</p> <p>Caracterização do acervo: Documentos administrativos do executivo municipal de Tiradentes.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 12h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</p>
<p>CODEARQ: BR MGAPU</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público de Uberaba</p> <p>Endereço: Rua Onofre da Cunha Resende, nº 58 - São Benedito</p> <p>Cidade: Uberaba</p> <p>Estado: MG</p> <p>CEP: 38020-130</p> <p>Telefone: (34) 3312-4315 / 3338-2864</p> <p>E-mail: arquivopublico@mednet.com.br</p> <p>URL: http://www.arquivopublicouberaba.com.br</p> <p>Ano de Criação: 1985</p> <p>Vinculação Administrativa: Fundação Cultural de Uberaba</p> <p>Missão Institucional: Recolher, guardar e preservar o acervo arquivístico da Administração Pública Municipal e dos documentos de interesse público, histórico e social. Divulgar a história do Município e a importância do Arquivo Público.</p> <p>Caracterização do acervo: Atas, Inventários, Projetos, Ações Cíveis, Dissídios Trabalhistas, Escritura e Compra, Fotografias, Jornais, Discos, Fitas, Livros, Titulo de Eleitor, etc.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 13h às 17h</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica</p>

<div>CODEARQ BR MGARPU</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público de Uberlândia</div> <div>Endereço: Rua Natal, nº 935 - Brasil</div> <div>Cidade: Uberlândia</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 38400-640</div> <div>Telefone: (34) 3232-9022 / 3232-4744</div> <div>E-mail: arquivopublico@uberlandia.mg.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 1986</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Cultura</div> <div>Missão Institucional: Recolhimento, guarda e preservação da documentação do Município considerada de guarda permanente. A documentação enviada ao Arquivo Público passa pelo processo de limpeza mecânica de elaboração de inventários antes de ser disponibilizada para a pesquisa. Além dessas atividades técnicas o setor mantém projetos visando a preservação da história e memória local.</div> <div>Caracterização do acervo: No Arquivo estão organizados, catalogados e disponibilizados para pesquisadores e pessoas da comunidade em geral os documentos históricos e oficiais referentes à formação da cidade. Atas da Câmara Municipal desde o ano de 1892, mapas e plantas do final do século XIX, acervo fotográfico de aproximadamente 10.000 imagens antigas do município, incluindo alguns negativos em vidro e clichês, registros de aforamento desde 1895, coleção completa do jornal Correio desde a sua primeira edição em 1935, A Tribuna desde 1919, A Nova Era de 1907, acervos particulares de imagens fotográficas, crônicas e uma edição do primeiro jornal do município de 1897, dentre outros.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 16h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica, digital e transcrição de originais</div>
<div>CODEARQ: BR MGAPM</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Mineiro</div> <div>Endereço: Avenida João Pinheiro, nº 372 - Funcionários</div> <div>Cidade: Belo Horizonte</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 30130-180</div> <div>Telefone: (31) 3269-1167 / 3269-1182</div> <div>E-mail: apm@cultura.mg.gov.br</div> <div>URL: http://www.siaapm.cultura.mg.gov.br/</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Estado de Cultura</div> <div>Missão Institucional: Recolher, preservar e dar acesso a documentação produzida e acumulada pelo Executivo Federal, bem como a documentação privada de interesse público.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 17h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução micrográfica, fotográfica e digital</div>
<div>CODEARQ: BR MGAPMB</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Bonfim</div> <div>Endereço: Rua Manoel de Freitas Marques, nº 59 - Centro</div> <div>Cidade: Bonfim</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 35521-000</div> <div>Telefone: (31) 3576-1466</div> <div>E-mail: educacaobonfim@conqnet.com.br</div> <div>Ano de Criação: 2006</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Educação e Cultura</div> <div>Missão Institucional: Prover a gestão dos documentos produzidos pela instituição ao longo de sua história, recolher documentação privada de terceiros e preservar os acervos como fontes históricas.</div> <div>Caracterização do acervo: Fonte de Pesquisas Históricas e Diversas: Administração Pública Municipal de Bonfim; Câmara Municipal de Bonfim; Instituições de direito público ou privado; Arquivo privados de pessoas físicas.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00</div> <div>Serviços de reprodução: Transcrição de originais</div>
<div>CODEARQ: BR MGAPMDI</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Diamantina</div> <div>Endereço: Praça Conselheiro Mata, nº 11 - Centro</div> <div>Cidade: Diamantina</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 39100-000</div> <div>Telefone: (38) 3531-9554</div> <div>Vinculação Administrativa: Prefeitura Municipal de Diamantina</div> <div>Missão Institucional: Custodiar e preservar os documentos gerados pelo município.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização, necessidade de autorização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática</div>

CODEARQ: BR MGAPMD
Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Divinópolis
Endereço: Av. Sete de Setembro, nº 1148 - Centro
Cidade: Divinópolis
Estado: MG
CEP: 35500-011
Telefone: (37) 3222.5508 / Ramal 23
E-mail: arquivopublico@divinopolis.mg.gov.br
Vinculação Administrativa: Prefeitura Municipal de Divinópolis
Missão Institucional: Ao Arquivo Público Municipal de Divinópolis, compete resgatar, proteger, restaurar, ordenar, classificar e divulgar os documentos relacionados respeito à gestão e ao patrimônio histórico e cultural do Município de Divinópolis e resguardar a memória das Administrações do Município, do cidadão e da cidade.
Caracterização do acervo: O acervo do Arquivo Público se caracteriza por: 01 - ACERVO DOCUMENTAL, sendo eles: 01. Coleção Livros Cartoriais (1834-1922) – A Coleção é constituída por documentos textuais em papel, típicos às atividades de registro cartoriais. Dimensões do acervo: 1,20 metro linear (53 itens documentais textuais), Órgão produtor: Diversos Contém as séries: Livros de escrituras e notas; Livros de procurações; Livros de audiência e protocolo; Livros de assentos e batizados, casamentos e óbitos; Livros de juramento; Livro de rol de culpados; Livros de registros eleitorais; Documentos avulsos.
Organização: Formato JPG - preservando-se os originais. 2. CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS (CM), Dimensões do acervo: 0,90 metro linear (25 itens documentais textuais), Órgão produtor: Câmara Municipal de Divinópolis Contém as séries: Livros de atas; Livros de registro; Legislação, Movimentação financeira; Livros de caixa; Balanços Organização: Formato JPG - preservando-se os originais. 03. FUNDO JUNTA DE ALISTAMENTO MILITAR (JSM - 1917-1964), Dimensões do acervo: 0,20 metro linear (32 itens documentais textuais) Órgão produtor: Junta de Alistamento Militar. Contém as séries: Atas de reuniões; Termo de posse; certificados de reservistas; documentos avulsos. 4. EVENTOS DIVERSOS: (ED) coleção cartazes, convites, folders, panfletos e prospectos de eventos diversos. ED.CA - Série Cartazes; ED.CA – Série Convites; ED.CA – Série Folders; ED.CA – Série Panfletos; ED.CA – Série Prospectos 5. FUNDO GABINETE DO PREFEITO (GP) / GP.OE – Série Ofícios Expedidos; GP.OR – Série Ofícios Recebidos; GP.TE – Série Telegramas; GP.LE – Série Legislação. 6. FUNDO DOCUMENTOS FAZENDÁRIOS (DF) / DF.AP – Série apólices; DF.NF – Série Notas fiscais avulsas; DF.OP – Série Ordens de pagamento; DF.NE – Série Notas de empenho. DF.RE – Série Requerimentos; DF.PO – Série Portarias; DF.DC – Série Documentos Contábeis; DF.GU – Série Guias 7. FUNDO EDUCAÇÃO (ED) / ED.AT – Série atas (termo de abertura, termo de instalação); ED.LI– Série listas de professores, alunos e escolas; ED.RE – Série Relatórios. 8 – MISCELÂNEAS DIVERSAS (documentos avulsos diversos) 2 - ACERVO FOTOGRÁFICO: que retrata a evolução da cidade desde sua emancipação e demais documentos históricos da administração pública municipal. Inventariados e digitalizados. Informações Gerais: O acervo fotográfico constitui-se de diversos exemplares de fotografias e negativos, versando os mais variados temas, relacionadas à história local, seu desenvolvimento e de personalidades que engrandeceram este município. Este acervo representa a concretização de mais uma etapa na preservação da memória local. O processamento técnico de organização já foi concluído e se encontra a disposição, com objetivo fornecer acesso aos pesquisadores. Datas-limites: Variáveis / Organização: Formato JPG - preservando-se o original. 3 - ACERVO JORNALÍSTICO: 1,21 metro linear (413 itens documentais / textuais com 147 títulos). Diversos órgãos da Imprensa de Divinópolis. Informações Gerais: O acervo jornalístico até 2012, apesar de possuir lacunas, foram recuperados e preservados, por representar um período significativo da história do município, onde se encontram organizados em pacotes, ordenados alfabeticamente e em ordem cronológica, sendo possível à pesquisa pelo item documental, ou seja, através do título, buscando-se datas. Ao encontrar um determinado título de interesse o consulente pode acessá-lo no formato PDF, através do Banco de Dados / SIAP (Sistema de Arquivamento Público). Datas-limites: 1911 – 2012. Organização: O acervo jornalístico se encontra no formato PDF/DIGITAL e o alguns exemplares em original (apesar de possuir lacunas) e em ordem cronológica e encardенados. 4 - ACERVO MATÉRIAS ESPECIAIS: Fitas em VHS, Slides, Disquetes, Discos em vinil, CD’s, cartográficos e outros que descrevem aspectos da cidade. 5. BIBLIOTECA DE APOIO A PESQUISA: que objetiva fornecer subsídios a pesquisadores e interessados sobre a história local e conta com 395 exemplares, dentre os quais se destacam as Coleções Divinopolitana, Mineiriana e Brasileira, além de pastas com recortes de jornais referentes a Divinópolis; hemeroteca com recorte de jornais com notícias referentes aos acontecimentos da cidade, que servem de motivo de pesquisa. BANCO DE DADOS - SIAP: Sistema de controle dos acervos que já se encontram digitalizados e no formato PDF. Assim, se obtém com facilidade na busca dessas imagens. Serve de consulta e busca dos acervos. WINISIS: Sistema de controle bibliográfico como livros, jornais, revistas, etc. onde são controlados o acervo da biblioteca e dos materiais especiais. Serve de consulta e busca dos acervos. Todos respectivos ACERVOS possui seus INVENTÁRIOS, baseados na Norma Brasileira de Descrição Arquivista (NOBRADE) publicada pelo Arquivo Nacional, originada na Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística - ISAD (G), por sua vez elaborada pelo Conselho Internacional de Arquivos. A adoção dos itens descritivos sugeridos pela NOBRADE garante a não redundância de informações. Foram incluídos, ao final de cada inventários, vários índices dos documentos agrupados por nível de descrição e ordenados cronologicamente. Por tratar-se de inventários sumários, apenas em alguns dos índices de itens documentais é possível a pesquisa por nome ou temas. Os pontos de acesso em algumas séries são, portanto, através do tipo documental, buscando-se datas. Ao encontrar um item documental de interesse o consulente requisitá-lo informando o seu código de referência.
Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 12h às 18h.
Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e fotográfica.
Data do Cadastro: 22.11.08

CODEARQ: BR MGAPMDG
Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Dores de Guanhães
Cidade: Dores de Guanhães
Estado: MG
CEP: 35.894-000
E-mail: arquivo@doresdeguanhaes.mg.gov.br
Ano de Criação: 2019
Caracterização do acervo: Documentos administrativos do executivo municipal de Dores de Guanhães.
Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.
Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.
Data do Cadastro: 04.02.20

<p>CODEARQ: BR MGAPMOP</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Ouro Preto</p> <p>Endereço: Rua Alvarenga, nº 58 - Centro</p> <p>Cidade: Ouro Preto</p> <p>Estado: MG</p> <p>CEP: 35400-000</p> <p>Telefone: (31) 3559-3267 / 3359-3256</p> <p>E-mail: arquivopublico@ouropreto.mg.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 1990</p> <p>Vinculação Administrativa: Diretoria de Promoção Cultural, que por sua vez é ligada à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo</p> <p>Missão Institucional: De acordo com sua lei de criação, o APMOP tem o objetivo de "reunir, catalogar, preservar, restaurar, microfilmar e por à disposição do público, para a consulta, documentos textos, publicações e todo tipo de material relativo à memória do Município".</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo do APMOP é composto pela documentação produzida pela Câmara de Ouro Preto (fundo CMOP) e pela Prefeitura de Ouro Preto (fundo PMOP) no âmbito de suas atribuições na administração pública.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 13h00 às 17h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica</p>
<p>CODEARQ: BR MGAPMVGA</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Varginha</p> <p>Endereço: Rua Pedro Rodrigues de Albuquerque, nº 140 - Parque Rinaldi</p> <p>Cidade: Varginha</p> <p>Estado: MG</p> <p>CEP: 37036-060</p> <p>Telefone: (35) 3690-2171</p> <p>E-mail: eliana.costa@varginha.mg.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 2009</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria de Administração</p> <p>Missão Institucional: Recolher e promover a preservação e divulgação do patrimônio documental de órgãos e unidades funcionais públicas, bem como, de instrumentos privados de interesse público.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 17h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução Eletrostática.</p>
<p>CODEARQ: BR MGARQPM</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal José Otaviano Pacheco</p> <p>Endereço: Rua Barão de Piumhi, nº 121 - Centro</p> <p>Cidade: Formiga</p> <p>Estado: MG</p> <p>CEP: 35570-000</p> <p>Telefone: (37) 3329-1805 / 3329-1836</p> <p>E-mail: americarechumano@yahoo.com.br</p> <p>Ano de Criação: 1990</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos</p> <p>Missão Institucional: Gerir e tratar tecnicamente a produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento, visando a eliminação ou recolhimento para guarda permanente dos documentos.</p> <p>Caracterização do acervo: Trata-se de um acervo composto principalmente por documentos de gestão pública, priorizando documentos administrativos, jurídicos, contábeis, fiscais, financeiros e habitacionais</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h00 às 17h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática</p>
<p>CODEARQ: BR MGAPMOMG</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal Olímpio Michael Gonzaga (Paracatu-MG)</p> <p>Endereço: Rua Temístocles Rocha, n.º 249 - Centro</p> <p>Cidade: Paracatu</p> <p>Estado: MG</p> <p>CEP: 38.600-270</p> <p>Telefone: (38) 3671-5236</p> <p>E-mail: arquivoparacatu@gmail.com</p> <p>Ano de Criação: 1994</p> <p>Vinculação Administrativa: Fundação Municipal Casa de Cultura</p> <p>Missão Institucional: Preservar e difundir a memória de Paracatu, além de permitir ao cidadão o acesso aos documentos de seu interesse. Principais atribuições: Atendimento ao cidadão, à Prefeitura e ao Fórum, apoio à gestão documental da Prefeitura, elaboração de inventário do acervo, higienização, conservação e restauração de documentos e transcrição de manuscritos.</p> <p>Caracterização do acervo: Acervo composto em sua grande maioria por livros, manuscritos, fotografias, processos, documentos sonoros e periódicos antigos.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 17h30.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, digital, transcrição de originais e videográfica/audiográfica.</p>

<p>CODEARQ: BR MGALMG</p> <p>Nome da Instituição: Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais</p> <p>Endereço:Rua Rodrigues Caldas, nº 30, Andar SE - Santo Agostinho</p> <p>Cidade: Belo Horizonte</p> <p>Estado: MG</p> <p>CEP: 30190-921</p> <p>Telefone: (31) 2108-7666 / 2108-3609</p> <p>E-mail: gdi@almg.gov.br / arquivo@almg.gov.br</p> <p>URL: www.atom.almg.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 1947</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria Geral-Adjunta da Mesa / Gerência-Geral de Documentação e Informação / Gerência de Gestão Arquivística</p> <p>Missão Institucional: Manter disponível e atualizado o banco de dados referente à tramitação de proposições na Assembleia Legislativa; gerir, nas fases intermediária e permanente, os arquivos centralizados de documentos oriundos das atividades finalísticas e administrativas da Assembleia; responsabilizar-se pelas atividades de recebimento, descrição, organização, preservação, conservação, restauração e reprodução de documentos arquivísticos; assegurar aos usuários serviços de consulta e de fornecimento de cópias de documentos arquivísticos, observada a legislação pertinente; elaborar propostas de planos de classificação e de tabelas de temporalidade e destinação de documentos arquivísticos; orientar os setores da Assembleia sobre a transferência, o recolhimento e a eliminação de documentos arquivísticos; assessorar o Comitê de Gestão Documental quanto à execução da política arquivística institucional; identificar, propor, apoiar e executar ações para a adequada gestão dos documentos arquivísticos digitais.</p> <p>Caracterização do acervo: Os documentos estão organizados em dois fundos: o Fundo ALMG - Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais (1947 -) e o Fundo CCEMG - Congresso Constituinte do Estado de Minas Gerais (1891).</p> <p>O Fundo ALMG - Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais (1947 -) compreende o conjunto de documentos produzidos e recebidos pela Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais em decorrência do exercício das suas atividades-fim (relacionadas às funções legislativa, fiscalizadora, julgadora, deliberativa e político-parlamentar próprias do Poder Legislativo estadual). Este conjunto documental está organizado de acordo com a seguinte estrutura/sistema de arranjo: Seção 1 - Elaboração legislativa; Seção 2 - Representação Político-Parlamentar; Seção 3 - Fiscalização e Acompanhamento de Políticas Públicas; Seção 4 - Julgamento e Deliberação; Seção 5 - Assessoramento Político-Parlamentar; Seção 6 - Assessoramento Técnico-Processual; Seção 7 - Gestão de Eventos; Seção 8 - Publicação de Atos Legislativos. Também compõem este fundo os documentos arquivísticos provenientes das atividades administrativas da ALMG, de guarda intermediária e permanente. Por sua vez, o Fundo CCEMG - Congresso Constituinte do Estado de Minas Gerais (1891) inclui documentos produzidos por ocasião das 38 sessões realizadas nas dependências da Câmara dos Deputados mineira, à época localizada na cidade de Ouro Preto, antiga Capital de Minas Gerais, que subsidiaram as discussões para a promulgação da Carta Magna do Estado de Minas Gerais na Primeira República. As sessões ocorreram no período entre 7 de abril e 18 de junho de 1891. Este fundo está organizado de acordo com a seguinte estrutura/sistema de arranjo: Série 1 - Registro das Sessões e Série 2 - Registro Fotográfico.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: É assegurado o acesso do usuário aos documentos custodiados pela Gerência de Gestão Arquivística, ressalvados aqueles cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas. Os documentos poderão ser consultados a partir de sua publicação em órgão oficial do Poder Legislativo ou de sua divulgação eletrônica na página da Assembleia Legislativa na internet. O manuseio dos originais será permitido, de acordo com as especificações e os cuidados técnicos necessários.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h30 às 17h30, exceto nos feriados nacionais, estaduais e municipais.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e reprodução digital (digitalização)</p>
<p>CODEARQ: BR MGAUD4CJM</p> <p>Nome da Instituição: Auditoria da 4ª Circunscrição da Justiça Militar</p> <p>Endereço: Rua Mariano Procópio, nº 820</p> <p>Cidade: Juiz de Fora</p> <p>Estado: MG</p> <p>CEP: 36035-780</p> <p>URL: http://www.stm.jus.br/primeira-instancia/auditorias-militares</p> <p>Ano de Criação: 1926</p> <p>Vinculação Administrativa: Justiça Militar da União</p> <p>Missão Institucional: As Auditorias, distribuídas em Circunscrições Judiciárias Militares constituem a Primeira Instância da Justiça Militar da União. Sédiam os Conselhos de Justiça que julgam crimes militares previstos em lei.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é formado por documentação processual e administrativa, compreendendo, além dos processos judiciais, os documentos de apoio à atividade-fim do STM, como registros de tramitação, atas, ofícios, entre outros.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: Segundas e quintas, das 8h00 às 18h00 e às sextas, das 9h00 às 17h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</p>
<p>CODEARQ: BR MGCDM</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Documentação e Memória da Câmara Municipal de Caxambu</p> <p>Endereço: Rua Dr. Enout, 15 - 2º andar - Centro</p> <p>Cidade: Caxambu</p> <p>Estado: MG</p> <p>CEP: 37440-000</p> <p>Telefone: (35) 3341-3313 / 3341-5216</p> <p>E-mail: centrodedocumentacao@camaracaxambu.mg.gov.br</p> <p>URL: http://www.camaracaxambu.mg.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 1997</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria Geral da Câmara Municipal de Caxambu</p> <p>Missão Institucional: As principais atribuições do CDM são: Guarda do arquivo permanente da Câmara Municipal de Caxambu, executar as rotinas técnicas referentes ao arquivo intermediário de todos os setores da Câmara; implementar o programa de Gestão de Documentos; valorização da história do Poder Legislativo Municipal e do Município de Caxambu; ser referência em pesquisas sobre a história do Município.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é composto por documentos referentes ao processo legislativo: projetos de lei, de lei complementar, de emenda à Lei Orgânica, de resolução, pedidos de informações ao Poder Executivo, indicações, moções, decretos, leis, relatórios de comissões temporárias e permanentes, atas, entre outros. Possui também documentação referente à história do município, e acervo fotográfico, audiovisual.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 12h00 às 18h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, digital e videográfica/audiográfica.</p>

<div>CODEARQ: BR MGCDMC</div> <div>Nome da Instituição: Centro de Documentação e Memória de Cristina</div> <div>Endereço: Rua Comendador João Carneiro, 15 - Centro</div> <div>Cidade: Cristina</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 37476-000</div> <div>Telefone: (35) 3281-1962 / 3281-1993</div> <div>Ano de Criação: 2004</div> <div>Vinculação Administrativa: Pessoa Jurídica de Direito Privado</div> <div>Missão Institucional: Guarda e preservação dos documentos do Poder Judiciário e Câmara Municipal da cidade, datados do século XIX e XX.</div> <div>Caracterização do acervo: Documentos da área cível e criminal do Poder Judiciário da Comarca de Cristina e Câmara Municipal.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 11h00 e das 12h30 às 16h00</div>
<div>CODEARQ: BR MGUFUCDHIS</div> <div>Nome da Instituição: Centro de Documentação e Pesquisa em História - Universidade Federal de Uberlândia</div> <div>Endereço: Av. João Naves de Ávila, 2121, Campus Santa Mônica, Bloco 1Q</div> <div>Cidade: Uberlândia</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 38.408-902</div> <div>Telefone: (34) 3239-4236</div> <div>E-mail: raphaelbahia@ufu.br</div> <div>URL: http://www.inhis.ufu.br/unidades/centro/centro-de-documentacao-e-pesquisa-em-historia</div> <div>Ano de Criação: 1985</div> <div>Vinculação Administrativa: Instituto de História - INHIS</div> <div>Missão Institucional: O Centro de Documentação e Pesquisa em História - CDHIS tem como finalidade obter, produzir, organizar, arquivar, preservar e disponibilizar para pesquisa documentos de interesse histórico.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo do Centro de Documentação e Pesquisa em História (CDHIS) engloba os documentos assim especificados: I – documentos textuais - manuscritos, datilografados ou impressos; II – documentos cartográficos - mapas, plantas (documentos geográficos, arquitetônicos ou de engenharia), atlas, cartas (sentido de mapas); III – documentos iconográficos – fotografias, desenhos, gravuras, painéis e pôsteres; IV – documentos filmográficos – fitas videomagnéticas, filmes; V – documentos sonoros – discos e fitas audiomagnéticas; VI – documentos micrográficos – microficha, rolo, jaqueta, cartão; VII - documentos eletrônicos – disquete, pen drive, disco rígido, disco óptico; VIII – suportes de outra natureza.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: A consulta ao acervo é feita de forma presencial.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: É possível a reprodução do material, em observância com as normas internas do CDHIS.</div> <div>Data do Cadastro: 22/04/2021</div>
<div>CODEARQ: BR MGCEM</div> <div>Nome da Instituição: Centro de Estudos Maristas</div> <div>Endereço: Rua Lavras, nº 185 - São Pedro</div> <div>Cidade: Belo Horizonte</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 30330-010</div> <div>Telefone: (31) 2125-0700 / 2125-0705</div> <div>E-mail: cem@marista.edu.br</div> <div>URL: www.facebook.com/centrodeestudosmaristas</div> <div>Ano de Criação: 1986</div> <div>Vinculação Administrativa: Província Marista Brasil Centro-Norte</div> <div>Missão Institucional: Ser um espaço de estudo e pesquisa da História Marista, recolher, organizar, preservar, conhecer, divulgar e dar acesso ao Patrimônio Documental Marista e aos acervos que compõem o Arquivo Histórico e Institucional sob sua tutela.</div> <div>Caracterização do acervo: É composto por documentos históricos, organizados em fundos e coleções, preservados em caráter permanente. Entre as coleções citamos: Filatélica, Numismática, Medalhística, Condecorações e Devocionais, Iconográfica, Cartográfica, Textual, Registro de Imagem e Som, e Registros Eletrônicos. Os fundos arquivísticos estão divididos em privados (coleções particulares dos Irmãos Maristas) e institucional (das Unidades educacionais e sociais Maristas).</div> <div>Condições de acesso aos documentos: A consulta ao acervo é feita por agendamento prévio.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.</div>

<p>CODEARQ: BR MGTRT3CMJT</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Memória da Justiça do Trabalho de Minas Gerais</p> <p>Endereço: Rua Curitiba, nº 835 - 10º andar - Centro</p> <p>Cidade: Belo Horizonte</p> <p>Estado: MG</p> <p>CEP: 30170-120</p> <p>Telefone: (31) 3215-7915</p> <p>E-mail: memoria@trt3.jus.br</p> <p>URL: http://www.trt3.jus.br/escola/memoria</p> <p>Ano de Criação: 1997</p> <p>Vinculação Administrativa: Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região - Escola Judicial</p> <p>Missão Institucional: Promover o levantamento histórico da Justiça do Trabalho em Minas Gerais; implementar políticas de gestão e preservação de seu acervo documental para registro de sua memória; incentivar e inter-relacionar atividades com instituições culturais e de ensino e estimular a consciência social por meio da pesquisa, conservação e restauração do patrimônio trabalhista brasileiro.</p> <p>Caracterização do acervo: Acervo textual, fotográfico e audiovisual. Contém processos judiciais trabalhistas, relatórios de atividades, relatórios estatísticas, fichas funcionais, documentos administrativos.</p> <p>Condições de acesso aos documentos:Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 14h00 às 18h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica, digital, transcrição de originais e videográfica/audiográfica.</p>
<p>CODEARQ: BR MGCEMEMOR</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Memória da Medicina</p> <p>Endereço: Av. Professor Alfredo Balena, 190, sala 27</p> <p>Cidade: Belo Horizonte</p> <p>Estado: MG</p> <p>CEP: 30.130-100</p> <p>Telefone: (31) 3409-9106 / 3409-9672</p> <p>E-mail: cememor@medicina.com.br</p> <p>URL: https://www.medicina.ufmg.br/cememor/</p> <p>Ano de Criação: 1977</p> <p>Vinculação Administrativa: Faculdade de Medicina da Universidade Federal de Minas Gerais</p> <p>Missão Institucional: O Centro de Memória da Medicina de Minas Gerais – CEMEMOR – tem como missão promover, através do recolhimento, preservação, pesquisa e difusão, a memória científica e tecnológica na área da saúde em Minas Gerais.</p> <p>Caracterização do acervo: O CEMEMOR abriga acervo do patrimônio científico universitário que documenta aspectos diversos relacionados à prática e ao conhecimento científico e tecnológico na área da saúde. Em parte o acervo é institucional da própria Faculdade, mas também é oriundo de doações de hospitais e de particulares, sendo composto por diversos conjuntos documentais assim definidos:1- Conjunto tridimensional: incluindo equipamentos, mobiliário, indumentária, instrumentos relacionados ao ensino, à pesquisa e à prática médicas, objetos pessoais, entre outros (totalizando 2.400 peças);2 - Conjunto textual: composto por manuscritos, impressos, plantas, projetos arquitetônicos, documentação administrativa e acadêmica da Faculdade de Medicina, de instituições hospitalares, de clínica particular e acervos de pesquisadores e/ou ex-professores da UFMG, 219 caixas-box com documentos organizados e cerca de 63m³ de massa documental;3 - Conjunto audiovisual: gravações em áudio e em vídeo, fotografias originais, cópias, negativos em vidro e celuloide que ilustram aspectos da prática e do ensino médicos e de personalidades ligadas à memória científica da saúde em Minas Gerais. O Centro de Memória possui um acervo fotográfico de mais de 12 mil imagens, 3000 negativos de filme e 112 negativos de vidro, 10 rolos de filmes, 3500 slides, 50 fitas cassete, 120 fitas de vídeo e 50 caixas de slides de vidro (cerca de 600 unidades) voltados para a educação médica e para a educação da saúde da população;4 - Conjunto bibliográfico; livros, teses, guias, dicionários, formulários, atlas, periódicos relativos à medicina e saúde, com abrangência principal entre os séculos XIX-XX, e um conjunto as obras raras, destacando-se os exemplares do Erário Mineral, de Luis Gomes Ferreira (1735); Aforismos de Hipócrates(1683); Tabulae Anatomicae, de Franciscus Petrágli, (1788) (cerca de 15.000 volumes); 1055 teses médicas, aproximadamente.</p> <p>Condições de acesso aos documentos:Mediante agendamento prévio por e-mail ou telefone.</p> <p>Dia e horário de atendimento:De segunda a sexta-feira, das 8h às 17.</p> <p>Serviços de reprodução:Dependendo do estado de conservação do documento a ser reproduzido, a equipe do setor pode auxiliar na sua reprodução parcial utilizando os equipamentos do setor. O usuário também pode utilizar de equipamentos pessoais para tirar fotos (sem flash) de trechos dos documentos que sejam do seu interesse, desde que esse processo seja autorizado e acompanhado por alguém da equipe. Não é possível utilizar serviços de reprodução externos às dependências do setor.</p> <p>Data do Cadastro:05/04/2021</p>
<p>CODEARQ: BR MGCMSF</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Memória do Sistema FIEMG</p> <p>Endereço: Rua Álvares Maciel, nº 59 - Santa Efigênia</p> <p>Cidade: Belo Horizonte</p> <p>Estado: MG</p> <p>Telefone: (31) 3241-7137</p> <p>E-mail: cmemoria@fiemg.com.br</p> <p>Ano de Criação: 1995</p> <p>Vinculação Administrativa: Federação das Indústrias do Estado de Minas Gerais - FIEMG / Serviço Social da Indústria - SESI MG / Gerência de Cultura</p> <p>Missão Institucional: Reunir, conservar, pesquisar, expor e divulgar os valores históricos institucionais de ação e vida das entidades que compõem o Sistema Federação das Indústrias do Estado de Minas Gerais.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é composto de documentação avulsa e encadernada, fotografias, audiovisual, objetos tridimensionais e mobiliário.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica, digital e transcrição de originais</p>

<div>CODEARQ: BR MGCEMIE</div> <div>Nome da Instituição: Centro de Memória e Informação do Esporte</div> <div>Endereço: Avenida Abraão Caran, 1000 - Sala 426 - Mineirinho - Pampulha</div> <div>Cidade: Belo Horizonte</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 31275-000</div> <div>Telefone: (31) 34431913</div> <div>E-mail: memoria.informacao@esportes.mg.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 2007</div> <div>Vinculação Administrativa: Superintendencia de Políticas Desportivas da Secretaria de Estado de Esportes e da Juventude</div> <div>Missão Institucional: Recuperar, reunir, preservar, pesquisar e disponibilizar a memória das políticas públicas de esporte do Estado de Minas Gerais, como também de constituir-se como lugar da memória esportiva mineira.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo do CEMIE é formado por documentos provenientes de órgãos responsáveis pela gestão pública do esporte no Estado e de acervos particulares recebidos por doação.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</div>
<div>CODEARQ: BR MGCEMUD</div> <div>Nome da Instituição: Centro de Memória Professora Batistina Corgozinho</div> <div>Endereço: Av. Paraná, nº 3001 - Bloco 4 - Jardim Belvedere 2</div> <div>Cidade: Divinópolis</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 35500-970</div> <div>Telefone: (37) 3229-3561</div> <div>E-mail: memoria@divinopolisuemg.com.br</div> <div>URL: http://www.emredes.org.br</div> <div>Ano de Criação: 2005</div> <div>Vinculação Administrativa: Universidade do Estado de Minas Gerais</div> <div>Missão Institucional: Realizar estudos sobre a memória, história, patrimônio, tradições e manifestações culturais, promover eventos academicos e extensionistas, interagir com as instituições de educação básica e a Univerdidade. Realizar pesquisas e atividades extensionistas. Acolher alunos de iniciação científica júnior, iniciação científica, graduação e pós graduação em seus diversos níveis e receber pesquisadores visitantes. Recolher, higienizar, acondicionar, organizar e publicizar acervos de memória e história. Publicar boletins, catálogos e produções acadêmicas através do portal EmRedes e outros meios. Organizar e produzir exposições, seminários e outras atividades afins.</div> <div>Caracterização do acervo: Jornais da primeira e segunda metade do século XX da região centro-oeste de Minas Gerais; Acervos fotograficos variados; Acervos particulares (diversas tipologias); Acervos institucionais (diversas tipologias); Entrevistas em áudio e vídeo; Acervos gerados pelas pesquisas realizadas pelos pesquisadores vinculados ao Centro de Memória; Fitas em VHS (diversos temas e eventos); entre outros.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica, digital, transcrição de originais e videográfica/audiográfica.</div>
<div>CODEARQ: BR MGCOREN</div> <div>Nome da Instituição: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais</div> <div>Endereço: Rua da Bahia, 916 - 4º andar - Centro</div> <div>Cidade: Belo Horizonte</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 30160-011</div> <div>Telefone: (31) 3238-7500 / 3238-7530</div> <div>E-mail: biblioteca@corenmg.gov.br</div> <div>URL: http://www.corenmg.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 1973</div> <div>Vinculação Administrativa: Diretoria do COREN</div> <div>Missão Institucional: A instituição é um órgão fiscalizador da profissão de enfermagem, suas atribuições são previstas na Lei nº. 5.905/1973.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo da Instituição contempla documentos desde 1975, quando da instalação do órgão em Minas Gerais.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução de documentos com necessidade de autorização.</div>

CODEARQ: BR MGFEA
Nome da Instituição: Fundação de Educação Artística
Endereço: Rua: Gonçalves Dias, n.º 320 - Bairro Funcionários
Cidade: Belo Horizonte
Estado: MG
CEP: 30.140-090
Telefone: (31) 3226-6866
Seu endereço de e-mail: pedrobrito@feabh.org.br
URL: https://feabh.org.br/acervo/
Ano de criação: 1963
Vinculação administrativa: Entidade privada sem fins lucrativos
Missão Institucional: A Fundação de Educação Artística é uma instituição complexa porque está em sua essência abarcar e tecer conjuntamente com alunos, professores e comunidades todas as formas de manifestações culturais conexas à música. Desde sua criação, em 1963, trabalhamos para oferecer uma formação musical abrangendo todas as faixas etárias e dentro de um espaço de liberdade, de criação, de reflexão e, sobretudo, de acolhimento. Acolhimento de novas experimentações, de novas possibilidades referentes aos processos de produção, circulação e recepção contemporâneos, mas também acolhimento de centenas de jovens por meio de bolsas de estudo, sem as quais eles não poderiam dar vazão a seus talentos. Somos uma entidade autônoma, sem fins lucrativos e que, por seu posicionamento libertário, acompanhado pelo rigor e vigor na aprendizagem musical, vem, ao longo de sua longa história, atraindo e formando artistas e professores cujos trabalhos são respeitados no Brasil e no exterior. Reconhecida no Brasil e em toda a América Latina por sua autonomia, acolhimento e estímulo à criação musical contemporânea, a Fundação vem liderando uma série de movimentos culturais, educacionais e sociais, com foco principal na música. Estão entre eles os Encontros de Compositores e Intérpretes Latino-Americanos, o Festival de Inverno de Ouro Preto, os Ciclos de Música Contemporânea, as Semanas de Música de Câmara, o Música sem Barreiras etc. Para apoiar a difusão cultural, a Fundação conta com sede própria, que dispõe de salas de aula, biblioteca, arquivo, sala de exposições e área de convivência. Além disso, a Sala Sergio Magnani, com 180 lugares, é um excelente espaço para a realização de concertos, shows e outros eventos
Caracterização do Acervo: Acervo constituído por documentos administrativos e históricos da instituição, e arquivos privados doados. Estão presentes em um inventário preliminar as tipologias documentais e os suportes deste material tais como: cartazes, folders dos programas dos eventos, documentos de cunho administrativo (pessoal e financeiro), contábil e fiscal, projetos submetidos ou de patrocínio que retratam o funcionamento da instituição ao longo de seus sessenta anos de existência. Além disto, houve também a identificação das quatro grandes áreas de atuação da FEA, o que, de acordo com o princípio de proveniência permitiu a posterior classificação e agrupamento dos documentos proveniente das atividades da instituição: Eventos, Ensino, Administrativo e Projetos.
Eventos: essa classe agrupou todos os documentos relacionados a eventos culturais, sendo constituída por documentos textuais (cartazes de eventos, programas de concertos e recitais, convites, listas de contatos, textos, relatórios, clippings, fichas de inscrição), documentos iconográficos (slides, fotos), documentos audiográficos (fitas VHS, fitas K7 e outros) entre outros. O acervo acumulado em Eventos é muito rico em materiais promocionais na forma de cartazes, convites, programas que contam a história da Fundação e de personalidades que muito contribuíram para a formação de músicos e cantores voltados para música erudita no contexto de Belo Horizonte e Minas Gerais. Ensino: foram reunidos todos os documentos relacionados com as atividades de ensino da FEA. Essa classe é constituída apenas por documentos textuais como lista de presença de alunos, horários de professores, certificados de cursos, livros de registro, diários de classe, certificados, chamadas, formulários diversos para inscrição de alunos entre outros;
Administrativo: as atividades de ensino e promoção de eventos, bem como o funcionamento normal da instituição e sua relação com professores e funcionários, com parceiros e patrocinadores demandam a geração de documentos de cunho administrativo e de prestação de contas. Assim, todos os documentos relacionados a contratos de trabalho, pagamentos de professores e fornecedores, guias de recolhimento de impostos diversos, livros fiscais, folhas de pagamento, correspondências, atas, estatutos, certidões, registros de empregados e similares foram reunidos na classe Administrativo; Projetos: sendo uma instituição que promove eventos culturais, a FEA participa de editais públicos de subsídio à cultura e realiza parcerias com entidades públicas e privadas para captação de recursos. Tais atividades resultam em documentos relacionados à elaboração de projetos e sua prestação de contas, como notas fiscais, recibos, cópias de cheque, comprovantes de pagamentos, contratos, correspondências, extratos bancários, comprovantes de aplicação financeira, etc. E todos os documentos que comprovam a relação da instituição com parcerias, patrocinadores por meio de incentivo fiscal baseado em leis culturais foram organizados dentro dessa classe. Arquivos Privados. Arquivos privados de profissionais ligados à música que foram doados ou recebidos pela instituição. Refletem a trajetória profissional do acumulador e se constituem de documentos como textuais, impressos, fotografias, discos, livros, recortes de jornais, gravações sonoras, partituras, desenhos, pinturas, entre outros. É importante ainda um conjunto em formação de mais de 1500 partituras de música latina-americana, recebidas em doação ou adquiridas. Constituem um expressivo arquivo de música latina-americana.
Condições de acesso aos documentos: É facultado o livre acesso aos arquivos, inclusive para pessoas com necessidades de atendimento especiais. A instituição possui um site na web para divulgação de informações e acesso aos acervos arquivísticos, com banco de dados baseado no ATOM, com política de acessibilidade e democratização do acesso. Estima-se que em meados de 2025 mais de 70% do acervo estará disponível na web.
Dia e horário de atendimento: Por agendamento prévio, das 9h às 17h30.
Serviços de reprodução: Poderá ser solicitado cópias dos documentos que não possuem restrições de direito de autor.
Data do Cadastro: 18/07/2024

CODEARQ: BR MGDPH
Nome da Instituição: Divisão de Patrimônio Histórico de Montes Claros
Endereço: Praça Dr. Chaves (Praça da Matriz), nº 32 - Centro
Cidade: Montes Claros
Estado: MG
CEP: 39400-005
Telefone: (38) 3229-3456 / 3229-3457
E-mail: patrimoniohistoricomoc@gmail.com
Ano de Criação: 2005
Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Cultura
Missão Institucional: Preservação e conservação do patrimônio documental/cultural de Montes Claros/Prefeitura Municipal de Montes Claros; arquivo de novos documentos de interesse artístico e cultural; recorte e arquivo de matérias jornalísticas de interesse histórico, artístico e cultural; atendimento ao público com informações solicitadas e fornecimento de cópias xerografadas e cds contendo texto e fotos adequados às mais diversas pesquisas.
Caracterização do acervo: O acervo do Setor de Arquivo Histórico contém documentos do município e de interesse histórico, artístico e cultural, de 1972 para cá, porque os documentos mais antigos e mais notáveis foram passados, através de convênio entre a instituição e FAPEMIG, à Universidade Estadual de Montes Claros - UNIMONTES, para digitalização e microfilmagem, e, de lá, farão parte do futuro Museu de História Regional (prédio da FAFIL)
Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 07h00 às 18h30
Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica, digital e transcrição de originais

<p>CODEARQ: BR MGFK</p> <p>Nome da Instituição: Fundação Koellreutter</p> <p>Endereço: Avenida Visconde do Rio Preto, s/n° - Colônia do Bengo</p> <p>Cidade: São João del Rei</p> <p>Estado: MG</p> <p>CEP: 36.307-352</p> <p>E-mail: koellreutter@ufsj.edu.br</p> <p>URL: www.koellreutter.ufsj.edu.br</p> <p>Ano de Criação: 2006</p> <p>Missão Institucional: Apoiar e promover o desenvolvimento de atividades culturais, especialmente as relacionadas à música, no campo do ensino, pesquisa e extensão; Viabilizar o acesso, a recuperação, conservação e a exposição do acervo Koellreutter, através do Espaço Koellreutter; Desenvolver atividades culturais e artísticas voltadas à difusão das artes contemporâneas; Criar condições que facilitem o desenvolvimento das artes em geral, em especial ao estudo das obras de H.J. Koellreutter. Estabelecer parcerias e intercâmbios com outras instituições.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é composto por fontes documentais de naturezas diversas, tais como correspondências, partituras manuscritas, livros, periódicos, textos autógrafos, recortes de jornais e revistas, fotografias e registros audiovisuais como discos de vinil, fitas cassete e CDs.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso, necessidade de autorização.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</p> <p>Data do Cadastro: 12.11.18</p>
<p>CODEARQ: BR MGMDLMN</p> <p>Nome da Instituição: Fundação Memorial Dom Lucas Moreira Neves</p> <p>Endereço: Rua Getulio Vargas, nº 52 - Centro</p> <p>Cidade: São João Del Rei</p> <p>Estado: MG</p> <p>CEP: 36630-000</p> <p>Telefone: (32) 3372-2674</p> <p>E-mail: memorialdomlucas@hotmail.com</p> <p>URL: http://www.memorialdomlucas.org.br</p> <p>Ano de Criação: 2003</p> <p>Vinculação Administrativa: Fundação de Direito Privado Sem Fins Lucrativos</p> <p>Missão Institucional: A finalidade principal do Memorial Cardeal Dom Lucas Moreira Neves, é ser mais um espaço religioso, filosófico e cultural em geral para a cidade de São João del Rei.</p> <p>Caracterização do acervo: Acervo de livros, filmes, quadros e obras diversas.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De terça a sábado, das 10h00 às 17h00, domingos e feriados, das 8h00 às 12h00</p>
<p>CODEARQ: BR MGFUMAPCB</p> <p>Nome da Instituição: Fundação Museu e Arquivo Público do Município de Campo Belo</p> <p>Endereço: Praça Ibraim Abão, nº 35 - Centro</p> <p>Cidade: Campo Belo</p> <p>Estado: MG</p> <p>CEP: 37270-000</p> <p>Telefone: (35) 3832-5753</p> <p>E-mail: admin@museucampobelo.org</p> <p>URL: http://www.museuarquivo.com.br</p> <p>Ano de Criação: 1997</p> <p>Vinculação Administrativa: Prefeitura Municipal de Campo Belo</p> <p>Missão Institucional: Custodiar, preservar e difundir a memória histórica, cultural e científica da região e em especial do Município de Campo Belo.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: De terça a sexta feira das 12h00 às 18h00 e aos sábados de 12h00 às 17h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e fotográfica</p>

<p>CODEARQ: BR MGIFMG</p> <p>Nome da Instituição: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Minas Gerais</p> <p>Endereço: Avenida Professor Mario Werneck, nº 2590 - Buritis</p> <p>Cidade: Belo Horizonte</p> <p>Estado: MG</p> <p>CEP: 30.575-180</p> <p>Telefone: (31) 2513-5291</p> <p>E-mail: gabinete@ifmg.edu.br</p> <p>URL: http://www.ifmg.edu.br/portal</p> <p>Ano de Criação: 2008</p> <p>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação</p> <p>Missão Institucional: Promover educação básica, profissional e superior, nos diferentes níveis e modalidades, em benefício da sociedade.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo do IFMG está em processo de diagnóstico e tratamento devido à acumulação desordenada de documentos desde a criação do Instituto e à ausência de profissionais da área de arquivologia. Um Programa de Gestão de documentos está sendo implantado com o objetivo de tratar os documentos acumulados e estabelecer novas diretrizes de Gestão Documental para a Reitoria e para os 17 campi com a utilização das ferramentas tecnológicas.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Acesso e difusão conforme LAI - Lei de acesso à informação.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h às 20h.</p> <p>Data do Cadastro: 31.10.17</p>
<p>CODEARQ: BR MGIHP</p> <p>Nome da Instituição: Instituto Histórico de Pitangui</p> <p>Endereço: Rua José Gonçalves, 41 - Centro</p> <p>Cidade: Pitangui</p> <p>Estado: MG</p> <p>CEP: 35.650-000</p> <p>Telefone: (37) 3271-2910</p> <p>E-mail: institutohistoricodepitangui17@gmail.com</p> <p>Ano de Criação: 1968</p> <p>Vinculação Administrativa: Prefeitura Municipal de Pitangui</p> <p>Missão Institucional: Recolher, preservar e disponibilizar aos usuários documentos públicos e privados de interesse histórico, artístico e cultural do município de Pitangui.</p> <p>Caracterização do acervo O acervo do IHP disponibiliza aos usuários documentação judiciária e peças sacras dos séculos XVIII, XIX e XX (documentos da Sede/Pitangui e outros, originários de 42 cidades que pertenceram ao Termo de Pitangui, também tem em seu acervo uma coleção de fotografias históricas e periódicos municipais e regionais dos séculos XIX e XX.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso a alguns documentos que ainda aguardam organização.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 13h00 às 17h00.</p> <p>Serviços de reprodução:São permitidas cópias fotográficas dos documentos em suporte papel (de qualquer gênero), in loco, mediante autorização.</p>
<p>CODEARQ: BR MGCMINATEL</p> <p>Nome da Instituição: Instituto Nacional de Telecomunicações (Inatel)</p> <p>Endereço: Avenida João de Camargo, 510 - Centro</p> <p>Cidade: Santa Rita do Sapucaí</p> <p>Estado: MG</p> <p>CEP: 37.540-000</p> <p>Telefone: (35) 3471-9554</p> <p>E-mail: centrodememoria@inatel.br</p> <p>URL: https://www.inatel.br/centrodememoria/</p> <p>Ano de Criação: 2010</p> <p>Vinculação Administrativa: Instituição privada</p> <p>Missão Institucional: A Missão do Centro de Memória é captar, organizar, preservar, conservar e disponibilizar os acervos documentais, sobretudo institucional, da cidade de Santa Rita do Sapucaí e região. Assim como promover ações de caráter multidisciplinar para a pesquisa, a extensão e a difusão da memória.</p> <p>Vinculado ao Instituto Nacional de Telecomunicações - Inatel, é um espaço para preservação e guarda da memória institucional, tem como objetivo promover e integrar estudos e pesquisas interdisciplinares voltados à reconstrução da memória histórica e sociocultural de Santa Rita e região. Para a realização desse trabalho, o Centro conta com acervos documentais e bibliográficos, cuidando, ainda, de sua organização, preservação, conservação e divulgação.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo compreende Jornais do município desde 1965, fotografias do Instituto Nacional de Telecomunicações e documentos de associações do município.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: O acervo documental e histórico impresso está acondicionado em pastas L e armazenados em estantes e prateleiras. Estamos no processo de digitalização e ele está sendo publicado no sistema que gerencia o acervo - Sophia. https://biblioteca.inatel.br/sophia_web/.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta feira, das 9h às 11h e das 14h às 17h. No momento de pandemia o atendimento é somente por e-mail, não havendo pesquisas in loco.</p> <p>Serviços de reprodução: O Centro de Memória permite a utilização de câmera fotográfica sem flash apenas em documentos liberados para divulgação.</p> <p>Data do Cadastro: 27/09/2021</p>

<p>CODEARQ: BR MGMCN</p> <p>Nome da Instituição: Memorial Clara Nunes</p> <p>Endereço: Rua Fernando Lima, 250</p> <p>Cidade: Caetanópolis</p> <p>Estado: MG</p> <p>CEP: 35.770-000</p> <p>Telefone: (31) 98874-3632</p> <p>E-mail: institutoclaranunes@hotmail.com</p> <p>URL: www.institutoclaranunes.com</p> <p>Ano de Criação: 2012</p> <p>Vinculação Administrativa: Instituto Clara Nunes</p> <p>Missão Institucional: Promover e incentivar projetos acadêmicos, culturais e socioeducativos que visem a pesquisa, preservação e divulgação da memória e do acervo da cantora Clara Nunes.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é composto por documentos pessoais, fotografias, álbuns e recortes de jornais, imagens religiosas, adereços, vestimentas, fitas K-7, troféus, fantasias e partituras.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrições de acesso aos documentos, necessidade de autorização.</p> <p>Dia e horário de atendimento: Sábados, domingos e feriados, das 9h às 15h</p> <p>Serviços de reprodução: Necessidade de análise e autorização do Conselho de Pesquisa.</p> <p>Data do Cadastro: 08.01.18</p>
<p>CODEARQ: BR MGUFJFMRPIF</p> <p>Nome da Instituição: Memorial da República Presidente Itamar Franco</p> <p>Endereço: R. Benjamin Constant, nº 790</p> <p>Cidade: Juiz de Fora</p> <p>Estado: MG</p> <p>CEP: 36.015-400</p> <p>Telefone: (32) 3212-2078</p> <p>E-mail: arquivo.memorial@ufjf.br</p> <p>URL: https://mrpitamarfranco.com.br</p> <p>Ano de Criação: 2015</p> <p>Vinculação Administrativa: Universidade Federal de Juiz de Fora</p> <p>Missão Institucional: O Memorial da República Presidente Itamar Franco, órgão suplementar vinculado à Universidade Federal de Juiz de Fora, tem por missão o desenvolvimento de ações relacionadas ao acervo do doador, ao movimento da formação da cidade de Juiz de Fora e à discussão das políticas públicas brasileiras, apoiadas na consecução e na difusão do ensino, da pesquisa, da extensão e da cultura, áreas que fundamentam os fins da Universidade Federal de Juiz de Fora.</p> <p>Caracterização do acervo: Acervo variado e heterogêneo, reúne documentos em diversos suportes (objetos, fotografias, cartas, documentos oficiais etc.) que pertenceram à Itamar Franco, cobrindo parte significativa de sua vida pessoal e pública, desde a infância até a sua morte, em 2011.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Normalmente, os documentos podem ser consultados presencialmente, mediante agendamento prévio através do e-mail: arquivo.mrpif@ufjf.edu.br.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De terça a sexta-feira, das 9h às 11h45 e das 13h15 às 17h45.</p> <p>Data do Cadastro: 13/05/2021</p>
<p>CODEARQ: BR MGMPMG</p> <p>Nome da Instituição: Ministério Público do Estado de Minas Gerais</p> <p>Endereço: Av. Álvares Cabral, nº 1690 - Santo Agostinho</p> <p>Cidade: Belo Horizonte</p> <p>Estado: MG</p> <p>CEP: 30.190-100</p> <p>Telefone: (31) 3330-9979</p> <p>Seu endereço de e-mail: digd.gestao@mpmg.mp.br</p> <p>URL: https://www.mpmg.mp.br/portal</p> <p>Ano de criação: 1989</p> <p>Missão Institucional: Defesa da ordem jurídica, do regime democrático, e dos interesses sociais e individuais indisponíveis.</p> <p>Caracterização do Acervo: Acervo arquivístico composto por documentos e processos relativos às atividades administrativas e finalísticas, em sua maior parte na atuação extrajudicial.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: No momento, devido ao processo de reestruturação do arquivo, a consulta aos documentos custodiados pelo MPMG é restrita ao público interno. No entanto, é possível solicitar o acesso às informações contidas nos documentos, o que deverá ocorrer por meio do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), por meio do link: https://www.mpmg.mp.br/portal/menu/servicos/atendimento-ao-cidadao/requerimento-de-informacoes-lai.</p> <p>Dia e horário de atendimento: Ouvidoria: Das 8h às 18h, em dias úteis de segunda a sexta-feira.</p> <p>Serviços de reprodução: Para os usuários externos, o envio da informação solicitada ocorrerá conforme estabelecido pelo Serviço de Informação ao Cidadão (SIC). Para usuários internos, o pedido deverá ser encaminhado via processo SEI</p> <p>Data do Cadastro: 14/07/2023</p>

CODEARQ: BR MGMHA
Nome da Instituição: Museu Helena Antipoff
Endereço: Avenida São Paulo, nº 3996 - Vila Rosário
Cidade: Ibirité
Estado: MG
CEP: 32.415-250
Seu endereço de e-mail: museu@fha.mg.gov.br
URL: <http://www.fha.mg.gov.br/pagina/memorial/museu-helena-antipoff>
Ano de criação: 1974
Vinculação Administrativa: Autarquia estadual do Estado de Minas Gerais
Missão Institucional: Preservar a memória e o acervo da psicóloga e educadora Helena Antipoff pela significativa relevância de sua contribuição para o desenvolvimento das ciências da educação e das instituições educacionais brasileiras; disponibilizar o acervo documental, bibliográfico e tridimensional do Museu para subsidiar o desenvolvimento de pesquisas sobre sua obra e difundir os resultados para o público interessado; comunicar aspectos sobre a vida e a trajetória profissional da educadora por meio de exposições e atividades educativas para estudiosos e comunidade em geral; destacar a atualidade e universalidade de suas propostas; contribuir para o desenvolvimento e democratização da educação na contemporaneidade, incentivando os princípios antipoffianos de respeito aos direitos humanos, à inclusão e à dignidade humana.
Caracterização do Acervo: Museu Helena Antipoff (MHA), localizado em Ibirité, Minas Gerais, reconhecido pelo Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM) em dezembro de 2018 como instituição que “contribui para o monitoramento e desenvolvimento da Política Nacional de Museus”, conforme critérios estabelecidos na Lei 11.904, de 14 de janeiro de 2009. Retomam-se alguns marcos históricos para delinear a trajetória de institucionalização do MHA, criado como “Sala Helena Antipoff”, em 28 de agosto de 1974, pelo Conselho de Curadores da Fundação Estadual de Educação Rural (FEER), em Ibirité, MG. Na época, com intenção de homenagear postumamente a professora, os aposentos localizados na instituição, e ocupados por ela de 1955 a 1974, foram transformados em memorial. Os bens, doados por seu filho Daniel Antipoff ao patrimônio da instituição, foram descritos e lavrados em Termo de instalação assinado pelos conselheiros em 15 de dezembro de 1974. O livro de registros, aberto pela diretora geral da FEER à época, Maria de Freitas, destinou-se ao tombamento dos bens ali patrimonializados. Em 1978, a FEER passou a ser denominada Fundação Helena Antipoff (FHA). Em 6 de agosto de 1979, em Belo Horizonte, durante as comemorações do cinquentenário da chegada de Helena Antipoff ao Brasil, a professora Helena Dias Carneiro, representante da Sociedade Pestalozzi do Brasil, com sede no Rio de Janeiro, apresentou o projeto de criação de um centro nacional cujos objetivos seriam: preservar a memória de Helena Antipoff, documentar sua obra e divulgar seu ideário. A proposta foi aceita e, decorridos oito meses, foi criado o Centro de Documentação e Pesquisa Helena Antipoff (CDPHA), em 25 de março de 1980. Dentre as atividades do CDPHA, desde sua fundação, destaca-se a realização do Encontro Anual Helena Antipoff, que completará sua quadragésima primeira edição em 2024, e a publicação do Boletim do CDPHA, em seu 31º ano de publicação. Além disso, o CDPHA cuida do acervo documental que pertenceu à Helena Antipoff em duas seções: na Sala Helena Antipoff, na Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) e na FHA, em Ibirité, mantendo um acordo de cooperação acadêmica firmado em 1999 entre as três instituições, com o apoio da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais (SEEMG). Assim, o Museu, antes denominado Memorial Helena Antipoff e tombado pelo Conselho de Patrimônio Histórico, Cultural e Paisagístico de Ibirité, Decreto n.º 1894/2002, mantém os objetivos de preservar a memória, divulgar a obra teórica e prática da educadora e promover pesquisas em suas áreas de especialização – a psicologia, as ciências da educação, a educação especial, a educação no meio rural e a formação de professores, integrando rico acervo tridimensional e arquivístico. O acervo constitui-se de uma biblioteca pessoal, com coleção especial de livros e revistas científicos considerados raros; objetos e documentos pessoais, como cartas e diários; documentos institucionais; uma coleção de objetos artesanais variados, como cerâmica, entalhes e fibra natural; além de pinturas e desenhos de artistas renomados que colaboraram com o legado antipoffiano.
Condições de acesso aos documentos: A consulta ao acervo é in loco, podendo ser agendada por telefone para se indicar o tema a ser pesquisado. A documentação é separada com antecedência e o pesquisador pode consultá-la. O acervo encontra-se em fase de digitalização para ser disponibilizado em acesso online. Previsão, a partir de abril de 2024.
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h às 21h.
Serviços de reprodução: Com autorização prévia, a documentação consultada poderá ser reproduzida por fotocópia ou escaneada pelo consulente, presencialmente. Em casos específicos, a demanda do pesquisador poderá ser atendida e a cópia da documentação enviada a ele por e-mail.
Data do Cadastro: 08/12/2023

CODEARQ: BR MGMHCN
Nome da Instituição: Museu de História e Ciências Naturais
Endereço: Praça Presidente Vargas, 101 - Estação de Porto Novo - Porto Novo
Cidade: Além Paraíba
Estado: MG
CEP: 36660-000
Telefone: (32) 3462-4113 / 99951-9790
E-mail: diretoria@museuhcnaturais.org.br
URL: <http://www.museuhcnaturais.org.br>
Ano de Criação: 1993
Vinculação Administrativa: Associação
Missão Institucional: Preservação da história da Zona da Mata Mineira e disponibilização das informações e do acesso as mesmas para a população e as futuras gerações.
Caracterização do acervo: Jornais Antigos da cidade, Livros contábeis ou não da Prefeitura de Além Paraíba, Câmara Municipal de Além Paraíba, Estrela Dalva, Pirapetinga e Santo Antônio do Aventureiro, fotos antigas da cidade e região, além de álbuns de família.
Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público
Dia e horário de atendimento: De terça-feira a sábado, das 13h00 às 17h00
Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica, digital e transcrição de originais.

<p>CODEARQ: BR MGMHNJB</p> <p>Nome da Instituição: Museu de História Natural e Jardim Botânico da UFMG</p> <p>Endereço: Rua Gustavo da Silveira, 1035 - Santa Inês</p> <p>Cidade: Belo Horizonte</p> <p>Estado: MG</p> <p>Telefone: (31) 3461-7666 / 3461-7516</p> <p>E-mail: dir@mhnjb.ufmg.br</p> <p>URL: http://www.mhnjb.ufmg.br</p> <p>Ano de Criação: 1968</p> <p>Vinculação Administrativa: Universidade Federal de Minas Gerais</p> <p>Missão Institucional: Conservar, pesquisar e promover o patrimônio histórico científico-cultural, bem como preservar a reserva natural onde se encontra localizado. Atribuições: desenvolver atividades de ensino, pesquisa, extensão e museologia junto ao público em geral.</p> <p>Caracterização do acervo: Composto de peças nas áreas de Arqueologia, Geologia, Paleontologia, Zoologia, Arte Popular, Etnografia e Botânica.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta restrita, necessidade de autorização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital</p>
<p>CODEARQ: BR MGMHMTT</p> <p>Nome da Instituição: Museu Histórico Municipal Tuany Toledo</p> <p>Endereço: Av. São Francisco - Primavera</p> <p>Cidade: Pouso Alegre</p> <p>Estado: MG</p> <p>CEP: 37550-000</p> <p>E-mail: suelyferrer@yahoo.com.br</p> <p>Ano de Criação: 1990</p> <p>Vinculação Administrativa: Camara Municipal de Pouso Alegre</p> <p>Caracterização do acervo: Além de exposição de objetos, o acervo possui atas da Câmara da cidade desde sua fundação, em 1832</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 12h00 às 18h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital</p>
<p>CODEARQ: BR MGOFMPSC</p> <p>Nome da Instituição: Ordem dos Frades Menores - Província Santa Cruz</p> <p>Endereço: Praça São Francisco das Chagas, nº 195 - Carlos Prates</p> <p>Cidade: Belo Horizonte</p> <p>Estado: MG</p> <p>CEP: 30710-350</p> <p>Telefone: (31) 3469-5500</p> <p>E-mail: secretaria@franciscanossantacruz.org.br</p> <p>URL: http://www.franciscanossantacruz.org.br</p> <p>Ano de Criação: 1949</p> <p>Missão Institucional: Coordenar a ação evangelizadora e social dos frades franciscanos em Minas Gerais e extremo-sul da Bahia, em comunhão com a Igrejas locais e com a Ordem Franciscana em todo o mundo.</p> <p>Caracterização do acervo: Documentos textuais relacionados com a presença e atuação dos frades franciscanos nos estados de Minas Gerais, Rio Grane do Sul, extremo-sul da Bahia e cidade do Rio de Janeiro.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Necessidade de autorização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h48</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e transcrição de originais</p>

<div>CODEARQ: BR MGUFUSEARQ</div> <div>Nome da Instituição: Setor de Arquivo Geral da Universidade Federal de Uberlândia</div> <div>Endereço: Avenida João Naves de Ávila, nº 2121</div> <div>Cidade: Uberlândia</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 38.408-100</div> <div>Telefone: (34) 3236-3892</div> <div>E-mail: searq@reito.ufu.br</div> <div>URL: www.ufu.br</div> <div>Ano de Criação: 1978</div> <div>Vinculação Administrativa: Diretoria de Documentação (DIDOC) da Universidade Federal de Uberlândia</div> <div>Missão Institucional O Setor de Arquivo Geral - SEARQ, é uma unidade subordinada a Divisão de Documentação - DIDOC, que é responsável pela padronização das atividades relativas a produção, uso, e destinação final dos documentos arquivísticos produzidos pela Universidade Federal de Uberlândia - UFU.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo deste setor é composto de documentos provenientes de todas as unidades universitárias, incluindo áreas hospitalares da instituição - hospital de Clínicas, hospital veterinário, e hospital odontológico. Dessa forma, há armazenado nos depósitos deste setor, descentralizado fisicamente do campus universitário - localiza-se em um prédio alugado na Avenida Cesário Alvim,1457 - B. Aparecida - Uberlândia MG, documentos das áreas administrativas, acadêmicas e hospitalares, produzidos desde meados da década de 1950.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Acesso aos originais sem restrição, mediante autorização e compromisso de créditos.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução:Reprodução eletrostática e digital.</div> <div>Data do Cadastro: 31.01.19</div>
<div>CODEARQ: BR MGTRE</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Minas Gerais</div> <div>Endereço: Av. Prudente de Moraes, nº 320 - Cidade Jardim</div> <div>Cidade: Belo Horizonte</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 30.380-002</div> <div>Telefone: (31) 3307-1100</div> <div>Seu endereço de e-mail: sedoc@tre-mg.jus.br</div> <div>URL: https://www.tre-mg.jus.br</div> <div>Ano de criação: 1932</div> <div>Vinculação Administrativa: Justiça Eleitoral</div> <div>Missão Institucional: Garantir à sociedade que o processo eleitoral seja legítimo, confiável e imparcial.</div> <div>Caracterização do Acervo: Contém autos judiciais eleitorais, documentos de natureza administrativa e documentos diversos de caráter memorial.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso a alguns documentos, sendo necessário contato prévio com a Seção de Gestão Documental (SEDOC) do TRE-MG</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h às 19h.</div> <div>Data do Cadastro: 21/06/2023</div>
<div>CODEARQ: BR MGTJMG</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais</div> <div>Endereço: Avenida Afonso Pena, nº 4001</div> <div>Cidade: Belo Horizonte</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 30.130-911</div> <div>Telefone: (31) 3289-8614</div> <div>E-mail: dirged@tjmg.jus.br</div> <div>URL: https://www.tjmg.jus.br</div> <div>Ano de Criação: 1714</div> <div>Vinculação Administrativa: Órgão integrante do Poder Judiciário</div> <div>Missão Institucional: Garantir, no âmbito de sua competência, a prestação jurisdicional, com qualidade, eficiência e presteza, de forma a atender aos anseios da sociedade e constituir-se em instrumento efetivo de justiça, equidade e de promoção da paz social.</div> <div>Caracterização do acervo: Acervo composto por documentos e processos relativos às atividades administrativas e jurisdicionais do Tribunal (1ª e 2ª Instâncias), incluindo acervos judiciais de comarcas mineiras que remontam ao início do século XVIII, bem como acervos administrativos, como livros tombo, livros de registro de sentenças, livros de acórdãos, livros de atas de julgamentos do Tribunal do Júri, livros de compromisso e responsabilidade de tutores e curadores, livros de registro de testamento e livros índices de inventários.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização, necessidade de autorização.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</div> <div>Data do Cadastro: 24/08/2021</div>

<div>CODEARQ: BR MGTJM</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais</div> <div>Endereço: Rua: Tomaz Gonzaga, n.º 686 - Bairro de Lourdes</div> <div>Cidade: Belo Horizonte</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 30.180-143</div> <div>Telefone: (31) 3274-1566</div> <div>Seu endereço de e-mail: gestaodocumental@tjmmg.jus.br</div> <div>URL: https://tjmmg.jus.br</div> <div>Ano de criação: 1937</div> <div>Vinculação Administrativa: Órgão integrante do Poder Judiciário – Justiça Militar Estadual</div> <div>Missão Institucional: Realizar uma justiça célere, independente e eficaz, contribuindo para a manutenção do estado democrático de direito e para a promoção da paz social.</div> <div>Caracterização do Acervo: Acervo composto por documentos referentes às atividades administrativas e jurisdicionais do Tribunal (1ª e 2ª Instâncias), bem como os assentamentos funcionais, notas fiscais, projetos arquitetônicos, relatórios de atividades, livros de tombo, sentenças, acórdãos, atas de julgamentos, autos, ações penais e cíveis, dentre outros.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Resguardada as diretrizes dispostas na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei de Acesso à Informação e demais legislações pertinentes ao tema.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.</div> <div>Serviços de Reprodução: Reprodução digital.</div> <div>Data do Cadastro: 11/04/2023</div>
<div>CODEARQ: BR MGTRT3</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região</div> <div>Endereço: Avenida Pedro II, 4550 - Jardim Montanhês</div> <div>Cidade: Belo Horizonte</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 30.750-000</div> <div>Telefone: (31) 3479-7951</div> <div>E-mail: sedoc.arquivo@trt3.jus.br</div> <div>URL: https://portal.trt3.jus.br/internet/transparencia/programa-de-gestao-documental-1</div> <div>Ano de Criação: 1963</div> <div>Vinculação Administrativa: Poder Judiciário Federal</div> <div>Missão Institucional: Solucionar conflitos decorrentes das relações de trabalho de forma efetiva e célere, contribuindo para a harmonia social.</div> <div>Caracterização do acervo: Processos Judiciais de 1ª instância da capital e interior de Minas Gerais, em fase intermediária e permanente. Documentos administrativos e processos de 2ª instância do Tribunal Regional da 3ª Região em fase intermediária e permanente.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Com ou sem restrição de acesso, de acordo com eventual classificação de sigilo.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 15 h (público externo).</div> <div>Serviços de reprodução: O acervo está disponível para cópias reprográficas, fotográficas e digitalização.</div> <div>Data do Cadastro: 22/04/2021</div>
<div>CODEARQ: BR MGTRF6</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal Regional Federal da 6ª Região</div> <div>Endereço: Av. Álvares Cabral, n.º 1.805 - 4º andar</div> <div>Cidade: Belo Horizonte</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 30.170-001</div> <div>Telefone: (31) 3501-1451</div> <div>E-mail: memorial@trf6.jus.br</div> <div>URL: https://portal.trf6.jus.br/</div> <div>Ano de criação: 1992</div> <div>Vinculação Administrativa: Subsecretaria de Gestão Documental</div> <div>Missão Institucional: Contribuir, a partir de ações articuladas, com a salvaguarda/preservação dos registros materiais, documentos e acervos que referenciam a trajetória da instituição e fomentar ações de pesquisas e difusão da história e das competências da Justiça Federal em Minas Gerais, com o propósito de fortalecimento da cidadania e da democracia.</div> <div>Caracterização do Acervo: Acervo caracterizado por documentação judicial, formado majoritariamente por processos judiciais da Justiça Federal de Minas Gerais, e pequena parcela de documentação administrativa. Acervo textual, clipping jornalísticos, fotográfico e audiovisual. Objetos e documentos considerados de valor histórico, comemorativos e memorialísticos, tais como equipamentos e placas. Outra parte do acervo se constitui por documentos pessoais, doados por Juízes, servidores e suas famílias.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: O acesso aos documentos pode ser dado aos visitantes presencialmente, pois não estão ainda digitalizados e disponibilizados virtualmente.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 9h às 18h.</div> <div>Data do Cadastro: 08/12/2022</div>

<div>CODEARQ: BR MGUNIFAL-MG</div> <div>Nome da Instituição: Universidade Federal de Alfenas</div> <div>Endereço: Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700, Centro</div> <div>Cidade: Alfenas</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 37.130-001</div> <div>Telefone: (35) 3701-9000</div> <div>E-mail: alex.trindade@unifal-mg.edu.br</div> <div>URL: https://www.unifal-mg.edu.br/portal/</div> <div>Ano de Criação: 1914</div> <div>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação</div> <div>Missão Institucional: Promover a formação plena do ser humano, gerando, sistematizando e difundindo o conhecimento, comprometendo-se com a excelência no ensino, na pesquisa e na extensão, com base nos princípios da reflexão crítica, da ética, da liberdade de expressão, da solidariedade, da justiça, da inclusão social, da democracia, da inovação e da sustentabilidade. Disponível em https://www.unifal-mg.edu.br/planejamento/wp-content/uploads/sites/53/2021/01/PDI_2021_2025_Versao_Final.pdf.</div> <div>Caracterização do acervo: O Fundo documental reúne documentos do acervo administrativo (atividades-meio) e do acervo acadêmico (ensino, pesquisa e extensão e assistência estudantil, desde a fundação em 1914 (então denominada Escola de Farmácia e Odontologia de Alfenas - Efoa) até os dias atuais como Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG). Dentre os documentos, encontram-se atas, programas de ensino, correspondências, entre outros.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Com restrições: estado de conservação; necessidade de autorização do setor produtor; necessidade de organização; em tratamento técnico; e necessidade de prévio aviso.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta feira, das 13h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: Com restrições: estado de conservação; necessidade de autorização do setor produtor; necessidade de organização; em tratamento técnico; e necessidade de prévio aviso.</div> <div>Data do Cadastro: 28/09/2021</div>
<div>CODEARQ: BR MGUFV</div> <div>Nome da Instituição: Universidade Federal de Viçosa</div> <div>Endereço: Avenida Peter Henry Rolfs, s/n - Campus Universitário</div> <div>Cidade: Viçosa</div> <div>Estado: MG</div> <div>CEP: 36570-900</div> <div>Telefone: (31) 3899-2200</div> <div>E-mail: reitoria@ufv.br</div> <div>URL: www.ufv.br</div> <div>Ano de Criação: 1922</div> <div>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação</div> <div>Missão Institucional: A Universidade Federal de Viçosa tem como missão promover, por meio de ações integradas de ensino, pesquisa e extensão, o avanço das ciências, letras e artes, a excelência, a inovação, o desenvolvimento institucional, a formação de cidadãos com visão técnica, científica e humanística, capazes de enfrentar desafios e atender às demandas da sociedade, e a inclusão social.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo é composto por documentos acumulados desde 1922, pelas instituições que deram origem a UFV, a Escola Superior de Agricultura e Veterinária (1926-1948), Universidade Rural do Estado de Minas Gerais (1948-1969) e UFV (1969 até os dias atuais), além dos documentos produzidos pelos demais campus, Rio Paranaíba e Florestal, que compõem a universidade. As fontes são compostas por documentos de diversos gêneros em formato físico e digitais, de caráter administrativo e acadêmico.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à Informação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.</div> <div>Data do Cadastro: 10.10.18</div>
<div>CODEARQ: BR PAUFPA</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Central da Universidade Federal do Pará</div> <div>Endereço: Rua Augusto Corrêa, nº 1 - Cidade Universitária Professor José da Silveira Netto - Guamá</div> <div>Cidade: Belém</div> <div>Estado: PA</div> <div>CEP: 66075-900</div> <div>Telefone: (91) 3201-7296 / 3201-7468</div> <div>E-mail: arquivocentral@ufpa.br</div> <div>URL: http://www.ufpa.br/arquivocentral/</div> <div>Ano de Criação: 1988</div> <div>Vinculação Administrativa: Universidade Federal do Pará</div> <div>Missão Institucional: I- estruturar de forma sistêmica os serviços de Comunicação e Arquivos;II- desenvolver uma política de aperfeiçoamento das atividades do Sistema, compatível com as necessidades de agilização da informação e de eficiência administrativa;III- assegurar condições de conservação, preservação, proteção e acesso às informações e aos documentos, na defesa dos interesses da Universidade e da Sociedade;IV- considerar a integração das diferentes fases da gestão documental, atendendo às particularidades das Unidades responsáveis pela produção e custódia dos documentos; V- preservar a memória da Universidade, para servir como referência, informação, prova ou fonte de pesquisa histórica e científica;VI - implementar a racionalização das atividades arquivísticas, de forma a garantir a integridade do ciclo documental;VII - promover a integração e a modernização dos arquivos da UFPA.</div> <div>Caracterização do acervo: Constituído por documentos textuais, cartográficos, iconográficos e audiovisuais, produzidos e acumulados pelas unidades administrativas e acadêmicas, imbuídos de caráter informativo, probatório, legal, jurídico, acadêmico, tecnológico, científico, artístico, cultural e histórico.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 8h00 às 17h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.</div>

<div>CODEARQ: BR PAAGR</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Geraldo Ramos</div> <div>Endereço: Tv. Mauriti, 1048</div> <div>Cidade: Belém</div> <div>Estado: PA</div> <div>CEP: 66.080-650</div> <div>Telefone: (91) 98891-9690</div> <div>E-mail: madalena.felinto@uepa.br</div> <div>Ano de Criação: 1970</div> <div>Caracterização do acervo: Arquivo imagético do fotógrafo Geraldo Ramos (cromos, películas, digital).</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Em fase de organização.</div> <div>Data do Cadastro: 15/06/2021</div>
<div>CODEARQ: BR PAAPEP</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público do Estado do Pará</div> <div>Endereço: Travessa Campos Sales, nº 273 - Comércio</div> <div>Cidade: Belém</div> <div>Estado: PA</div> <div>CEP: 66019-050</div> <div>Telefone: (91) 4009-4382</div> <div>E-mail: apeg.secult@yahoo.com.br</div> <div>URL: www.arqpep.pa.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 1894</div> <div>Vinculação Administrativa: SECULT/DEPAT/APEP</div> <div>Missão Institucional: Ampliar a política de divulgação e acesso ao acervo documental e implementação de uma política de preservação documental do Estado.</div> <div>Caracterização do acervo: Composto por exemplares documentais que contam a história administrativa de uma enorme região hoje conhecida como Amazônia brasileira - região norte acrescida do Maranhão e Tocantins. o acervo possui também documentos referente às áreas limite ao atual estado brasileiro, incluindo os países da pan-amazônia.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h30 às 17h30</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e fotográfica</div>
<div>CODEARQ: BR PAAPMC</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Castanhal</div> <div>Endereço: Av. Barão do Rio Branco - Centro</div> <div>Cidade: Castanhal</div> <div>Estado: PA</div> <div>CEP: 68.743-050</div> <div>Telefone: (91) 98401-0510</div> <div>E-mail: sismarq@castanhal.pa.gov.br</div> <div>URL: http://www2.castanhal.pa.gov.br/</div> <div>Ano de Criação: 2010</div> <div>Vinculação Administrativa: Prefeitura Municipal de Castanhal</div> <div>Missão Institucional: Recolher e promover a preservação e divulgação do patrimônio documental de órgãos e entidades funcionais públicos da cidade de Castanhal, bem como de documentos privados de interesse público.</div> <div>Caracterização do acervo: Documentos textuais digitais e não digitais, imagéticos e audiovisuais.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a LAI.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta feira, das 8h às 14h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</div> <div>Data do Cadastro: 13/10/2021</div>
<div>CODEARQ: BR PAAUD8CJM</div> <div>Nome da Instituição: Auditoria da 8ª Circunscrição Judiciária Militar</div> <div>Endereço: Avenida Governador José Malcher, nº 611 - Nazaré</div> <div>Cidade: Belém</div> <div>Estado: PA</div> <div>CEP: 66035-100</div> <div>Telefone: (91) 3224-2070 / 3223-5121</div> <div>URL: http://www.stm.jus.br/primeira-instancia/auditorias-militares</div> <div>Vinculação Administrativa: Justiça Militar da União</div> <div>Missão Institucional: As Auditorias, distribuídas em Circunscrições Judiciárias Militares constituem a Primeira Instância da Justiça Militar da União. Sediam os Conselhos de Justiça que julgam crimes militares previstos em lei.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo é formado por documentação processual e administrativa, compreendendo, além dos processos judiciais, os documentos de apoio à atividade-fim do STM, como registros de tramitação, atas, ofícios, entre outros.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: Segundas e quintas, das 8h00 às 18h00 e às sextas, das 8h00 às 14h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</div>

<p>CODEARQ:BR PACMA</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Memória da Amazônia</p> <p>Endereço: Travessa Rui Barbosa, 491 - Reduto</p> <p>Cidade: Belém</p> <p>Estado: PA</p> <p>CEP: 24370-195</p> <p>Telefone: (91) 3252-2843</p> <p>E-mail: cma@ufpa.br</p> <p>URL: http://www.ufpa.br/cma</p> <p>Ano de Criação: 2007</p> <p>Vinculação Administrativa: Universidade Federal do Pará - UFPA</p> <p>Missão Institucional: Salvar, preservar, divulgar, disponibilizar e proceder a Gestão Documental do Centro de Memória da Amazônia.</p> <p>Caracterização do acervo: O Acervo do Centro de Memória da Amazônia é composto por documentos textuais do Tribunal de Justiça do Pará do século XVIII até 1970. São aproximadamente 2km lineares de documentos de origem Cível e Criminal.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução Fotográfica</p>
<p>CODEARQ: BR PACMIG</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Memória do Instituto de Geociências</p> <p>Endereço: Rua Augusto Correa, s/nº - Guamá</p> <p>Cidade: Belém</p> <p>Estado: PA</p> <p>CEP: 66075-110</p> <p>Telefone: (91) 3201-7107</p> <p>E-mail: cemig@ufpa.br</p> <p>URL: www.cmig.ufpa.br</p> <p>Ano de Criação: 2010</p> <p>Vinculação Administrativa: Universidade Federal do Pará - UFPA</p> <p>Missão Institucional: Organizar, recuperar, resgatar, preservar e promover o acesso a pesquisa científica e histórica sobre a geociências na Amazônia</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo do Centro de Memória do instituto é constituído de documentos textuais, sendo espécies documentais de valor histórico, que estão acondicionados em 2.500 caixas arquivo.Os conjuntos documentais são formados pela tipologia que reúne documentos das faculdades e cursos de pós-graduação, são portarias, atas de reunião, contratos de convênios, relatórios técnicos e as produções científicas. O acervo reúne também uma coleção de fotografias baseado nas representações da memória e dos fatos que marcaram a trajetória do instituto, desde sua criação até os dias atuais.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 17h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, eletrônica.</p>
<p>CODEARQ: BR PAAPUMC</p> <p>Nome da Instituição: Departamento de Arquivo Público Municipal de Curuçá</p> <p>Endereço: Praça Coronel Horácio, 70 - Centro</p> <p>Cidade: Curuçá</p> <p>Estado: PA</p> <p>CEP: 68750-000</p> <p>Telefone: (91) 3722-1236</p> <p>E-mail: arquivopublicocuruca@yahoo.com.br</p> <p>Ano de Criação: 2007</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo</p> <p>Missão Institucional: Preservar a história documental municipal, funcionando como um centro de estudos e pesquisas acerca da história regional.</p> <p>Caracterização do acervo: Formados por Manuscritos do Séclo XIX e até 1970, atos administrativos do Poder Legislativo e Executivo, classificação de escravos, inventários e aforamentos de terras.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 14h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, digital e transcrição de originais.</p>

<p>CODEARQ: BR PAFCCM</p> <p>Nome da Instituição: Fundação Casa da Cultura de Marabá</p> <p>Endereço: Folha 31, Quadra Especial - Lote 01</p> <p>Cidade: Marabá</p> <p>Estado: PA</p> <p>CEP: 68.507-670</p> <p>Telefone: (94) 99242-0169</p> <p>E-mail: atendimento@casadaculturademaraba.org</p> <p>URL: https://casadaculturademaraba.org/</p> <p>Ano de Criação: 1984</p> <p>Vinculação Administrativa: Fundação de Direito Público</p> <p>Missão Institucional: A Casa da Cultura de Marabá, foi criada em 15.11 de 1984, e sancionada através da lei municipal nº 9.271/1987. Trata-se de uma instituição de direito público e sem fins lucrativos que, nascera há mais de 30 anos pela urgência em preservar o patrimônio histórico de natureza material e imaterial da região sul e sudeste do Estado do Pará. Entre os objetivos da instituição, estão o de fomentar pesquisas científicas nas áreas das ciências naturais e humanas, além de proporcionar acesso à cultura através de projetos de difusão cultural, patrimonial, natural e histórica. Fundação tem se dedicado à preservação da história e da memória regional, tornando-se uma instituição de referência nacional e internacional em prestação de serviços, pesquisas e preservação ambiental e patrimonial, atuando nas áreas de Arqueologia, Educação Patrimonial e Etnologia; Espeleologia, Bioespeleologia e Geoespeleologia; Geologia; Educação Ambiental, Etnobotânica e Zoologia. Como reconhecimento pelos trabalhos desenvolvidos, a Instituição conquistou duas vezes o Prêmio Rodrigo Melo Franco de Andrade, concedido pelo IPHAN.</p> <p>Caracterização do Acervo: Documentação Histórica de Marabá e Região.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: O acesso se dá através dos protocolos de manuseio dos documentos históricos. Acessando apenas com o uso de aventais, luvas e máscaras, sendo acessado um documento por vez, muitos desses são acessados apenas às cópias, haja visto que muitos são documentos raros, o que necessita esse serviço de cópia para acesso do público em geral.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De Segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.</p> <p>Serviços de reprodução: 60% do acervo já está digitalizado, tendo os pesquisadores acesso, através de solicitação oficial, a apenas essas cópias digitais. Após realizada uma seleção delas, junto à equipe técnica do Arquivo Histórico.</p> <p>Data do Cadastro: 22/02/2022</p>
<p>CODEARQ: BR PAFUNCAP</p> <p>Nome da Instituição: Fundação da Criança e do Adolescente do Pará</p> <p>Endereço: Rodovia Augusto Montengro, km 09 - s/nº - Coqueiro</p> <p>Cidade: Belém</p> <p>Estado: PA</p> <p>CEP: 66823-010</p> <p>Telefone: (91) 3204-0207 / 3204-0201</p> <p>URL: http://www.funcap.pa.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 1993</p> <p>Missão Institucional: Promover a execução de politicas de assistência social, vinculadas aso desenvolvimento das ações de proteção especial a criança e ao adolescente em situação de risco pessoal e social conforme prevê a Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990</p> <p>Caracterização do acervo: Diários oficiais do Estado, documentos financeiros, documentos administrativos, fotografias.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática</p>
<p>CODEARQ: BR PAFASEPA</p> <p>Nome da Instituição: Fundação de Atendimento Socioeducativo do Pará - Fasepa</p> <p>Endereço:Rua Diogo Moia, 1101 - Umarizal</p> <p>Cidade: Belém</p> <p>Estado: PA</p> <p>CEP: 66.055-170</p> <p>Telefone: (91) 3210-3308 / 3210-3325</p> <p>E-mail:fasepa.gabinete@gmail.com</p> <p>URL: http://www.fasepa.pa.gov.br/</p> <p>Ano de Criação: 1993</p> <p>Vinculação Administrativa: Governo do Estado do Pará</p> <p>Missão Institucional: Coordenar a política estadual da socioeducação e executar as medidas socioeducativas de privação e restrição de liberdade para a integração social do adolescente.</p> <p>Caracterização do acervo: Ofícios, relatórios de gestão, relatórios orçamentários e financeiros, relatórios técnicos, prontuários, relatórios estatísticos, documentos históricos e imagens referente à criação do Órgão, relatórios e quadros demonstrativos de práticas restaurativas realizadas, atas, relatórios de metas.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público, restrição a documentos sensíveis.</p>

<div>CODEARQ: BR PAIEC</div> <div>Nome da Instituição: Instituto Evandro Chagas</div> <div>Endereço: Rod. BR 316, Km 7 - Levilândia</div> <div>Cidade: Ananindeua</div> <div>Estado: PA</div> <div>CEP: 67030-000</div> <div>Telefone: (91) 3214-2183 / 3214-2181</div> <div>E-mail: cristianevieira@iec.pa.gov.br</div> <div>URL: http://www.iec.pa.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 1936</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Vigilância em Saúde / Ministério da Saúde Missão Institucional: I- desenvolver pesquisas científicas no âmbito das ciências biológicas, do meio ambiente e da medicina tropical que visem, primordialmente, à identificação e ao manejo dos problemas médico sanitários, com ênfase na Amazônia brasileira; II- realizar estudos, pesquisas e investigação científica nas áreas de epidemiologia e controle de doenças e de vigilância em saúde ambiental;III- realizar vigilância em saúde dos agravos investigados pelas seções da área científica;IV- planejar e executar administrativamente todas as atividades necessárias ao desenvolvimento técnico-científico institucional.V - exercer as atividades de laboratório de referência nacional e regional que lhe forem atribuídas;VI - disseminar a produção do conhecimento técnico e científico para subsidiar as ações de vigilância em saúde;VII - produzir e fornecer insumos biológicos para o diagnóstico laboratorial em apoio às demandas da Rede Nacional de Laboratórios de Saúde Pública em sua área de competência;VIII - apoiar as universidades regionais e nacionais na formação de recursos humanos em sua área de atuação;IX - contribuir na formação de recursos humanos, em sua área de competência, para o Sistema Único de Saúde e para ensino e pesquisa;X - prestar assessoria técnico-científica para o Sistema Único de Saúde e colaborar com instituições nacionais e organismos internacionais em sua área de atuação; e XI - coordenar e supervisionar a execução das atividades técnicas e administrativas desenvolvidas pelo Centro Nacional de Primatas.</div> <div>Caracterização do acervo: Acervo Arquivístico constituído por conjuntos documentais em suporte papel e em suportes especiais, tais como plantas, fotos, multimídias e coleções biológicas provenientes de ações científicas de pesquisas de campo e em laboratórios. Fundo IPEN (Instituto de Pathologia Experimental do Norte), de 1936-1940 e ao Fundo aberto IEC (Instituto Evandro Chagas), a partir de 1940 (com histórico de vinculações) e outro Fundos privados de pesquisadores, formados a partir de documentos doados ou custodiados por pessoas, famílias e instituições que se dedicaram ao estudo e pesquisa em diferentes segmentos da saúde e meio ambiente e de interesse institucional.Encontrado, aproximadamente, 3500 metros lineares de acervo.</div> <div>Condições de acesso aos documentos:Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 07h30 às 17h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e fotográfica.</div>
<div>CODEARQ: BR PAMPEG</div> <div>Nome da Instituição: Museu Paraense Emílio Goeldi</div> <div>Endereço: Av. Perimetral da Ciência, 1901 - Terra Firme</div> <div>Cidade: Belém</div> <div>Estado: PA</div> <div>CEP: 66040-170</div> <div>Telefone: 91 3075-6272</div> <div>E-mail: museugoeldi@gmail.com</div> <div>Ano de Criação: 1866</div> <div>Vinculação Administrativa: Ministério da Ciência e Tecnologia</div> <div>Missão Institucional: Produzir e difundir conhecimentos e acervos sobre sistemas naturais e socioculturais relacionados à Amazônia. Catalogar e analisar a diversidade biológica e sociocultural da Amazônia, tornando-a de conhecimento público, contribuindo para a formação da memória cultural e para o desenvolvimento regional.</div> <div>Caracterização do acervo: O Arquivo da Instituição é constituído pelo conjunto de documentos pertencentes ao Fundo MPEG, que abriga toda documentação corrente, intermediária e permanente produzida pela instituição no decorrer de suas atividades e funções ao longo de sua trajetória, e também aos fundos de origem privada, que contêm os documentos doados ou custodiados por pessoas, famílias e instituições que se dedicaram aos diversos campos do conhecimento científico na Amazônia ou de interesse institucional. Na Coleção Fotográfica estão reunidos cerca de 20.000 documentos fotográficos, onde destacam-se cerca de 1.500 negativos em vidro com imagens do MPEG e de Belém antiga, constituindo-se um dos mais importantes acervos fotográficos da região.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00</div>
<div>CODEARQ: BR PASJ</div> <div>Nome da Instituição: Seção Judiciária do Pará</div> <div>Endereço: Av. Domingos Marreiros, nº 598 - Umarizal</div> <div>Cidade: Belém</div> <div>Estado: PA</div> <div>CEP: 66.055-210</div> <div>Telefone: (91) 3299-6194</div> <div>Seu endereço de e-mail: eliete.pereira@trf1.jus.br</div> <div>URL: https://www.trf1.jus.br/sjpa/home</div> <div>Ano de criação: 1966</div> <div>Vinculação Administrativa: Tribunal Regional Federal da 1ª Região</div> <div>Missão Institucional: Garantir à sociedade uma prestação jurisdicional acessível, rápida e efetiva.</div> <div>Caracterização do Acervo: Processos judiciais na competência da Justiça federal.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta aos processos históricos.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 16h.</div> <div>Data do Cadastro: 15/04/2024</div>

<div>CODEARQ: BR PASEMADBP</div> <div>Nome da Instituição: Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Belém do Pará</div> <div>Endereço: Av. Alm. Barroso, n.º 1312 - Marco</div> <div>Cidade: Belém</div> <div>Estado: PA</div> <div>CEP: 66.093-020</div> <div>Telefone: (91) 3039-7600</div> <div>E-mail: chefia@gabinete.pmb.pa.gov.br</div> <div>URL: https://semad.belem.pa.gov.br/</div> <div>Ano de Criação: 1953</div> <div>Vinculação Administrativa: Gabinete do Prefeito</div> <div>Missão Institucional: A SEMAD agrega diversas atribuições administrativas da área meio de pessoal, patrimônio, contratos, etc., como o controle de pagamento dos servidores, registros diversos do histórico funcional e o aprimoramento técnico dos servidores, além das diretrizes de controle patrimonial.</div> <div>Caracterização do Acervo: Para a consecução de sua missão institucional, a Secretaria encontra-se dividida entre os Departamentos de Administração de Recursos Humanos (DARH), responsável pelos processos de cadastro funcional, folha de pagamento e aposentadoria; de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DDRH), responsável pelos processos de desenvolvimento funcional, de Administração de Recursos Materiais (DARM), responsável pelos processos de patrimônio mobiliário e imobiliário, arquivo e almoxarifado; de Administração Financeira e Apoio (DAFA), responsável pelo gerenciamento dos contratos corporativos como telefonia, combustível, vale-alimentação e vale-transporte.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Mediante a Lei de Acesso à Informação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 8h às 14h.</div> <div>Data do Cadastro: 16/08/2022</div>
<div>CODEARQ: BR PATJPA</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal de Justiça do Estado do Pará</div> <div>Endereço: Av. Almirante Barroso, nº 3089</div> <div>Cidade:Belém</div> <div>Estado: PA</div> <div>CEP: 66.613-710</div> <div>Telefone:(91) 3286-7133</div> <div>E-mail: arquivoreg.belem@tjpa.jus.br</div> <div>URL: http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Arquivos-Regionais/218240-Em-Destaque.xhtml</div> <div>Ano de Criação: 1991</div> <div>Vinculação Administrativa: Poder Judiciário estadual</div> <div>Missão Institucional: Os Arquivos Regionais têm a finalidade de recolher, preservar a memória do judiciário do Estado e tornar acessível à consulta aos documentos judiciais e administrativos sob sua guarda..</div> <div>Caracterização do acervo: Atualmente o TJPA possui dois arquivos regionais: de Belém e de Santarém. Neles são salvaguardados processos judiciais e documentos e processos administrativos que registram a atuação do Poder Judiciário no Estado do Pará, servindo à Administração do TJPA e contribuindo de forma valiosa às decisões da magistratura paraense e aos direitos individuais e coletivos da sociedade em geral além de disponibilizar fonte para a pesquisa histórica..</div> <div>Condições de acesso aos documentos: A documentação histórica datada até o ano de 1970 está sob a guarda de algumas Universidades e outros Órgãos, como: Universidade Federal do Pará (UFPA), por meio do Centro de Memória da Amazônia (CMA), Universidade do Oeste do Pará (UFOPA), UFPA - Campus de Bragança, Universidade Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa) e Sociedade Beneficente Cinco de Agosto. Os Arquivos Regionais de Belém e Santarém guardam e garantem acesso à todos os documentos que datam de 1971 até os dias atuais.</div> <div>Serviços de reprodução: Digitalização e envio eletrônico dos documentos com acesso permitido.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 14h.</div> <div>Data do Cadastro: 22/07/2021</div>
<div>CODEARQ: BR PATRE</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal Regional Eleitoral do Pará</div> <div>Endereço: Rua João Diogo, 288</div> <div>Cidade: Belém</div> <div>Estado: PA</div> <div>CEP: 66.015-902</div> <div>Telefone: (91) 3346-8000</div> <div>E-mail: sagd@tre-pa.jus.br</div> <div>URL: www.tre-pa.jus.br</div> <div>Ano de Criação: 1945</div> <div>Vinculação Administrativa: Poder Judiciário Federal</div> <div>Missão Institucional: Garantir a transparência e a legitimidade do processo eleitoral visando ao fortalecimento da democracia.</div> <div>Caracterização do Acervo: O acervo é constituído por documentos referentes ao processo eleitoral no estado do Pará, autos judiciais de matéria eleitoral e processos administrativos da área meio.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrições de acesso aos documentos arquivados e as visitas e consultas são solicitadas através da OJE - Ouvidoria Judiciária Eleitoral.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 15h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</div> <div>Data do Cadastro: 06/05/2022</div>

<p>CODEARQ: BR PATRT8</p> <p>Nome da Instituição: Tribunal Regional do Trabalho da Oitava Região</p> <p>Endereço: Travessa D. Pedro I, nº 746 - Umarizal</p> <p>Cidade: Belém</p> <p>Estado: PA</p> <p>CEP: 66050-100</p> <p>Telefone: (91) 4008-7000 / 3255-4139</p> <p>E-mail: arquivo.geral@trt8.jus.br</p> <p>URL: http://www.trt8.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 1939</p> <p>Missão Institucional: Assegurar o acesso à justiça, de forma efetiva, na composição dos conflitos decorrentes das relações de trabalho.</p> <p>Caracterização do acervo: Processos Administrativos: Atividade-meio; Processos Judiciais: Atividade-fim, procedentes das 17 (dezesete) varas federais do trabalho localizadas em Belém/PA e da Secretaria-Geral Judiciária. Documentos históricos: Insígnias, hemeroteca, Banners, dvd's, cd's, mobiliário, vestuário, quadros, relógio, periódicos, material bibliográficos, atas, diários, cumbuca, estatuetas, equipamentos.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 08h00 às 13h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</p>
<p>CODEARQ: BR PBACUEPB</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Central da Universidade Estadual da Paraíba</p> <p>Endereço: Rua: Baraúnas, n.º 351</p> <p>Cidade: Campina Grande</p> <p>Estado: PB</p> <p>CEP: 58.429-500</p> <p>Telefone: (83) 99116-6855</p> <p>Seu endereço de e-mail: arquivocentral@setor.uepb.edu.br</p> <p>URL: www.uepb.edu.br</p> <p>Ano de criação: 2021</p> <p>Vinculação Administrativa: Reitoria da Universidade</p> <p>Missão Institucional: O Arquivo Central da UEPB tem o propósito de disseminar informações, realizar projetos, eventos e capacitar seus membros cerca de assuntos como Acesso à Informação, Transparência Pública, Acesso e Proteção e Dados, entre outros, sob a óptica local, regional e nacional.</p> <p>Caracterização do Acervo: O Acervo é composto por documentos produzidos pelas diversas Pró-Reitorias, Coordenadoras e Setores da UEPB no tocante as Atividade-Meio e Fim.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: O acesso é permitido aos Usuários Internos e Externos mediante solicitação do Sistema SUAP e por e-mail institucional.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 14h.</p> <p>Serviços de reprodução: O Arquivo Central reproduzi cópias de documentos através de digitalização, sobretudo para fins judiciais entre outras.</p> <p>Data do Cadastro: 29/05/2024</p>
<p>CODEARQ: BR PBAEPB</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Eclesiástico da Paraíba</p> <p>Endereço: Praça Praça São Francisco, s/n - Centro</p> <p>Cidade: João Pessoa</p> <p>Estado: PB</p> <p>CEP: 58010-650</p> <p>Telefone: (83) 3218-4505</p> <p>E-mail: arquivo@arquidiocesepb.org.br</p> <p>URL: www.arquidiocesepb.org.br/arquivo_eclesiastico_da_paraiba/index_arquivo.htm</p> <p>Ano de Criação: 1992</p> <p>Vinculação Administrativa: Chancelaria da Arquidiocese da Paraíba</p> <p>Missão Institucional: Responsável pela coordenação do recolhimento e preservação dos documentos; classificação e arranjo dos documentos nos fundos arquivísticos; acondicionamento dos documentos; atendimento aos setores da Arquidiocese e ao público em geral; divulgação do acervo documental.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo contém documentos textuais, cartográficos, fotográficos, impressos e outros, advindos de atividades fim e meio, distribuídos nos seguintes Fundos Documentais: Chancelaria, Seminário Arquidiocesano, Cabido Metropolitano/Colégio de Consultores, Tribunal Eclesiástico, Conselho de Assuntos Econômicos, Conselho de Presbiteros, Conselho Pastoral.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 13h às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: Emissão de Certidões, Declarações, pesquisa externa e visitas guiadas.</p>

<div>CODEARQ: BR PBAMPS</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Municipal da Prefeitura de Soledade</div> <div>Endereço: Rua José Francisco de Araujo, 62 - Centro</div> <div>Cidade: Soledade</div> <div>Estado: PB</div> <div>CEP: 58.1155-000</div> <div>E-mail: ruthfragosomamededasilva@gmail.com</div> <div>URL: www.soledade.pb.gov.br</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Administração e Planejamento</div> <div>Missão Institucional: Promover a gestão racional da documentação elaborando normas e rotinas, catalogando, higienizando, organizando e fornecendo informações relevantes para os usuários e servidores.</div> <div>Caracterização do acervo: Documentos de servidores, setor imobiliário, licitações, concursos, Secretaria de Saúde, folha de pessoal, contabilidade pública municipal, etc.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Acesso e difusão conforme LAI - Lei de acesso à informação.</div>
<div>CODEARQ: BR PBAPEPB</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público do Estado da Paraíba</div> <div>Endereço: Av. Abdias Gomes De Almeida, 800 - Subsolo das rampas 3 e 4</div> <div>Cidade: João Pessoa</div> <div>Estado: PB</div> <div>CEP: 58.042-900</div> <div>Telefone: (83) 3255-8714</div> <div>E-mail: apepbdiretoria@gmail.com</div> <div>Ano de Criação: 2018</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Estado do Governo</div> <div>Missão Institucional: O Arquivo Público do Estado tem como missão orientar/normatizar a gestão da documentação no âmbito estadual, nos seus mais diferentes níveis de organização, como meio para prover o acesso aos documentos, além de promover a preservação da memória.</div> <div>Caracterização do acervo: Documentos coloniais, imperiais e governamentais de 1771 a 1978; jornais de 1912 até 2015; Diários Oficiais da Paraíba de 1925 até 2015.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 16h30.</div> <div>Data do Cadastro: 24.09.19</div>
<div>CODEARQ: BR PBAPMG</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Guarabira</div> <div>Endereço: Rua Cônego Vicente Pimentel, n.º 12 - Santa Terezinha</div> <div>Cidade: Guarabira</div> <div>Estado: PB</div> <div>CEP: 58.200-000</div> <div>Seu endereço de e-mail: arquivopublico@guarabira.pb.gov.br</div> <div>URL: www.guarabira.pb.gov.br</div> <div>Ano de criação: 2024</div> <div>Vinculação administrativa: Secretaria de Administração</div> <div>Missão Institucional: Promover, preservar e difundir o patrimônio documental e histórico de Guarabira, garantindo o acesso à informação, a transparência administrativa e o resgate da memória coletiva da cidade. Comprometendo-se em ser um guardião da história local, assegurando a integridade e a conservação dos documentos públicos e privados de relevância histórica, social e cultural, além de fomentar a pesquisa, a educação e a valorização do passado para as gerações presentes e futuras.</div> <div>Caracterização do Acervo: Documentos administrativos de todas as secretarias, especificamente financeiros, documentos de caráter patrimonial e cultural (iconográfico, clipping, bibliográficos, cartográficos e hemeroteca) de personalidades e ações que desenvolveram a cidade desde sua fundação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h30 às 16h30.</div> <div>Data do Cadastro: 14/10/2024</div>

<p>CODEARQ: BR PBFCJAAG</p> <p>Nome da Instituição: Fundação Casa de José Américo/Arquivo dos Governadores</p> <p>Endereço: Avenida Cabo Branco, nº 3336 - Cabo Branco</p> <p>Cidade: João Pessoa</p> <p>Estado: PB</p> <p>CEP: 58.046-010</p> <p>Telefone: (83) 3219-0913</p> <p>E-mail: fcja@fcja.pb.gov.br</p> <p>URL: http://fcja.pb.gov.br/</p> <p>Ano de Criação: 1991</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria de Estado de Cultura da Paraíba</p> <p>Missão Institucional: Reconhecer nos Arquivos espaços de saberes próprios, de construção do conhecimento e de sua aplicação, com foco na organização, preservação e acesso aos acervos documentais privados dos governadores do Estado da Paraíba e outros arquivos privados de interesse público e social, sob a custódia do AG/FCJA.</p> <p>Caracterização do acervo: O Arquivo dos Governadores conta com fundos arquivísticos de ordem pública, originários da Casa Civil do Governo do Estado da Paraíba, e de caráter privado de governadores e outras personalidades de destaque na política e cultura paraibanas, disponibilizados aos pesquisadores e ao público em geral.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à Informação.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30 às 16h30, sábados, domingos e feriados das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30 (apenas visitação).</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica ou digital, a liberação para publicação é ato privativo do Presidente.</p> <p>Data do Cadastro: 31/12/2018</p>
<p>CODEARQ: BR PBFCJAMDPB</p> <p>Nome da Instituição: Fundação Casa de José Américo/Memorial da Democracia da Paraíba</p> <p>Endereço: Av. Cabo Branco, n.º 3336</p> <p>Cidade: João Pessoa</p> <p>Estado: PB</p> <p>CEP: 58.045-010</p> <p>Telefone: (83) 3219-0900</p> <p>Seu endereço de e-mail: memorialdemocraciapb@fcja.pb.gov.br</p> <p>URL: http://fcja.pb.gov.br/</p> <p>Ano de criação: 2018</p> <p>Vinculação administrativa: Secretaria de Estado de Cultura da Paraíba</p> <p>Missão Institucional: Promover estudos e pesquisas, preservar e divulgar, com ações educativas e culturais, a história e a memória referentes ao período da Ditadura Militar no estado da Paraíba, incluindo os momentos pré-golpe civil-militar e a transição democrática pós-Ditadura, com o propósito de contribuir com a educação para o nunca mais.</p> <p>Caracterização do Acervo: Acervo da Comissão Estadual da Verdade e da Preservação da Memória do Estado da Paraíba, da Delegacia de Ordem Política e Social - DOPS-PB, de projeto de pesquisa e de doações.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público, conforme a Lei de acesso à Informação.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 9h às 16h e sábados, domingos e feriados apenas visitação.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica ou digital, com liberação para publicação por ato privativo do Presidente da FCJA.</p> <p>Data do Cadastro: 20/03/2025</p>
<p>CODEARQ: BR PBGOARD</p> <p>Nome da Instituição: Gerência Operacional de Arquivo e Documentação da Paraíba</p> <p>Endereço: Rua Abdias Gomes de Almeida, nº 800 - Tambauzinho</p> <p>Cidade: João Pessoa</p> <p>Estado: PB</p> <p>CEP: 58042-022</p> <p>Telefone: (83) 3211-6260</p> <p>Ano de Criação: 1963</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria de Estado de Administração do Governo da Paraíba</p> <p>Missão Institucional: Desenvolver trabalhos de organização, descrição, conservação, preservação e restauração do acervo documental.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização, necessidade de autorização</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática</p>

<p>CODEARQ: BR PBNC DH</p> <p>Nome da Instituição: Núcleo de Cidadania e Direitos Humanos</p> <p>Endereço: UFPB/NCDH - Central de Aulas, Bloco A - Castelo Branco</p> <p>Cidade: João Pessoa</p> <p>Estado: PB</p> <p>CEP:58051-900</p> <p>Telefone: (83) 3216-7468 / 3216-7990</p> <p>E-mail: ncdh@cchla.ufpb.br</p> <p>URL: http://www.cchla.ufpb.br/ncdh</p> <p>Ano de Criação: 2006</p> <p>Vinculação Administrativa: Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes da Universidade Federal da Paraíba</p> <p>Missão Institucional: Desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>Caracterização do acervo: Acervo da Delagacia de Ordem Política e Social - DOPS-PB.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.</p>
<p>CODEARQ: BR PBNDH</p> <p>Nome da Instituição: Núcleo de Documentação Histórica</p> <p>Endereço: Rua Governador Antônio Mariz, s/n - Areia Branca</p> <p>Cidade: Guarabira</p> <p>Estado: PB</p> <p>CEP: 58.200-000</p> <p>Telefone: (83) 3271-3322</p> <p>E-mail: ndh_ch@setor.uepb.edu.br</p> <p>Ano de Criação: 2013</p> <p>Vinculação Administrativa: Departamento de História</p> <p>Missão Institucional: Custodiar, preservar e dar acesso aos processos das Varas de Trabalho de Guarabira e região, pertencentes ao Tribunal Regional do Trabalho da Paraíba.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é composto por processos trabalhistas findos das Varas de Trabalho da Cidade de Guarabira e região, cujo as datas-limites vão de 1987 à 2003.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: O acesso está condicionado à pesquisa presencial.</p> <p>Dia e horário de atendimento: Terças, quintas e sextas das 9:00 às 16:00</p> <p>Serviços de reprodução: Sim</p>
<p>CODEARQ: BR PBONGSACI</p> <p>Nome da Instituição: Sociedade Amigos da Cultura Iniguaçu</p> <p>Endereço: Avenida Presidente Kennedy, 260</p> <p>Cidade: Serra da Raiz</p> <p>Estado: PB</p> <p>CEP: 58.260-000</p> <p>Telefone: (83) 3684-1000</p> <p>E-mail: saci_ong@yahoo.com.br</p> <p>URL: https://www.facebook.com/saci.ong.1</p> <p>Ano de Criação: 2007</p> <p>Vinculação Administrativa: Entidade Privada - ONG</p> <p>Missão Institucional: Impulsionar o desenvolvimento cultural do município de Serra da Raiz através da preservação, organização e divulgação do patrimônio documental municipal garantindo o pleno acesso à informação.</p> <p>Caracterização do acervo: Documentos textuais, fotografias, filmes, fitas de áudio, fitas de vídeo.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 11h00 e das 13h às 17h00.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, digital e audiovisual.</p>

<p>CODEARQ: BR PBSRTE</p> <p>Nome da Instituição: Superintendência Regional do Trabalho e Emprego na Paraíba</p> <p>Endereço: Praça Venâncio Neiva, nº 11 - Centro</p> <p>Cidade: João Pessoa</p> <p>Estado: PB</p> <p>CEP: 58011-020</p> <p>Telefone: (83) 2107-7627 / 2107-7642</p> <p>E-mail: andreia.vieira@mte.gov.br</p> <p>URL: http://www.mte.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 1940</p> <p>Vinculação Administrativa: Ministério do Trabalho e Emprego</p> <p>Missão Institucional: Promover o desenvolvimento da cidadania nas relações do trabalho, buscando a excelência na realização de suas ações visando a justiça social. Atribuições: fiscalizar o cumprimento das normas de proteção ao trabalhador e inspeção das condições ambientais de trabalho.</p> <p>Caracterização do acervo: Quanto ao gênero: textuais, eletrônicas, cartográficas, iconográficas e filmográficas. espécie: atos normativos, correspondências, assentamentos (atas de empregados e empregadores) e processos que abrangem a área trabalhista (fiscalização, relações do trabalho, segurança e medicina do trabalho, seguro desemprego e registro profissional). os documentos estão sendo organizados por ordem alfabética, das razões sociais e/ou ordem cronológica.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática</p>
<p>CODEARQ: BR PBTRE</p> <p>Nome da Instituição: Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba</p> <p>Endereço: Avenida Princesa Isabel, nº 201</p> <p>Cidade: João Pessoa</p> <p>Estado: PB</p> <p>CEP: 58.020-528</p> <p>Telefone: (83) 3512-1210</p> <p>E-mail: sedoc@tre-pb.jus.br</p> <p>URL: https://www.tre-pb.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/gestao-documental/gestao-documental</p> <p>Ano de Criação: 1945</p> <p>Vinculação Administrativa: Poder Judiciário Federal</p> <p>Missão Institucional: Garantir a legitimidade do processo eleitoral.</p> <p>Caracterização do Acervo: Processos eleitorais, Mapas de resultados de eleições, Atas de sessão, Acórdãos e Documentos de Eleições a partir de 1932.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Solicitação via e-mail ou telefone e/ou visita presencial ao arquivo, na sede da instituição.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a quinta-feira, das 12h às 19h e na sexta-feira, das 7h às 14h.</p> <p>Serviços de reprodução: Pode-se reproduzir documentos a partir de máquina fotográfica (telefone celular) ou escaneamento de pequenas quantidades, a depender das condições de preservação do documento.</p> <p>Data do Cadastro: 27/05/2022</p>
<p>CODEARQ: BR PBUFPB</p> <p>Nome da Instituição: Universidade Federal da Paraíba - Arquivo Central</p> <p>Endereço: Cidade Universitária, s/n - Castelo Branco III</p> <p>Cidade: João Pessoa</p> <p>Estado: PB</p> <p>CEP: 58051-900</p> <p>Telefone: (83) 3209-8686</p> <p>E-mail: arquivocentral@reitoria.ufpb.br</p> <p>URL: www.ufpb.br/arquivocentral</p> <p>Ano de Criação: 2018</p> <p>Vinculação Administrativa: Reitoria da Universidade</p> <p>Missão Institucional: Propiciar ações arquivísticas em apoio às atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração, assegurando a gestão de documentos e registros digitais de modo continuado, afim de preservar a memória e promover o acesso à informação no âmbito da UFPB.</p> <p>Caracterização do acervo: O Acervo da Universidade Federal da Paraíba é constituído de fundos e coleções diversos, que abrangem conjuntos documentais relacionados ao ensino, pesquisa, extensão, atividades administrativas e de assistência estudantil. Os conjuntos documentais abrangem o período que antecede sua federalização em 1960 até os dias atuais.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à Informação.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h às 19h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</p> <p>Data do Cadastro: 10.10.18</p>

<div>CODEARQ: BR PBUFCG</div> <div>Nome da Instituição: Universidade Federal de Campina Grande - Arquivo Geral</div> <div>Endereço: R. Aprígio Veloso, 882 - Universitário</div> <div>Cidade: Campina Grande</div> <div>Estado: PB</div> <div>CEP: 58.428-830</div> <div>Telefone: (83) 2101-1014</div> <div>E-mail: arquivogeral@ufcg.edu.br</div> <div>URL: www.arquivogeral.ufcg.edu.br</div> <div>Ano de Criação: 2021</div> <div>Vinculação Administrativa: Pro Reitoria de Gestão Administrativa (PRGAF)</div> <div>Missão Institucional: Realizar Gestão documental a partir de atividades arquivísticas, visando preservação da memória, difusão e acesso à informação no âmbito da UFCG.</div> <div>Caracterização do Acervo: O Acervo pertencente ao Arquivo Geral da Universidade Federal de Campina Grande é constituído por documentos provenientes da Prefeitura Universitária, Pró-Reitoria de Gestão Administrativo-Financeira (PRGAF), Pró-Reitoria de Ensino (PRE), Secretaria de Recursos Humanos (SRH), Centros e Unidades Acadêmicas. Também fazem parte do acervo os fundos fechados da Escola Politécnica da Paraíba, Faculdade de Ciências Econômicas (FACE), Centro de Ciência e Tecnologia (CCT) e Pró-Reitoria para Assuntos do Interior (PRAI). Documentos que marcam o período de transição da Escola Politécnica, fundada em 1952, até se tornar UFCG.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta dos fundos aberta ao público conforme a Lei de acesso à Informação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</div> <div>Data do Cadastro: 08/07/2022</div>
<div>CODEARQ: BR PBTRT13</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região</div> <div>Endereço: Av. Corálio Soares de Oliveira, s/nº - Centro</div> <div>Cidade: João Pessoa</div> <div>Estado: PB</div> <div>CEP: 58.013-260</div> <div>Telefone: (83) 3533-6000 (geral); 083) 3533-6183 (arquivo)</div> <div>Seu endereço de e-mail: cda@trt13.jus.br</div> <div>URL: https://www.trt13.jus.br/institucional-1/gestao-documental-e-da-memoria</div> <div>Ano de criação: 1985</div> <div>Vinculação administrativa: Poder Judiciário Federal.</div> <div>Missão Institucional: Realizar Justiça, no âmbito das relações de trabalho, contribuindo para a paz social e o fortalecimento da cidadania.</div> <div>Caracterização do Acervo: O acervo arquivístico em suporte físico do TRT 13 contabiliza cerca de 50 mil caixas-arquivo, com mais de 420 mil processos jurídicos e administrativos, que abrangem o período compreendido entre os anos de 1940 até o presente. Com elevado potencial de uso para o fomento de estudos e pesquisas de caráter social, cultural e científico, seu acervo garante a preservação de parte da trajetória da justiça do trabalho na Paraíba. No presente momento tal acervo trabalhista encontra-se especialmente concentrado em prédio próprio na capital paraibana.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h às 14h.</div> <div>Serviços de reprodução: Digitalização sob demanda.</div> <div>Data do Cadastro: 28/01/2025</div>
<div>CODEARQ: BR PRAGMA</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Geral do Município de Araucária</div> <div>Endereço: Rua Marcelino Jasinski, nº 1266</div> <div>Cidade: Araucária</div> <div>Estado: PR</div> <div>CEP: 83.708-132</div> <div>Telefone: (41) 3614-1400 Ramal 2312</div> <div>Seu endereço de e-mail: arquivo.geral@educacao.araucaria.pr.gov.br</div> <div>Ano de criação: 2005</div> <div>Vinculação Administrativa: Prefeitura Municipal de Araucária</div> <div>Missão Institucional: O Arquivo Geral do Municíio possui a missão de recolher e gerenciar toda a documentação permanente produzida, recebida e acumulada pelas secretarias, órgãos e departamentos do município, respeitando e aplicando as funções arquivísticas em vigor.</div> <div>Caracterização do Acervo: Constitui-se exclusivamente de documentos e atos administrativos referentes a serviços e planejamento estratégico do município.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: O arquivo não é aberto diretamente ao público. O atendimento dá-se via sistema. Oferece total acesso à informação conforme Lei de Acesso à Informação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: Trabalha com cópia digital (via sistema), salvo quando o solicitante não tem acesso à internet, disponibiliza-se cópia reprográfica.</div> <div>Data do Cadastro: 06/03/2024</div>

<p>CODEARQ: BR PRAHAAT</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Histórico Archelau de Almeida Torres</p> <p>Endereço: Av. Victor Ferreira do Amaral, 352</p> <p>Cidade: Araucária</p> <p>Estado: PR</p> <p>CEP: 83.702-040</p> <p>Telefone: (41) 3614-7650</p> <p>E-mail: arquivohistorico@araucaria.pr.gov.br</p> <p>URL: https://www.facebook.com/arquivohistoricoaraucaria/</p> <p>Ano de Criação: 1996</p> <p>Vinculação Administrativa: Prefeitura de Araucária - Secretaria de Cultura e Turismo</p> <p>Missão Institucional: O Arquivo Histórico Archelau de Almeida Torres é o órgão responsável pela guarda, reconstituição, proteção, higienização, restauração, ordenação e classificação de todos os registros que digam respeito à história do Município de Araucária; é, também, um centro de pesquisa e fonte de produção científica e pedagógica, que visa tornar acessível e divulgar o acervo histórico relativo ao município.</p> <p>Caracterização do Acervo: É composto por documentos textuais, cartográficos, fotográficos e audiovisuais, entre eles, coleções de origem pública e privada, registros paroquiais, entrevistas, e outros, que são referentes a fatos históricos e socioculturais relativos à vida dos moradores da cidade de Araucária.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: A consulta ao acervo é feita por agendamento prévio.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 17h</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica, digital e transcrição de originais.</p> <p>Data do Cadastro: 29/07/2022</p>
<p>CODEARQ: BR PRAMJC</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Manoel Jacinto Correia - Centro de Pesquisa e Documentação Social</p> <p>Endereço: Rua Pedro Ivo, 750 - 5º andar - Centro</p> <p>Cidade: Curitiba</p> <p>Estado: PR</p> <p>CEP: 80010-020</p> <p>Telefone:(41) 3883-2694 / 3883-2669</p> <p>E-mail: amjc@sets.pr.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 2010</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria do Trabalho, Emprego e Economia Solidária do Estado do Paraná</p> <p>Missão Institucional: O Arquivo Manoel Jacinto Correia - Centro de Pesquisa e Documentação Social tem como objetivo preservar a memória dos movimentos sindicais, sociais, populares, estudantis, políticos, intelectuais e outros que atuaram de forma relevante no Estado do Paraná, de maneira pluralista, sem privilegiar grupos em detrimento de outros. O Arquivo Manoel Jacinto Correia - Centro de Pesquisa e Documentação Social sustenta sua proposta através da localização de documentos, coleta, guarda, preservação, pesquisa e difusão de seu acervo que abrange documentos em diversos suportes e formatos: livros, cartazes, manifestos, panfletos, periódicos, jornais, CD's, filmes, fotos, etc. O AMJC também realiza sessões públicas, palestras e depoimentos dos protagonistas dessas atividades, debates, lançamentos de livros, cursos e abriga o projeto Cineclube Valêncio Xavier.</p> <p>Caracterização do acervo: Documentos públicos e privados nos suportes textual, sonoro, audiovisual, digital, fotográfico, cartográfico, iconográfico, etc.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h30 às 17h30</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, digital, videográfica e transcrição de originais.</p>
<p>CODEARQ: BR PRAPL</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público de Londrina</p> <p>Endereço: Av. Duque de Caxias, nº 635 - Jardim Mazzei</p> <p>Cidade: Londrina</p> <p>Estado: PR</p> <p>CEP: 86015-901</p> <p>Telefone: (43) 3372-4155 / 3342-2875</p> <p>E-mail: arquivo.publico@londrina.pr.gov.br</p> <p>URL: http://www.londrina.pr.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 1999</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Gestão Pública - Diretoria de Gestão de Informações e Arquivo Público</p> <p>Missão Institucional: Criar e manter o sistema de gestão documental da Prefeitura, custodiar os documentos de guarda temporária e permanente acumulados pelos órgãos da Administração Municipal.</p> <p>Caracterização do acervo: Destina-se basicamente a preservar e guardar a documentação de guarda permanente dos órgãos da prefeitura, bem como a realizar a microfilmagem dos documentos financeiros e dos atos governamentais tais como leis, decretos e portarias.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 14h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, micrográfica e digital</p>

<div>CODEARQ: BR PRADAP</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Curitiba</div> <div>Endereço: Rua João Bettega, nº 3.350 - Bairro CIC</div> <div>Cidade: Curitiba</div> <div>Estado: PR</div> <div>CEP: 81350-000</div> <div>Telefone: (41) 3350-8992 / 3229-4377</div> <div>E-mail: pladap@seplad.curitiba.pr.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 2004</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Planejamento e Administração</div> <div>Missão Institucional: I - a definição e implementação da política de gestão dos documentos produzidos e recebidos pelos órgãos da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Curitiba, em todas as fases de produção, administração, manutenção e destinação dos documentos;II - a definição e implementação da política de preservação de documentos de valor administrativo, legal, histórico e científico, produzidos e recebidos pelos órgãos da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Curitiba;</div> <div>III - o planejamento, o controle e a operacionalização dos arquivos intermediários e permanentes da documentação produzida e recebida pelos órgãos da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Curitiba;IV - a coordenação do Sistema de Protocolo Unificado - SPU;V - a coordenação e operacionalização, direta ou indiretamente, de tecnologias de reprodução de documentos;VI - o assessoramento permanente aos órgãos da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Curitiba, em questões relativas à gestão de documentos e à gestão de seus respectivos arquivos correntes;VII - a disponibilização, de forma ágil e tecnicamente segura, das informações constantes nos documentos sob sua guarda;VIII - a articulação com as instâncias públicas federal e estadual e com a sociedade, visando potencializar as ações e os resultados na área de gestão de documentos; IX - a realização de outras atividades correlatas.</div> <div>Caracterização do acervo: O Departamento de Arquivo Público da Prefeitura de Curitiba, reúne além dos mais de 9 mil metros lineares, 14.250 rolos de microfimes e demais microformas, como “jaquetas” 35 mm e microfichas do Sistema COM, fotografias, slides e negativos fotográficos documentação textual produzidas entre 1899 até os últimos anos, em todos os órgãos da administração municipal. A estrutura tem por finalidade implementar e acompanhar a política municipal de arquivos, bem como garantir o acesso e a proteção especial aos conjuntos de documentos produzidos e recebidos como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação. Principais Fundos: Fundação de Assistência Social, FREI, Secretaria Municipal de Comunicação Social, Secretaria Municipal de Urbanismo, Secretaria do Governo Municipal, Instituto Municipal de Administração.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h. Sendo necessário agendamento prévio.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica, digital e transcrição de originais.</div>
<div>CODEARQ: BR PRAPMP</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Paranaguá</div> <div>Endereço: Rua João Eugenio, n.º 816 - Centro Histórico</div> <div>Cidade: Paranaguá</div> <div>Estado: PR</div> <div>CEP: 83.203-400</div> <div>Telefone: (41) 3420-2735</div> <div>E-mail: rogerio.oliveira@paranagua.pr.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 2022</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria municipal de Administração/Universidade Estadual do Paraná</div> <div>Missão Institucional: Zelar e disponibilizar acervos arquivísticos da Prefeitura Municipal de Paranaguá para acadêmicos de História da Universidade Estadual do Paraná, visando a extensão do aprendizado acadêmico, como um laboratório para pesquisa. Termo de cooperação entre as Instituições assinado através do termo de Cooperação técnica 008/2022, entre Prefeitura Municipal de Paranaguá e a Unespar.</div> <div>Caracterização do Acervo: Paranaguá é uma cidade que completou 374 anos de existência e ao logo dessa trajetória acumulou uma infinidade de documentos. O acervo do arquivo público municipal conta com documentos datados por volta de 1876 até o presente ano, considerando os mais variados tipos documentais, como: cartas de aforamento, mapas, jornais, títulos de posse, convites, entre outros.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dias e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 9h às 18h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</div> <div>Data do Cadastro: 15/08/2022</div>
<div>CODEARQ: BR PRAUD5CJM</div> <div>Nome da Instituição: Auditoria da 5ª Circunscrição da Justiça Militar</div> <div>Endereço: Rua Paulo Idelfonso de Assumpção, nº 92 - Bacacheri</div> <div>Cidade: Curitiba</div> <div>Estado: PR</div> <div>CEP: 82520-700</div> <div>Telefone: (41) 3263-2318</div> <div>URL: www.stm.jus.br/primeira-instancia/auditorias-militares</div> <div>Ano de Criação: 1926</div> <div>Vinculação Administrativa: Justiça Militar da União</div> <div>Missão Institucional: As Auditorias, distribuídas em Circunscrições Judiciárias Militares constituem a Primeira Instância da Justiça Militar da União. Sediam os Conselhos de Justiça que julgam crimes militares previstos em lei.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo é formado por documentação processual e administrativa, compreendendo, além dos processos judiciais, os documentos de apoio à atividade-fim do STM, como registros de tramitação, atas, ofícios, entre outros.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h30 às 18h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática</div>

<div>CODEARQ: BR PRUNICENTRO</div> <div>Nome da Instituição: Centro de Documentação e Memória da Unicentro</div> <div>Endereço: PR 153 - Km 07 Bloco CEDOC - Riozinho</div> <div>Cidade: Irati</div> <div>Estado: PR</div> <div>CEP: 84.500-000</div> <div>Telefone: (42) 3421-3120 / 3421-3121</div> <div>E-mail: cedocirati@gmail.com</div> <div>URL: http://cedoc.unicentro.br/index.php/centro-de-documenta-o-e-mem-ria-da-unicentro-pr-campus-de-irati?sf_culture=pt_BR</div> <div>Ano de Criação: 2007</div> <div>Vinculação Administrativa: Diretoria da Universidade Estadual do Centro Oeste do Paraná - Unicentro - Campus Irati</div> <div>Missão Institucional: O CEDOC é um órgão colegiado voltado ao tratamento arquivístico de documentos de caráter permanente da Universidade e acervos recebidos na forma de doação. Propõe-se a preservar e difundir a memória da região, em fontes primárias e secundárias.</div> <div>Caracterização do acervo: Além de preservar a documentação permanente da Universidade, o CEDOC possui acervo relacionado à memória sócio-cultural da região Centro-Oeste do Paraná.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 22h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.</div>
<div>CODEARQ: BR PRCDPH</div> <div>Nome da Instituição: Centro de Documentação e Pesquisa em História</div> <div>Endereço: Avenida Carlos Cavalcanti, 4748 - Campus Uvaranas/ Central de Salas/ Sala 65</div> <div>Cidade: Ponta Grossa</div> <div>Estado: PR</div> <div>CEP: 84030-900</div> <div>Telefone: (42) 3320-3794</div> <div>E-mail: cdph@uepg.br</div> <div>URL: http://pitangui.uepg.br/cdph/</div> <div>Ano de Criação: 1995</div> <div>Vinculação Administrativa: Universidade Estadual de Ponta Grossa/Departamento de História</div> <div>Missão Institucional: O CDPH/UEPG objetiva a guarda, a preservação e a conservação de documentos, principalmente, relativos à história local e regional com a finalidade de suporte às atividades de ensino e pesquisa, a preservação e conservação de documentos contemplam a questão da identidade regional, uma garantia do direito à memória individual e coletiva, que desempenha um papel fundamental e amplia as possibilidades do exercício da cidadania cultural, sua missão é incentivar ações para sensibilizar, capacitar e implementar a cultura da preservação da memória, tanto dos acadêmicos do curso de História como das áreas afins e comunidade em geral.</div> <div>Caracterização do acervo: O CDPH/UEPG possui acervos documentais, pessoais, bibliográficos, institucionais, fonográficos e criminais, subdividido em duas salas para a guarda documental: Sala do Acervo Centro Cultural Euclides da Cunha e Sala da Documentação Judiciária. Acervo documental e bibliográfico do Centro Cultural Euclides da Cunha,Acervo documental e bibliográfico do Profº. Faris Michael,Acervo documental e bibliográfico do Dr. Lourival Santos Lima,Acervo documental de Daily Luiz Wambier,Acervo documental e bibliográfico da Profª. Carmencita de Holleben Mello Ditzel (UEPG),Acervo documental da Profª. Cirlei Gomes Carneiro (UEPG),Acervo documental e bibliográfico da Profª. Elisabete Alves Pinto (UEPG),Acervo bibliográfico e fonográfico do Profº. Cláudio Denipoti (UEPG),Acervo documental do Profº Brasil Pinheiro Machado (UFPR),Acervo bibliográfico da Profª Helenice Rodrigues da Silva (UFPR),Acervo bibliográfico do Profº Magnus Roberto de Mello Pereira (UFPR),Acervo documental e fonográfico de Alceu Schwab,Acervo fonográfico de Zulmir Luiz Barbosa,Acervo documental do Departamento de História,Acervo documental e bibliográfico do Dr. Luiz Gonzaga Pinto,Acervo documental do Dr. José Ruyter Teixeira,Acervo documental de Francisca Batista Carvalho,Acervo bibliográfico da Profª. Odette Cominato,Acervo do "Jornal da Manhã".Acervo documental do Cartório de Uvaia (Ponta Grossa), com transcrição e cópias,Acervo de processos-crimes da 1ª Vara Criminal de Ponta Grossa (1884-1986),Acervo documental da 13ª Delegacia de Polícia de Ponta Grossa (1928-1988).</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso para documentos em fase de organização.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h30 às 11h30 e das 14h às 21h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução digital e transcrição de originais.</div> <div>Data do Cadastro: 08.05.19</div>
<div>CODEARQ: BR PRCEDHIS</div> <div>Nome da Instituição: Centro de Documentação Histórica</div> <div>Endereço: Av. Marciano de Barros, nº 700 - Bairro Estação</div> <div>Cidade: Jacarezinho</div> <div>Estado: PR</div> <div>CEP: 86.400-000</div> <div>Telefone: (21) 9941-9351</div> <div>Seu endereço de e-mail: cedhis@uenp.edu.br</div> <div>URL: https://atom.uenp.edu.br/</div> <div>Missão Institucional: Recolher, guardar e preservar o patrimônio documental do nordeste do Paraná para apoiar a pesquisa. Assim, busca-se preservar e (re)construir a história e a memória do chamado 'Norte Pioneiro', indo além das narrativas das elites e incorporando as experiências dos diversos grupos sociais e étnicos que fazem parte da história da região.</div> <div>Caracterização do Acervo: • Coleção Antônio José da Costa Lima • Coleção Celso Rossi • Coleção Fazenda das Antas / Barbosa Ferraz • Coleção IBGE • Coleção de mapas históricos • Coleção Paraná Jornal • Fundo Gladys Lessa</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.</div> <div>Data do Cadastro: 13/03/2025</div>

<div>CODEARQ: BR PRCDOCHLITORAL</div> <div>Nome da Instituição: Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná</div> <div>Endereço: Rua João Eugênio, nº 816 - Costeira</div> <div>Cidade: Paranaguá</div> <div>Estado: PR</div> <div>CEP: 83.203-400</div> <div>Seu endereço de e-mail: cdoc.litoral@unespar.edu.br</div> <div>Ano de criação: 2022</div> <div>Vinculação Administrativa: Universidade Estadual do Paraná, Campus de Paranaguá/Colegiado de História</div> <div>Missão Institucional: O CDoc. H litoral tem por finalidade preservar, salvaguardar e divulgar o patrimônio documental, em especial aqueles de origem pública na área de abrangência do Litoral do Paraná, documentos esses reconhecidos pelo seu valor histórico, científico e cultural. A Instituição adquire uma função de laboratório científico e pedagógico que oferece ações de educação patrimonial, bem como suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito da UNESPAR/Campus de Paranaguá.</div> <div>Caracterização do Acervo: O CDoc.H Litoral conta com um fundo de origem pública, dentre eles: Judiciário: I Vara Criminal da Comarca de Paranaguá Executivo: Arquivo Público Municipal de Paranaguá Tratativas: Acervo da Vara de Família de Paranaguá</div> <div>Projetos de ampliação:Acervo das Instituições Escolares da localidade de Paranaguá Acervo da Câmara Municipal de Paranaguá (ATAS)</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Acesse restrito, por estarem em fase de organização.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h.</div> <div>Data do Cadastro: 01/02/2024</div>
<div>CODEARQ: BR PRAPPR</div> <div>Nome da Instituição: Departamento Estadual de Arquivo Público do Paraná</div> <div>Endereço: Rua dos Funcionários, nº 1796</div> <div>Cidade: Curitiba</div> <div>Estado: PR</div> <div>CEP: 80035-050</div> <div>Telefone: (41) 3352-2299</div> <div>E-mail: isabeladamiani@seap.pr.gov.br</div> <div>URL: http://www.arquivopublico.pr.gov.br/</div> <div>Ano de Criação: 1855</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Estado da Administração e da Previdência.</div> <div>Missão Institucional: Promover a gestão, guarda, preservação, transferência, recolhimento de documentos no âmbito do Poder Executivo Estadual e dar acesso ao público dos documentos de caráter permanente.</div> <div>Caracterização do acervo: Documentos públicos e privados nos suportes textual, micrográfico, sonoro, digital e fotográfico.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 17h30</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução micrográfica, fotográfica, digital e transcrição de originais.</div>
<div>CODEARQ: BR PRIPHAN</div> <div>Nome da Instituição: Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Superintendência Regional no Paraná</div> <div>Endereço: Rua José de Alencar, nº 1808 - Juvevê</div> <div>Cidade: Curitiba</div> <div>Estado: PR</div> <div>CEP: 80040-070</div> <div>Telefone: (41) 3264-7971</div> <div>E-mail: iphan-pr@iphan.gov.br</div> <div>URL: www.iphan.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 1937</div> <div>Vinculação Administrativa: Ministério da Cultura</div> <div>Missão Institucional: Conservar, preservar e restaurar o patrimônio histórico e cultural a nível nacional.</div> <div>Caracterização do acervo: Processos e documentos avulsos relacionados aos monumentos tombados no Paraná.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 18h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</div>

<p>CODEARQ: BR PRMAE</p> <p>Nome da Instituição: Museu de Arqueologia e Etnologia</p> <p>Endereço: Rua Quinze de Novembro, 575</p> <p>Cidade: Paranaguá</p> <p>Estado: PR</p> <p>CEP: 83.203-010</p> <p>Telefone: (41) 3313-2045</p> <p>E-mail: maert@ufpr.br</p> <p>Ano de Criação: 1963</p> <p>Vinculação Administrativa: Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da Universidade Federal do Paraná</p> <p>Missão Institucional: O Museu de Arqueologia e Etnologia da UFPR tem como missão promover a preservação, a pesquisa e a difusão do patrimônio e das coleções integrantes de seu acervo nas áreas de Arqueologia, Etnologia Indígena e Cultura Popular. O MAE é um museu multi-localizado e conta com três espaços: a sede expositiva em Paranaguá, no Colégio Jesuíta (edificação tombada do século XVIII), a Sala Didática e a Reserva Técnica, ambas em Curitiba. É neste último espaço que está localizado o Arquivo Histórico do Museu.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo arquivístico do MAE é formado por documentos textuais, sonoros e visuais, em sua maioria do século XX. Além do arquivo institucional, com documentos produzidos pelo próprio museu, existem outros 16 fundos/coleções arquivísticas que tratam de temas pertinentes às temáticas do museu: Arqueologia, Antropologia, Etnologia Indígena e Cultura Popular.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: Das 7h30 às 19h30, mediante agendamento prévio.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução digital, quando o estado de conservação do documento permitir, mediante assinatura de termo de responsabilidade pelo uso dos documentos.</p> <p>Data do Cadastro: 30.07.18</p>
<p>CODEARQ: BR PRMACP</p> <p>Nome da Instituição: Museu de Arte e Cultura Popular do Norte do Paraná</p> <p>Endereço: Av. Marciano de Barros, n.º 700</p> <p>Cidade: Jacarezinho</p> <p>Estado: PR</p> <p>CEP: 86.400-000</p> <p>Seu endereço de e-mail: museuacpopular@uenp.edu.br</p> <p>URL: https://museu.uenp.edu.br</p> <p>Missão Institucional: Promover o reconhecimento, a valorização e a preservação do patrimônio cultural da região nordeste do Paraná, sobretudo das manifestações culturais populares.</p> <p>Caracterização do Acervo: Fundo José Joaquim Alves de Almeida "Quincaju"</p> <p>Data do Cadastro: 14/03/2025</p>
<p>CODEARQ: BR PRMHL</p> <p>Nome da Instituição: Museu Histórico de Londrina "Pe. Carlos Weiss"</p> <p>Endereço: Rua Benjamin Constant, 900 - Antiga Estação Ferroviária - Centro</p> <p>Cidade: Londrina</p> <p>Estado: PR</p> <p>CEP: 86010-350</p> <p>Telefone: (43) 3323-0082</p> <p>E-mail: museu@uel.br</p> <p>URL: http://www.uel.br/museu</p> <p>Ano de Criação: 1974</p> <p>Vinculação Administrativa: Órgão Suplementar da Universidade Estadual de Londrina</p> <p>Missão Institucional: Desenvolver ações de resgate, preservação e divulgação do patrimônio cultural de Londrina e região, dar suporte ao ensino, pesquisa e extensão e promover a reflexão crítica da realidade histórica.</p> <p>Caracterização do acervo: Acervo constituído de documentos que resgatam o cotidiano do pioneiro e de instituições públicas e privadas da região.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação, necessidade de autorização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h30 às 11h30 e das 14h00 às 17h30</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, eletrônica, fotográfica, digital e videográfica/audiográfica.</p>

<div>CODEARQ: BR PRMUM</div> <div>Nome da Instituição: Museu Municipal Armando de Lima Uchôa</div> <div>Endereço: Rua Princesa Isabel, nº 342</div> <div>Cidade: Nova Esperança</div> <div>Estado: PR</div> <div>CEP: 87.600-000</div> <div>Telefone: (44) 3252-4125</div> <div>E-mail: departamentodeculturane@gmail.com</div> <div>Ano de Criação: 2021</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Educação e Cultura/Departamento de Cultura</div> <div>Missão Institucional: A Missão Institucional do Museu Municipal Armando de Lima Uchôa é valorizar a consciência histórica e o direito ao patrimônio cultural municipal, por meio da formação e preservação de acervo e promover gestão e produção cultural e artística, em diálogo com a educação, agregando valor público para a sociedade.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo caracteriza-se como histórico, com peças que fazem parte da história do município, documentos, fotos, arquivos e mídias digitais.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Acessível para o público para fins de pesquisa e estudos.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30 e das 13h às 17h.</div> <div>Data do Cadastro: 21/09/2021</div>
<div>CODEARQ: BR PRMP</div> <div>Nome da Instituição: Museu Paranaense</div> <div>Endereço: Rua Kellers, 286 - São Francisco</div> <div>Cidade: Curitiba</div> <div>Estado: PR</div> <div>CEP: 80.410-100</div> <div>Telefone: (41) 3304-3300</div> <div>E-mail: renatoc@seec.pr.gov.br</div> <div>URL: http://www.museuparanaense.pr.gov.br/</div> <div>Ano de Criação: 1876</div> <div>Vinculação Administrativa: Governo do Paraná - Secretaria de Estado da Cultura</div> <div>Missão Institucional: O Museu Paranaense tem como missão permitir o acesso da sociedade ao conhecimento do patrimônio científico, cultural e artístico por meio de pesquisa, exposições, preservação do acervo e divulgação dos resultados dos estudos sobre o Paraná e o Brasil. Para tanto, realiza pesquisas, estudos e procedimentos de salvaguarda e conservação desses objetos e documentos.</div> <div>Caracterização do acervo: O Museu Paranaense possui hoje um acervo de aproximadamente 400 mil itens, entre objetos de uso pessoal, mobiliário, armas, uniformes, indumentárias, documentos, mapas, fotos, filmes, discos, máquinas, equipamentos de diversas espécies, moedas, medalhas, porcelanas, pinturas em diversas técnicas e esculturas, além de grande acervo arqueológico (lítico, cerâmico e biológico), antropológico (cestaria, plumária, armas, adornos e cerâmicas indígenas), retratos a óleo da antiga Pinacoteca do Estado. Entre 1979 e 2005 recebeu três grandes acervos. O primeiro foi o acervo de Vladimir Kozák, naturalista tcheco, que viveu em Curitiba entre 1928 e 1979. Nele encontramos pinturas, desenhos, aquarelas, fotografias, filmes e documentos que retratam os índios do Paraná e do Brasil. O segundo acervo veio do Banco do Estado do Paraná. Após a privatização do Banestado, seu museu foi desativado. São documentos, óleo sobre tela, objetos, fotos, livros e uma coleção de moedas, cédulas e medalhas, os quais foram transferidos para o Museu Paranaense. E o terceiro acervo adquirido em 2004 pelo Governo do Paraná pertenceu ao extinto Museu Coronel David Carneiro, com mais de 5.000 itens, entre peças de mobiliário, obras de arte, livros, documentos, numismática, ferramentas, utensílios, porcelanas, indumentária e armaria, com ênfase na história dos conflitos militares ocorridos no Paraná. O acervo do Museu Paranaense é mostrado ao público, em exposições abertas e gratuitas, nas salas de exposições de longa duração. Em 2013 foram incorporados ao Museu Paranaense os acervos do extinto Museu do Mate Leão (cerca de 1.200 itens), do Memorial da Impressora Paranaense (150 itens) e do Museu da Indústria Todeschini (cerca de 300 itens), acrescentando ao Museu um importante acervo relativo à indústria paranaense dos séculos XIX e XX.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: A consulta ao acervo é feita por agendamento prévio.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De terça a sexta-feira, das 14h00 às 18h00.</div>

<div>CODEARQ: BR PRNDPH</div> <div>Nome da Instituição: Núcleo de Documentação e Pesquisa Histórica da UEL</div> <div>Endereço: Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445 KM 380, Térreo do IRCH, Centro de Letras e Ciências Humanas.</div> <div>Cidade: Londrina</div> <div>Estado: PR</div> <div>CEP: 86057-970</div> <div>Telefone: (43) 3371-4825 / (43) 3371-4824</div> <div>E-mail: ndph@uel.br</div> <div>URL: http://www.uel.br/cch/cdph/portal/</div> <div>Vinculação Administrativa: Universidade Estadual de Londrina / Centro de Letras e Ciências Humanas / Departamento de História.</div> <div>Missão Institucional: (I)- a reunião, a produção, a sistematização, a preservação e a divulgação de documentação histórica, bem como a elaboração de instrumentos de pesquisa; (II) empreender esforços no sentido de se consolidar como espaço de apoio à pesquisa, ao ensino, à extensão, pautando-se rigidamente pelo princípio da indissociabilidade entre essas instâncias; (III) prestação de serviços em sua área de atuação e realização de eventos científico-cultural com a finalidade de disseminação de seu acervo.</div> <div>Caracterização do acervo: O NDPH orienta-se em torno do tema História Local/Regional possuindo coleções sobre Londrina e o Norte do Paraná. Ao mesmo tempo atende as linhas de pesquisa do Departamento de História. O seu acervo está a disposição dos pesquisadores e da comunidade em geral. Fontes Orais Compõe-se de um total aproximado de 450 mídias contendo entrevistas, depoimentos, conferências, filmes e eventos. Fotografias O acervo compõe-se de aproximadamente cinco mil fotos, resultado de inúmeras doações realizadas pela comunidade. Periódicos Os jornais e as revistas foram os tipos de mídias mais populares durante o século XX. No acervo do CDPH destaca-se as coleções dos seguintes jornais: O Estado de São Paulo (em microfilme), Folha de Londrina, Jornal de Londrina e o Jornal do Comércio (Londrina). As revistas também compõem uma parte de grande destaque em nossa documentação, com destaque para as seguintes publicações: O Cruzeiro, Isto É, Manchete, Veja e Visão. Arquivos Institucionais Destaca-se o o Fundo Comissão Pastoral da Terra (CPT/PR), Fundo Associação Projeto de Educação do Assariado Rural Temporário (APEART), Fundo Associação Brasileira de Reforma Agrária (ABRA), entre outros. Arquivos Pessoais Neste segmento destacam-se: os Fundos Oswald Nixdorf, Michael Traumann e Paulo Baba e as Coleções Amélia Foggia, José Joffily e Nelson Amanthéa. Fontes Escritas e Fac-Símiles Há uma grande quantidade de fontes escritas e fac-símiles dos séculos XIX e XX, divididas nas seguintes categorias: História Moderna e Contemporânea, Brasil Colônia, Brasil Império, Brasil República, História do Paraná e História de Londrina. Destacam-se nestas fontes a Coleção de Leis do Brasil, as Atas do Conselho de Estado da Monarquia, as Falas do Trono, fac-símiles de jornais dos primeiros anos do Brasil Independente, a Biblioteca sobre o peronismo, além de documentos sobre os movimentos sociais na América Latina.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 11h45, das 13h30 às 17h30 e das18h30 às 22h00.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução digital e transcrição de originais.</div>
<div>CODEARQ: BR PRCEPEDAL</div> <div>Nome da Instituição: Núcleo de Pesquisa e Documentação sobre o Oeste do Paraná (CEPEDAL)</div> <div>Endereço: Rua Pernambuco, nº 1777 - Bairro Universitário</div> <div>Cidade: Marechal Cândido Rondon</div> <div>Estado: PR</div> <div>CEP: 85.960-000</div> <div>Telefone: (45) 3284-7878</div> <div>Seu endereço de e-mail: rodrigo.paziani@unioeste.br</div> <div>Ano de criação: 1989</div> <div>Vinculação Administrativa: Universidade Estadual do Oeste do Paraná (UNIOESTE)</div> <div>Missão Institucional: O CEPEDAL tem como sua missão a preservação e a publicização de acervos documentais concernentes a região Oeste do Paraná e as populações de fronteira a ela vinculadas, desenvolvendo atividades nos âmbitos da pesquisa, do ensino, da extensão e da prestação de serviços através de parcerias, projetos e convênios.</div> <div>Caracterização do Acervo: O acervo é composto por um conjunto variado de documentos históricos datados a partir da década de 1950. Constituído por jornais, revistas de periódicos, revistas semanais, fotografias, processos trabalhistas, documentos de Prefeitura e Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon, fundos documentais (fruto de doações privadas e públicas), mapoteca, documentos vinculados à Itaipu, além de uma biblioteca com cerca de 1000 livros.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Parcialmente digitalizado (Obs.: como o site está em reconstrução, não é possível ainda disponibilizar acesso).</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.</div> <div>Data do Cadastro: 17/12/2023</div>
<div>CODEARQ: BR PRPMP</div> <div>Nome da Instituição: Prefeitura Municipal de Pinhais</div> <div>Endereço: R. Carlos Drummond de Andrade, n.º 166</div> <div>Cidade: Pinhais</div> <div>Estado: PR</div> <div>CEP: 83.321-300</div> <div>Telefone: (41) 99222-0556</div> <div>Seu endereço de e-mail: marcos.noronha@pinhais.pr.gov.br</div> <div>URL: https://pinhais.atende.net/cidadao</div> <div>Caracterização do Acervo: Acervo arquivístico.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Sistema de Gerenciamento eletrônico de documentos e arquivos físicos.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13 às 17h.</div> <div>Data do Cadastro: 15/02/2023</div>

<p>CODEARQ: BR PRTRE</p> <p>Nome da Instituição: Tribunal Regional Eleitoral do Paraná</p> <p>Endereço: Rua Parolin, 224 – Prado Velho</p> <p>Cidade:Curitiba</p> <p>Estado: PR</p> <p>CEP: 80.902-220</p> <p>Telefone: (41) 3330-8559</p> <p>E-mail: sgdmi@tre-pr.jus.br</p> <p>URL: www.tre-pr.jus.br</p> <p>Ano de Criação: 1945</p> <p>Vinculação Administrativa: Poder Judiciário Federal</p> <p>Missão Institucional: Garantir a legitimidade do processo eleitoral e a efetiva prestação jurisdicional, a fim de fortalecer a democracia.</p> <p>Caracterização do Acervo: O TRE do PR possui um espaço de arquivo onde armários deslizantes ocupam uma sala de aproximadamente 200 metros quadrados com capacidade de acomodação de 9 mil caixas arquivos. Um espaço específico para a Memória Institucional onde estão expostos documentos e objetos antigos devidamente catalogados e identificados (como urnas antigas, títulos eleitorais, móveis que serviram às primeiras zonas eleitorais do Estado do Paraná) que fica em frente ao espaço da Escola Judiciária Eleitoral juntamente com a Biblioteca.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Os documentos arquivados são acessados mediante solicitação e autorização da Presidência do TRE PR e caso estejam digitalizados, disponibilizados via link google drive por período limitado e restrito. Visitas de estudantes são permitidas nas dependências do Regional desde que agendadas previamente com a Seção de Gestão Documental e Memória Institucional.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 13h às 19h.</p> <p>Serviços de reprodução: Apenas para advogados autorizados mediante identificação digital (OAB) - sala interna - Sala B201.</p> <p>Data do Cadastro: 20/06/2022</p>
<p>CODEARQ: BR PRTRT9</p> <p>Nome da Instituição: Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região - Paraná</p> <p>Endereço: Alameda Dr. Carlos de Carvalho, nº 528 - Centro</p> <p>Cidade: Curitiba</p> <p>Estado: PR</p> <p>CEP: 80430-180</p> <p>Telefone: (41) 3310-7710 / 3310-7715</p> <p>E-mail: memorial@trt9.jus.br</p> <p>URL: http://www.trt9.jus.br</p> <p>Ano de Criação: 1975</p> <p>Missão Institucional: Missão: solucionar os conflitos provenientes das relações trabalhistas com qualidade, agilidade, uso responsável dos recursos e respeito ao cidadão.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é composto por autos judiciais trabalhistas, documentos administrativos, fotos, fitas magnéticas com gravações de sessões, vídeos com entrevistas, mobiliário e objetos pessoais de magistrados e servidores.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 12h00 às 18h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.</p>
<p>CODEARQ:BR PRUFPR</p> <p>Nome da Instituição: Universidade Federal do Paraná</p> <p>Endereço: Rua XV de Novembro, 1299 - Centro</p> <p>Cidade: Curitiba</p> <p>Estado: PR</p> <p>CEP: 80.060.000</p> <p>E-mail: uarq@ufpr.br</p> <p>URL: https://www.ufpr.br/portafulpr/</p> <p>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação</p> <p>Missão Institucional: Fomentar, construir e disseminar o conhecimento, contribuindo significativamente para a construção de uma sociedade crítica, equânime e solidária.</p> <p>Caracterização do Acervo: O acervo da Universidade Federal do Paraná está em fase de tratamento sendo constituído pela documentação produzida e recebida nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa. É composto, na sua maioria, por documentos arquivísticos analógicos reunidos pelas diversas unidades, setores, pró-reitorias e departamentos.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta dos fundos aberta ao público conforme a Lei de acesso à Informação.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: A reprodução dos documentos está condicionada ao seu estado de conservação.</p> <p>Data do Cadastro: 27/07/2022</p>

<p>CODEARQ: BR PEAHDR</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo da Faculdade de Direito do Recife</p> <p>Endereço: Rua do Hospício, 619, Boa Vista (Anexo II da Faculdade, Bloco A, Térreo)</p> <p>Cidade: Recife</p> <p>Estado: PE</p> <p>CEP: 50.050-050</p> <p>Telefone: (81) 2126-7892</p> <p>E-mail: arquivo.fdr@ufpe.br</p> <p>Vinculação Administrativa: Centro de Ciências Jurídicas (CCJ) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE)</p> <p>Missão Institucional: Tem como missão recolher, tratar, organizar, preservar e divulgar os documentos, sob a sua guarda, especialmente os permanentes ou de caráter histórico que constituem parte integrante do património cultural da Faculdade de Direito da Universidade Federal de Pernambuco.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é composto por documentos administrativos e funcionais produzidos, recebidos e acumulados em decorrência das atividades-meio e atividades-fim do Curso Jurídico de Olinda (1827), da Faculdade de Direito do Recife (1854) e da Faculdade de Direito da Universidade Federal de Pernambuco (1946). Em sua maioria, os documentos são textuais (manuscritos, datilografados e impressos), e apresentam uma ampla representatividade histórica, haja vista que são datados a partir do século XIX, e trata-se de um dos mais antigos cursos de Direito do país, marco no ensino e difusão dos saberes jurídicos no Brasil.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à Informação.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.</p> <p>Data do Cadastro: 10/03/2021</p>
<p>CODEARQ: BR PEAGO</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Geral de Olinda</p> <p>Endereço: Avenida Santos Dumont, nº 166 - Varadouro</p> <p>Cidade: Olinda</p> <p>Estado: PE</p> <p>CEP: 53010-230</p> <p>Vinculação Administrativa: Diretoria de Patrimônio e Serviços de Apoio Administrativo/Secretaria da Fazenda e da Administração Municipal de Olinda</p> <p>Missão Institucional: Receber por transferência todos os documentos produzidos/acumulados pela Administração Pública Municipal, realizar buscas para informação de processos, desarquivamento de processos para agilização da máquina administrativa da Municipalidade. O Arquivo Geral também tem como atribuição a Coordenação do Sistema Municipal de Documentos e a gestão documental no Município de Olinda.</p> <p>Caracterização do acervo: Seu acervo compreende toda a produção de documentos da Prefeitura Municipal de Olinda, em caráter intermediário. Também custodia documentos de valor permanente e que ainda não foram recolhidos para o Arquivo Público Municipal</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática</p>
<p>CODEARQ: BR PETJAG</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Geral do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco</p> <p>Endereço: Rua Santa Edwirges, Nº 390 - Prado</p> <p>Cidade: Recife</p> <p>Estado: PE</p> <p>CEP: 20830-220</p> <p>Telefone: (81) 3236-0163</p> <p>URL: http://www.tjpe.jus.br/judiciario/didoc/Arquivo/conceito.shtml</p> <p>Ano de Criação: 1998</p> <p>Vinculação Administrativa: Diretoria de Documentação Judiciária</p> <p>Missão Institucional: Promover a Gestão Arquivística do Judiciário Estadual Pernambucano. Implementar o arquivamento e o desarquivamento dos processos judiciais e documentos de natureza administrativa, atendendo com eficácia os usuários e solicitações das Varas.</p> <p>Caracterização do acervo: Documentos referentes ao antigo Tribunal da Relação de Pernambuco, como também alguns feitos processuais dos anos que antecederam a sua criação, entre estes se destaca um de 1815, da recém- criada Ouvidoria do Recife o mais antigo já catalogado que consiste de uma justificação de embargo em ação contra o inglês Richard Garden, acusado de extravio de mercadorias do navio Britânico Gallera Talbolt, que, por determinação do Ouvidor Geral, acabou preso.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 11h30 às 17h30</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática</p>

<div>CODEARQ: BR PEAPEJE</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano</div> <div>Endereço:Rua do Imperador Pedro II, nº 371 - Santo Antônio</div> <div>Cidade: Recife</div> <div>Estado: PE</div> <div>CEP: 50010-240</div> <div>Telefone: (81) 3184-1125</div> <div>E-mail: apeje@casacivil.pe.gov.br</div> <div>URL: http://arquivopublico.pe.gov.br/</div> <div>Ano de Criação: 1945</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco</div> <div>Missão Institucional: Transferir, recolher, selecionar, avaliar, descartar, guardar, preservar e dar acesso aos documentos gerados pela administração pública estadual.</div> <div>Caracterização do acervo: O Arquivo Público guarda parte importante da história de Pernambuco em documentos, mapas, leis, jornais, livros e manuscritos preservados para garantir um futuro ao nosso passado.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</div>
<div>CODEARQ: BR PEAPMAB</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Águas Belas</div> <div>Endereço: Av. Cel. Constantino, nº 40 - Centro</div> <div>Cidade: Águas Belas</div> <div>Estado: PE</div> <div>CEP: 55340-000</div> <div>Telefone: (87) 9931-7869 / 9610-6980</div> <div>E-mail: apmab@hotmail.com</div> <div>Ano de Criação: 2012</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Cultura, Turismo e Meio Ambiente</div> <div>Missão Institucional: Gestão e guarda de documentação textual, fotográfica, iconográfica e afins, oriundos do Poder Público e de setores privados, no âmbito do município e da região, disponíveis à informação e para preservação da memória.</div> <div>Caracterização do acervo:</div> <div>Composto de documentação textual, iconográfica, pinturas rupestres (cinco sítios), elementos da cultura indígena Fulni-ô, de remanescentes de comunidades quilombolas e ribeirinhos. Há também forte traço da religiosidade popular e do catolicismo mais tradicional, além de registro histórico da luta pela reforma agrária no município e do sindicalismo rural.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, digital, transcrição de originais e videográfica/audiográfica.</div>
<div>CODEARQ: BR PEASP</div> <div>Nome da Instituição: Assistência de Preservação do Patrimônio Histórico do Legislativo</div> <div>Endereço: Rua da União, 439 - Anexo I, sala 219 - Boa Vista</div> <div>Cidade: Recife</div> <div>Estado: PE</div> <div>CEP: 50050-010</div> <div>Telefone: (81) 3183-2367 / 3183-2185</div> <div>E-mail: patrimoniohistorico@alepe.pe.gov.br</div> <div>URL: www.alepe.pe.gov.br/home/index.php</div> <div>Ano de Criação: 1836</div> <div>Vinculação Administrativa:</div> <div>Presidência da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco</div> <div>Missão Institucional: Coordenar o sistema de gestão informacional arquivístico voltado para o atendimento burocrático dos parlamentares e servidores do Poder Legislativo de Pernambuco, assim como para toda sociedade;promover e coordenar o intercâmbio com outros arquivos e centros de documentação a nível estadual, nacional e internacional; supervisionar a produção, conservação e acondicionamento dos documentos produzidos pela Assembléia Legislativa;presidir a Comissão de Avaliação de Documentos.</div> <div>Caracterização do acervo: Acervo com documentos correntes, intermediários e permanentes.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a quinta-feira, das 13h00 às 17h30h e sextas das 8h00 às 13h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, digital e transcrição de originais</div>

<div>CODEARQ: BR PEAUD7CJM</div> <div>Nome da Instituição: Auditoria da 7ª Circunscrição da Justiça Militar</div> <div>Endereço: Av Alfredo Lisboa, nº 173 - Bairro do Recife</div> <div>Cidade: Recife</div> <div>Estado: PE</div> <div>CEP: 50030-150</div> <div>Telefone: (81) 3224-6230 / 3224-6790</div> <div>URL: www.stm.jus.br/primeira-instancia/auditorias-militares</div> <div>Ano de Criação: 1926</div> <div>Vinculação Administrativa: Justiça Militar da União</div> <div>Missão Institucional: As Auditorias, distribuídas em Circunscrições Judiciárias Militares constituem a Primeira Instância da Justiça Militar da União. Sediam os Conselhos de Justiça que julgam crimes militares previstos em lei.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo é formado por documentação processual e administrativa, compreendendo, além dos processos judiciais, os documentos de apoio à atividade-fim do STM, como registros de tramitação, atas, ofícios, entre outros.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: Segundas e quintas, das 11h00 às 18h00 e às sextas, das 7h00 às 14h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</div>
<div>CODEARQ: BR PECRN-6</div> <div>Nome da Instituição: Conselho Regional de Nutricionistas - 6ª Região</div> <div>Endereço: Rua: Senador José Henrique, n.º 231 - Empresarial Charles Darwin – Sala: n.º 2105 - 21º Andar - Ilha do Leite</div> <div>Cidade: Recife</div> <div>Estado: PE</div> <div>CEP: 50.070-460</div> <div>Telefone: (81) 402-2494</div> <div>E-mail: arquivo1@crn6.org.br</div> <div>URL: https://www.crn6.org.br/</div> <div>Ano de criação: 1978</div> <div>Vinculação Administrativa: Autarquia Federal</div> <div>Missão Institucional: Contribuir para melhoria da saúde da população, por meio da assistência alimentar e nutricional, exercida por profissionais capacitados e habilitados, obedecendo aos preceitos éticos que regem a profissão.</div> <div>Caracterização do Acervo: Trata-se de documentos produzidos ou recebidos pelo Conselho no exercício de suas atividades. Além de documentos administrativos e institucionais, o acervo contém documentação de inscrição de pessoa jurídica e pessoa física.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: O arquivo encontra-se em processo de reestruturação, organização e reforma do espaço. Atualmente o acesso aos documentos não está permitindo ao público.</div> <div>Data do Cadastro: 23/08/2022</div>
<div>CODEARQ:BR PECTM</div> <div>Nome da Instituição: Consórcio Grande Recife de Transportes Metropolitanos</div> <div>Endereço: Cais de Santa Rita, nº 600 - São José</div> <div>Cidade: Recife</div> <div>Estado: PE</div> <div>CEP: 50.020-360</div> <div>Telefone: (81) 3182-5657</div> <div>E-mail: fittipaldi@granderecife.pe.gov.br</div> <div>URL: www.granderecife.pe.gov.br/web/grande-recife</div> <div>Ano de Criação: 2008</div> <div>Vinculação Administrativa: Governo do Estado de Pernambuco</div> <div>Missão Institucional: Prestar serviço de transportes públicos ao município de Recife e Região Metropolitana, considerando que a cobertura da área geopolítica totaliza 402 linhas/RMR (Contendo ainda linhas bacuaral e linhas social).</div> <div>Caracterização do acervo: Administrativo e Financeiro.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</div>

<div><div>CODEARQ: BR PEHCUFPE</div><div>Nome da Instituição: Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco</div><div>Endereço: Av. Prof. Moraes Rego, nº 1235 - Cidade Universitária</div><div>Cidade: Recife</div><div>Estado: PE</div><div>CEP: 50.670-901</div><div>Telefone: (81) 2126-3633</div><div>Seu endereço de e-mail: usop.hc-ufpe@ebserh.gov.br</div><div>URL: https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hc-ufpe</div><div>Ano de criação: 2024</div><div>Vinculação administrativa: Ministério da Educação (Vinculada academicamente à UFPE).</div><div>Missão Institucional: Oferecer serviço médico-hospitalar de referência, como integrante da rede de atenção hospitalar do SUS, por meio de ensino-aprendizagem para formação de profissionais de saúde, integrando uma rede de gerência hospitalar.</div><div>Caracterização do Acervo: Acervo composto por prontuários de pacientes, documentos administrativos e pesquisa e ensino relativos às atividades fim da instituição.</div><div>Condições de acesso aos documentos: Documentos acessíveis conforme o grau de sigilo.</div><div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h às 19h.</div><div>Data do Cadastro: 05/11/2024</div></div>
<div><div>CODEARQ: BR PEIFPECR</div><div>Nome da Instituição: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco Campus Recife</div><div>Endereço: Av. Professor Luiz Freire, nº 500</div><div>Cidade: Recife</div><div>Estado: PE</div><div>CEP: 50.740-540</div><div>Seu endereço de e-mail: carq@recife.ifpe.edu.br</div><div>URL: https://portal.ifpe.edu.br/recife/</div><div>Vinculação administrativa: Diretoria de Administração/Departamento de Infraestrutura, Administração e Manutenção</div><div>Missão Institucional: Promover a educação profissional, científica e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, com base no princípio da indissociabilidade das ações de Ensino, Pesquisa e Extensão, comprometida com uma prática cidadã e inclusiva, de modo a contribuir para a formação integral do ser humano e o desenvolvimento sustentável da sociedade.</div><div>Condições de acesso aos documentos: O acesso aos documentos é feito por solicitações dos setores.</div><div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h às 12h e das 13h às 16h.</div><div>Data do Cadastro: 5/10/2024</div></div>
<div><div>CODEARQ: BR PERB</div><div>Nome da Instituição: Instituto Ricardo Brennand</div><div>Endereço: Alameda Antônio Brennand, s/n</div><div>Cidade: Recife</div><div>Estado: PE</div><div>Telefone: (81) 98419-0526</div><div>E-mail: biblioteca@institutoricardobrennand.org.br</div><div>URL: http://www.institutoricardobrennand.org.br/index2.html</div><div>Ano de Criação: 2002</div><div>Caracterização do acervo: O Instituto Ricardo Brennand custodia um acervo de caráter museológico, bibliográfico e arquivístico. Na Biblioteca José Antônio Gonsalves de Mello estão recolhidos itens documentais de fundos diversos, como é o caso da documentação proveniente do musicólogo Jaime Cavalcanti Diniz e dos documentos provenientes do historiador José Antônio Gonsalves de Mello. Entre as espécies documentais, a biblioteca reúne documentos musicográficos, cartas, fotografias, discos, mapas etc. O fundo que corresponde às atividades de Jaime Diniz, por exemplo, permite, ao ser disponibilizado à pesquisa, a ampliação das investigações de caráter musicológico, com fontes que remetem, em parte, às práticas musicais da América portuguesa, ou seja, ao período colonial.</div><div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div><div>Dia e horário de atendimento: De terça a sexta-feira, das 9h às 12h.</div><div>Serviços de reprodução: Sem restrição, mediante autorização e compromisso de créditos.</div></div>

<p>CODEARQ: BR PEMJ</p> <p>Nome da Instituição: Memorial da Justiça do Tribunal de Justiça de Pernambuco</p> <p>Endereço: Av. Alfredo Lisboa, s/nº - Brum</p> <p>Cidade: Recife</p> <p>Estado: PE</p> <p>CEP: 50030-150</p> <p>Telefone: (81) 3224-0142</p> <p>E-mail: memojust@tjpe.jus.br</p> <p>URL: http://www.tjpe.jus.br</p> <p>Ano de Criação: 1998</p> <p>Vinculação Administrativa: Diretoria de Documentação Judiciária do Tribunal de Justiça de Pernambuco Missão Institucional: Organizar e manter o acervo documental de valor histórico para o Poder Judiciário, bem como o arquivo fotográfico e de imagem e som;</p> <p>II - interagir com as áreas do Poder Judiciário para identificação de peças que devam compor o acervo do Memorial;III - manter estreita articulação com a Assessoria de Comunicação Social no que se refere ao arquivo fotográfico, e de imagem e som do Poder Judiciário;IV - prestar informações aos usuários sobre os documentos que compõem o seu acervo.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é composto por documentos textuais (administrativos e judiciais), em sua maioria por processos judiciais de diversas comarcas do Estado e da segunda instância, iconográficos (fotografias institucionais), cartográficos (projetos arquitetônicos de imóveis da instituição) e bibliográficos (biblioteca especializada em obras de magistrados pernambucanos).</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 12h30 às 17h30</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica e transcrição de originais</p>
<p>CODEARQ: BR PEMISPE</p> <p>Nome da Instituição: Museu da Imagem e do Som de Pernambuco</p> <p>Endereço: R. da Aurora, 463 - Boa Vista</p> <p>Cidade: Recife</p> <p>Estado: PE</p> <p>CEP: 50050-000</p> <p>Telefone: (81) 3184-3190</p> <p>E-mail: fundarpe.dgeq@gmail.com</p> <p>Ano de Criação: 1970</p> <p>Vinculação Administrativa: Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco</p> <p>Missão Institucional: Incentivar, pesquisar, assessorar e qualificar técnicos; Incentivar a criação de espaços voltados para documentação, memória da cultura pernambucana nos segmentos da música, do som e da imagem; promoção de cursos de iniciação no segmento audiovisual. O Museu como um espaço aglutinador dessas expressões e propondo disseminá-la para além das nossas fronteiras através do intercâmbio cultural.</p> <p>Caracterização do acervo: 15 mil peças, entre discos, fitas de áudio, cartazes, cartões postais, fotografias, slides. Tem cerca de 100 filmes em película, principalmente documentários de curta-metragem. Um setor de recortes de jornais. Faz parte do acervo mais de 2 mil partituras musicais, dentro do projeto Memória Musical de Pernambuco. Filmes em Vídeo. Folhetos de cordel. Livros, revistas, catálogos. O Museu recebeu doação de todo o material colecionado pelo fotógrafo e cineasta Firmo Neto, destacando-se uma série de filmadoras 35mm e 16mm e máquinas fotográficas. Em 2006, a TV Universitária/PE doou todo acervo fílmico do Departamento de Jornalismo ao MISPE.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 13h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</p> <p>Data do Cadastro: 06.08.19</p>
<p>CODEARQ: BR PEMUHNE</p> <p>Nome da Instituição: Museu do Homem do Nordeste</p> <p>Endereço: Av. Dezessete de Agosto, 2187 - Casa Forte</p> <p>Cidade: Recife</p> <p>Estado: PE</p> <p>CEP: 52061-540</p> <p>Telefone: (81) 3073-6368 / (81) 3073-6227</p> <p>E-mail: estudos.munhe@fundaj.gov.br</p> <p>URL: http://www.fundaj.gov.br/index.php</p> <p>Ano de Criação: 1979</p> <p>Vinculação Administrativa: Fundação Joaquim Nabuco (Fundaj).</p> <p>Missão Institucional: Recolher e preservar a memória institucional do Muhne e das práticas museológicas da Fundação Joaquim Nabuco, além de disponibilizar o acervo documental para desenvolvimento de atividades internas do Muhne e para pesquisas científicas e acadêmicas internas ou externas.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo contém documentos administrativos e museológicos desde anos de 1950 até a contemporaneidade, referentes aos museus pertencentes à Fundaj: Museu de Antropologia, Museu de Arte Popular, Museu do Açúcar, Museu Joaquim Nabuco, Museu do Homem do Norte, Engenho Massangana e Museu do Homem do Nordeste e também dos principais museus de Pernambuco e Nordeste, além de registros de eventos e discussões museológicas e áreas afins.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público mediante agendamento.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução de documentos condicionada à assinatura de termo de compromisso contemplando direitos autorais.</p> <p>Data do Cadastro: 27.02.18</p>

<p>CODEARQ: BR PEMHI</p> <p>Nome da Instituição: Museu Histórico de Igarassu</p> <p>Endereço:Rua: Barbosa Lima, n 18 - Centro</p> <p>Cidade: Igarassu</p> <p>Estado: PE</p> <p>CEP: 53.610-213</p> <p>Seu endereço de e-mail: museuhistorico@igarassu.pe.gov.br</p> <p>Ano de criação: 1954</p> <p>Vinculação Administrativa: Prefeitura Municipal de Igarassu</p> <p>Missão Institucional: Conforme a Lei Municipal nº 1.626 de 08 de fevereiro de 1982, a missão do Museu Histórico de Igarassu se resume nos seguintes pontos: -Realizar a exposição do acervo para informar a formação histórica do município e sobre a própria história do Brasil. -Realizar ações educativas, no que hoje pode ser entendido como ações permanentes de educação patrimonial e de divulgação científica, - Ser órgão guardião da Memória Municipal, aqui incluindo indispensabilidade de preservação de nosso patrimônio histórico material e imaterial - Pesquisar e produzir conhecimento sobre os diferentes aspectos históricos de interesse e relacionados ao Município de Igarassu.</p> <p>Caracterização do Acervo: O Museu Histórico de Igarassu – MHI, através de seu Departamento de Pesquisa Histórica – DPH, possui salvaguarda de 18 metros lineares de documentação histórica. Boa parte deste acervo foi proveniente do Cartório de Ofício Único, que passa a guarda de documentação histórica ao MHI no ano de 1983. A coleção possui abrangência cronológica desde finais do século XVIII até início do Século XX. Nela constam inventários post mortem, testamentos, livros de óbito, livros de batizado, livros de notas cartoriais, processos-crime, processos de arrendamento de terras e outros documentos relativos ao município e cidades da região.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Solicitação por e-mail. Para o acervo digitalizado, é necessário o aguardo de 15 dias úteis para a resposta. Para consultas in loco, é necessário comunicação com antecedência de 15 dias úteis para separação dos documentos solicitados.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 15h.</p> <p>Data do Cadastro: 02/06/2023</p>
<p>CODEARQ: BR PEML</p> <p>Nome da Instituição: Museu Lajedense Adolfinia Pacheco Sá dos Santos</p> <p>Endereço: Rua Sebastiana Fernandes nº 243 - Bairro Delmário Braga</p> <p>Cidade: Lajedo</p> <p>Estado: PE</p> <p>CEP: 55.385-000</p> <p>Telefone: (87) 98822-8581</p> <p>E-mail: contato@museulajedense.org.br</p> <p>URL: https://museulajedense.org.br/</p> <p>Ano de Criação: 2018</p> <p>Vinculação Administrativa: Associação cultural sem fins lucrativos</p> <p>Missão Institucional: Preservar, promover e democratizar o acesso ao patrimônio histórico, artístico e cultural de Lajedo-PE, reverenciando a memória municipal e estimulando o desenvolvimento intelectual e cívico do povo lajedense, visando contribuir para o desenvolvimento sociocultural do município.</p> <p>Caracterização do acervo: Não possui um espaço físico para funcionamento, sendo a principal atividade do museu realizada de forma virtual através de seu site institucional, o acervo é conservado na residência do presidente da instituição e paulatinamente vem sendo digitalizado e disponibilizando no site e redes sociais do museu. O acervo é formado por documentos, livros, fotos e utensílios de importância histórica para Lajedo-PE que o fundador Paulo Henrique Dias dos Santos vem reunindo ao longo dos últimos anos em suas pesquisas.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Acesso online, por meio do site https://museulajedense.org.br, presencialmente, somente por meio de agendamento prévio.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta feira, das 14h às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução de documentos a custo reduzido.</p> <p>Data do Cadastro: 18/10/2021</p>
<p>CODEARQ: BR PEPME</p> <p>Nome da Instituição: Prefeitura Municipal de Exu</p> <p>Endereço: Rua: Eufrásio Alencar, n.º 13</p> <p>Cidade: Exu</p> <p>Estado: PE</p> <p>CEP: 56.230-000</p> <p>Telefone: (87) 3879-1156</p> <p>E-mail: administracao@exu.pe.gov.br</p> <p>URL: https://exu.pe.gov.br/site/</p> <p>Ano de criação: 1974</p> <p>Missão Institucional: Satisfazer as necessidades da comunidade através de um trabalho eficiente e eficaz, utilizando o empenho, educação e todos os recursos disponíveis para alcançar o desenvolvimento.</p> <p>Caracterização do Acervo: Arquivos de servidores públicos, aos administrativos, processos e procedimentos administrativos e normas e leis gerais</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Acesso online.</p> <p>Data do Cadastro: 22/08/2022</p>

<div>CODEARQ: BR PEPMAFDR</div> <div>Nome da Instituição: Projeto Memória Acadêmica da Faculdade de Direito do Recife</div> <div>Endereço: Rua do Hospício, 619, Boa Vista (Anexo II da Faculdade, Bloco E, 2º andar)</div> <div>Cidade: Recife</div> <div>Estado: PE</div> <div>CEP: 50.050-050</div> <div>Telefone: (81) 3879-5403</div> <div>E-mail: memoria.fdr@ufpe.br</div> <div>URL: https://www.ufpe.br/memoriafdr</div> <div>Ano de Criação: 2016</div> <div>Vinculação Administrativa: Departamento de Teoria Geral do Direito e Direito Privado / Centro de Ciências Jurídicas da Universidade Federal de Pernambuco</div> <div>Missão Institucional:Contribuir, através do envolvimento interdisciplinar entre discentes, docentes e técnicos administrativos da UFPE e demais pessoas interessadas, com a política de preservação do patrimônio cultural da Faculdade de Direito do Recife. Integrar e articular atividades de ensino, pesquisa e extensão nos âmbitos do Arquivo e Biblioteca da Faculdade, colocando em prática os conhecimentos teóricos e acadêmicos adquiridos pelos discentes, em perspectiva interdisciplinar e enfatizando a sensibilização quanto ao direito humano à informação, à participação na vida cultural da sociedade e ao conhecimento, resgate e acesso à nossa memória histórica institucional.</div> <div>Caracterização do acervo: Acervo digitalizado: Documentos (atas, correspondências, relatórios, livros, folhetos, discursos, dissertações, teses etc.) que reúnem a memória acadêmica e histórica da Faculdade de Direito do Recife depositada no acervo do Arquivo, da Coleção Especial da Biblioteca da Faculdade, e instituições parceiras, como a The Oliveira Library at The Catholic University of America.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta pública através da plataforma digital da UFPE</div> <div>Data do Cadastro: 11/03/2021</div>
<div>CODEARQ: BR PESEFAZ</div> <div>Nome da Instituição: Secretaria da Fazenda Estadual de Pernambuco</div> <div>Endereço: Rua São João, 504 - São José</div> <div>Cidade: Recife</div> <div>Estado: PE</div> <div>CEP: 50020-150</div> <div>Telefone: (81) 3183-5830</div> <div>E-mail: cesareia.sales@sefaz.pe.gov.br</div> <div>URL: http://www.sefaz.pe.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 1891</div> <div>Vinculação Administrativa: Governo do Estado de Pernambuco</div> <div>Missão Institucional: Prover e gerir os recursos financeiros necessários à implementação das políticas públicas do Estado, com vistas à manutenção do equilíbrio fiscal dinâmico.</div> <div>Caracterização do acervo: Documentos administrativos.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta restrita, necessidade de autorização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática</div>
<div>CODEARQ: BR PETRE</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco</div> <div>Endereço: Av. Gov. Agamenon Magalhães, nº 1.160 - Derby</div> <div>Cidade: Recife</div> <div>Estado: PE</div> <div>CEP: 52.010-904</div> <div>Telefone: (81) 3194-9463</div> <div>E-mail: arquivo@tre-pe.jus.br</div> <div>URL: https://www.tre-pe.jus.br/</div> <div>Vinculação Administrativa: Justiça Eleitoral</div> <div>Missão Institucional: Garantir a legitimidade do processo eleitoral e o livre exercício do direito de votar e ser votado, a fim de fortalecer a democracia.</div> <div>Caracterização do Acervo: Processos Judiciais</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Através do site do Tribunal. Primeiramente acesse o menu Fale Conosco, em seguida a opção Ouvidoria, depois preencha o formulário registrando sua solicitação com os dados necessários à pesquisa (Ex: número do processo, número de protocolo, nome das partes, ano, etc).</div> <div>Dia e horário de atendimento: De Segunda a sexta-feira, das 8h às 14h.</div> <div>Data do Cadastro: 30/03/2022</div>

<p>CODEARQ: BR PETRT6MJT</p> <p>Nome da Instituição: Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região - Memorial da Justiça do Trabalho</p> <p>Endereço: AV. Martin Luther King, 739 - Cais do Apolo - Bairro do Recife</p> <p>Cidade: Recife</p> <p>Estado: PE</p> <p>CEP: 50030-902</p> <p>Telefone: (81) 2129-2003 / 2129-1595</p> <p>E-mail: mgs1@trt6.gov.br</p> <p>URL: http://www.trt6.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 1946</p> <p>Vinculação Administrativa: Gabinete da Presidência</p> <p>Missão Institucional: Solucionar os conflitos decorrentes das relações capital/ trabalho no âmbito do Estado de Pernambuco, de forma rápida e eficaz, contribuindo para o fortalecimento da cidadania e a paz social. Primando por ser um Tribunal reconhecido pela qualidade no atendimento, agilidade na prestação dos serviços e interação junto à sociedade, através de um compromisso com a preservação da memória institucional e jurisdicional, representada em seu rico acervo documental.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é formado de processos trabalhistas referente aos conflitos que envolvem a relação capital/trabalho, no campo e na cidade, materializado na forma de litígios e dissídios individuais e coletivos da década de 1940 aos dias atuais. Considerando período militar em toda a sua excepcionalidade, temos vários registros documentais do período que mostram ao nível do Poder Judiciário trabalhista, como a sociedade se organizou durante o período de exceção, quais foram a anomia praticadas, a solução dada aos conflitos e os pareceres de uma justiça tutelada por práticas anti democráticas, sendo seu conteúdo de vital importância na construção da cidadania através do acesso a informação, a Memória, a pesquisa e o fomento do conhecimento.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 16h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.</p>
<p>CODEARQ: BR PEUNIVASF</p> <p>Nome da Instituição: Universidade Federal do Vale do São Francisco</p> <p>Endereço: Avenida José Sá de Maniçoba</p> <p>Cidade: Petrolina</p> <p>Estado: PE</p> <p>CEP: 56.304-917</p> <p>E-mail: sag.protocolo@univasf.edu.br</p> <p>URL: http://portais.univasf.edu.br/</p> <p>Ano de Criação: 2002</p> <p>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação</p> <p>Missão Institucional: Ministrar ensino superior, desenvolver pesquisas nas diversas áreas do conhecimento e promover a extensão universitária.</p> <p>Caracterização do acervo: Documentação acadêmica, pesquisa e extensão.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à Informação.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das8h às 12h e das 14h às 18h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</p> <p>Data do Cadastro: 01.08.18</p>
<p>CODEARQ: BR PIAPPI</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público do Estado do Piauí</p> <p>Endereço: R. Coelho Rodrigues, nº 1016 - Centro</p> <p>Cidade: Teresina</p> <p>Estado: PI</p> <p>CEP: 64000-080</p> <p>Telefone: (86) 3222-9245</p> <p>E-mail: arquivopublicodopiaui@gmail.com</p> <p>URL: http://www.arquivopublico.pi.gov.br/index.php</p> <p>Ano de Criação: 1909</p> <p>Vinculação Administrativa: Fundação Cultural do Estado do Piauí - FUNDAC.</p> <p>Missão Institucional: Receber e conservar debaixo de classificação sistemática todos os documentos concernentes ao Direito Público, à Legislação, à Administração, à História e Geografia, às Manifestações de movimentos científicos, literário e artístico do Estado do Piauí.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é constituído de documentos históricos e intermediários, abrangendo o período colonial, imperial e republicano. o tipo de documentação inclui: manuscritos, jornais, livros, revistas, fotografias, fitas cassetes e de vídeo. apenas um número muito reduzido de documentos estão microfilmados.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática</p>

<div>CODEARQ: BR PINEMS</div> <div>Nome da Instituição: Núcleo Estadual do Ministério da Saúde no Piauí</div> <div>Endereço: Rua 13 de Maio, 155 - Centro Norte</div> <div>Cidade: Teresina</div> <div>Estado: PI</div> <div>Telefone: (86) 3222-2333 / 3221-5835</div> <div>E-mail: diconpi@saude.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 1994</div> <div>Vinculação Administrativa: Ministério da Saúde</div> <div>Missão Institucional: Aos Núcleos Estaduais compete desenvolver atividades técnico-administrativas e de apoio logístico, bem como praticar os demais atos necessários à atuação dos órgãos do Ministério da Saúde.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo do arquivo central do NE/MS/PI é composto de processos sob guarda de arquivos intermediários (somente documentos de atividades-meio), pois o Ministério da Saúde, ainda não possui uma tabela de temporalidade para documentos da atividade-fim.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h00 às 17h00</div>
<div>CODEARQ: BR PINUPEM</div> <div>Nome da Instituição: Núcleo de Pesquisa em História e Memória do Piauí</div> <div>Endereço: Universidade Federal do Piauí - Fátima</div> <div>Cidade: Teresina</div> <div>Estado: PI</div> <div>CEP: 64.049-550</div> <div>Seu endereço de e-mail: nupem.cchl.ufpi@gmail.com</div> <div>Ano de criação: 2000</div> <div>Vinculação administrativa: Departamento de História da UFPI/ Programa de pós-graduação em História do Brasil UFPI</div> <div>Missão Institucional: O Núcleo de Pesquisa em História e Memória do Piauí – NUPEM visa contribuir para o avanço do conhecimento histórico e para a preservação da memória do Piauí, promovendo a produção e disponibilização de acervos documentais cientificamente relevantes e a integração entre pesquisa, ensino e extensão.</div> <div>Caracterização do Acervo: Atualmente possui um acervo formado por fontes do Poder Judiciário pertencente às comarcas de Castelo do Piauí, Piracuruca, Campo Maior, Valença e Jerumenha, compostas por inventários, processos criminais, títulos de terras que podemos quantificar em aproximadamente 2.500 documentos manuscritos; outrossim contamos com os documentos da Igreja Católica, composta de livros de batismo, casamento e óbito do século XIX; fontes hemerográficas em formato físico (400 edições de jornais que circularam no Piauí entre 1889 a 1930) e microfilmes (70 rolos com aproximadamente 500 fotogramas em cada rolo, e quatro rolos com documentação manuscrita do Piauí dos séculos XVII e XVIII provenientes de arquivos portugueses); três livros de atas do movimento operário do Piauí nas primeiras décadas do século XX; entrevistas orais e arquivos de vídeos históricos (200 entrevistas dos últimos 20 anos).</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Os documentos referenciados podem ser acessados no próprio núcleo, disponível em: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeKzgbUAq8Q434jb8JPYazpnm_3Td7OQBovVaUS6g9VO2xJdA/viewform?usp=sharing. A plataforma digital está em fase de desenvolvimento para disponibilizar o acervo já digitalizado e catalogado.</div> <div>Dia e horário de atendimento: Terças e quintas-feiras, das 14h às 18h e às sextas-feiras, das 9h às 12h.</div> <div>Serviços de reprodução: O serviço de reprodução de documentos é realizado por um scanner Iriscan Desk 6 Pro, equipamento doado pelo Programa de Pós-graduação em História do Brasil. O material digitalizado é armazenado na nuvem e no computador do Núcleo, garantindo segurança e acessibilidade ao acervo digitalizado.</div> <div>Data do Cadastro: 30/09/2024</div>
<div>CODEARQ: BR PITRE</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal Regional Eleitoral do Piauí</div> <div>Endereço: Praça Desembargador Edgar Nogueira, s/n. Centro Cívico</div> <div>Cidade: Teresina</div> <div>Estado: PI</div> <div>CEP: 64.000-920</div> <div>Telefone: Sede (+55 86) 2107- 9732 / 9828; Serviço de Arquivo: (86) 3217-3585; Ouvidoria - 0800 086 0086</div> <div>E-mail: arq@tre-pi.jus.br</div> <div>URL https://www.tre-pi.jus.br/</div> <div>Ano de Criação: 1945</div> <div>Vinculação Administrativa: Órgão da estrutura do Poder Judiciário</div> <div>Missão Institucional: Garantir a legitimidade do processo eleitoral.</div> <div>Caracterização do Acervo: O acervo do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí é constituído pelos documentos referentes às eleições e julgamentos de matéria eleitoral desta unidade da federação, além da documentação administrativa que dá suporte à realização das atividades-fim do Tribunal.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, sendo necessária prévio agendamento, nos seguintes canais: 1) Formulário disponível no Protocolo Geral do TRE-PI: Edifício sede - Térreo - Praça Desembargador Edgar Nogueira, s/n. Centro Cívico - Teresina - PI (horário de funcionamento do protocolo: das 7h às 19h; 2) Contato direto com o Serviço de Arquivo: E-mail: arq@tre-pi.jus.br;Telefone: (86) 3217-3585; e 3) Através da Ouvidoria do TRE-PI (formulário eletrônico): https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=ouvidoria&id_orgao_acesso_externo=0</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 07 h às 14 h (atendimento ao público externo).</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</div> <div>Data do Cadastro: 24/05/2022</div>

<div>CODEARQ: BR PITJ</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal de Justiça do Estado do Piauí</div> <div>Endereço: Av. Padre Humberto Pietrogrande, nº 3509 - São Raimundo</div> <div>Cidade: Teresina</div> <div>Estado: PI</div> <div>CEP: 64.075-065</div> <div>Telefone: (86) 3218-0883</div> <div>Seu endereço de e-mail: secretariageral@tjpi.jus.br</div> <div>URL: http://www.tjpi.jus.br</div> <div>Ano de criação: 1891</div> <div>Vinculação Administrativa: Órgão da estrutura do Poder Judiciário</div> <div>Missão Institucional: Assegurar a Justiça e a Pacificação Social</div> <div>Caracterização do Acervo: Composto de processos judiciais e administrativos, acórdãos, atas, sentenças, termos de posse, diários oficiais do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí e documentos administrativos.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: A consulta aos documentos do acervo pode ser realizada presencialmente no Arquivo Público ou TJPI, a depender de sua localização física, também poderá ser realizada meio eletrônico, utilizando o e-mail ou consultando as bases de dados disponibilizadas na página internet do Tribunal, com restrição de acesso aos processos e documentos sigilosos ou em segredo de justiça, bem como aos documentos em fase de organização ou em frágil estado de conservação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, digitalização, fotográfica, digital, videográfica e transcrição de originais.</div> <div>Data do Cadastro: 28/06/2023</div>
<div>CODEARQ: BR PITRT22</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região - Arquivo Geral</div> <div>Endereço: Rua João da Cruz Monteiro, 1694 - Cristo Rei</div> <div>Cidade: Teresina</div> <div>Estado: PI</div> <div>CEP: 64012-010</div> <div>Telefone: (86) 2107-3907</div> <div>E-mail: sarq@trt22.jus.br</div> <div>URL: http://portal.trt22.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 1991</div> <div>Missão Institucional: Realizar justiça, solucionando os conflitos decorrentes das relações de trabalho de forma acessível, célere e efetiva, objetivando a promoção da paz. Disponibilizar a informação na forma da lei.</div> <div>Caracterização do acervo: Composto de processos judiciais e trabalhistas, acórdão, atas, sentenças, diários oficiais da Justiça do Trabalho e documentos administrativos.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 14h30</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, digital, videográfica e transcrição de originais.</div>
<div>CODEARQ: BR RJ1AUD1CJM</div> <div>Nome da Instituição: 1ª Auditoria da 1ª Circunscrição Judiciária Militar</div> <div>Endereço: Praia Belo Jardim, nº 555 - Ilha do Governador</div> <div>Cidade: Rio de Janeiro</div> <div>Estado: RJ</div> <div>CEP: 21941-290</div> <div>Telefone: (21) 2479-4350</div> <div>URL: http://www.stm.jus.br/primeira-instancia/auditorias-militares</div> <div>Ano de Criação: 1938</div> <div>Vinculação Administrativa: Justiça Militar da União</div> <div>Missão Institucional: As Auditorias, distribuídas em Circunscrições Judiciárias Militares constituem a Primeira Instância da Justiça Militar da União. Sediam os Conselhos de Justiça que julgam crimes militares previstos em lei.</div> <div>Caracterização do acervo:</div> <div>O acervo é formado por documentação processual e administrativa, compreendendo, além dos processos judiciais, os documentos de apoio à atividade-fim do STM, como registros de tramitação, atas, ofícios, entre outros.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 1100 às 17h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</div>

<div>CODEARQ: BR RJ2AUD1CJM</div> <div>Nome da Instituição: 2ª Auditoria da 1ª Circunscrição Judiciária Militar</div> <div>Endereço: Praia Belo Jardim, nº 555 - Ilha do Governador</div> <div>Cidade: Rio de Janeiro</div> <div>Estado: RJ</div> <div>CEP: 21941-290</div> <div>Telefone: (21) 2479-4350 / 2462-5033</div> <div>URL: http://www.stm.jus.br/primeira-instancia/auditorias-militares</div> <div>Ano de Criação: 1938</div> <div>Vinculação Administrativa: Justiça Militar da União</div> <div>Missão Institucional: As Auditorias, distribuídas em Circunscrições Judiciárias Militares constituem a Primeira Instância da Justiça Militar da União. Sediam os Conselhos de Justiça que julgam crimes militares previstos em lei.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo é formado por documentação processual e administrativa, compreendendo, além dos processos judiciais, os documentos de apoio à atividade-fim do STM, como registros de tramitação, atas, ofícios, entre outros.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 1100 às 17h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</div>
<div>CODEARQ: BR RJ3AUD1CJM</div> <div>Nome da Instituição: 3ª Auditoria da 1ª Circunscrição Judiciária Militar</div> <div>Endereço: Praia Belo Jardim, nº 555 - Ilha do Governador</div> <div>Cidade: Rio de Janeiro</div> <div>Estado: RJ</div> <div>CEP: 21941-290</div> <div>Telefone: (21) 3479-4350</div> <div>URL: http://www.stm.jus.br/primeira-instancia/auditorias-militares</div> <div>Ano de Criação: 1938</div> <div>Vinculação Administrativa: Justiça Militar da União</div> <div>Missão Institucional: As Auditorias, distribuídas em Circunscrições Judiciárias Militares constituem a Primeira Instância da Justiça Militar da União. Sediam os Conselhos de Justiça que julgam crimes militares previstos em lei.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo é formado por documentação processual e administrativa, compreendendo, além dos processos judiciais, os documentos de apoio à atividade-fim do STM, como registros de tramitação, atas, ofícios, entre outros.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 1100 às 17h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</div>
<div>CODEARQ: BR RJ4AUD1CJM</div> <div>Nome da Instituição: 4ª Auditoria da 1ª Circunscrição Judiciária Militar</div> <div>Endereço: Praia Belo Jardim, nº 555 - Ilha do Governador</div> <div>Cidade: Rio de Janeiro</div> <div>Estado: RJ</div> <div>CEP: 21941-290</div> <div>Telefone: (21) 3479-4388</div> <div>URL: http://www.stm.jus.br/primeira-instancia/auditorias-militares</div> <div>Ano de Criação: 1938</div> <div>Vinculação Administrativa: Justiça Militar da União</div> <div>Missão Institucional: As Auditorias, distribuídas em Circunscrições Judiciárias Militares constituem a Primeira Instância da Justiça Militar da União. Sediam os Conselhos de Justiça que julgam crimes militares previstos em lei.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo é formado por documentação processual e administrativa, compreendendo, além dos processos judiciais, os documentos de apoio à atividade-fim do STM, como registros de tramitação, atas, ofícios, entre outros.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 1100 às 17h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</div>

CODEARQ: BR RJANM
Nome da Instituição: Academia Nacional de Medicina
Endereço: Avenida General Justo, nº 365, térreo, 7º e 8º andares
Cidade: Rio de Janeiro
Estado: RJ
CEP: 20021-130
Telefone: (21) 3970-8150
E-mail: arquivo@anm.org.br
URL: <http://www.anm.org.br>
Ano de Criação: 1829

Missão Institucional: Aperfeiçoar a difusão de ideias médicas, farmacêuticas e de ciências afins, congregar profissionais em reuniões periódicas com o intuito de debater questões pertinentes à medicina nacional e internacional, responder, aconselhar e auxiliar, quando solicitada, em questões do Governo, relacionadas à saúde pública e educação médica, promover e incentivar a pós-graduação, a pesquisa e o estudo da Medicina em geral, através da publicação de trabalhos científicos, promoção de cursos, simpósios e premiação para as contribuições que agreguem valor ao exercício da profissão.

Caracterização do acervo: A Academia Nacional de Medicina é uma instituição cultural científica criada em 1829 com a função de integrar e atuar na evolução da medicina no Brasil. Em seus 190 anos de fundação, a Academia Nacional de Medicina possui um acervo arquivístico rico em informações relacionadas não só à história da medicina e da ciência brasileira, mas aos importantes acontecimentos da história política e social do Brasil. Nesta instituição estão cerca de 1.000 metros lineares de documentos dentre estes o atestado de óbito do Imperador Dom Pedro II, datado em Paris em 5 de dezembro de 1891, é um exemplo de documentos raros que o Arquivo da Academia Nacional de Medicina possui. Como este, há outros documentos raros como a foto de Madame Durocher, a parteira da família real portuguesa, que foi a primeira mulher a integrar a Academia Nacional de Medicina. Além de fotos históricas, há a ata de fundação da Sociedade de Medicina do Rio de Janeiro, em 30 de junho de 1829 e decreto que aprova a Fundação da referida instituição e seu respectivo estatuto (Marques de Caravellas - Palácio do Rio de Janeiro, em 30 de Janeiro de 1830), com autorização por escrito de Sua Majestade Imperial Dom Pedro I. O Arquivo foi fundado em 2005 recebendo o nome do seu maior idealizador e incentivador o Ex-Presidente Acadêmico Sergio D'Avila Aguinága. Tornou-se uma unidade independente, representando a estrutura fundamental para o desempenho administrativo e preservação da memória institucional e da medicina brasileira. Seu acervo preserva documentos textuais (diplomas, pareceres, atas, plantas, relatórios, boletins, estatutos, regimento, livros de presença, dossiês, recortes de revistas, jornais, correspondência), documentos iconográficos (fotografia, negativos de 35 mm, slides), documentos audiovisuais (fitas betacam, DVDs, VHS) e documentos sonoros (fitas cassetes) que registram as atividades da instituição, funções e ações de seus membros, e outras personalidades da ciência e da medicina.

Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização.

Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 10 às 17h.

Data do Cadastro: 12.09.19

CODEARQ: BR RJANCINE
Nome da Instituição: Agência Nacional do Cinema - ANCINE
Endereço: Avenida Graça Aranha, nº 35 - Centro
Cidade: Rio de Janeiro
Estado: RJ
CEP: 20.030-002
Telefone: (21) 3037-6001
E-mail: gad.cdp@ancine.gov.br
URL: <https://www.gov.br/ancine>
Ano de Criação: 2001
Vinculação Administrativa: Ministério da Cultura

Missão Institucional: Desenvolver e regular o setor audiovisual em benefício da sociedade brasileira.

Caracterização do acervo: O acervo da ANCINE é composto por documentos e processos. Engloba as atividades de fomento, de regulação e de fiscalização da indústria cinematográfica e audiovisual, que fazem parte da missão institucional da Agência, além das atividades-meio comuns ao Poder Executivo Federal.

Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, com necessidade de autorização.

Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 10h às 17h.

Serviços de reprodução: Cópias reprográficas podem ser solicitadas mediante recolhimento de GRU. Cópias digitalizadas podem ser fornecidas gratuitamente.

Data do Cadastro: 06/04/2021

CODEARQ: BR RJACDNI
Nome da Instituição: Arquivo da Cúria Diocesana de Nova Iguaçu
Endereço: Rua Dom Adriano Hipólito, 08 - Moquetá
Cidade: Nova Iguaçu
Estado: RJ
CEP: 26215-020
Telefone: (21) 2767-7943 R. 232
E-mail: arquivodiocesanoni@gmail.com
URL: <http://www.mitrani.org.br/>
Ano de Criação: 1960
Vinculação Administrativa: Mitra Diocesana de Nova Iguaçu

Missão Institucional: Preservar e divulgar a memória da Diocese de Nova Iguaçu e da Baixada Fluminense

Caracterização do acervo: Livros de registro de batismo, casamento e óbito, manuscritos desde o século XVII, livro de tombo, livro ata das pastorais e conselhos diocesanos, documentos das diversas paróquias e pastorais da Diocese, documentos de movimentos populares, documentos do Centro de Direitos Humanos da Diocese de Nova Iguaçu, mapas e plantas, fotografias, recortes de jornais, biblioteca temática de história da Baixada, biblioteca temática de Direitos Humanos, periódicos produzidos pela Diocese, documentos contábeis da Diocese, pinacoteca, coleção de medalhas

Condições de acesso aos documentos: Entrevista com o arquivista responsável pelo acervo

Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 17h00

Serviços de reprodução: Emissão de certidões (nascimento, casamento e óbito), atendimento a pesquisas escolares, cidadania estrangeira, genealogia, assessoria a movimentos populares e pastorais na Baixada.

<div>CODEARQ: BR RJUFRJAC</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Central do Sistema de Arquivos da Universidade Federal do Rio de Janeiro (SIARQ-UFRJ)</div> <div>Endereço: Avenida Pedro Calmon, nº 550 - Prédio da Reitoria, Térreo - Cidade Universitária</div> <div>Cidade: Rio de Janeiro</div> <div>Estado: RJ</div> <div>CEP: 21.941-901</div> <div>Telefone: (21) 3938-1883</div> <div>E-mail: arquivocentral@siarq.ufrj.br</div> <div>URL: http://siarq.ufrj.br/</div> <div>Ano de Criação: 1946</div> <div>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação (MEC)/Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ)</div> <div>Missão Institucional: Coordenar e desenvolver uma política arquivística para o Sistema de Arquivos, que assegure a integridade do patrimônio documental da Universidade, promovendo sua gestão, valorização, difusão e acesso às informações produzidas em cumprimento de suas atribuições, contribuindo para a sua eficiência administrativa e acadêmica, além de preservar a memória institucional da UFRJ.</div> <div>Caracterização do Acervo: São conjuntos documentais constituídos, majoritariamente, por processos administrativos produzidos e recebidos desde sua criação como Universidade do Rio de Janeiro - URJ, sua transformação em Universidade do Brasil – UB e finalmente chegando a atual denominação Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso a alguns documentos, com necessidade de autorização.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De Segunda a sexta-feira, das 9h às 11h e das 13h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática (se o estado de conservação do documento assim o permitir), digital e fotográfica de documentos originais.</div> <div>Data do Cadastro: 30/03/2022</div>
<div>CODEARQ: BR RJUNIRIOAC</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Central da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro</div> <div>Endereço: Rua Silva Ramos, nº 243 - Tijuca</div> <div>Cidade: Rio de Janeiro</div> <div>Estado: RJ</div> <div>CEP: 20.270-330</div> <div>Telefone: (21) 2542-3199</div> <div>E-mail: arquivo.central@unirio.br</div> <div>URL: http://www.unirio.br/arquivocentral</div> <div>Ano de Criação: 1990</div> <div>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação (MEC) / Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO)</div> <div>Missão Institucional: Coordenar o Sistema de Arquivo de toda a Universidade; Supervisionar e coordenar as atividades dos arquivos setoriais; Recolher, reunir, selecionar, arranjar, descrever, conservar, reproduzir e tornar disponíveis para consulta e pesquisa os documentos de valor histórico, jurídico, patrimonial, técnico e administrativo, produzidos na Universidade ou não, desde que oficialmente incorporados a seu acervo e que podem ser de proveniência particular ou institucional (Resolução nº. 815, de 20 de dezembro de 1990).</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo é composto em sua maioria por documentos textuais (manuscritos ou impressos), possuindo também documentos iconográficos, cartográficos, audiovisuais e eletrônicos. Data-limite do acervo: 1905 (documentos produzidos pelas antigas Escolas Federais Isoladas FEFIEG e FEFIERJ) até o período atual.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso a alguns documentos, com necessidade de autorização.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta feira, das 9h às 17h.</div> <div>Data do Cadastro: 27/12/2021</div>

CODEARQ: BR RJAGCRJ

Nome da Instituição: Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro

Endereço: Rua Amoroso Lima, nº 15 - Cidade Nova

Cidade: Rio de Janeiro

Estado: RJ

CEP: 20211-120

Telefone: (21) 2273-3141 / 2503-3097

E-mail: arquivog@pcrj.rj.gov.br

URL: <http://www.rio.rj.gov.br/arquivo/>

Ano de Criação: 1979

Vinculação Administrativa: Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro / Casa Civil

Missão Institucional: Compete a gestão e a preservação da documentação de valor permanente produzida na esfera do Poder Executivo Municipal. Funções: organizar, gerir, preservar e democratizar o acesso público aos acervos documentais que têm valor probatório e histórico reconhecidos, produzidos no âmbito da Prefeitura da cidade. Essas funções são também desempenhadas pelo AGCRJ, em relação às diversas coleções particulares que estão sob sua custódia. Cabe, igualmente, ao AGCRJ registrar, de diversas formas, as manifestações culturais, políticas e sociais, oficiais e não-oficiais, realizadas na cidade, de reconhecida relevância para a sua memória e para a sua história, contribuindo para divulgá-las e preservá-las.

Caracterização do acervo: Documentação Escrita A documentação textual, sob gestão da Subgerência de Documentação Escrita, compreende dois tipos de registros: os documentos manuscritos e os documentos impressos. As datas-limite dessa documentação são 1565 e 1985. A maior parte da documentação escrita é proveniente da Câmara Municipal, do Senado da Câmara, da Ilustríssima Câmara, do Conselho Municipal de Intendência e da Prefeitura Municipal, constituindo-se predominantemente de documentos oficiais e administrativos, que tratam da montagem e do funcionamento dos órgãos de governo da Cidade. É importante destacar que desses documentos emergem inúmeras informações sobre o cotidiano carioca, desde o traçado das ruas até os valores e preços, estabelecidos pela municipalidade, para os diversos serviços artesanais e o comércio A Documentação Escrita inclui entre as espécies documentais sob a sua guarda as atas das sessões da Câmara Municipal, os relatórios das repartições públicas municipais, os autos de almotaçaria, as correições de ouvidores, os termos de posses e os juramentos de autoridades etc. Porém, como a Câmara Municipal desempenhou um papel de destaque na luta pela Independência do Brasil, de seus anais constam as deliberações tomadas nas agitadas sessões daquela época, como a que concedeu o título de Defensor Perpétuo do Brasil ao então príncipe regente, D. Pedro, em abril de 1822. No período colonial, a cidade do Rio de Janeiro conquistou o direito de exigir que qualquer ato emanado da Coroa ou de outras instâncias do poder metropolitano ou do governo colonial, para ser reconhecido como legítimo pela municipalidade, precisaria ser registrado nos livros da Câmara Municipal. Portanto, no acervo do AGCRJ, de caráter basicamente local, encontram-se também documentos de abrangência nacional, como atos do governo geral e dos vice-reis da Colônia e do governo real, após a instalação da corte portuguesa na cidade, em 1808. Portanto, ao lado destes documentos, fazem, ainda, parte do acervo os atos emanados do governo geral e do governo da capitania, no período colonial; do governo provincial e do governo monárquico, inclusive do regencial e do governo do Município Neutro, no período imperial; da Intendência Municipal, da Prefeitura do Distrito Federal, do Governo do Estado da Guanabara e da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, no período republicano

Documentação Especial Os documentos da Subgerência de Documentação Especial são constituídos por três tipos distintos: iconográfico, cartográfico e audiovisual. Esses documentos são provenientes dos órgãos da administração pública e das coleções particulares, entre as quais se destacam as de Alberto Lima, Ferreira Neves, Lucílio de Albuquerque, José Oliveira Reis, Pires de Almeida e de antigos governantes do Rio de Janeiro, como Antônio de Chagas Freitas, Francisco Pereira Passos, Israel Klabin, Júlio de Coutinho e Marcos Tamoio. O acervo da Subgerência de Documentação Especial registra, de forma significativa, as transformações urbanas, os costumes, as festas populares, os eventos oficiais, as obras e os serviços públicos, em duas espécies documentais: as tradicionais, como mapas, gravuras, plantas, desenhos etc. e as modernas, como fotografias, fitas magnéticas, discos, filmes, microfilmes, CDs, CD-Roms. Acervo Bibliográfico e Hemerográfico Os acervos bibliográfico e hemerográfico, sob a gestão do Serviço de Biblioteca, são formados por cerca de 12.000 títulos de livros e por mil títulos de periódicos, além de folhetos, teses, monografias e de impressos e de recortes de jornais de coleções particulares, relativos à cidade e à sua história administrativa, urbanística, social, econômica, política e cultural. A maioria do acervo bibliográfico é constituída por publicações oficiais, isto é, atos impressos emanados do governo municipal, entre os quais se destacam os Anais da Câmara Municipal (1892-1936), os Boletins da Ilustríssima Câmara Municipal (1863-1889), os Boletins da Intendência Municipal (1890-1909), os Boletins da Prefeitura do Distrito Federal (1910-1948), Diários Oficiais do Distrito Federal (1938-1959), a Legislação do Estado da Guanabara (1960-1974), Boletim Oficial do Estado da Guanabara (1964-1974), a Legislação do Município do Rio de Janeiro (1975-1988) e as Mensagens dos Prefeitos. Porém, este acervo inclui ainda anuários, censos e relatórios referentes ao século XIX e ao início do século XX, as séries da Coleção Brasileira e da Coleção Documentos Brasileiros, havendo também títulos sobre Arquivologia, História da Cidade do Rio de Janeiro e outras obras de referência. O acervo hemerográfico é constituído por poucos conjuntos sequenciais de periódicos, entre os quais se destacam: os Anais do Conselho Municipal, o Almanak Laemmert, a Revista da Semana, a Revista do Arquivo do Distrito Federal, a revista Kosmos, a Revista Municipal de Engenharia, e as revistas O Cruzeiro, Para Todos, Renascença e Rio Ilustrado. Entre as obras raras destacam-se: Pequeno Panorama ou Descrição dos Principais Edifícios da Cidade do Rio de Janeiro (1861), de Moreira de Azevedo; Guia do Estrangeiro no Rio de Janeiro (1873), de Félix Ferreira; Mémoire de Monsieur Du Gay-Trouin (1741); Histoire d'un voyage fait en la terre du Brésil, de Jean de Léry (1585). Entre as coleções de recortes de jornais sobressaem: artigos da Revista da Semana, Lux Jornal, coleção Pires de Almeida, coleção Vieira Fazenda e coletânea do Arquivo do Distrito Federal e do Arquivo Municipal.

Coleções Particulares Ao longo de sua trajetória, o AGCRJ recebeu a doação de vários conjuntos documentais particulares, doados por personalidades da vida da cidade, como prefeitos, governadores, escritores, funcionários públicos, engenheiros e professores. Nas coleções particulares são destaques especiais: a coleção Imprensa Alternativa, doada pelo Instituto Rio Arte, que contém entre outros periódicos: O Pasquim, O Movimento, Opinião, Mulherio, Nós Mulheres, Versus, etc., as coleções Ferreira da Rosa, José de Oliveira Reis, Lucílio de Albuquerque, Mario da Veiga Cabral e Saldanha Marinho

Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 17h30

CODEARQ: BR RJAHEX

Nome da Instituição: Arquivo Histórico do Exército

Endereço: Praça Duque de Caxias, 25 - Palácio Duque de Caxias - Centro

Cidade: Rio de Janeiro

Estado: RJ

CEP: 20221-260

Telefone: (21) 2519-5189

E-mail: ch_a5@ahex.eb.mil.br

URL: www.ahex.eb.mil.br

Ano de Criação: 1808 (Real Archivo Militar)

Vinculação Administrativa: Exército Brasileiro

Missão Institucional: O Arquivo Histórico do Exército (AHEx) tem por missão principal conservar e manter a memória institucional do Exército Brasileiro por meio da gestão, recolhimento, tratamento técnico, preservação e divulgação do patrimônio documental da Instituição, garantindo ao cidadão pleno acesso à informação na defesa de seus direitos, aos pesquisadores a fim de incentivar a produção de conhecimento científico e cultural, bem como subsidiar informações institucionais no apoio às decisões dos escalões superiores da Força Terrestre.

Caracterização do acervo: O Acervo reúne documentos textuais, imagens, vídeos e microformas que se referem ao Exército e às ações por ele desenvolvidas ao longo da História do País desde a chegada da Côrte Portuguesa ao Brasil.

Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à Informação.

Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 15h.

Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, micrográfica, digital e videográfica/audiográfica.

<div>CODEARQ: BR RJAHI</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Histórico do Itamaraty</div> <div>Endereço: Av. Marechal Floriano, 196, Centro - Palácio Itamaraty</div> <div>Cidade: Rio de Janeiro</div> <div>Estado: RJ</div> <div>CEP: 20080-002</div> <div>Telefone: (21) 2253-5720</div> <div>E-mail: arquivo.ererio@itamaraty.gov.br</div> <div>URL: http://ererio.itamaraty.gov.br/pt-br/arquivo_historico.xml</div> <div>Ano de Criação: 1942</div> <div>Vinculação Administrativa: Ministério das Relações Exteriores</div> <div>Missão Institucional: A missão do Arquivo Histórico do Itamaraty é proteger, preservar e difundir o rico e variado patrimônio documental brasileiro sob sua custódia buscando contribuir tanto para a preservação da memória institucional do Ministério das Relações Exteriores como também a defesa do patrimônio histórico e artístico nacional.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo do Arquivo Histórico do Itamaraty é composto por documentos produzidos, recebidos e acumulados pelo Ministério das Relações Exteriores do Brasil e dos órgãos que o antecederam (Secretaria dos Negócios Estrangeiros e da Guerra do Reino de Portugal 1736 - 1822 e Secretaria dos Negócios Estrangeiros do Império do Brasil 1822-1889). O Arquivo Histórico do Itamaraty faz parte da estrutura do Ministério das Relações Exteriores, sendo um setor do Museu Histórico Diplomático (Portaria de 18 de janeiro de 2019 http://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/59985164). Foi criado, oficialmente, pelo Decreto-Lei nº 4 422 de 30 de junho de 1942, porém tem suas origens nos documentos trazidos pela Secretaria dos Negócios Estrangeiros, que se instalou no Brasil com a corte portuguesa em 1808. Criado originalmente para fornecer informações que subsidiassem a ação diplomática ele, com o passar dos anos, passou a reunir documentos de valor histórico, probatório e informativo tornando-se um dos mais importantes do país.om cerca de dois mil metros lineares e com data limite entre 1575 a 1959 (Após 1960 os acervos são custodiados pelo Arquivo Central do Ministério das Relações Exteriores em Brasília-DF). O conjunto documento que compõe o Arquivo Histórico do Itamaraty é composto, principalmente, por documentos textuais manuscritos e impressos em suporte de papel. A instituição possui também 33 acervos de diversas personalidades políticas e diplomáticas do período colonial, monárquico e republicano compostos por documentos em suporte de papel, manuscritos, datilografados, doados pelos próprios ou por suas famílias.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: Segunda a sexta-feira, das 10h as 16h, mediante agendamento prévio.</div> <div>Data do Cadastro: 05.07.19</div>
<div>CODEARQ: BR RJMRAHI</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Histórico e Institucional do Museu da República</div> <div>Endereço: Rua do Catete, 153 - Catete</div> <div>Cidade: Rio de Janeiro</div> <div>Estado: RJ</div> <div>CEP: 22220-000</div> <div>Telefone: (21) 2127-0325</div> <div>E-mail: mr.arquivo@museus.gov.br</div> <div>URL: http://museudarepublica.museus.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 1960</div> <div>Vinculação Administrativa: Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM) Ministério da Cultura (MinC)</div> <div>Missão Institucional: O AHI busca conservar, organizar e disponibilizar à consulta pública um rico patrimônio arquivístico sobre o período republicano brasileiro. Além disso, recolhe, tria e trata o arquivo permanente institucional do MR.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo é composto por fundos privados relacionados à nossa história republicana, reunindo cerca de 90 mil itens, e por todos os documentos produzidos pelo próprio MR. São, portanto, em sua maioria, documentos textuais (manuscritos e impressos) e iconográficos; mas existem os digitais, audiovisuais e cartográficos.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação. E, em alguns casos, necessidade de autorização preenchida na própria instituição.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta, das 8h às 17h, mediante agendamento pelo mr.arquivo@museus.gov.br</div> <div>Serviços de reprodução: Reproduções fotográfica e digital, transcrições de documentos audiovisuais.</div>
<div>CODEARQ: BR RJALS</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Lyndolpho Silva - Memória do Sindicalismo Rural Brasileiro</div> <div>Endereço: Av. Presidente Vargas, nº 417 - Centro</div> <div>Cidade: Rio de Janeiro</div> <div>Estado: RJ</div> <div>CEP: 20071-003</div> <div>Telefone: (21) 2224-8577</div> <div>URL: http://r1.ufrjr.br/cpda/als/</div> <div>Vinculação Administrativa: Programa de Pós-graduação de Ciências Sociais em Desenvolvimento, Agricultura e Sociedade (CPDA) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro</div> <div>Missão Institucional: Este arquivo reproduz digitalmente grande parte dos documentos que Lyndolpho Silva reuniu e guardou durante certo período de sua militância sindical e política. Seu objetivo é oferecer ao pesquisador do sindicalismo rural brasileiro e do movimento social no campo uma documentação primária relacionada aos temas.</div> <div>Caracterização do acervo: A disponibilização online baseia-se em um conjunto formado por cerca de 240 documentos (mais de 1.200 folhas). Do ponto de vista qualitativo, a documentação reunida por Lyndolpho Silva incide sobre o processo histórico de construção do sindicalismo rural no País, além de revelar suas interfaces com organizações e entidades internacionais de luta pelos direitos dos trabalhadores rurais. Organizada a partir de tipos documentais (anotações, atas, correspondência, declarações e discursos, diversos, entrevistas, legislação, listagens, manifestos, relatórios, resoluções e teses), entre a documentação encontram-se apontamentos do titular relativos à organização dos trabalhadores do campo, bem como referentes ao movimento sindical e operário brasileiro.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</div>

CODEARQ: BR RJANRIO Nome da Instituição: Arquivo Nacional Endereço: Praça da República, 173 - Centro Cidade: Rio de Janeiro Estado: RJ CEP: 20211-350 Telefone: RJ: (21) 3952-4300 E-mail: consultas@an.gov.br URL: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br Ano de Criação: 1838 Vinculação Administrativa: Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos Missão Institucional: Implementar e acompanhar a política nacional de arquivos, definida pelo Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, por meio da gestão, do recolhimento, do tratamento técnico, da preservação e da divulgação do patrimônio documental do País, garantindo pleno acesso à informação, visando apoiar as decisões governamentais de caráter político-administrativo, o cidadão na defesa de seus direitos e de incentivar a produção de conhecimento científico e cultural. Caracterização do acervo: O acervo de documentos textuais é proveniente dos poderes executivo, judiciário e legislativo federais e inclui também coleções privadas. A correspondência e a legislação geradas em todo o império ultramarino português, os arquivos vindos com d. João VI em 1808, entre tantos outros, descrevem o início da sociedade brasileira. Com a ruptura do vínculo colonial, a formação do Estado imperial pode ser conhecida por meio dos documentos produzidos pelos ministérios, pelo poder judiciário e nos originais da Constituição de 1824 e da Lei Áurea. Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 19h30 Serviços de reprodução: Atendimento a distância, atendimento presencial no Rio de Janeiro e em Brasília, transcrição e emissão de certidões, reprodução do acervo. Mapa:
--

CODEARQ:
BR RJAPERJ
Nome da Instituição:
Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro (APERJ)
Endereço:
Praia de Botafogo, nº 480 - Botafogo
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
22250-040
Telefone:
(21) 2332-1444
E-mail:
aperj@aperj.rj.gov.br
URL:
http://www.rj.gov.br/aperj.aspx
Ano de Criação:
1931
Vinculação Administrativa:
Secretaria de Estado da Casa Civil e Governança
Missão Institucional:
O Departamento do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro tem por finalidade implementar a política estadual de arquivos, definida pelo Conselho Estadual de Arquivos - CONEARQ, por meio da gestão, recolhimento, tratamento técnico preservação e divulgação do patrimônio documental estadual, garantindo pleno acesso à informação, visando apoiar as decisões governamentais de caráter político-administrativo, o cidadão na defesa de seus direitos e de incentivar a produção de conhecimento científico e cultural.
Caracterização do acervo:
O APERJ possui um acervo de cerca de 4 mil metros lineares de documentos de relevância para os estudos sobre a história do estado e da sociedade fluminenses a partir da segunda metade do século XVIII, constituindo um inestimável patrimônio histórico do país tais como o arquivo da Presidência da Província do Rio de Janeiro, tombado pelo Instituto Estadual do Patrimônio Cultural (INEPAC) e a documentação das Polícias Políticas no Estado do Rio de Janeiro, nominada no Programa Memória do Mundo da Unesco.
Condições de acesso aos documentos:
Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, sendo permitido o acesso às dependências do Departamento de Acesso à Informação somente até às 16h30min.
Serviços de reprodução:
Reprodução digital e transcrição de originais

CODEARQ:
BR RIAPMV
Nome da Instituição:
Arquivo Público e Histórico Municipal de Valença
Endereço:
Rua Dr. Figueiredo, 320
Cidade:
Valença
Estado:
RJ
CEP:
27.600-000
Telefone:
(24) 2453-319
E-mail:
arquivo@valenca.rj.gov.br
Ano de Criação:
2011
Vinculação Administrativa:
Prefeitura Municipal de Valença/Secretaria de Administração.
Missão Institucional:
Planejar e definir diretrizes para a gestão de documentos na Administração municipal de Valença, aperfeiçoando a gestão pública garantindo a preservação e o acesso ao patrimônio documental da municipalidade.
Caracterização do acervo:
O acervo do Arquivo Municipal de Valença/RJ é composto de documentos desde o final do século XIX, que registram o desenvolvimento da cidade e referente às atribuições administrativas do município, como processos judiciais, escrituras públicas, plantas de construções e boletins oficiais.
Condições de acesso aos documentos:
Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 12h30 às 17h30.
Serviços de reprodução:
Reprodução digital.

CODEARQ:
BR RJAPMC
Nome da Instituição:
Arquivo Público Municipal de Campos dos Goytacazes
Endereço:
Estrada Sérgio Viana Barroso nº 3060
Cidade:
Campos dos Goytacazes
Estado:
RJ
CEP:
28030-550
Telefone:
(22) 2733-9999 / 2733-9966
E-mail:
arquivodecampos2001@gmail.com
Ano de Criação:
2001
Vinculação Administrativa:
Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes - Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima
Missão Institucional:
Arquivo permanente do Poder Executivo Municipal. Através de convênios é depositário de documentação cartorária e da Câmara Municipal.
Caracterização do acervo:
Documentação administrativa da municipalidade, processos judiciais, livros de registros cartorários, coleções particulares e jornais locais.
Condições de acesso aos documentos:
Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização, necessidade de autorização
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 17h00
Serviços de reprodução:
Reprodução digital e transcrição de originais

CODEARQ:
BR RIAPMAR
Nome da Instituição:
Arquivo Público Municipal de Maricá
Endereço:
Rodovia Amaral Peixoto, LT 27 - Loteamento Jardim Vera Cruz
Cidade:
Maricá
Estado:
RJ
CEP:
24.900-065
Telefone:
(21) 2637-2052 – Ramal: 317
E-mail:
arquivomunicipalmarica@gmail.com
Ano de criação:
2018
Vinculação Administrativa:
Secretaria Municipal de Administração
Missão Institucional:
Instituição arquivística criada através do Decreto n.º 205/2018, desenvolve ações de gestão documental, para assegurar a conservação e preservação dos documentos, bem como garantir o acesso à informação a quem precisar.
Caracterização do Acervo:
Documentos produzidos pelo Executivo Municipal, datados de 1950 aos dias atuais.
Condições de acesso aos documentos:
Através de comunicação direta com arquivo ou pelo Portal e-sic.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.
Data do Cadastro:
15/09/2022
Mapa:

CODEARQ:
BR RJFCRBAMLB
Nome da Instituição:
Arquivo-Museu de Literatura Brasileira
Endereço:
Rua São Clemente, nº 134 - Botafogo
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
22.270.000
Telefone:
(21) 3289-8690
E-mail:
rangel@rb.gov.br
URL:
http://www.casaruibarbosa.gov.br
Ano de Criação:
1972
Vinculação Administrativa:
Centro de Memória e Informação da Fundação Casa de Rui Barbosa
Missão Institucional:
O AMLB tem por finalidade o tratamento técnico, a preservação e o acesso aos arquivos de escritores brasileiros doados à FCRB.
Caracterização do acervo:
O arquivo reúne em seu acervo 133 arquivos privados de escritores brasileiros, além de uma coleção de documentos avulsos, coletados esparsamente ao longo desses anos. Possui também considerável acervo museológico constituído por cerca de 1200 peças de natureza diversa. São móveis, quadros, máquinas de escrever, canetas, medalhas, selos, lembranças de viagens, peças de indumentária, esculturas, pinturas, caixas de música e muitos outros objetos, formando uma coleção heterogênea, que tem um único denominador comum: terem pertencido a nossos escritores, ou estarem a eles relacionados.
Condições de acesso aos documentos:
Consulta aberta ao público.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 18h00.
Serviços de reprodução:
Permitida a reprodução de documentos em domínio público.

CODEARQ:
BR RJCV
Nome da Instituição:
Associação Circo Voador Atividades Culturais, Artísticas, Sociais e Ambientais
Endereço:
Rua dos Arcos s/n - Centro
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
20230-060
Telefone:
(21) 2533-0354
E-mail:
acervo@circovoador.com.br
URL:
<http://www.circovoador.com.br/>
Ano de Criação:
1982
Caracterização do acervo:
O acervo do Circo Voador é composto de documentos audiovisuais, sonoros, iconográficos e textuais, produzidos e acumulados desde sua inauguração, em 1982, até os dias atuais.
Condições de acesso aos documentos:
A consulta ao acervo é feita por agendamento prévio.
Serviços de reprodução:
Reprodução digital.
Data do Cadastro
25.01.18

CODEARQ:
BR RIACCP
Nome da Instituição:
Associação Cultural Candido Portinari / Projeto Portinari
Endereço:
Rua: Marquês de São Vicente, nº 225 - Sala 2
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
22.451-900
Telefone:
(21) 3527-1440
Seu endereço de e-mail:
noelia@portinari.org.br
URL:
https://www.portinari.org.br
Ano de criação:
1989
Missão Institucional:
Difundir informação cultural relativa à vida e obra de Candido Portinari e da vida cultural e social nacional e internacional das áreas artística, literária e política.
Caracterização do Acervo:
O acervo da Associação Cultural Candido Portinari / Projeto Portinari é composto de documentos museográficos, audiovisuais, sonoros, iconográficos e textuais, produzidos e acumulados desde os anos 1920, de atuação artística de Candido Portinari, até os dias atuais, com a produção de material para a difusão cultural de seu conteúdo.
Condições de acesso aos documentos:
Via digital, pelo portal, que contém registro das mais de 5.200 obras de Candido Portinari e de toda a massa documental catalogada e digitalizada.
Dia e horário de atendimento:
Por agendamento prévio.
Serviços de reprodução:
Documentos digitalizados e imagens das obras, disponíveis no portal e para acesso à alta resolução, via solicitação e autorização de direito autoral.
Data do Cadastro:
18/07/2024
Mapa:

<div>CODEARQ: BR RJBNDDES Nome da Instituição: Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social Endereço: Avenida República do Chile, nº 100 - Centro Cidade: Rio de Janeiro Estado: RJ CEP: 20031-917 Telefone: (21) 2172-7447 E-mail: faleconosco@bndes.gov.br URL: www.bndes.gov.br Ano de Criação: 1952 Vinculação Administrativa: Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior - MDIC Missão Institucional: Promover o desenvolvimento sustentável e competitivo da economia brasileira, com geração de emprego e redução das desigualdades sociais e regionais. Caracterização do acervo: Documentação relacionada a programas e operações de financiamento visando o desenvolvimento nacional. Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização. Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 10h00 às 18h00</div>
<div>CODEARQ: BR RJBCMGM Nome da Instituição: Biblioteca Central Municipal Gabriela Mistral Endereço: Praça Visconde de Mauá, nº 305 - Centro Cidade: Petrópolis Estado: RJ CEP: 25685-380 Telefone: (24) 2247-3727 / 2246-8684 E-mail: biblioteca@petropolis.rj.gov.br Ano de Criação: 1977 Vinculação Administrativa: O Arquivo Histórico é um setor da Biblioteca Central Municipal Gabriela Mistral que está subordinada à Fundação de Cultura e Turismo de Petrópolis Missão Institucional: O Arquivo Histórico tem por objetivo salvaguardar todos os documentos provenientes do Arquivo Administrativo julgados pertinentes a encaminhamentos de processos administrativos da Prefeitura, bem como aos registros históricos da cidade. Caracterização do acervo: Possui cerca de 700 mil documentos, sendo formado por certidões de óbitos, livros de sepulturas, livros de averbações de imposto predial e territorial, requerimentos, fotografias (negativos, originais e reproduções) Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h30 Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital</div>

CODEARQ:
BR RJCMCG
Nome da Instituição:
Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes
Endereço:
Av. Alberto Lamego, 334 - Centro
Cidade:
Campos dos Goytacazes
Estado:
RJ
CEP:
28035581
Telefone:
(22) 2101-6350
E-mail:
camara@camaracampos.rj.gov.br
Ano de Criação:
1652
Vinculação Administrativa:
Órgão Legislativo Municipal
Missão Institucional:
Órgão legislativo do Município. Exerce atribuições de fiscalização externa, financeira, orçamentária e patrimonial, controle e assessoramento do executivo. A função legislativa consiste em deliberar, por meio de leis e resoluções, sobre todas as matérias de competência do Município, legislar sobre assunto do interesse local, legislar sobre tributos municipais, votar o orçamento anual, autorizar a concessão de serviços públicos, dispor sobre a criação, alteração e extinção de cargos, empregos e funções públicos, dispor sobre a criação, organização e supressão de distritos. O controle externo, a cargo da Câmara Municipal, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.
Caracterização do acervo:
O Arquivo da Câmara, possui em seu acervo registros do período colonial, imperial e republicano. Todas as atividades legislativas e administrativas do Município até o início do século XX, estavam sob a responsabilidade dos vereadores eleitos. Possui livros de Registros administrativos, Atas, Posse de Vereadores e funcionários, coleta de impostos, Leis e projetos de Leis. Em 2013 recebeu em doação dos Diários Associados, a coleção de edições do Jornal "O Monitor Campista", que está em fase de organização. Parte desse acervo de registros administrativos e a coleção de jornais, encontra-se sob a guarda do Arquivo Público Municipal Waldir Pinto de Carvalho, situado no Solar do Colégio.
Condições de acesso aos documentos:
A consulta ao acervo é feita por agendamento prévio.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 11h00 às 18h00.
Serviços de reprodução:
Reprodução digital.

<div>CODEARQ: BR RJCMM Nome da Instituição: Câmara Municipal de Macaé Endereço: Rodovia do Petróleo, RJ 168 Km 3,5 - Virgem Santa Cidade: Macaé Estado: rj CEP: 27948-010 Telefone: (22) 2772-5064 URL: www.cmmacae.rj.gov.br Ano de Criação: 1814 Missão Institucional: Legislar, fiscalizar e prestar serviços públicos. Caracterização do acervo: O Arquivo da Câmara Municipal de Macaé, é composto de documentos legislativo, contabéis, administrativo, Recursos humano e Histórico. São documentos de grande valor para o Município, na sua maioria de valor permanente. Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização. Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 17h00. Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</div>
<div>CODEARQ: BR RJCOC Nome da Instituição: Casa de Oswaldo Cruz Endereço: Avenida Brasil, 4365 - Pavilhão do Relógio - Manguinhos Cidade: Rio de Janeiro Estado: RJ Telefone: (21) 3865-2121 / 3882-9126 E-mail: nazevedo@coc.fiocruz.br URL: http://www.coc.fiocruz.br Ano de Criação: 1985 Vinculação Administrativa: Unidade técnico-científica, subordinada juridicamente à Fundação Oswaldo Cruz Missão Institucional: Responsável pela preservação da memória institucional da Fiocruz, desenvolve atividades de pesquisa, ensino, documentação, divulgação da história da saúde pública e das ciências biomédicas no Brasil. Caracterização do acervo: A Fundação Oswaldo Cruz está intimamente associada à pesquisa biomédica e da saúde pública no Brasil desde o início do século XX, e tem sido palco do surgimento e da consolidação de escolas de pesquisa, ensino e práticas sanitárias, assim como da formulação de políticas públicas que influenciaram os rumos tomados pelos cuidados com a saúde e o desenvolvimento científico e tecnológico do país. Toda esta história figura no acervo da instituição, seja nos seus edifícios, em suas bibliotecas, nas coleções científicas, e nos conjuntos museológicos e documentais acumulados em Manguinhos em sua trajetória e hoje sob a guarda da Casa de Oswaldo Cruz. Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 16h30 Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, eletrônica, fotográfica, digital, videográfica/audiográfica e transcrição de documentos originais</div>

ODEARQ:
BR RICASMU
Nome da Instituição:
Centro Arquivístico da Secretaria Municipal de Urbanismo
Endereço:
Rua Afonso Cavalcante, 455 10º andar - sala 1009 - Cidade Nova
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
22211-110
Telefone:
(21) 2976-2774
E-mail:
centroaequivisticosmu@yahoo.com.br
Ano de Criação:
1986
Vinculação Administrativa:
Diretoria de Administração da Secretaria Municipal de Urbanismo da Cidade do Rio de Janeiro
Missão Institucional:
Salvaguardar projetos criados para a cidade do Rio de Janeiro e sua história.
Caracterização do acervo:
Documentos cartográficos, sonoros, eletrônicos, textuais e bibliográficos.
Condições de acesso aos documentos:
Consulta aberta ao público.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 17h00.

CODEARQ:	
BR RJCMEB	
Nome da Instituição:	
Centro da Memória da Eletricidade no Brasil	
Endereço:	
Rua São Bento, n.º 8 - 5º andar - Centro	
Cidade:	
Rio de Janeiro	
Estado:	
RJ	
CEP:	
20.090-010	
Telefone:	
(21) 3553-7537	
E-mail:	
contato@memoriadaeletricidade.com.br	
URL:	
https://www.memoriadaeletricidade.com.br/	
Ano de Criação:	
1986	
Missão Institucional:	
A Memória da Eletricidade tem como missão promover a preservação e recuperação de patrimônios materiais e imateriais do setor de energia do Brasil. A instituição desenvolve pesquisas, implementa projetos, e edita publicações sobre energia e memória empresarial. Também difunde informações históricas, promove eventos culturais e técnicos, administra bibliotecas, e realiza atividades de comunicação e marketing para o setor.	
Caracterização do acervo:	
A Memória da Eletricidade custodia mais de 70 conjuntos documentais institucionais e pessoais, que representam em meio físico mais de 500 metros lineares de documentos com conteúdo relacionado à história do desenvolvimento do setor elétrico no Brasil, composto por 516 horas de arquivos sonoros, 8.300 imagens e 675 vídeos e milhares de documentos textuais. Todo esse material está disponível para consulta pública, de forma gratuita no site da instituição.	
Condições de acesso aos documentos:	
Consulta aberta ao público.	
Dia e horário de atendimento:	
De segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.	
Serviços de reprodução:	
Reprodução digital.	
Data do Cadastro:	
16/07/2019	
Mapa:	

CODEARQ:	
BR RJCCBLS	
Nome da Instituição:	
Centro de Cidadania Barbosa Lima Sobrinho	
Endereço:	
Rua São Francisco Xavier, 524 - 7º andar - Sala 7.030 - Bloco A - Maracanã	
Cidade:	
Rio de Janeiro	
Estado:	
RJ	
CEP:	
20550-013	
Telefone:	
(21) 2334-2130 / 2334-0713	
E-mail:	
ccblsobrinho.uerj@gmail.com	
URL:	
http://www.direitouerj.org.br	
Ano de Criação:	
2000	
Vinculação Administrativa:	
Universidade do Estado do Rio de Janeiro - UERJ	
Missão Institucional:	
Preservar e tornar acessível à pesquisadores, professores, estudantes e ao público em geral o acervo bibliográfico, arquivístico e museológico de Alexandre José Barbosa Lima Sobrinho, verdadeiro patrimônio histórico, político e cultural do País; contemplar o Estado do Rio de Janeiro com um fórum permanente de debate e pesquisa, constituindo um centro de referência na produção de idéias e ações relativas ao exercício da cidadania; atender a população no que diz respeito à informação jurídica; preservar a memória da Faculdade de Direito da Uerj com a restauração de sua antiga Sede, além de organizar e tornar público seu acervo.	
Caracterização do acervo:	
Documentação do arquivo pessoal de Alexandre José Barbosa Lima Sobrinho; documentos textuais, iconográficos, cartográficos, sonoros, audiovisuais, filmográficos e numismáticos.	
Condições de acesso aos documentos:	
Documentos em fase de tratamento	

CODEARQ:
BR RICENDOC
Nome da Instituição:
Centro de Documentação da Aeronáutica
Endereço:
Avenida Marechal Fontenelle, nº 1200
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
21740-002
Telefone:
(21) 2157-2219 / 2108-8902
E-mail:
cendoc@cendoc.aer.mil.br
URL:
http://www.cendoc.aer.mil.br
Ano de Criação:
1977
Vinculação Administrativa:
Ministério da Defesa/Comando da Aeronáutica
Missão Institucional:
Planejar, gerenciar, controlar e executar as atividades relacionadas à Documentação e ao Arquivo Permanente do Comando da Aeronáutica (COMAER). As atividades relacionadas à Documentação são a Arquivologia, Biblioteconomia, Correspondência, Imprensa e Publicações. O CENDOC é o responsável pelo acompanhamento e implementação da política nacional de arquivos na Aeronáutica.
Caracterização do acervo:
Acervo formado por documentos textuais, iconográficos e especiais, principalmente de Organizações Militares desativadas do Comando da Aeronáutica, além de Processos de Inatividade de Pessoal (documentos de guarda intermediária).
Condições de acesso aos documentos:
Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização
Dia e horário de atendimento:
2ª, 4ª e 6ª, das 10h às 11h30 e das 13h às 15h30, 3ª e 5ª, das 9h às 11h30 e das 13h às 15h30
Serviços de reprodução:
Reprodução eletrostática.

CODEARQ: BR RICCLULP Nome da Instituição: Centro de Estudos Claudio Ulpiano Endereço: Rua Almirante Alexandrino, nº 1862 - Santa Teresa Cidade: Rio de Janeiro Estado: RJ CEP: 20241-263 Telefone: (21) 2252-2342 E-mail: cclulp@gmail.com URL: http://www.claudioulpiano.org.br Missão Institucional: A Associação dedica-se a promover a ética, a paz, a cidadania, os direitos humanos, o desenvolvimento do pensamento filosófico, a democracia e outros valores universais por via das seguintes propostas: - divulgação do pensamento e preservação da memória documental da produção filosófica de Claudio Ulpiano; - promoção gratuita da educação, com foco no pensamento filosófico e disponibilização de um espaço com material de pesquisa à comunidade interessada em conhecimento sobre a filosofia e afins;- estabelecimento de canais de intercâmbio com centros similares no país e no exterior; - promoção da pesquisa no campo do desenvolvimento humano e filosófico. Caracterização do acervo: O patrimônio documental compõe-se de acervo audiovisual formado por: - um conjunto documental sonoro composto de 2.072 fitas-cassete com aulas de filosofia gravadas pelos alunos de Claudio Ulpiano, compondo um total aproximado de 2.200 horas de gravação. Estas aulas foram ministradas nas universidades UERJ e UFF, e em grupos de estudo particulares. A primeira gravação é de 1979 e a última de 1998. Este acervo tem sido formado por contribuições dos ex-alunos que são solicitados para colaborar com a sua ampliação ou o fazem espontaneamente. -12 vídeos cassete contendo imagens de aulas ministradas pelo professor Ulpiano em cursos fora da universidade. O primeiro filme é de 1990 e o último de 1997. Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização. Serviços de reprodução: Reprodução digital e transcrição.
--

CODEARQ:
BR RJUFRJCFCH
Nome da Instituição:
Centro de Filosofia e Ciências Humanas
Endereço:
Avenida Pasteur 250 - Campus da Praia Vermelha - Urca
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
22.290-240
Telefone:
(21) 3938-5161
E-mail:
jacilene@cfch.ufrj.br
URL:
http://www.cfch.ufrj.br/
Ano de Criação:
1967
Vinculação Administrativa:
Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ
Missão Institucional:
O Centro de Filosofia e Ciências Humanas (CFCH) é um dos seis Centros Universitários que integram a estrutura média da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ). Sua finalidade é "facilitar a coordenação e integração do ensino e da pesquisa em cada área do conhecimento e a articulação das Unidades Universitárias e Órgãos Suplementares com a Direção Superior", conforme o Estatuto da UFRJ (Título II, Capítulo III, Art.39) e o Regimento do CFCH (Título I, Art.2). São Unidades do CFCH: a Escola de Comunicação (ECO), a Escola de Serviço Social (ESS), a Faculdade de Educação (FE), o Instituto de Filosofia e Ciências Sociais (IFCS), o Instituto de História (IH), o Instituto de Psicologia (IP), Escola de Educação Infantil, Colégio de Aplicação (CAp) e o Núcleo de Estudos de Políticas Públicas em Direitos Humanos Suely Souza Almeida (NEPP-DH).
Caracterização do acervo:
Prevista no Regimento do Centro de Filosofia e Ciências Humanas (CFCH), datado de 17 de fevereiro de 1972, a Seção de Arquivo teve seu processo de implantação iniciado em 08 de fevereiro de 2010 tendo como missão o desenvolvimento e a aplicação de metodologias arquivísticas no processamento técnico dos documentos, com vistas à plena divulgação das informações e conteúdos do acervo do CFCH. Seu acervo atual é composto de documentos textuais, iconográficos, audiovisuais e digitais, conservando uma importante documentação da vida pública do Centro Acadêmico da maior Universidade do Brasil, abrangendo o período desde o final da década de 1960 até os dias atuais. A Seção de Arquivo do CFCH está estruturada em duas linhas de acervo arquivístico: o Arquivo Institucional (AI) e o Arquivo Científico e Cultural (ACC). A primeira linha de acervo é composta pelos documentos administrativos e funcionais produzidos, recebidos e acumulados em decorrência das atividades-meio e atividades-fim da instituição. A segunda linha de acervo é composta de documentos referentes à produção científica e cultural e dos arquivos dos pesquisadores das diversas áreas do CFCH.
Condições de acesso aos documentos:
Consçlta aberta ao público.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 10h às 16h.

CODEARQ:
BR RJMAG
Nome da Instituição:
Centro de Memória MAG Seguros
Endereço:
Travessa Belas Artes, n.º 15
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
20.060-000
Telefone:
08008813355
E-mail:
memoria@mag.com.br
URL:
vida.mag.com.br/atas-historicas
Ano de Criação:
2018
Vinculação Administrativa:
MAG Seguros
Missão Institucional:
Resgatar, catalogar e preservar documentos históricos da MAG Seguros, criando um elo entre o passado e o presente, trazendo de maneira diferenciada a história da empresa à tona, utilizando-a a favor do futuro da organização.
Caracterização do Acervo:
São documentos históricos reconhecidos pela UNESCO como patrimônio da humanidade (Memória do Mundo) que contam o início e o desenvolvimento da Previdência no Brasil. A coleção tem 43 livros com as Atas de Reuniões da Diretoria do então Montepio Geral de Economia dos Servidores do Estado no período de 1835 a 1977.
Condições de acesso aos documentos:
A consulta ao acervo é realizada através da página: vida.mag.com.br/atas-historicas
Data do Cadastro:
01/02/2023
Mapa:

CODEARQ:
BR RJCMMA
Nome da Instituição:
Centro de Memória Municipal Dr. Sylvio Lamas de Vasconcellos
Endereço:
Rua Comendador Queiroz nº 148
Cidade:
Araruama
Estado:
RJ
CEP:
28.979-294
Telefone:
(22) 2665-2120
E-mail:
cmmararuama@gmail.com
Ano de Criação:
2003
Vinculação Administrativa:
Prefeitura Municipal de Araruama
Missão Institucional:
O centro de Memória Sylvio Lamas de Vasconcellos tem a Missão de valorizar a história a Memória e Cultura local, estimulando a troca de saberes, contribuindo para a preservação e reunião dos ícones e referências culturais do Município, documentando, conservando e salvaguardando todo Patrimônio, seja material, imaterial e natural.
Caracterização do acervo:
O Acervo é composto por três coleções: documental, Artes plásticas e Arqueológica. A documental possui: memorandos, ofícios, correspondências oficiais, decretos Municipais, fotos da Cidade de Araruama, dentre outros. Na coleção de artes plásticas são produtos em sua maioria de artistas da Cidade ou que possuem ligação com o Município; e arqueológica possui peças derivadas de pesquisas arqueológicas e salvamento arqueológicos na região.
Condições de acesso aos documentos:
O acesso é realizado através do e-mail: cmmararuama@gmail.com, para solicitar o agendamento para uma visita guiada ou para pesquisa documental. No espaço tem uma exposição permanente, aberta de segunda a sexta, de 9h às 18h.
Dia e horário de atendimento:
Terças, quartas e quintas-feiras, das 9h às 18h.
Serviços de reprodução:
Apenas é autorizado para trabalhos Acadêmicos (TCC, Dissertações, Artigos, teses), e da Prefeitura Municipal de Araruama.
Data do Cadastro:
15/09/2021

CODEARQ:
BR RJCDMMPRJ
Nome da Instituição:
Centro de Memória Procurador de Justiça João Marcello de Araújo Júnior
Endereço:
Av. Marechal Câmara, 350 - 4º andar
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
20020-080
Telefone:
(21) 2215-9640
E-mail:
memoria@mprj.mp.br
URL:
http://www.mprj.mp.br/conheca-o-mprj/centro-de-memoria
Ano de Criação:
1987
Vinculação Administrativa:
Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro
Missão Institucional:
O Centro de Memória Procurador de Justiça João Marcello de Araújo Júnior é o setor do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro responsável pela pesquisa documental, guarda do patrimônio museológico, preservação da memória e difusão de informações de caráter histórico.
Caracterização do acervo:
O acervo é composto por documentos oriundos do Ministério Público e de instituições ou pessoas relacionadas às atividades do MPRJ, divididos em documentos textuais, iconográficos, cartográficos, sonoros, audiovisuais, filmográficos e numismáticos.
Condições de acesso aos documentos:
Mediante agendamento.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 10h às 17h.
Serviços de reprodução:
Há restrição de acesso aos documentos, mediante assinatura de termo de responsabilidade pelo uso de reproduções de documentos.
Data do Cadastro
27.01.20

CODEARQ:
BR RJCPDOC
Nome da Instituição:
Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil
Endereço:
Praia de Botafogo, 190 - Botafogo
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
22250-900
Telefone:
(21) 2559-5700 / 2559-5703
E-mail:
cpdoc@fgv.br
URL:
http://www.cpdoc.fgv.br
Ano de Criação:
1973
Vinculação Administrativa:
Fundação Getulio Vargas
Missão Institucional:
Recebimento, tratamento e disponibilização à consulta pública de arquivos privados pessoais de figuras que tiveram atuação marcante no cenário político nacional, pós 1930; produção de pesquisas acadêmicas referentes a temas relacionados com a história contemporânea do Brasil nas áreas de história e ciências sociais; atividades de ensino de graduação e pós-graduação nas áreas de história e ciências sociais.
Caracterização do acervo:
Composto de manuscritos, impressos, fotos, discos, filmes e fitas, esse acervo está estimado em um milhão e oitocentos mil documentos, dos quais mais de um milhão encontram-se referenciados na base Accessus.
Condições de acesso aos documentos:
Consulta aberta ao público
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 16h30
Serviços de reprodução:
Reprodução eletrostática, digital e fotográfica

CODEARQ:
BR RJCMCR
Nome da Instituição:
Centro de Memória do Cacique de Ramos
Endereço:
Rua: Uranos, n.º 1326 - Olaria
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
21.060-070
Telefone:
(21) 99595-0039
Seu endereço de e-mail:
centrodememoria@caciquederamos.com.br
URL:
https://cmcaciquederamos.com.br/
Ano de criação:
2018
Vinculação administrativa:
Núcleo do Grêmio Recreativo Cacique de Ramos (pessoa jurídica de direito privado)
Missão Institucional:
O Centro de Memória do Cacique de Ramos é um núcleo de referência e centro de documentação responsável pela preservação e difusão da memória institucional e comunitária do Grêmio Recreativo Cacique de Ramos. A agremiação é uma entidade recreativa fundada em 20 de janeiro de 1961, em permanente atuação como bloco de embalo e espaço de rodas de samba. O bloco é referência do carnaval de rua, com sua identidade foliã híbrida, seus desfiles vibrantes e um repertório especialmente constituído para os seus cortejos. O Cacique ocupa sede permanente no bairro de Olaria, e este espaço abrigou, a partir da década de 1970, rodas de sambas que se transformaram em local privilegiado de interação musical e comunitária. Seus pagodes ajudaram a florescer toda uma geração de compositores, intérpretes e músicos do samba carioca, e a notabilizar uma nova instrumentação - o tantã, o repique de mão e o banjo. Atualmente, mantém agenda semanal e gratuita de rodas de samba e oficinas de percussão.
O Centro de Memória ocupa espaço na sede do Cacique de Ramos onde são desenvolvidas as atividades de guarda e processamento técnico do acervo, atendimento a usuários e gravação de entrevistas. Atua nas seguintes áreas: formação, organização e disponibilização do acervo documental; pesquisa sócio-histórica e produção de referências; difusão cultural e educacional. Realiza atendimento remoto e presencial a pesquisadores, realizadores e interessados de modo geral no Cacique de Ramos. Da mesma forma, é o setor da agremiação responsável pelo assessoramento à presidência e diretoria nos assuntos pertinentes à cultura e memória. Possui redes sociais nas quais são difundidas, por meio de textos e imagens, notícias sobre o trabalho desenvolvido e conteúdo original.
Caracterização do Acervo:
A composição do acervo do Centro de Memória do Cacique de Ramos está ligada à decisão do núcleo em reunir fisicamente itens ou conjuntos documentais expressivos da trajetória do Cacique de Ramos. É composto por documentos em tipologia variada: audiovisual (DVDs, fitas), iconográfico (fotografias), têxtil (estandarte, estampas, fantasias de napa, camisas temáticas), textual (atas, manuscritos, publicações impressas, encartes, panfletos, recortes de jornais, relatórios), tridimensional (instrumentos musicais, diplomas, placas, medalhas, troféus) e sonoros (LPs, CDS). O acervo expressa a história institucional e comunitária do Grêmio Recreativo Cacique de Ramos, preservando documentos da sua atuação carnavalesca e sócio-recreativa, da gestão institucional, bem como das famílias fundadoras e personalidades egressas da agremiação.

CODEARQ: BR RJCNFCP Nome da Instituição: Centro Nacional de Folclore e Cultura Popular Endereço: Rua do Catete, 79 – Catete Cidade: Rio de Janeiro Estado: RJ CEP: 22.220-000 Telefone: (21) 3032-6052 Seu endereço de e-mail: cnfcp@iphan.gov.br Ano de criação: 1958 Vinculação Administrativa: Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN Missão Institucional: Formular, fomentar e executar programas e projetos, de âmbito nacional, voltados para pesquisa, documentação, difusão e execução de políticas públicas de preservação e valorização dos mais diversos processos e expressões da cultura popular. Caracterização do Acervo: Criado em 1958, o Centro Nacional de Folclore e Cultura Popular (CNFCP) é uma Unidade Especial do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan) desde 2003. Suas ações no campo das culturas populares resultam num arquivo de suma relevância para o estudo, a preservação da memória e a valorização dos saberes e fazeres do povo brasileiro. O CNFCP tem sob sua custódia acervos arquivísticos representativos do folclore e da cultura popular do país. São documentos de fundos institucionais e pessoais constituídos de gêneros textual, iconográfico, cartográfico, sonoro e audiovisual. O acervo institucional do CNFCP é formado por documentação gerada pelas pesquisas, estudos e projetos desenvolvidos ou apoiados pela Instituição, exposições, congressos, cursos e concursos, entre outros documentos relativos à área finalística, além da documentação administrativa da área meio. O CNFCP também custodia documentos originais do fundo Comissão Nacional de Folclore, doados à então Campanha de Defesa do Folclore Brasileiro, quando da sua criação, e fundos de arquivos pessoais de personalidades que tiveram importante atuação na construção do campo dos estudos e políticas públicas voltadas para o folclore e as culturas populares no Brasil, tais como Edison Carneiro, Manuel Diégues Jr., Lélia Coelho Frota, Amélia Zaluar. Condições de acesso aos documentos: Dá-se preferência ao acesso digital, quando disponível neste formato. Parte do acervo também pode ser consultada por acesso on-line. Em alguns casos, há restrições de acesso devido ao estado de conservação; necessidade de autorização; necessidade de organização; em tratamento técnico; assinatura de termo de responsabilidade. Link para acessar parte desse acervo que está digitalizado, ou consultar as bases: https://www.gov.br/iphan/pt-br/unidades-especiais/centro-nacional-de-folclore-e-cultura-popular/acervos . Dia e horário de atendimento: Link para acessar parte desse acervo que está digitalizado, ou consultar as bases: https://www.gov.br/iphan/pt-br/unidades-especiais/centro-nacional-de-folclore-e-cultura-popular/acervos .
--

CODEARQ:
BR RJCTAV
Nome da Instituição:
Centro Técnico Audiovisual - CTAv
Endereço:
Avenida Brasil, nº 2482 - Benfica
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
20.930-040
Telefone:
(21) 3501-7821
Seu endereço de e-mail:
gabinete.ctav@cultura.gov.br
URL:
https://www.gov.br/ctav/pt-br
Ano de criação:
1985
Vinculação administrativa:
Secretaria do Audiovisual do Ministério da Cultura
Missão Institucional:
A missão do CTAv consiste em dar apoio ao desenvolvimento da atividade audiovisual brasileira, oferecendo ferramentas e estímulos aos processos criativos, capacitar e incentivar a formação no segmento e atuar na salvaguarda, valorização e difusão das obras audiovisuais brasileiras.
Caracterização do Acervo:
O CTAv possui acervos bibliográfico, arquivístico, incluindo o iconográfico, bem como acervo audiovisual do CTAv e suas instituições antecessoras, ou acervos audiovisuais doados, ou depositados por terceiros na área do audiovisual brasileiro.
Condições de acesso aos documentos:
O CTAv facilita informações sobre os títulos e itens de seu acervo através de bases de dados de acesso público em seu site, catálogos, listagens, pelo portal Gov.br e redes sociais (YouTube, Instagram, Facebook e TikTok). O atendimento individualizado é realizado pelo telefone (21) 3501-7821 (temporariamente inoperante) e pelo e-mail pesquisa.ctav@cultura.gov.br. O CTAv permite a consulta presencial a todos os itens de seu acervo - desde que seu estado de conservação permita - a todo e qualquer cidadão, brasileiro ou estrangeiro, maior de 18 anos. Menores de 18 anos podem realizar pesquisas desde que acompanhados de um responsável.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 9h às 16h.
Serviços de reprodução:
Copiagem de trechos de filmes para uso em outras obras, copiagem de filmes para exibição, cessão de reprodução digital de documentos iconográficos, principalmente fotográficas e documentos textuais desde que já estejam digitalizados.
Data do Cadastro:

<div>CODEARQ: BR RJCVM Nome da Instituição: Comissão de Valores Mobiliários - CVM Endereço: Rua Sete de Setembro, nº 111, 2º andar - Centro Cidade: Rio de Janeiro Estado: RJ CEP: 20050-901 Telefone: (21) 3554-8627 E-mail: gad@cvm.gov.br URL: http://www.cvm.gov.br Ano de Criação: 1976 Vinculação Administrativa: Ministério da Fazenda Missão Institucional: Desenvolver, regular e fiscalizar o mercado de valores mobiliários, como instrumento de captação de recursos para as empresas, protegendo o interesse dos investidores e assegurando ampla divulgação das informações sobre os emissores e seus valores mobiliários. Caracterização do acervo: Acervo composto por documentos e processos pertinentes às atividades administrativas da Autarquia, e às de regulação, desenvolvimento e fiscalização do mercado de valores mobiliários. Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 10h00 às 12h30 e das 14h30 às 17h00 Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</div>
<div>CODEARQ: BR RJCEN Nome da Instituição: Comissão Nacional de Energia Nuclear Endereço: Rua General Severiano, nº 90 Cidade: Rio de Janeiro Estado: RJ CEP: 22290-901 Telefone: (21) 2173-2000 / 2173-2001 URL: http://www.cnem.gov.br Ano de Criação: 1956 Vinculação Administrativa: Ministério da Ciência e Tecnologia Missão Institucional: Garantir o uso seguro e pacífico da energia nuclear, desenvolver e disponibilizar tecnologias nuclear e correlatas, visando o bem estar da população", traduz a preocupação com a segurança e o desenvolvimento do setor, orientando sua atuação pelas expectativas da sociedade, beneficiária dos serviços e produtos. Caracterização do acervo: O acervo da Instituição reflete as atividades desempenhadas pela mesma. Condições de acesso aos documentos: Não há atendimento ao público externo.</div>

CODEARQ:
BR RJCI
Nome da Instituição:
Comunità Italiana
Endereço:
Rua Marquês de Caxias, Centro
Cidade:
Niterói
Estado:
RJ
CEP:
24.030-050
Telefone:
(21) 2722-2555 / (21) 2722-0181
E-mail:
adminidtracao@comunitaitaliana.com.br
URL:
http://comunitaitaliana.com
Ano de Criação:
1999
Missão Institucional:
Impressão de livros, revistas e jornais. Veiculação Revista Comunità Italiana. Propaganda e Publicidade / Comunicação e Eventos.
Caracterização do acervo:
Fotografias e arquivos de áudio.
Condições de acesso aos documentos:
Acesso livre aos arquivos fotográficos e restrito aos arquivos de áudio.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 10h às 15h.
Serviços de reprodução:
O acesso aos documentos originais deve ser requerido e agendado por e-mail, sendo possível adquirir cópias digitais dos documentos fotográficos.
Data do Cadastro
24.08.18

CODEARQ:

BR RJCIMBRA

Nome da Instituição:

Conferência de Intercâmbio Monástico Brasileiro - CIMBRA

Endereço:

Rua Dom Gerardo, nº 68 - Centro

Cidade:

Rio de Janeiro

Estado:

RJ

CEP:

20090-030

Telefone:

(21) 2206-8243 / 2206-8100

E-mail:

arquivo@osb.org.br

URL:

<http://www.cimbramonastica.org.br>

Ano de Criação:

1967

Missão Institucional:

Coordenar as relações entre os Mosteiros do Brasil, regidos pela Regra de São Bento, promover o estudo dos problemas monásticos e estabelecer uma colaboração entre os seus membros.

Caracterização do acervo:

Documentos textuais e iconográficos.

Condições de acesso aos documentos:

Somente com agendamento prévio.

Dia e horário de atendimento:

De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 11h15

Serviços de reprodução:

Reprodução fotográfica

CODEARQ:
BR RJDPHDM
Nome da Instituição:
Diretoria do Patrimônio Histórico e Documentação da Marinha
Endereço:
Praça Barão de Ladário, s/nº - Ilha das Cobras
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
20091-000
Telefone:
(21) 2104-6994 / 2104-5488
E-mail:
dphdm.arquivo@marinha.mil.br
URL:
http://www.dphdm.mar.mil.br
Vinculação Administrativa:
Marinha do Brasil
Missão Institucional:
A DPHDM tem o propósito de preservar e divulgar o patrimônio histórico e cultural da Marinha, contribuindo para a conservação de sua memória e para o desenvolvimento da consciência marítima brasileira.No âmbito da DPHDM, o Arquivo da Marinha é o responsável pelo acompanhamento e implementação da política nacional de arquivos no âmbito da Marinha.
Caracterização do acervo:
O acervo do Arquivo da Marinha está constituído de documentos referente aos assuntos de Pessoal Militar e de Fundos das Organizações Militares (escritórios e navios) que contemplam: histórico, operações, viagens, cerimônias, etc. Possui, ainda, os Fundos de Personalidades Navais e de documentos administrativos.
Condições de acesso aos documentos:
Consulta aberta ao público
Dia e horário de atendimento:
De terça a sexta-feira, das 8h30 às 16h00.
Serviços de reprodução:
Reprodução eletrostática, eletrônica, micrográfica, fotográfica, e digital.

CODEARQ:
BR RJECOMIG
Nome da Instituição:
Ecomuseu Ilha Grande
Endereço:
Rua São Francisco Xavier, 524 - 3ºandar - Sala 3024 E - UERJ - Maracanã.
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
20.550-900
Telefone:
(21) 2334-1047
E-mail:
ecomuseu@uerj.br
URL:
<http://www.ecomuseuilhagrande.eco.br/>
Ano de Criação:
2007
Vinculação Administrativa:
Universidade do Estado do Rio de Janeiro.
Missão Institucional:
O Ecomuseu Ilha Grande, vinculado ao Departamento Cultural da Sub-Reitoria de Extensão e Cultura da UERJ, tem como missão promover o desenvolvimento sustentável do território da Ilha Grande, por meio da preservação, pesquisa, valorização e difusão de sua história, memória, cultura, identidade, de seu patrimônio natural, material e imaterial. Suas atividades buscam proporcionar o encontro, a interseção e a articulação entre os diferentes campos do saber, de forma a contribuir de maneira efetiva para o desenvolvimento científico, tecnológico, econômico, ambiental e social do Estado do Rio de Janeiro. Sua equipe multidisciplinar promove trabalho continuado de pesquisa sobre a Ilha Grande, de implementação de processos educacionais e atividades culturais junto à comunidade, de inventário das espécies nativas da região, de registro e divulgação do patrimônio, da história e da memória da Ilha Grande, buscando, ainda, fomentar convênios com arquivos, fundações e instituições museais.
Caracterização do acervo:
O acervo digital do Ecomuseu Ilha Grande UERJ reúne documentos textuais, iconográficos e cartográficos digitalizados oriundos das distintas instituições prisionais que marcaram a história da Ilha Grande (Município de Angra dos Reis / RJ), registros fotográficos, sonoros e fílmicos relativos à memória, cultura e ao patrimônio local, material, imaterial e natural da Ilha. O trabalho continuado de levantamento de dados relativos à Ilha Grande alimenta permanentemente o acervo, que se constitui como fonte potencial importante de consulta sobre quaisquer aspectos da história, da cultura e do patrimônio natural da Ilha, por parte de pesquisadores externos e pelo público em geral.
Condições de acesso aos documentos:
Acesso online.

CODEARQ:
BR RJUFRJEBA
Nome da Instituição:
Escola de Belas Artes da Universidade Federal do Rio de Janeiro
Endereço:
Av. Pedro Calmon n 550 – Cidade Universitária – Ilha do Fundão/RJ Prédio da Reitoria – 7º andar
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
21.941-590
E-mail:
arquivohistorico@eba.ufrj.br
URL:
www.eba.ufrj.br
Ano de Criação:
1816
Vinculação Administrativa:
Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ) – Centro de Letras e Artes (CLA)
Missão Institucional:
Formação artística, técnica e científica dos estudantes, orientando-os nos métodos da educação criadora e no estudo de todos os aspectos da visualidade, como meio de conhecimento, expressão, construção e integração do homem à sociedade e ao meio ambiente.
Caracterização do acervo:
Acervo arquivístico de caráter permanente referente à administração da escola e à gestão do seu ensino. Corresponde aos documentos da antiga Academia Imperial de Belas Artes (AIBA); aos documentos referentes ao período de funcionamento como Escola Nacional de Belas Artes (ENBA), a partir de 1890, no período republicano; e àqueles do período de funcionamento como Escola de Belas Artes (EBA), a partir de 1967.
Condições de acesso aos documentos:
Consulta aberta ao público. Há restrição de acesso a documentos que estejam em fase de organização técnica. Há restrições também de acordo com o estado físico do documento a ser consultado.
É necessário o preenchimento do Formulário de Atendimento e a assinatura do Termo de Responsabilidade, instrumento que define condições e determina responsabilidades no uso das informações.
Dia e horário de atendimento:
O Pesquisador deverá agendar previamente a consulta pelo e-mail arquivohistorico@eba.ufrj.br.
Serviços de reprodução:
Sem restrição, mediante autorização.
Data do Cadastro:
06/05/2021

<div>CODEARQ: BR RJUFRJFND Nome da Instituição: Faculdade Nacional de Direito - FND Endereço: Rua Moncorvo Filho, 8 - Centro Cidade: Rio de Janeiro Estado: RJ CEP: 20211340 Telefone: (21) 3938-1033 / (21) 3938-1032 E-mail: arquivo@direito.ufrj.br URL: http://www.direito.ufrj.br/ Ano de Criação: 1920 Vinculação Administrativa: Ministério da Educação/Universidade Federal do Rio de Janeiro/Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas. Missão Institucional: Ministrar o ensino do Direito destinado à formação profissional e proporcionar, através da pesquisa e de estudos especializados, o desenvolvimento da ciência jurídica. Caracterização do acervo: O patrimônio arquivístico da instituição com cerca de 125 anos (1891-2016) de registros históricos dos fundos documentais, originários da fusão duas escolas de direito, a Faculdade Livre de Sciencias Jurídicas e Sociaes e a Faculdade Livre de Direito, na então Faculdade de Direito do Rio de Janeiro, hoje conhecida como Faculdade Nacional de Direito. Condições de acesso aos documentos: A consulta ao acervo é feita por agendamento prévio. Serviços de reprodução: A reprodução dos documentos está condiciona a seu estado de conservação.</div>
<div>CODEARQ: BR RJBN Nome da Instituição: Fundação Biblioteca Nacional Endereço: Avenida Rio Branco, 219 - Centro Cidade: Rio de Janeiro Estado: RJ CEP: 24040-008 Telefone: (21) 3095.3879 URL: http://www.bn.br/ Ano de Criação: 1808 Vinculação Administrativa: Ministério da Cultura Missão Institucional: A Fundação Biblioteca Nacional é o órgão responsável pela execução da política governamental de recolhimento, guarda e preservação da produção intelectual do Brasil. Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público. Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 19h00, sábados, das 10h30 às 15h00. Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.</div>

CODEARQ:
BR RJFDJVI
Nome da Instituição:
Fundação D. João VI de Nova Friburgo - Arquivo Pró-Memória
Endereço:
Praça Getúlio Vargas, 71 - Solar do Barão - Centro
Cidade:
Nova Friburgo
Estado:
RJ
CEP:
28610-175
Telefone:
(22) 2533-1359
E-mail:
admin@djoaovi.com
URL:
http://www.djoaovi.com
Ano de Criação:
2009
Vinculação Administrativa:
Prefeitura Municipal de Nova Friburgo
Missão Institucional:
Promover e incentivar, por quaisquer formas, pesquisas e ações no âmbito da História de Nova Friburgo e regiões vizinhas de interesse, bem como no âmbito da tecnologia aplicada às atividades arquivísticas, museológicas e educacionais, com objetivo de produzir e difundir conteúdos de natureza teórica e aplicada.
Caracterização do acervo:
O acervo do arquivo Pró-Memória, da Fundação Dom João VI de Nova Friburgo, reúne rica variedade de gêneros documentais. Até o momento, são aproximadamente 85 metros lineares de documentos textuais, bem como amplo material audiovisual, iconográfico, cartográfico e micrográfico. O Projeto de Digitalização do Arquivo Pró-Memória permite, gradualmente, que todo este conjunto documental seja disponibilizado ao usuário, via portal institucional ou in loco. O objetivo é preservar os originais e conceder acesso mais facilitado ao conteúdo da documentação, através da introdução de modernos recursos tecnológicos.
A documentação do arquivo na sua totalidade é produto de doações de instituições públicas e particulares, de pessoas físicas, ou da transferência de documentos antigos de órgãos da prefeitura para o que, de fato, se considerou (e ainda considera) como o "Arquivo Histórico" da cidade de Nova Friburgo. No gênero textual destacam-se os documentos do Fundo da Administração Municipal (1818-1946) e a coleção de periódicos de Nova Friburgo e região vizinha, datando de 1890 o exemplar mais antigo. O referido fundo compreende três séries: a primeira, que reúne a documentação administrativa da Prefeitura de Nova Friburgo, entre 1916 e 1946; e, a segunda e terceira séries, a documentação administrativa de quatro outras instituições que a antecederam em atribuições. Note-se que a série da antiga Câmara Municipal da Vila Nova Friburgo (1820-1890), incorporou como parte indissociável do acervo da extinta Câmara da Vila, parcela da documentação da Diretoria da Administração da Colônia (1818-1831), que foi criada ainda no período colonial para administrar a instalação da primeira colônia de europeus não portugueses no Brasil, inicialmente suíços, em 1820, e depois alemães, em 1824. Já na série da Câmara da Cidade de Nova Friburgo, que funcionou entre 1892 e 1916, está contida também a documentação relativa à efêmera Intendência da Cidade de Nova Friburgo (1890-1892). Na coleção de periódicos, os jornais da cidade merecem destaque. Em primeiro lugar, porque, no conjunto, oferecem ao pesquisador a possibilidade construir um painel da vida política e do cotidiano, dentre outros aspectos, da cidade e da região, inclusive da relação destas com o contexto mais amplo, desde o

CODEARQ:	
BR RJFAN	
Nome da Instituição:	
Fundação de Arte de Niterói	
Endereço:	
Rua Presidente Pedreira, nº 98 - Ingá	
Cidade:	
Niterói	
Estado:	
RJ	
CEP:	
24210-470	
Telefone:	
(21) 2109-2224 / 2109-2225	
E-mail:	
cdp@culturanniteroi.com.br	
Ano de Criação:	
1967	
Vinculação Administrativa:	
Secretaria Municipal de Cultura de Niterói	
Missão Institucional:	
Incentivar medidas, planos, programas e projetos que visem ao desenvolvimento e aprimoramento artístico nos campos da música, da dança, do teatro, da literatura, da poesia e manifestações culturais, bem como à preservação e aumento das coleções dos museus e ao desenvolvimento de sua ação educativa e cultural; além da formação e aprimoramento de profissionais e à gerência de atividades dos órgãos que a constituem, de forma a propiciar a participação do público e da classe artística no desenvolvimento das artes em Niterói.	
Caracterização do acervo:	
Acervo fotográfico formado ao longo de trinta anos por compra, doação ou produção própria, compreendo coleções e fundos arquivísticos. Apresenta-se em suportes diversos, contendo, negativos de vidro, celulose, poliéster e ampliações em diversos formatos. O referido acervo representa um importante mosaico da vida social de Niterói, notadamente da primeira metade do século passado, além de atestar a evolução do processo fotográfico.	
Condições de acesso aos documentos:	
Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização, necessidade de autorização	
Dia e horário de atendimento:	
De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 17h00	
Serviços de reprodução:	
Reprodução digital	

CODEARQ:
BR RJFUNDAR
Nome da Instituição:
Fundação Darcy Ribeiro
Endereço:
Rua Almirante Alexandrino nº 1991 – Santa Teresa
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
20.241-263
Telefone:
(21) 2507-7507
E-mail:
fundar@fundar.org.br
URL:
https://www.fundar.org.br
Ano de Criação:
1996
Vinculação Administrativa:
Entidade de direito privado sem fins lucrativos
Missão Institucional:
Manter vivas as obras acadêmicas e literárias de Darcy Ribeiro, zelar pelos direitos autorais e de imagem de seu Instituidor e dar seguimento aos projetos por ele idealizados.
Caracterização do acervo:
O arquivo Darcy Ribeiro é resultado da sua atuação como etnólogo, antropólogo, intelectual, político e homem público que exerceu diversos cargos como ministro da Educação, chefe da Casa Civil do governo João Goulart, senador da República, imortal da Academia Brasileira de Letras, reitor da Universidade de Brasília, entre outros. Esse arquivo é composto também por documentação de Berta Gleiser Ribeiro, antropóloga e primeira esposa de Darcy Ribeiro. Integram o arquivo versões de livros e textos éditos e inéditos, discursos e entrevistas, diários produzidos nas expedições científicas a aldeias indígenas, agendas, extensa correspondência pessoal, originais das obras literárias, documentos resultantes de suas atividades profissionais, como correspondência, relatórios e projetos, bem como um volume significativo de material de campanha política, homenagens, recibos de compra e venda de imóveis, contratos de edições e contratos de trabalho. Há ainda inúmeros textos e relatórios que, provavelmente, serviram de subsídio para escrita de seus próprios textos, bem como textos encaminhados para sua apreciação, fotografias, gravações em fitas audiomagnéticas e videomagnéticas que retratam a vida pessoal e profissional. O arquivo inclui filmes produzidos durante a atuação de Darcy Ribeiro como etnólogo do Serviço de Proteção aos Índios, entrevistas, debates e palestras concedidas pelo titular a emissoras de televisão. Em áudio, constam capítulos de livros, discursos e cartas ditadas às secretárias para transcrição, gravações de reuniões da Secretaria de Cultura do governo Leonel Brizola, reunião do Conselho Curador da Fundação Darcy Ribeiro, inaugurações, como a da Universidade de Brasília, cantos indígenas. O arquivo encontra-se totalmente organizado.
Condições de acesso aos documentos:
Agendamento prévio para atendimento com auxiliar ou bibliotecário, após pesquisa no livro inventário (https://www.fundar.org.br/memorial/acervo).
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

CODEARQ:
BR RJFUNARTE
Nome da Instituição:
Fundação Nacional de Artes - FUNARTE
Endereço:
Rua São José, 50, 2º andar, Centro
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
20.010-020
E-mail:
bibli.cedoc@funarte.gov.br
URL:
https://www.funarte.gov.br/cedoc/
Ano de Criação:
1990
Vinculação Administrativa:
Secretaria Especial da Cultura / Ministério do Turismo
Missão Institucional:
A Fundação Nacional das Artes/Funarte é uma instituição resultante da reunião de três entidades: Fundação Nacional de Arte/Funarte (1975-1990), Fundação Nacional de Artes Cênicas/Fundacen (1987-1990) e Fundação do Cinema Brasileiro/FCB (1987-1990). Essas fundações, algumas sucessoras de órgãos criados ainda nos anos 1930, como o Serviço Nacional do Teatro/SNT (1937-1981) e o Instituto Nacional de Cinema Educativo/INCE (1936-1966), foram extintas em 1990 através da Lei n.º 8.029, de 12 de abril de 1990, que também regulamentava a criação do Instituto Brasileiro de Arte e Cultura/IBAC. Em 1994, a Medida Provisória nº 610, de 8 de setembro restaurou a sigla Funarte, mas manteve suas competências e naturezas jurídicas, sendo reeditada em 6 de dezembro do mesmo ano pela Medida Provisória nº 752. A missão da Funarte é promover e incentivar a produção, a prática, o desenvolvimento e a difusão das artes no país. É responsável pelas políticas públicas federais de estímulo às áreas de circo, dança e teatro; de música de concerto, popular e de bandas; e de artes visuais. Também atua na preservação da memória das artes por meio de seu Centro de Documentação e Pesquisa (CEDOC), que busca organizar, preservar e difundir todo o seu patrimônio documental.
Caracterização do acervo:
O acervo da Funarte se encontra sob a guarda do CEDOC, seu centro de documentação especializado em arte e cultura. Ele é formado por documentos textuais, iconográficos, sonoros e audiovisuais; e por conjuntos documentais muito específicos, como os arquivos pessoais e coleções de indivíduos ligados às áreas de atuação da Funarte (artes cênicas, artes visuais e música). Esse patrimônio documental subdivide-se pelos segmentos que compõem o Centro: Biblioteca Edmundo Moniz; Audiovisual e Iconográfico; e Arquivos Privados. O CEDOC ainda custodia, no Arquivo Institucional, os fundos de extintas instituições federais da cultura, bem como o arquivo permanente da Funarte, oriundo de suas unidades administrativas. O atendimento aos usuários é realizado pela Biblioteca Edmundo Moniz, que também opera como setor de referência.
Condições de acesso aos documentos:
Consulta aberta ao público. Há restrições de acesso aos documentos em fase de organização.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta, das 10h às 17h.
Serviços de reprodução:

<div>CODEARQ: BR RJFON Nome da Instituição: Fundação Oscar Niemeyer Para Fins Culturais Endereço: Rua Conde Lages, 25 - Glória Cidade: Rio de Janeiro Estado: RJ CEP: 20241-080 Telefone: (21) 2509-1844 E-mail: fundacao@niemeyer.org.br URL: http://www.niemeyer.org.br Ano de Criação: 1988 Vinculação Administrativa: Entidade autônoma de direito privado sem fins lucrativos Missão Institucional: Preservar e divulgar a obra, as ideias e o acervo de Oscar Niemeyer, conjugando as atividades de pesquisa, informação e difusão. Caracterização do acervo: O arquivo de Oscar Niemeyer provêm de seus escritórios no Rio de Janeiro, ainda em atividade, e em Paris (1960-1980), predominando a documentação arquitetônica relativa a cerca de 600 projetos elaborados. Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação, necessidade de autorização Dia e horário de atendimento: A consulta ao acervo é feita por agendamento prévio Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica e digital</div>
<div>CODEARQ: BR RJICC Nome da Instituição: Instituto Cultural Cultne Endereço: Rua: Visconde de Abaete, nº 51 – Apt. 504 Blc. 01 - Vila Isabel Cidade: Rio de Janeiro Estado: RJ CEP: 20.551-080 Telefone: (21) 9941-9351 Seu endereço de e-mail: projetos@cultne.com.br URL: https://cultne.org.br/ Ano de criação: 2020 Missão Institucional: Registrar em áudio e vídeo relevantes atos de resistência do movimento negro para resgaste da memória e cultura negra ancestral e possibilitar que a trajetória do povo afrodescendente possa ser recontada. Caracterização do Acervo: O Instituto é uma organização sem fins lucrativos dedicada à memória e história da população negra, tendo como base o seu extenso acervo de cultura e produção intelectual negra, criado a partir de 1980. Seus pilares de atuação são as áreas da memória e história pública, cultural, educação e comunicação. O acervo Cultne atua na formação da ampla consciência acerca da defesa do direito à memória e a história antirracista no Brasil, e está no formato de audiovisual. Data do Cadastro: 07/02/2025 Mapa:</div>

CODEARQ:
BR RJICCS
Nome da Instituição:
Instituto Cultural Carlos Scliar
Endereço:
Rua Marechal Floriano, nº 253
Cidade:
Cabo Frio
Estado:
RJ
CEP:
28.906-000
Telefone:
(22) 2643-0562
E-mail:
institutoscliar@gmail.com
URL:
www.carlosscliar.com
Ano de Criação:
2001
Missão Institucional:
A missão do Instituto é promover a pesquisa, estudos, desenvolvimento, intercâmbio, defesa, difusão da cultura em todas as suas formas de manifestação, preservar e divulgar a vida e obra do pintor Carlos Scliar, além de dar acesso à população aos acervos bibliográfico, pictórico e documental da instituição.
Caracterização do acervo:
A coleção do Instituto Cultural Carlos Scliar resulta da produção do próprio artista ao longo de sua vida, somada a uma expressiva coleção de obras dos mais importantes artistas do cenário brasileiro do século XX. Além de quadros, a coleção pessoal do artista contempla cerca de 5 mil documentos desde a década de 1930, desenhos originais (sobretudo das décadas de 40 à 60), 7 mil livros, centenas de fotografias, correspondências e outros itens como pinceis, pigmentos e vestuário, além do mobiliário.
Condições de acesso aos documentos:
A consulta ao acervo é feita por agendamento prévio.
Dia e horário de atendimento:
De terça a sexta-feira, das 14h00 às 18h00.
Serviços de reprodução:
Reprodução digital.

CODEARQ:
BR RJICCA
Nome da Instituição:
Instituto Cultural Cravo Albin
Endereço:
Avenida São Sebastião, nº 2 - Urca
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
22.291-070
Telefone:
(21) 2295-2532
E-mail:
icca@iccacultural.com.br
URL:
https://institutocravoalbin.com.br/
Ano de Criação:
2008
Missão Institucional:
Promover e incentivar atividades de caráter cultural no campo da pesquisa, incentivo e promoção das fontes que alimentam a cultura e , em especial, a música brasileira, visando a promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico nacional.
Caracterização do acervo:
Discoteca constituída por cerca de 50.000 mil peças, a maioria de elepês históricos e raros sobre MPB, além de 78 RPM e CDs e DVDs. Dicionário Cravo Albin, disponibilizado desde 2001 pela Internet, com cerca de 11.000 (onze mil) verbetes, atualizados com o apoio da FAPERJ (Fundação Carlos Chagas de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro), patrocinadora do Instituto. Este site já é considerado um dos maiores em música popular no Brasil e na América Latina. Biblioteca, incluindo acervo sobre música brasileira e sobre a cidade do Rio de Janeiro, com cerca de 4 000 volumes. Acervo documental e iconográfico composto de fotografias, vídeos, fitas de áudio com depoimentos, espetáculo de música brasileira, conferências, seminários, programas de rádio.Objetos de arte, mobiliário, incluindo um pequeno museu sobre MPB, tais como os chapéus de Pixinguinha, Tom Jobim e Moreira da Silva, partituras originais, objetos pessoais de Carmem Miranda, toca-discos diversos das mais variadas épocas, entre outros.
Condições de acesso aos documentos:
Consulta aberta ao público mediante agendamento.
Serviços de reprodução:
Permitida a reprodução de documentos.
Data do Cadastro
01.03.18

CODEARQ:
BR RJICNPV
Nome da Instituição:
Instituto Cultural No Palco da Vida
Endereço:
Rua Uranos, nº 1363
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
21060-005
Telefone:
(21) 4101-1944 / (21) 98122-0217
E-mail:
nopalcodavida@uol.com.br
URL:
http://nopalcodavida.com.br/
Ano de Criação:
2011
Missão Institucional:
Ampliar o acesso à cultura e desenvolver habilidades e competências de crianças, jovens, adultos e pessoas com necessidades especiais, em situação de fragilidade social, ajudando a formar cidadãos conscientes e protagonistas de suas vidas. Capacitamos os alunos a não ser somente artistas no palco, mas sim fazer a parte dos bastidores (figurino, filmagem, divulgação, cenário e etc.) tornando-se os próprios protagonistas de sua ação.
Caracterização do acervo:
O acervo da instituição conta com programas teatrais raros, cartazes de filmes e peças de teatro, da década de 1960, em diante e textos de peças de teatro da década de 1940. Incluindo a Biblioteca Padre Pio, a qual conta com mais de 8.000 mil títulos de livros de arte em geral, os livros:

“João Caetano (Estudo de Individualidade) - Autor: Mello Moraes Filho, - 1903 1ª. edição
Editora Laemmert
Galeria Theatral – Esboços e Caricaturas - Autor: José Alves Visconti Coaracy – 1884
Editora: Rio de Janeiro – Typ. e Lith de Moreira, Maximino”.

Tem também outras obras atuais, em especial, livros e revistas francesas voltados para a área do teatro, sobre tv, cinema, literatura, e programas de peças teatrais raros do teatro brasileiro.
Condições de acesso aos documentos:
Consulta aberta ao público.
Dia e horário de atendimento:

CODEARQ:
BR RJAB
Nome da Instituição:
Instituto de Arqueologia Brasileira - IAB
Endereço:
Estrada da Cruz Vermelha
Cidade:
Belford Roxo
Estado:
RJ
CEP:
26.193-415
Telefone:
(21) 3135-8117
E-mail:
iab@arqueologia-iab.com.br
URL:
http://arqueologia-iab.com.br/
Ano de Criação:
1961
Missão Institucional:
O Instituto de Arqueologia Brasileira (IAB), fundado em 29 de abril de 1961, é uma instituição privada de caráter científico-cultural, sem fins lucrativos, que tem por missão a dedicação integral à Pesquisa, Ensino e Divulgação da Arqueologia Brasileira.
Caracterização do acervo:
O Acervo possui relevância histórica por conter dados que remontam a diversas fases da Arqueologia no Brasil, desde o amadorismo na década de 1960, ao investimento internacional na área durante as décadas de 1970 e 1980, até o surgimento da pesquisa contratual no licenciamento ambiental, a partir da década de 1990. Para a Cultura do país, este acervo dissemina o resultado de pesquisas realizadas e dados coletados num período de quase seis décadas, sobre a evolução genética e cultural do homem brasileiro. Neste acervo constam inúmeras e valiosas informações sobre: a forma de vida da população sambaquiana e a cultura pré-colonial; a fase de ocupação do Brasil pelos Europeus e a troca de influências culturais destes com os nativos; a vinda e a presença dos africanos como escravos entre os Séculos XVII e XIX e a disseminação da cultura e da religiosidade destes povos; a revolução industrial e a modernização urbana em diversas regiões do Brasil nos últimos dois séculos.
Condições de acesso aos documentos:
Ostensivo mediante solicitação.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 8h30 às 17h30.
Serviços de reprodução:
Permitida a reprodução de documentos mediante solicitação formal.
Data do Cadastro
13.03.19

CODEARQ:
BR RIJPEAFRO
Nome da Instituição:
Instituto de Pesquisas e Estudos Afro-Brasileiros
Endereço:
Rua Benjamin Constant, nº 55 - Apt. 1101 - Glória
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
20241-150
Telefone:
(21) 2509-2176 / 3217-4165
E-mail:
ipeafro@gmail.com
URL:
http://www.ipeafro.org.br
Ano de Criação:
1984
Vinculação Administrativa:
Associação sem fins lucrativos
Missão Institucional:
Contribuir para o bem social, educacional e cultural. exercer sua ação em quatro áreas: pesquisa, cultura, documentação e ensino.
Caracterização do acervo:
Acervo documental e fotográfico do teatro experimental do negro - ten; o acervo documental, fotográfico e bibliográfico do escritor, professor, pesquisador, político brasileiro e ativista pan-africano Abdias Nascimento.
Condições de acesso aos documentos:
Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização, necessidade de autorização
Dia e horário de atendimento:
De terça a quinta-feira, das 9h00 às 18h00
Serviços de reprodução:
Reprodução eletrostática, fotográfica, digital e transcrição de originais

CODEARQ:
BR RJIPUB

Nome da Instituição:
Instituto de Psiquiatria da Universidade Federal do Rio de Janeiro

Endereço:
Avenida Venceslau Brás, 71 - Fundos - Botafogo

Cidade:
Rio de Janeiro

Estado:
RJ

CEP:
22.290-140

Telefone:
(21) 3938-5576

E-mail:
ipub-bt@ipub.ufrj.br

URL:
www.ipub.ufrj.br/portal

Ano de Criação:
1938

Vinculação Administrativa:
Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ

Missão Institucional:
Cooperar no ensino, na pesquisa e na divulgação da psiquiatria e das ciências afins, não só no Brasil como no exterior.

Caracterização do acervo:
Livros de observações clínicas do antigo pavilhão de observação do Hospício Nacional de Alienados. Referentes ao período de 1894-1950; Fotografias do quadro clínico do antigo da Assistência aos Alienados; Cartões postais de época; Negativos em vidro; Recortes de jornais de época.

Condições de acesso aos documentos:
A consulta ao acervo é feita por agendamento prévio.

Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00.

CODEARQ:
BR RJIFFCC
Nome da Instituição:
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense campus Campos Centro
Endereço:
Rua: Doutor Siqueira, nº 273 - Parque Dom Bosco
Cidade:
Campos dos Goytacazes
Estado:
RJ
CEP:
28.030-130
Telefone:
(22) 2726-2800
Seu endereço de e-mail:
centrodememoria.centro@iff.edu.br
URL:
https://portal1.homologacao.iff.edu.br/nossos-campi/campos-centro
Ano de criação:
1909
Missão Institucional:
Promover a Educação Profissional, Científica e Tecnológica e suas relações com a educação básica e superior, na perspectiva da formação humanística e integral dos jovens e trabalhadores e do desenvolvimento sustentável, articulando os atores socio educacionais, econômicos e ambientais, assumindo protagonismo na definição e execução de políticas de educação e trabalho, especialmente em seu território de abrangência.
Caracterização do Acervo:
O campus Campos Centro é o campus histórico do IFFluminense, criado em 1909 como Escola de Aprendizes Artífices do Rio de Janeiro, localizado em Campos, no norte do Estado. O Centro de Memória Nilo Peçanha foi instituído no campus em 2013. Seu acervo conta com gêneros documentais diversos, como iconografia (documentos fotográficos e gravuras, tanto em suporte físico quanto em meio digital), documentos administrativos, documentos tridimensionais (esculturas, máquinas, mobiliário e demais objetos), materiais escolares, entre outros, conferindo-lhe um caráter híbrido ao reunir características próprias de diferentes tipos de instituições custodiadoras de documentos como arquivos, bibliotecas e centros documentais, e museus. Atualmente encontra-se em fase de inventário, tendo sido registrados até o momento 1.721 itens documentais, exclusivamente textuais, restando ainda muitos itens deste gênero, além dos documentos iconográficos e tridimensionais. Suas datas limites são 1912 - 2017.
Condições de acesso aos documentos:
Os documentos podem ser acessados presencialmente no IFFluminense campus Campos Centro: Rua Doutor Siqueira, 273, Bloco D, salas 203-203, Parque Dom Bosco, Campos dos Goytacazes - RJ, mediante agendamento por e-mail: centrodememoria.centro@iff.edu.br.
Dia e horário de atendimento:
De terça a quinta-feira, das 10h às 17h.
Data do Cadastro:
18/07/2024
Mapa:

CODEARQ:
BR RJIFFMAC
Nome da Instituição:
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Fluminense Campus Macaé
Endereço:
Rodovia Amaral Peixoto, km 164.
Cidade:
Macaé
Estado:
RJ
CEP:
27.925-290
Telefone:
(22) 3399-1500
E-mail:
gabinete.macaee@iff.edu.br
URL:
http://portal1.iff.edu.br/nossos-campi/macaee
Ano de Criação:
1993
Vinculação Administrativa:
Ministério da Educação (MEC)
Missão Institucional:
Fomentar a educação profissional, científica e tecnológica, gratuita e de excelência, em todos os níveis e modalidades, através da articulação entre ensino, pesquisa e extensão, em consonância com as demandas dos arranjos produtivos locais, formando cidadãos críticos e capazes de impulsionar o desenvolvimento sustentável.
Caracterização do acervo:
O acervo do campus Macaé do IFFluminense está em fase de tratamento e é constituído pela documentação produzida e recebida nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa do campus. Sua composição é de: documentos arquivísticos analógicos e digitais, tais como, fotografias, vídeos, boletins informativos, clipping, entre outros.
Condições de acesso aos documentos:
Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à informação.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.
Serviços de reprodução:
Através da Biblioteca da instituição. A reprodução dos documentos está condicionada ao seu estado de conservação.
Data do Cadastro

CODEARQ:
BR RJIFFREI
Nome da Instituição:
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Fluminense Reitoria
Endereço:
Rua Coronel Walter Kramer, 357 - Parque Santo Antônio
Cidade:
Campos dos Goytacazes
Estado:
RJ
CEP:
28.080-565
Telefone:
(22) 2737-5624
E-mail:
cultura.reitoria@iff.edu.br
Ano de Criação:
2008
Vinculação Administrativa:
Ministério da Educação (MEC)
Missão Institucional:
Promover a Educação Profissional e Tecnológica nacional e suas relações com a educação básica e superior a partir das regiões noroeste, norte e baixadas litorâneas do estado do Rio de Janeiro, na perspectiva da formação integral dos jovens e trabalhadores e do desenvolvimento regional, articulando os atores socioeducacionais e econômicos, assumindo protagonismo na definição e execução de políticas de educação e trabalho.
Caracterização do acervo:
O acervo do IFFluminense está em fase de tratamento e é constituído pela documentação produzida e recebida nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura, Esportes e Diversidade. Sua composição é de: documentos arquivísticos analógicos e digitais, tais como, fotografias, vídeos, boletins informativos, clipping, entre outros.
Condições de acesso aos documentos:
Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à informação.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.
Serviços de reprodução:
Através da Biblioteca da instituição. A reprodução dos documentos está condicionada ao seu estado de conservação.
Data do Cadastro:
20/09/2021

CODEARQ:
BR RJIFRJ
Nome da Instituição:
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro - IFRJ
Endereço:
Rua Pereira de Almeida, nº 88 - Praça da Bandeira
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
20.260-100
Telefone:
(21) 3293-6079
E-mail:
arquivo@ifrj.edu.br
URL:
<http://www.ifrj.edu.br/>
Ano de Criação:
2008
Vinculação Administrativa:
Ministério da Educação
Missão Institucional:
Promover a formação profissional e humana, por meio de uma educação inclusiva e de qualidade, contribuindo para o desenvolvimento do país nos campos educacional, científico, tecnológico, ambiental, econômico, social e cultural.
Caracterização do acervo:
Acervo constituído por documentos produzidos a partir da criação do Instituto.
Condições de acesso aos documentos:
Consulta aberta ao público.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 16h00.
Serviços de reprodução:
Reprodução micrográfica e digital.

CODEARQ:
BR RJIHGB
Nome da Instituição:
Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro - IHGB
Endereço:
Avenida Augusto Severo, nº 8 - 9º/12º andares e Cob. 01 - Glória
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
20021-040
Telefone:
(21) 2224-7338
E-mail:
presidencia@ihgb.org.br
URL:
http://www.ihgb.org.br
Ano de Criação:
1838
Vinculação Administrativa:
Instituição Cultural sem fins lucrativos
Missão Institucional:
O IHGB tem por finalidade preservar a cultura nacional, estimular estudos históricos, geográficos e de outras ciências sociais sobre o Brasil e reunir e divulgar documentos relativos a sua formação e identidade, com vistas à preservação da memória nacional.
Caracterização do acervo:
O Arquivo do IHGB reúne um valioso patrimônio: manuscritos, documentos oficiais e particulares organizados em dois fundos: Arquivos e Coleções Particulares (ACP) e Coleção IHGB, bem como representativo acervo iconográfico.
Condições de acesso aos documentos:
Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 9h30 às 17h00
Serviços de reprodução:
Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.

CODEARQ:
BR RJIHGI
Nome da Instituição:
Instituto Histórico e Geográfico Itaborahyense
Endereço:
Praça Marechal Floriano Peixoto, 221
Cidade:
Itaborai
Estado:
RJ
CEP:
24.800-165
Telefone:
(21) 99842-0598
E-mail:
ihgi.itaborahy@gmail.com
URL:
http://www.ihgi.org
Ano de Criação:
2017
Vinculação Administrativa:
Instituição Privada
Missão Institucional:
Criado em 2017, o Arquivo Histórico do IHGI tem por missão institucional a guarda, conservação e restauração de documentos históricos referentes a história de Itaboraí, do Estado do Rio de Janeiro e do Brasil, em especial da extinta vila de Santo Antônio de Sá, disponibilizando seu acervo para consulta pública, observadas as normas internas de consulta e reprodução.
Caracterização do Acervo:
O Arquivo Histórico do Instituto Histórico e Geográfico Itaborahyense é constituído de documentos impressos e manuscritos oficiais e de particulares, fotografias, pinturas a óleo, gravuras, esculturas, livros, monografias, dissertações de mestrado e doutorado, mapas, cartas cartográficas.
Condições de acesso aos documentos:
A consulta é franqueada ao público mediante requerimento de pesquisa encaminhado à Diretoria Geral do Arquivo.
Dia e horário de atendimento:
Agendamento.
Serviços de reprodução:
O serviço de reprodução de obras dos acervos geral e especial é feito através de cópia digital, fotografia ou filmagem, observadas as Normas de Reprodução. Fotocópias não são permitidas. Todas as obras são previamente avaliadas quanto ao estado geral de conservação física para fins de autorização de consulta ou reprodução de qualquer natureza. Também são observadas as restrições impostas pela legislação de direito autoral. Para fins manutenção do arquivo será aplicada a tabela de emolumentos em vigor e será necessário prévio agendamento, tanto para fotografar quanto para filmar, com o mínimo de 24 horas de antecedência, e autorização da Diretora do Acervo.

CODEARQ:
BR RJIMMUB
Nome da Instituição:
Instituto Memória Musical Brasileira
Endereço:
Rua Maestro Felício Toledo 500, Sala 502
Cidade:
Niterói
Estado:
RJ
CEP:
24.030-107
Telefone:
(21) 2620-2388
E-mail:
luizacarino@gmail.com
URL:
www.immub.org
Ano de Criação:
2006
Missão Institucional:
Pesquisar, preservar e promover o acervo musical brasileiro, passado e presente, a partir da digitalização e catalogação da discografia oficial nacional.
Caracterização do acervo:
Banco de dados 100% digital, disponível no site www.immub.org para consultas gratuitas. A catalogação inclui mais de 81 mil discos produzidos no país, o que equivale a aproximadamente 500 mil fonogramas, reunindo cerca de 90 mil compositores e intérpretes. O trabalho abrange toda a história da música brasileira, desde a primeira gravação em 1902 até os lançamentos mais recentes. A catalogação atual é fruto de 25 anos de pesquisa e conta com cerca de 30mil LPs, 32mil discos 78 RPM, 12mil CDs, 7mil compactos, mais de 115 mil músicas para ouvir (não pode ser feito o download) e mais de 15mil capas, contracapas e encartes para consultar.
Condições de acesso aos documentos:
Site institucional.
Dia e horário de atendimento:
Online.

CODEARQ:
BR RJIMASJM

Nome da Instituição:
Instituto Municipal de Assistência à Saúde Juliano Moreira

Endereço:
Rua Rodrigues Caldas, nº 3400 - Jacarepaguá

Cidade:
Rio de Janeiro

Estado:
RJ

CEP:
22713-375

Telefone:
(21) 3432-2394

E-mail:
imasjmoreira@smsdc.rio.rj.gov.br

Ano de Criação:
1924

Vinculação Administrativa:
Colônia Juliano Moreira / Colônia de Alienados de Jacarepaguá

Missão Institucional:
Realizar diagnóstico, tratamento e reabilitação em psiquiatria, como forma alternativa, integrada à rede de serviços básicos de saúde, para a comunidade. Prestar assistência a pacientes psiquiátricos, previdenciários ou não, moradores da área de planejamento IV, do Município do Rio de Janeiro; promover ações de prevenção e promoção da saúde mental na sua área de atuação, realizar estudos e pesquisas em saúde mental e ciências afins; servir de campo de estudos e estágios para profissionais da área da saúde.

Caracterização do acervo:
O acervo é dividido de duas formas: fundo Colônia Juliano Moreira - CJM e fundo Divisão Nacional de Saúde Mental - DINSAM. O fundo Colônia Juliano Moreira possui livros de entrada de pacientes oriundos das antigas Colônias de Alienados da Ilha do Governador (São Bento e Conde de Mesquita) e do Instituto Municipal de Assistência à Saúde Mental Juliano Moreira há prontuários, fichas de observações de pacientes, fichas de pacientes, ofícios, fotos dos núcles e dos pacientes, mapas e plantas e documentos administrativos. O fundo Divisão Nacional de Saúde Mental - DINSAM possui documentação textual e fotográfica de várias instituições psiquiátricas do Brasil.

Condições de acesso aos documentos:
Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização

Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 09h00 às 16h00

Serviços de reprodução:
Reprodução eletrostática e fotográfica.

CODEARQ:
BR RJIMASNS
Nome da Instituição:
Instituto Municipal de Assistência à Saúde Nise da Silveira
Endereço:
Rua Ramiro Magalhães, 521 - Engenho de Dentro
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
20.730-460
Telefone:
(21) 3111-7434
E-mail:
arquivonisedasilveira@gmail.com
URL:
https://linktr.ee/imasnisedasilveira
Ano de criação:
2000
Vinculação Administrativa:
Secretaria Municipal de Saúde do Rio de Janeiro
Missão Institucional:
O Instituto Municipal de Assistência à Saúde Nise da Silveira (IMASNS), unidade da Secretaria Municipal de Saúde, é uma instituição de saúde mental com forte herança histórica no tratamento da loucura. Um dos exemplos mais conhecidos é o trabalho desenvolvido pela Dra. Nise da Silveira, a partir da década de 1940. Hoje homenageada no nome da instituição, a “psiquiatra rebelde”, não aceitou os tratamentos agressivos de sua época – reclusão, eletrochoques, lobotomias. Nise abriu caminho para que outros personagens, também importantes, fizessem do Instituto um importante polo disseminador das ideias que consolidaram o Movimento da Luta Antimanicomial. A partir da municipalização, no ano 2000, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Saúde Mental, o IMASNS iniciou a desconstrução do seu aparato manicomial. Tendo como base as ações de desinstitucionalização, o Instituto promoveu a saída de vários serviços assistenciais para o território (Emergência Psiquiátrica e Centros de Atenção Psicossocial), assim como estimulou a ocupação do espaço da unidade com projetos culturais, sociais e de geração de renda que ampliam os limites da assistência e envolvem usuários, técnicos e comunidade. Atualmente, o IMASNS potencializa o projeto de desconstrução das práticas psiquiátricas tradicionais, através do redirecionamento da demanda assistencial hospitalar para estruturas de cuidado em saúde mental de base comunitária. Dentro deste cenário, o Centro de Documentação e Memória do IMASNS possui um papel de extrema relevância neste projeto institucional, onde fomenta ações de formação e pesquisa em saúde mental. Ao mesmo tempo, possui a missão de preservar a memória e, assim, ocupar os antigos espaços hospitalares com ações outras, que pensam, resignificam e transformam a relação da sociedade com a loucura.
Caracterização do acervo:
A instituição possui um acervo permanente muito amplo e subdividido em dois setores: O Centro de Documentação e Memória é onde está localizado o Arquivo Permanente da instituição, responsável pelo acervo oriundo do extinto Hospício de Pedro II/Hospício Nacional de Alienados, criado em 1841 e transferido para o espaço atual na década de 1940 junto com os pacientes do mesmo hospício, da Colônia de Mulheres Alienadas do Engenho de Dentro, do Centro Psiquiátrico Nacional e do Centro Psiquiátrico Pedro II, instituições que antecederam a criação do Instituto Municipal Nise da Silveira (2000). Este acervo inclui a documentação clínica (especialmente os dossiês de internação dos citados pacientes) até 1949 e a documentação administrativa (livros da administração das referidas instituições e documentos diversos relacionados aos pacientes e aos gestores), produzidos até o processo de municipalização que criou o IMASNS. O Arquivo Médico da instituição é responsável pela guarda da documentação clínica (prontuários médicos), desde 1949 até os dias atuais.

CODEARQ:
BR RJMB
Nome da Instituição:
Instituto Musica Brasilis
Endereço:
Rua Ministro João Alberto, 187
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
22.461-260
Telefone:
(21) 98742-6426
E-mail:
rosana@musicabrasilis.org.br
URL:
musicabrasilis.org.br
Ano de Criação:
2009
Vinculação Administrativa:
Instituição sem fins lucrativos
Missão Institucional:
O Instituto Musica Brasilis foi criado em 2009 para promover a valorização do patrimônio musical brasileiro através do resgate e difusão de repertórios de todos os tempos, grande parte dos quais está inacessível pela falta de edições. A principal iniciativa do instituto é o portal musicabrasilis.org.br, que disponibiliza 1540 edições de obras de compositores brasileiros de todos os tempos. Com mais de 40.000 acessos mensais por usuários de todo o mundo, o portal se estabeleceu como referência em termos de disponibilidade de repertórios brasileiros.
Caracterização do acervo:
O acervo é constituído de edições digitais de 1540 obras de compositores brasileiros de todos os períodos e gêneros. Todas as edições têm partes separadas para instrumentos de forma a possibilitar a execução.
Condições de acesso aos documentos:
Quando se trata de compositores em domínio público, o acesso às edições digitais é gratuito. Quando há direitos reservados, remete-se ao detentor dos direitos.
Dia e horário de atendimento:
Online.
Serviços de reprodução:
Disponível para download.

CODEARQ:
BR RJJFRJ
Nome da Instituição:
Justiça Federal do Rio de Janeiro
Endereço:
Rua São Januário, nº 433 - Centro
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
20921-002
Telefone:
(21) 3218-9000
E-mail:
tssid@jfrj.jus.br
URL:
http://www.jfrj.jus.br
Ano de Criação:
1966
Vinculação Administrativa:
Tribunal Regional Federal da 2ª Região
Missão Institucional:
Assegurar o acesso à Justiça Federal, solucionando conflitos e garantindo direitos, por meio da entrega da prestação jurisdicional à sociedade como um todo, de forma eficaz, com celeridade e comprometimento, obedecendo aos princípios legais e considerando sua responsabilidade social. Competências definidas pela Constituição Federal (art. 109).
Caracterização do acervo:
Especialização do acervo é na área judicial. Composto essencialmente de processos judiciais e documentos administrativos em geral.
Condições de acesso aos documentos:
Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 11h00 às 18h00
Serviços de reprodução:
Reprodução eletrostática e digital

CODEARQ:
BR RJISNC
Nome da Instituição:
Instituto Senador Nelson Carneiro
Endereço:
Rua Álvaro Alvim, nº 27 - Sala 113
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
20.031-010
Telefone:
(21) 3040-6276
Seu endereço de e-mail:
institucional@nelsoncarneiro.org.br
URL:
<https://nelsoncarneiro.org.br/>
Ano de criação:
1998
Vinculação Administrativa:
Sociedade sem fins lucrativos
Missão Institucional:
O Instituto tem como missão promover ações efetivas que buscam preservar os direitos de mulheres, crianças e adolescentes. Nosso referencial é a trajetória legislativa do Senador Nelson Carneiro que atravessa o tempo e cujos desafios perduram até hoje.
Caracterização do Acervo:
Acervo formado por livros, periódicos, acervo iconográfico, filmes, documentos arquivísticos e tridimensionais.
Condições de acesso aos documentos:
Mediante agendamento.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 9h às 18h.
Data do Cadastro:
21/05/2024
Mapa:

CODEARQ:
BR RJUFRJHL
Nome da Instituição:
Laboratório de História da Língua
Endereço:
Avenida Horácio Macedo, nº 2151- Cidade Universitária
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
21.941-917
E-mail:
histling@letras.ufrj.br
Vinculação Administrativa:
UFRJ/Faculdade de Letras
Missão Institucional:
Fomentar os estudos sobre filologia e linguística histórica, assim como de constituir acervo para o estudo da história da língua portuguesa.
Caracterização do acervo:
O acervo do Laboratório de História da Língua (HistLing) conta com mais de 500 correspondências pessoais escritas por personagens populares da sociedade brasileira, durante o final do século XIX e decorrer do século XX.
Condições de acesso aos documentos:
Consulta aberta ao público.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.
Serviços de reprodução:
Reprodução digital.
Data do Cadastro
07.06.18

CODEARQ:
BR RJCLIO-PSYCHE
Nome da Instituição:
Laboratório de História e Memória da Psicologia Clio-Psyché
Endereço:
Rua: São Francisco Xavier, nº 524 - Centro Cultural Reitor Oscar Tenório, Térreo – Maracanã
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
20.550-900
Telefone:
(21) 2334-0830
Seu endereço de e-mail:
cliopsyche.uerj@gmail.com
URL:
www.cliopsyche.uerj.br
Ano de criação:
1998
Vinculação Administrativa:
Instituto de Psicologia da Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ)
Missão Institucional:
Promover estudos e pesquisas relativos à história da Psicologia (notadamente, no Brasil), considerando a análise crítica das periodicidades estabelecidas nas diferentes historiografias da psicologia.
Constituir e preservar uma base de dados documentais e bibliográficos sobre a história e a memória da Psicologia no Brasil, garantindo seu acesso a pesquisadores e público interessado.
Promover encontros, cursos, publicações e outros eventos sobre história da psicologia no Brasil.
Contribuir para a formação historicizada dos estudantes de graduação em Psicologia, possibilitando o seu treinamento em pesquisa e sua participação nas diferentes atividades do laboratório;
Contribuir para a formação de professores e pesquisadores na área mediante atividades na pós-graduação.
Desenvolver intercâmbio com outras instituições e pesquisadores interessados no tema da história da Psicologia;
Apoiar e subsidiar atividades desenvolvidas pelos Departamentos da Universidade e que digam respeito ao laboratório;
Prestar assessoria e consultoria a instituições públicas ou privadas, bem como às organizações da sociedade civil, sobre a temática desenvolvida pelo Laboratório.
Caracterização do Acervo:
O Laboratório de História e Memória da Psicologia Clio-Psyché, desenvolve desde sua criação em 1998 atividades de ensino, projetos de pesquisa e extensão, eventos científicos (notadamente, os Encontros Clio-Psyché, a cada biênio) e publicações que tratam da interface entre temáticas históricas e psicológicas no Brasil.
Ao longo de sua história, o Clio-Psyché adotou como um de seus objetivos fundamentais constituir um acervo bibliográfico e arquivístico. Neste sentido, recebemos doação de coleções de personagens relevantes para a historiografia da Psicologia, custodiando documentos de gênero textual, iconográfico,

CODEARQ:
BR RJMAYOMEL
Nome da Instituição:
Mayomel Music Produções LTDA
Endereço:
Rua Delgado de Carvalho nº 57 - Tijuca
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
20.260-280
Telefone:
(21) 99408-1028
E-mail:
projetos@mayodesign.com.br
URL:
www.mayodesign.com.br
Ano de Criação:
2015
Missão Institucional:
Idealização de Projetos Culturais e de Comunicação, democratizando o acesso a todas as produções.
Caracterização do acervo:
Acervo do artista (saxofonista, flautista, compositor e arranjador) Nivaldo Ornelas. Fotos antigas, fitas VHS de shows e concertos eruditos, fitas fonográficas de discos, dezenas de reportagens de jornais e revistas no Brasil/external e cerca de 200 obras autorais (composições para duo, prelúdios para piano, obras para orquestras sinfônica e de câmara), além de partituras originais inéditas. NIVALDO ORNELAS é autor de 200 obras (entre composições para a música popular, instrumental e erudita). Foi um dos fundadores do Berimbau Jazz Clube, ponto de encontro dos músicos mineiros nos anos 60. Logo depois, participou do Clube da Esquina. Ao longo de 50 anos de carreira, produziu 14 discos autorais. Entre os 16 prêmios que recebeu, destacam-se: Troféu Villa-Lobos pelo disco Portal dos Anjos, Troféu Chiquinha Gonzaga pelo álbum Viagem Através de um Sonho, Prêmio Sharp pelo álbum Arredores sobre o folclore mineiro e Prêmio de Melhor Trilha Sonora (filme Dança dos Bonecos, de Helvécio Ratton). Em 2014 recebeu o Prêmio Jazz de Minas durante o Savassi Festival e, em 2016, o Prêmio do Festival de Inverno da UFMG. Transitando muito bem entre o erudito e o popular, sua arte abrange também composições para cinema, teatro e balé. Entre os trabalhos mais recentes estão: a idealização da Jazz Mineiro Orquestra e a Série Brasil Holanda – ensaio poético musical sobre a influência Holandesa no nordeste.
Condições de acesso aos documentos:
Site institucional www.mayodesign.com.br.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 10h às 18h.
Serviços de reprodução:
Reprodução em vários gêneros documentais.
Data do Cadastro

CODEARQ:	
BR RJMC	
Nome da Instituição:	
Memoria Civelli Produções Culturais Ltda	
Endereço:	
Praia do Flamento, n.º 400/401	
Cidade:	
Rio de Janeiro	
Estado:	
RJ	
CEP:	
22.210-065	
Telefone:	
(21) 98824-3239	
Seu endereço de e-mail:	
patcivelli@gmail.com	
Ano de criação:	
2003	
Missão Institucional:	
Preservar as obras cinematográficas e literárias - roteiros, novelas e peças teatrais, bem como documentos correlatos, produzidos, dirigidos e criados por Mário Civelli, Carla Civelli e Pola Civelli, para contribuir para a preservação do patrimônio audiovisual brasileiro.	
Caracterização do Acervo:	
Acervo privado formado a partir das obras produzidas durante as atividades das empresas Multifilmes, MC Produção e Distribuição Cinematográfica, das atividades de pesquisa, criação, roteiro, produção, direção e distribuição de filmes do cineasta Mário Civelli, incluindo a produtora Maristela; dos roteiros, versões para o português , produção e direção da teatróloga, roteirista, montadora e diretora de Teatro/TV E Dublagem, Carla Civelli; e também pesquisas, textos , roteiros , peças teatrais, críticas de obras cinematográficas, que se constituem em trabalhos realizados na Vera Cruz, Atlântida, Maristela, Multifilmes, TBC (Teatro Brasileiro de Comédia) , Cine-Castro, Tv Tupi, Tv Record, Tv Rio, pela roteirista , crítica de cinema e autora de novelas e teatro, Pola Civelli (em artes Pola Vartuck).	
O acervo consta de documentos originais oriundos da Itália e do Brasil, cartas, obras cinematográficas, vídeos, fotos de still, roteiros originais de filmes, de peças de teatro, de novelas de TV, documentos vários, iconográficos, audiovisuais e escritos, críticas de cinema, recortes de jornais, farta troca de correspondência com a Empresa Brasileira de Filmes S.A., etc.	
Condições de acesso aos documentos:	
Restrição de acesso aos documentos em fase de organização.	
Dia e horário de atendimento:	
Mediante agendamento prévio.	
Data do Cadastro:	
06/11/2003	
Mapa:	

CODEARQ:
BR RJMEMORIAER
Nome da Instituição:
Memória ER - Embaixadores do Rei
Endereço:
Rua José Higino, nº 416, Prédio 28 - Tijuca
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
20.520-202
Telefone:
(21) 4124-4777
E-mail:
memoria@embaixadoresdorei.org
URL:
http://memoria.embaixadoresdorei.org
Ano de Criação:
2011
Missão Institucional:
O Memória ER é o projeto de memória institucional da organização Embaixadores do Rei. Tem como objetivo realizar coleta e tratamento de informação e acervo, sejam elas imagens ou documentos em qualquer suporte, com o intuito de realizar a preservação física e digital, o memória promove a difusão da história dos Embaixadores do Rei no Brasil.
Caracterização do acervo:
Acervo histórico da organização Embaixadores do Rei em diversos suportes, tais como: negativos 35mm preto e branco e cor, negativos 6x6, fotografias, filmes super8, documentos da organização, cartazes, boletins, publicações, VHS, Fitas K7, Microfilmes, Jornais, etc.
Condições de acesso aos documentos:
Consulta aberta ao público.
Dia e horário de atendimento:
Mediante agendamento por telefone.
Serviços de reprodução:
Reprodução digital.

CODEARQ:
BR RJMPRJ
Nome da Instituição:
Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro
Endereço:
Avenida Marechal Câmara, nº 370
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
20.020-080
Telefone:
(21) 2220-6505
Seu endereço de e-mail:
stic.dca.gearq@mprj.mp.br
URL:
https://www.mprj.mp.br
Ano de criação:
1891
Missão Institucional:
O Ministério Público é uma instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis.
Caracterização do Acervo:
O arquivo permanente é composto de 03 (três) fundos fechados, com documentação do antigo Ministério Público do Distrito Federal e Territórios; documentação do Ministério Público do extinto Estado da Guanabara e do antigo Estado do Rio de Janeiro. Além disso, abriga o fundo aberto do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.
Condições de acesso aos documentos:
O arquivo permanente do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro fica alocado na Gerência de Arquivo, o arquivo central da instituição, instalado no bairro de Santo Cristo.
Data do Cadastro:
27/09/2024
Mapa:

CODEARQ:
BR RJMNBA
Nome da Instituição:
MNBA - Museu Nacional de Belas Artes
Endereço:
Avenida Rio Branco, nº 199 - Centro
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
20.040-008
Telefone:
(21) 3299-0600
E-mail:
mnba.arquivohistorico@museu.gov.br
URL:
www.mnba.gov.br
Ano de Criação:
1937
Vinculação Administrativa:
IBRAM - Instituto Brasileiro de Museus
Missão Institucional:
O Museu Nacional de Belas Artes tem como missão preservar, estudar, documentar, comunicar, divulgar e ampliar o acervo museológico, bibliográfico, arquivístico e arquitetônico sob sua guarda. Potencializar o diálogo participativo com a pluralidade da sociedade, reconhecer e identificar as relações entre as suas coleções, comunidade e pesquisadores assegurando a democratização do conhecimento e promovendo trocas interculturais que contribuam para o fortalecimento da cidadania, a fim de garantir a acessibilidade física, social, informacional, sensorial e estética de todos os públicos ao Patrimônio Cultural Brasileiro.
Caracterização do acervo:
História Institucional desde a fundação, vida e obra dos artistas brasileiros do século XIX; Djanira; imagens de coleção de Pintura Estrangeira, Pintura Brasileira, Gravura Brasileira e Estrangeira, Desenho Brasileiro e Estrangeiro, Escultura Brasileira e Estrangeira, Arte Africana.
Condições de acesso aos documentos:
A consulta ao acervo é feita por agendamento prévio.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 10h00 às 17h00.

CODEARQ:
BR RJAMSB RJ
Nome da Instituição:
Mosteiro de São Bento do Rio de Janeiro
Endereço:
Rua Dom Gerardo, 68 - Centro
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
20090-030
Telefone:
(21) 2206-8100 / 2206-8243
E-mail:
arquivo@osb.org.br
Ano de Criação:
1590
Missão Institucional:
Instituição educacional que possui colégio e faculdade, além de promover a cultura com sua igreja barroca e arquivo.
Caracterização do acervo:
Acervo que contém mapas, documentos pontifícios, imperiais, fazendas, missão, colégios, vida monástica, teologia e filosofia.
Condições de acesso aos documentos:
Consulta aberta ao público
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 11h20
Serviços de reprodução:
Reprodução fotográfica.

CODEARQ:
BR RJMUSAL
Nome da Instituição:
Museu Aeroespacial
Endereço:
Av. Marechal Fontenelle, nº 2000 - Campo dos Afonsos - Sulacap
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
21.740-002
Telefone:
Recepção (21) 2157-2986 / 2157-2537
E-mail:
museuaeroespacial@gmail.com
URL:
https://www2.fab.mil.br/musal/
Ano de Criação:
1973
Vinculação Administrativa:
Situado no Campo dos Afonsos, "Berço da Aviação Militar", o Museu Aeroespacial recebe o apoio logístico da Universidade da Força Aérea - UNIFA e está subordinado administrativamente ao Instituto Histórico-Cultural da Aeronáutica - INCAER.
Missão Institucional:
O Museu Aeroespacial (MUSAL), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER), tem por finalidade preservar e divulgar o patrimônio cultural da Aeronáutica brasileira, por intermédio de seu acervo histórico.
Caracterização do acervo:
A ideia de um Museu Aeronáutico data de 1943, quando o então Ministro da Aeronáutica, Dr. Salgado Filho, determinou sua organização, sendo o trabalho inicial e posteriores tentativas, interrompidos por falta de local disponível.
Atendendo à Exposição de Motivos do Ministro da Aeronáutica, Tenente Brigadeiro do Ar Araripe Macedo, o Presidente Emílio Garrastazu Médici, cria o Núcleo do Museu Aeroespacial em 31 de julho de 1973, através do Decreto nº 72.553. Em janeiro de 1974, iniciam-se os trabalhos de restauração do prédio e hangares (antiga "Divisão de Instrução de Voo" da Escola de Aeronáutica), simultaneamente à coleta de acervo, restauração de aviões, motores, armas e outras peças de valor histórico.
O Museu Aeroespacial foi inaugurado em 18 de outubro de 1976.
A importância dessa criação deve-se à necessidade de preservação e divulgação do material aeronáutico e documentos históricos para as futuras gerações.
O Museu Aeroespacial se destaca pela notoriedade de sua atuação na preservação de coleções ligadas à temática de aviação. Detentora da guarda de 150 aeronaves, a instituição possui exemplares de inestimável valor histórico e cultural. Além dos aviões e de suas exposições, o universo de suas coleções na Reserva Técnica, também incluem aproximadamente 15.000 objetos museológicos, entre instrumentos de aviação, uniformes, condecorações, artes plásticas, etc.
A constituição do Arquivo Histórico está relacionada com a criação do Museu Aeroespacial. Desse acervo, destacamos os negativos de vidro (1928-1960) e de celulose (1934-1950) pertencentes a antiga Escola de Aviação Militar (1919-1938) e Escola de Aeronáutica (1941-1971), compostos por fotos aéreas tiradas pelo Serviço de Fotografia Aérea, os documentos do I Grupo de Aviação de Caça pertencente ao fundo da Força Aérea Brasileira, que foi organizado em 1943, com a finalidade de lutar na Segunda Guerra Mundial (1939-1945) ao lado dos aliados, e teve como comandante o brigadeiro Nero Moura (1910-1994).
Destacam-se também, as cadernetas de voo, com o histórico e dados sobre o tipo de avião usado, altitude, número de aterrissagens, tempo de serviço e natureza do serviço.

CODEARQ:
BR RJTJMJ
Nome da Instituição:
Museu da Justiça
Endereço:
Rua Dom Manuel, 29, Sala 314 - Centro
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
Telefone:
(21) 3133-3766
E-mail:
museudajustica@tjrj.jus.br
URL:
<http://www.tjrj.jus.br/web/guest/institucional/museu/museu>
Ano de Criação:
1988
Vinculação Administrativa:
Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro
Missão Institucional:
Resgatar, preservar, divulgar e promover o acesso à memória do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.
Caracterização do acervo:
Acervo Textual: Autos de Processos e Livros de Registro de valor histórico; Documentos Pessoais de Personalidades da comunidade judiciária.
Acervo audiovisual: Entrevistas com personalidades da comunidade judiciária.
Acervo Museológico: Objetos tridimensionais, mobiliário e vestimentas utilizadas na atividade judicante.
Acervo Iconográfico: Pinturas e fotografias ligadas à atividade judicante.
Condições de acesso aos documentos:
Há restrição de acesso aos documentos em mau estado de conservação
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 1100 às 18h00

<div>CODEARQ: BR RJMII Nome da Instituição: Museu de Imagens do Inconsciente Endereço: Rua Ramiro Magalhães, nº 521 - Engenho de Dentro Cidade: Rio de Janeiro Estado: RJ CEP: 20430-460 Telefone: (21) 3111-7465 / 3111-7464 E-mail: mii@mii.org.br URL: http://www.museuimagensdoinconsciente.org.br Ano de Criação: 1952 Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Saúde Missão Institucional: O Museu de Imagens do Inconsciente é uma instituição pública que tem por objetivo a preservação e dinamização de seu patrimônio. Como centro vivo de estudos e pesquisas tem como principais finalidades: 1- difundir experiências e resultados das atividades técnico-científicas bem como incentivar estudos e pesquisas correlatas; 2- Promover exposições, dentro e fora do espaço formal do Museu, cursos, conferências, palestras e debates, sessões cinematográficas ou dramáticas, audições musicais, concertos e outras realizações de ensino e informação audiovisuais; 3- Promover eventos e atividades educacionais, culturais diversas, estudos e pesquisas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos que digam respeito às atividades; 4- realizar intercâmbio com instituições nacionais e internacionais no campo específico de suas atividades, objetivando o dinamização e aprimoramento de sua atuação. Caracterização do acervo: Conjunto de documentos pertencentes ao Acervo Pessoal da Dra. Nise da Silveira, constituído por documentos textuais, iconográficos, bibliográficos e impressos, acumulados pela titular no decorrer de suas atividades profissionais e pessoais. Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 16h00 Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica e transcrição de originais.</div>
<div>CODEARQ: BR RJMUG Nome da Instituição: Museu do Graffiti Endereço: Avenida Pastor Martin Luther King Jr nº 12528 - 3º andar - Pavuna Cidade: Rio de Janeiro Estado: RJ CEP: 21.520-002 Telefone: (21) 3847-4656 E-mail: museudograffiti@hotmail.com Missão Institucional: Resguardar todo tipo de arte e acervos históricos ligados ao graffiti. Caracterização do acervo: Livros, revistas, jornais, fotos, quadros, telas, esculturas, registros de videos e etc.. Ligados ao graffiti. Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público. Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 10h00 às 16h00. Serviços de reprodução: Reprodução mediante acordo.</div>

CODEARQ:
BR RJMI
Nome da Instituição:
Museu do Índio
Endereço:
Rua das Palmeiras, 55 - Botafogo
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
22270-070
Telefone:
(21) 3214-8702 / 3214-8735
E-mail:
arquivo@museudoindio.gov.br
URL:
http://www.museudoindio.gov.br
Ano de Criação:
1953
Vinculação Administrativa:
Órgão de Assessoria e Preservação do Patrimônio Cultural Indígena da Funai
Missão Institucional:
O Museu do Índio tem dois grandes objetivos: Educacional e preservacionista. Criado para combater estereótipos e preconceitos contra as populações indígenas, de um lado enfatiza a divulgação da cultura indígena, de outro estabelece políticas preservacionistas para seu vasto acervo ergológico, documental, visual e bibliográfico.
Caracterização do acervo:
Centraliza todo o acervo histórico do indigenismo brasileiro, principalmente do Serviço de Proteção aos Índios, Comissão Rondon, Conselho Nacional de Proteção aos Índios e Fundação Brasil Central.
Condições de acesso aos documentos:
Consulta aberta ao público
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 17h00
Serviços de reprodução:
Reprodução micrográfica

CODEARQ:

BR RJMHN

Nome da Instituição:

Museu Histórico Nacional

Endereço:

Rua Marechal Âncora, s/nº - Centro

Cidade:

Rio de Janeiro

Estado:

RJ

CEP:

20021-200

Telefone:

(21) 2550-9221 / 2550-9220

E-mail:

mhn01@visualnet.com.br

URL:

http://www.museuhistoriconacional.com.br

Ano de Criação:

1922

Vinculação Administrativa:

Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional

Missão Institucional:

O MHN tem por finalidade preservar o patrimônio, identificar de forma ágil e segura o acesso aos acervos: arquivístico, bibliográfico, museológico e numismático e as informações neles contidas.

Caracterização do acervo:

Arquivo Institucional: documentos textuais, impressos e fotografias

Arquivo Histórico: documentos textuais, iconográficos, cartográficos, partituras, etc

Condições de acesso aos documentos:

Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização, necessidade de autorização

Dia e horário de atendimento:

De segunda a sexta-feira, das 14h00 às 16h30

Serviços de reprodução:

Reprodução fotográfica, digital e videográfica/audiográfica.

CODEARQ:
BR RJMIMP
Nome da Instituição:
Museu Imperial
Endereço:
Rua da Imperatriz, 220 - Centro
Cidade:
Petrópolis
Estado:
RJ
CEP:
25610-320
Telefone:
(24) 2245-5550
E-mail:
mauricio.ferreira@museus.gov.br
URL:
http://museuimperial.gov.br
Ano de Criação:
1940
Vinculação Administrativa:
Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM) / Ministério da Cultura (MinC)
Missão Institucional:
O Museu Imperial é uma unidade do Instituto Brasileiro de Museus do Ministério da Cultura que tem como missão servir à sociedade brasileira, como referência nacional do estudo e da reflexão da história do Brasil imperial e da cidade de Petrópolis, com a oferta permanente de exposições e atividades que visem o exercício e o aprimoramento do conhecimento e como opção de lazer e entretenimento cultural para todos os segmentos da população.A instituição tem como objetivos a preservação, a guarda, a pesquisa, a difusão e a disponibilização de seu acervo, relacionado principalmente ao período monárquico brasileiro.
Caracterização do acervo:
O Arquivo Histórico do Museu Imperial reúne cerca de 200 mil documentos textuais, iconográficos e cartográficos de caráter privado, produzidos entre os séculos XIII e XX. Considerando a atuação política da maior parte de seus autores e destinatários, a documentação é significativamente importante pela complementaridade ou elucidação que oferece à documentação de caráter público conservada no Arquivo Nacional e no Arquivo Histórico do Itamarati. Os temas mais recorrentes são: Brasil Reino; Rio da Prata e América Espanhola; Brasil Império (primeiro e segundo reinados); fase inicial da República e assuntos relativos ao estado do Rio de Janeiro e à cidade de Petrópolis. O Arquivo Institucional do Museu Imperial reúne a documentação acumulada desde a criação do museu, relacionada à sua constituição, suas atividades meio e fim.
Condições de acesso aos documentos:
Consulta aberta ao público.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00 (há necessidade de agendamento)
Serviços de reprodução:

CODEARQ:	
BR RJMPERJ	
Nome da Instituição:	
Museu Penitenciário do Estado do Rio de Janeiro	
Endereço:	
Rua Frei Caneca, 401 fundos - 2º andar - Estácio	
Cidade:	
Rio de Janeiro	
Estado:	
RJ	
CEP:	
21.211-020	
Telefone:	
(21) 2333-7472	
E-mail:	
museupenitenciariorj@gmail.com	
URL:	
http://www.rj.gov.br/web/seap/exibeConteudo?article-id=2539454	
Ano de Criação:	
2011	
Vinculação Administrativa:	
Escola de Gestão Penitenciária do Estado do Rio de Janeiro/Secretaria de Estado de Administração	
Missão Institucional:	
Preservar e expor a memória do Sistema Penitenciário do Estado do Rio de Janeiro, contribuindo para a formação e capacitação do funcionário penitenciário, trazendo-o para a participação dinâmica do museu, bem como, dar acesso ao cidadão, para que esse conheça a realidade por trás dos muros do Sistema Prisional, de maneira que ocorra uma maior participação da sociedade nessa realidade.	
Caracterização do acervo:	
Acervo diversificado, com fotos , livros, prontuários, laudos e documentos de diversas épocas, todos ligados ao sistema prisional.	
Condições de acesso aos documentos:	
Consulta aberta ao público.	
Dia e horário de atendimento:	
De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 17h00.	

CODEARQ:
BR RJMROCM
Nome da Instituição:
Museus Castro Maya
Endereço:
Rua Murtinho Nobre, 93 - Santa Teresa
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
20.241-050
Telefone:
(21) 3970-1147
E-mail:
vivian.horta@museus.gov.br
URL:
http://museuscastromaya.com.br/
Ano de Criação:
1972
Vinculação Administrativa:
Instituto Brasileiro de Museus
Missão Institucional:
Os MCM têm como missão preservar, investigar, comunicar e difundir o patrimônio museológico legado por Raymundo Ottoni de Castro Maya e suas manifestações culturais.
Caracterização do acervo:
ARQUIVO HISTÓRICO:
FOTOGRAFIAS: 6.894 unidades
NEGATIVOS: 740 unidades
DIAPOSITIVOS: 530 unidades
FILMES 16 mm: 33 (Depósito na Cinemateca Brasileira/SP)
FILMES 08 mm: 6 (Depósito na Cinemateca Brasileira/SP)
Desenhos 165 unidades
PLANTAS: 533 unidades
O acervo arquivístico é formado pelo Arquivo Castro Maya e pela Documentação Técnica. O Arquivo Castro Maya, com 4,20m lineares, é constituído pelo arquivo pessoal de Raymundo Castro Maya e é formado por documentos textuais (c. de 5.600 unidades), fotografias, filmes e plantas arquitetônicas. A Documentação técnica possui documentos da antiga Fundação Raymundo Ottoni de Castro Maya e aqueles gerados após a sua incorporação pelo IPHAN.

CODEARQ:
BR RJMN
Nome da Instituição:
Museu Nacional da Universidade Federal do Rio de Janeiro
Endereço:
Quinta da Boa Vista s/nº - São Cristóvão
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
20940-040
E-mail:
semear@mn.ufrj.br
URL:
http://www.museunacional.ufrj.br/dir/omuseu/arquivo.html
Ano de Criação:
1818
Vinculação Administrativa:
Fórum de Ciência e Cultura da Universidade Federal do Rio de Janeiro
Missão Institucional:
Dar visibilidade à contribuição do Museu Nacional para a ciência brasileira assim como para o avanço do conhecimento científico da humanidade; subsidiar pesquisas inéditas sobre a história da ciência e a presença de cientistas no País, e prover o embasamento de um trabalho de alto nível de curadoria do acervo científico associando-o à documentação, principalmente a que trata da chegada ao Museu Nacional de exemplares representativos da biodiversidade de nosso país, além de fósseis, objetos etnográficos e arqueológicos, frutos de coleta de cientistas que por aqui passaram, constituindo-se verdadeiro testemunho da origem do acervo científico e das exposições públicas do Museu Nacional
Caracterização do acervo:
Arquivo Institucional e arquivos privados de cientistas, sendo, em sua maioria, arquivos permanentes, compreendendo documentos do início do século XIX aos dias atuais. Até o ano de 1875, os documentos pertencentes à série Avisos e Ofícios, da Seção Museu Nacional, encontram-se microfilmados, tendo sido o microfilme, também, digitalizado, dando acesso por meio de DVD.
Condições de acesso aos documentos:
Consulta aberta ao público.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.
Serviços de reprodução:
Reprodução eletrostática (Se o estado de conservação do documento permitir), fotográfica e digital, mediante assinatura de termo de responsabilidade pelo uso de reproduções de documentos.
Mapa:

CODEARQ: BR RJUFRJNPD Nome da Instituição: Núcleo de Pesquisa e Documentação da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo da UFRJ Endereço: Avenida Pedro Calmon, nº 550 Cidade: Rio de Janeiro Estado: RJ CEP: 21.941-901 Telefone: (21) 3938-9660 E-mail: npd@fau.ufrj.br URL: www.fau.ufrj.br Ano de Criação: 1982 Vinculação Administrativa: Departamento de Projetos de Arquitetura / Faculdade de Arquitetura e Urbanismo da Universidade Federal do Rio de Janeiro. Missão Institucional: O Núcleo de Pesquisa e Documentação (NPD) é um núcleo criado em 1982 pelo Departamento de Projeto de Arquitetura da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo da Universidade Federal do Rio de Janeiro. A criação deste centro de documentação foi um dos primeiros no Brasil dedicado à coleta, sistematização e análise de desenhos e fotografias de arquitetura e urbanismo segundo critérios técnicos e à estabilização e acondicionamento de documentos denominados de fontes primárias. As atividades do NPD se desenvolvem de modo orgânico e sistemático não só em sua característica básica de centro de pesquisa academicamente constituído, mas também, como unidade intrinsecamente ligada às atividades de ensino, treinamento, estágio e aperfeiçoamento, empreendidas pela FAU. O NPD é um esforço permanente de articulação entre ensino (em seu mais amplo e rigoroso sentido) e pesquisa, preservadas suas particularidades de constituição e a especificidade de suas fronteiras face às demais atividades curriculares e às metas institucionais abrangentes. Ao longo dos seus trinta e quatro anos de existência, produziu diferentes cursos, palestras, exposições e publicações foram produzidas tanto internamente, quanto externamente por pesquisadores, utilizando-se das fontes conservadas no acervo do NPD, em suas diferentes produções. Caracterização do acervo: O NPD possui 58.000 documentos catalogados dos quais 20.000 digitalizados e 157.000 documentos em processo de inventário e higienização. Entendemos documentos, aqui,como: pranchas de desenhos; pranchas de projetos de arquitetura; plantas de arquitetura, urbanismo e engenharia, fotografias de obras e fotografias de desenhos; modelos tridimensionais; documentos manuscritos e documentos datilografados. O NPD possui ainda 5.700 exemplares de revistas periódicos e livros. A grande maioria dos arquivos custodiados pelo NPD são de origem privada, mas também parte dele origina-se da própria Faculdade de Arquitetura e Urbanismo e da Universidade Federal do Rio de Janeiro ao longo de suas histórias institucionais. FUNDOS: 1- Arquivo Affonso Eduardo Reidy; 2- Arquivo Carlos Leão; 3- Arquivo Jorge Machado Moreira; 4- Arquivo Stélio Alves de Souza; 5- Arquivo Irmãos Roberto; 6- Arquivo Ulysses Petrônio Burlamaqui; 7- Arquivo Aldary Henriques Toledo; 8- Arquivo Paulo Santos; 9- Arquivo Paulo Candiota; 10- Arquivo Luiz Paulo Conde; 11- Arquivo Severiano Mário Porto; 12- Arquivo Francisco Bologna; 13- Arquivo Sérgio Bernardes; 14- Arquivo Gastão Bahiana; 15- Arquivo Luis Nunes; 16- Arquivo José Roberto Cerqueira “Deco”; 17- Arquivo Rolf Werner Ruther; 18 - Arquivo Escritório Técnico da Universidade - ETU COLEÇÕES: 1-Coleção Alunos da Escola Nacional de Belas Artes; 2-Coleção Faculdade Nacional de Arquitetura; 3-Coleção Plástica; Recentemente o NPD recebeu doação do acervo do Escritório de Engenharia Emilio Baumgart com aproximadamente 20.000 documentos que precisam ser inventariados catalogados digitalizados e acondicionados. E, atualmente está em tratativas para trazer os acervos de Arquitetura: Arquimedes Memoria, Edison Musa e Marcos Konder; acervos estes, de grande importância para a
--

CODEARQ:
BR RJBR
Nome da Instituição:
Petrobras Distribuidora
Endereço:
Rua Correa Vasques, 250 - Térreo - Cidade Nova
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
20211140
Telefone:
(21) 2354-2222
E-mail:
sic@br.com.br
URL:
http://www.br.com.br/
Ano de Criação:
1971
Vinculação Administrativa:
Ministério de Minas e Energia
Missão Institucional:
Distribuir, industrializar e comercializar derivados de petróleo e seus correlatos com competitividade, rentabilidade e responsabilidade social e ambiental.
Caracterização do acervo:
O acervo é composto por documentos produzidos e acumulados no exercício das funções e atividades da companhia.
Condições de acesso aos documentos:
Consulta via Serviço de Informações ao Cidadão (SIC).
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 17h00.
Serviços de reprodução:
Reprodução digital.

<div>CODEARQ: BR RJPETROBRAS Nome da Instituição: Petróleo Brasileiro S/A. Endereço: Avenida República do Chile, nº 65 Cidade: Rio de Janeiro Estado: RJ CEP: 20.031-312 Telefone: (21) 3224-6666 E-mail: sac@petrobras.com.br URL: http://www.petrobras.com.br Ano de Criação: 1953 Vinculação Administrativa: Ministério de Minas e Energia Missão Institucional: Atuar na indústria de petróleo e gás de forma ética, segura e rentável, com responsabilidade social e ambiental, fornecendo produtos adequados às necessidades dos clientes e contribuindo para o desenvolvimento do Brasil e dos países onde atua. Caracterização do acervo: O acervo é composto por documentos produzidos e acumulados pela Petrobras, no exercício de suas funções e atividades. Condições de acesso aos documentos: Através do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 17h00.</div>
<div>CODEARQ: BR RJPMCLG Nome da Instituição: Prefeitura do Município de Comendador Levy Gasparian Endereço: Av. Vereador José Francisco Xavier, nº 1 - Centro Cidade: Comendador Levy Gasparian Estado: RJ CEP: 25.870-000 Telefone: (24) 99812-6087 E-mail: moyseswilliam@gmail.com Ano de Criação: 2001 Vinculação Administrativa: Secretaria de Adminstração de Comendador Levy Gasparian Missão Institucional: Asseverar aos usuários, dentro dos limites legais vigentes, acesso pleno à informação, objetivando sempre a qualidade e a confiabilidade dos serviços bem como a preservação dos documentos, sejam históricos ou não, sob a guarda desta Instituição. Caracterização do acervo: Constituído em sua maior parte por processos administrativos de expediente,de outorga,de controle,de gestão,de punição,de pagamentos, disciplinares e tributários desde o ano de 1993. Existem ,ainda, arquivos fotográficos, em audio, em vídeo em diversas plataformas bem como livros, periódicos etc. Condições de acesso aos documentos: Acesso e difusão conforme LAI - Lei de acesso à informação.</div>

CODEARQ:
BR RJUFRJPROEDES
Nome da Instituição:
Programa de Estudos e Documentação Educação e Sociedade
Endereço:
Avenida Pasteur, nº 250 - Palácio Universitário 1º andar sala A102 - Botafogo
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
22.290-240
Telefone:
(21) 2541-8392
E-mail:
proedes.fe.ufrj@gmail.com
URL:
http://www.educacao.ufrj.br/laboratorios-de-pesquisa/proedes-2/
Ano de Criação:
1987
Vinculação Administrativa:
Universidade Federal do Rio de Janeiro/Centro de Filosofia e Ciências Humanas/Faculdade de Educação.
Missão Institucional:
Desenvolver estudos e pesquisas, bem como, organizar, recuperar e preservar as fontes documentais, constituindo-se em um Centro de Documentação interessado em problematizar a memória e a história da Educação Brasileira.
Caracterização do acervo:
A documentação sob custódia no Centro de Estudos e Documentação - Proedes é constituída por fundos arquivísticos e coleções sobre a Educação. Dentre as categorias dos fundos : arquivos institucionais relacionados à história da UFRJ; das Instituições Educacionais e Científicas; e de arquivos privados de Educadores e Administradores da Educação. As coleções estão nas categorias: temática, institucional e de educadores. O acervo é composto pelos gêneros documentais: textuais, iconográficos, cartográficos, bibliográficos, museológicos, sonoros, audiovisuais, e eletrônicos.
Condições de acesso aos documentos:
A consulta ao acervo é realizada com agendamento prévio, através de e-mail ou por telefone.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 9h às 15h.
Serviços de reprodução:
Fotos sem flash de máquina própria do pesquisador.
Data do Cadastro
08.01.18

CODEARQ:	
BR RJSINDMUSI	
Nome da Instituição:	
Sindicato dos Músicos do Estado do Rio de Janeiro	
Endereço:	
Rua Álvaro Alvim, 24 – sala: 405	
Cidade:	
Rio de Janeiro	
Estado:	
RJ	
CEP:	
20.031-010	
Telefone:	
(21) 99889-4152	
E-mail:	
sindicatodosmusicosrj@gmail.com	
URL:	
https://www.sindmusi.org.br/site/	
Ano de Criação:	
1907	
Vinculação Administrativa:	
Entidade Privada	
Missão Institucional:	
O Sindicato dos Músicos do Estado do Rio de Janeiro é a entidade que, desde 1907, representa os músicos fluminenses, defendendo os seus direitos e interesses. O Sindicato atua, não só oferecendo serviços e produtos aos sindicalizados, mas também nas lutas específicas da classe, mobilizando os trabalhadores e fomentando discussões em torno de novos projetos e legislações. Outra missão que o Sindicato abraça desde sua fundação é o esforço no sentido de ampliar o mercado de trabalho para os músicos e garantir dignidade profissional a todos os conveniados.	
Caracterização do Acervo:	
O acervo é constituído por uma grande quantidade de documentos que registra a atividade profissional formalizada de musicistas no estado do Rio de Janeiro. São atas de reunião de diretoria do Centro Musical do Rio de Janeiro (CMRJ), instituição que em 1941 recebe a carta sindical tornando-se o atual sindicato; livros caixa do CMRJ; Fichas de matrícula de músicos ao CMRJ; Fichas de Proposta de Admissão ao CMRJ e ao SindMusi; atas de reuniões de diretoria do SindMusi; Contratos de Locação de Serviço e Notas contratuais; fotografias; documentos pessoais de musicistas filiados ao sindicato; fichas de Registro de Empregados da Rádio Mayrink Veiga; dentre outros.	
Condições de acesso aos documentos:	
Mediante agendamento prévio.	
Data do Cadastro:	
29/07/2022	
Mapa:	

<div>CODEARQ: BR RJSINPRO-RIO Nome da Instituição: Sindicato dos Professores do Município do Rio de Janeiro e Região Endereço: Rua Pedro Lessa, 35 - Centro Cidade: Rio de Janeiro Estado: RJ CEP: 20030-030 Telefone: (21) 3262-3462 / 3262-3465 E-mail: arquivo@sinpro-rio.org.br URL: http://www.sinpro-rio.org.br Missão Institucional: Defender os direitos sindicais da classe profissional e cuidar para o desenvolvimento e aperfeiçoamento do ensino. Caracterização do acervo: Acervo sobre a luta sindical dos professores do município do Rio de Janeiro. Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização. Dia e horário de atendimento: A consulta ao acervo é feita por agendamento prévio Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</div>
<div>CODEARQ: BR RJSMFMC Nome da Instituição: Solar dos Mellos - Museu da Cidade de Macaé Endereço: Rua Conde de Araruama, 248 - Centro Cidade: Macaé Estado: RJ CEP: 27.910-640 Telefone: (22) 2759-5949 E-mail: museumacae.fmc@macae.rj.gov.br Ano de Criação: 2004 Vinculação Administrativa: Secretaria de Cultura Missão Institucional: O Museu da cidade de Macaé visa à pesquisa, preservação e divulgação da memória da cidade com base em seu acervo e no desenvolvimento de atividades culturais com vistas à promoção de uma "Memória Viva". Caracterização do acervo: Acervos advindos de doações do poder executivo e legislativo de Macaé, bem como do cartório do 1° e 2° ofício. Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público. Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00. Serviços de reprodução: Reprodução digital. Data do Cadastro 14.02.17</div>

CODEARQ:
BR RJTJERJ
Nome da Instituição:
Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro
Endereço:
Av. Erasmo Braga, 115 - Centro
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
20020-903
Telefone:
(21) 3133-2000
E-mail:
dgcon@tjrj.jus.br
URL:
http://portaltj.tjrj.jus.br/web/guest/home
Ano de Criação:
1751
Vinculação Administrativa:
Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro
Missão Institucional:
Resolver os conflitos de interesses em tempo adequado à sua natureza.
Caracterização do acervo:
Autos Judiciais e Administrativos.
Condições de acesso aos documentos:
Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização, necessidade de autorização
Dia e horário de atendimento:
De terça a sexta-feira, das 9h00 às 18h00

CODEARQ:
BR RJTRT
Nome da Instituição:
Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região
Endereço:
Avenida Presidente Antônio Carlos 251 - sobreloja (entrada pelo Centro de Memória)
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
20.020-010
Telefone:
(21) 2380-7295 - Divisão de Arquivo
(21) 2380-7286 - Divisão de Gestão Documental e da Memória
E-mail:
diarq@trt1.jus.br / didem@trt1.jus.br
URL:
www.trt1.jus.br
Ano de Criação:
1946
Vinculação Administrativa:
Poder Judiciário Federal
Missão Institucional:
Solucionar conflitos decorrentes das relações de trabalho.
Caracterização do acervo:
Autos judiciais e administrativos, acervo composto por documentos textuais e iconográficos. Os documentos estão sob a responsabilidade da Divisão de Arquivo e da Divisão de Gestão Documental e da Memória.
Condições de acesso aos documentos:
Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à Informação e a Resolução nº 215 do Conselho Nacional de Justiça, de 16/12/2015.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 9h30 às 15h30.
Serviços de reprodução:
Reprodução digital
Data do Cadastro:
14.03.19

CODEARQ:
BR RJTRE
Nome da Instituição:
Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro
Endereço:
Av. Brasil, 2540 - Caju - Núcleo Administrativo do Caju - Seção de Arquivo.
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
20.930-040
Telefone:
(21) 3860-4050
E-mail:
secarq@tre-rj.jus.br
URL:
http://www.tre-rj.jus.br/
Ano de Criação:
1975
Vinculação Administrativa:
Justiça Eleitoral
Missão Institucional:
Garantir a legitimidade do processo eleitoral.
Caracterização do acervo:
Contém autos judiciais eleitorais e documentos de natureza administrativa.
Condições de acesso aos documentos:
Há restrição de acesso aos documentos, é necessária autorização prévia mediante contato com a Ouvidoria do TRE-RJ.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 11h00 às 18h00
Serviços de reprodução:
Reprodução digital.
Data do Cadastro
14.08.18

CODEARQ:
BR RJTRF2
Nome da Instituição:
Tribunal Regional Federal da 2ª Região
Endereço:
Rua do Acre, nº 80 - Anexo 2B - 5º andar - sala 505 - Centro
Cidade:
Rio de Janeiro
Estado:
RJ
CEP:
20081-000
Telefone:
(21) 3261-8000 / 3261-8857
E-mail:
secard@trf2.jus.br
URL:
<http://www.trf2.jus.br>
Ano de Criação:
1988
Missão Institucional:
Garantir à sociedade uma prestação jurisdicional acessível, rápida, efetiva e independente no âmbito da Justiça Federal da 2ª Região. Competências definidas pela Constituição Federal , art.108.
Caracterização do acervo:
Acervo composto de documentos textuais, registros audiovisuais, fonográficos e fotográficos. Contém autos judiciais e documentos de natureza administrativa.
Condições de acesso aos documentos:
Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização
Dia e horário de atendimento:
De terça a sexta-feira, das 12h00 às 17h00
Serviços de reprodução:
Reprodução eletrostática e digital.

CODEARQ:
BR RJUFF

Nome da Instituição:
Universidade Federal Fluminense

Endereço:
Av. Prefeito Silvio Picanço, 1565 - Charitas

Cidade:
Niterói

Estado:
RJ

CEP:
24360-030

E-mail:
car.sdc@id.uff.br / atendimento.car.sdc@id.uff.br

URL:
www.arquivos.uff.br

Ano de Criação:
1960

Vinculação Administrativa:
Ministério da Educação - MEC

Missão Institucional:
A Universidade Federal Fluminense tem por finalidade manter, desenvolver e aperfeiçoar o ensino nas unidades que a integram, bem como promover a pesquisa filosófica, científica e tecnológica, literária e artística, formar pessoal para o exercício das profissões liberais e técnico-científicas e de magistério, estender à comunidade, sob a forma de cursos e serviços especiais, as atividades de ensino e os resultados da pesquisa. Sobretudo desenvolver as atividades universitárias, em suas diversas modalidades, tendo em vista a integração do ensino, da pesquisa e da extensão, atividades finalísticas da instituição.

Caracterização do acervo:
O acervo é composto por documentos administrativos e acadêmicos originários das atividades meio e fim da UFF. A documentação data desde 1912, contemplando o acervo das Faculdades isoladas existentes na cidade de Niterói e que deram origem à UFF. Ademais, encontram-se sob custódia da UFF os acervos de Faculdades descredenciadas pelo MEC (Faculdade de Tecnologia de São Gonçalo e a Faculdade de Educação Silva Serpa).

Condições de acesso aos documentos:
Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização.

Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 17h.

Serviços de reprodução:
Reprodução por meio de digitalização, respeitando os níveis de acesso e sigilo.

Mapa:

CODEARQ:

BR RJVSD

Nome da Instituição:

Vídeo Saúde Distribuidora da Fiocruz

Endereço:

Avenida Brasil, 4036, Prédio Expansão do Campus, sala 516

Cidade:

Rio de Janeiro

Estado:

RJ

CEP:

21.040-361

Telefone:

21 3882-9111

E-mail:

eliane.pontes@icict.fiocruz.br

URL:

<https://www.icict.fiocruz.br/content/videosaude-distribuidora-da-fiocruz-1>

Vinculação Administrativa:

Setor da Unidade técnico-científica: Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica em Saúde - Icict/Fiocruz

Missão Institucional:

A VideoSaúde Distribuidora da Fiocruz tem como missão ser um polo de guarda, produção, fomento, preservação, distribuição e disseminação de audiovisual e saúde produzida pela Fiocruz, por outras instituições e por produtores independentes, buscando contribuir para o fortalecimento do Sistema Único de Saúde - SUS e a melhoria das condições de vida e saúde da população brasileira.

Caracterização do acervo:

O acervo é composto por expressivo número de títulos, do gênero videográfico, especializado na área da saúde e atende uma abrangente rede de usuários cadastrados. Além da riqueza de seus conteúdos, a coleção registra e a expressa a diversidade de temas e abordagens estéticas e culturais, cuja referência é o conceito ampliado de saúde. Deste sua criação, este acervo dedica esforços no apoio à construção permanente de uma rede de produtores, distribuidores e usuários de audiovisuais em saúde, visando a conquista de novos espaços de visibilidade para o trabalho dos inúmeros realizadores.

Condições de acesso aos documentos:

Consulta aberta ao público.

Dia e horário de atendimento:

De segunda a sexta-feira, das 9h às 16h30.

Serviços de reprodução:

Reprodução em DVD, HD e pendrive.

CODEARQ:
BR RNAPERN
Nome da Instituição:
Arquivo Público Estadual do Rio Grande do Norte
Endereço:
Avenida Senador Salgado Filho, 2815, Lagoa Nova
Cidade:
Natal
Estado:
RN
CEP:
59075-020
Telefone:
(84) 3232-6267 / 3232-6268
E-mail:
arquivopublico@rn.gov.br
Ano de Criação:
1904
Vinculação Administrativa:
Secretaria de Administração
Missão Institucional:
Guarda de documentos administrativos e históricos do Governo do Estado
Caracterização do acervo:
O APE possui mais de 300 mil itens em seu acervo, dentre eles: documentos de servidores como processos com tramitação encerrada, aposentadorias; processos financeiros; convênios; portarias; contratos e prestações de contas; decretos e leis do Brasil do Século XIX (decisões do Governo do Império do Brasil); annaes do Senado Federal do Século XIX (anos 1892 e 1893); ofícios e relatórios sobre os índios de Extremoz do Século XIX (1822); decretos e leis do Rio Grande do Norte dos Séculos XIX e XX; constituições do Rio Grande do Norte dos Séculos XIX e XX; falas e relatórios de Presidente de Província do Rio Grande do Norte do Século XIX (anos de 1822 a 1877); mensagens à Assembleia e relatórios dos governadores, presidentes e interventores do Rio Grande do Norte do Século XX (anos de 1910 a 1980); projetos e relatórios das diversas secretarias de Estado do Século XX (décadas de 1960 a 1990); documentação (fichas e dossiês) do Departamento Estadual de Ordem Política e Social (DOPS) referente à Intentona Comunista no Rio Grande do Norte (anos de 1935 a 1940) e ao período do Regime Militar (anos 1964 a 1970, contendo fichas e dossiês de diversas personalidades públicas, eclesiásticas e políticas locais e de diversos Estados do Brasil).
Mantém sob sua custódia, também, acervos de órgãos extintos como a Sociedade Assistência Hospitalar; Departamento de Instrução Pública (órgão que se transformou na Secretaria de Educação – SECD); Departamento da Municipalidade (período de 1930 a 1940) e o Instituto de Terras do Rio Grande do Norte – ITERN (período de 1961 a 1969).
Conta ainda com:
Acervo de jornais: Jornal A República (período de 1889 a 1990 – periódico fundado por Pedro Velho de Albuquerque Maranhão no século XIX); Diário Oficial (período de 1940 a 2007 – periódico com publicações dos atos e decisões dos governos estadual e municipais e do Poder Judiciário).
Acervos privados: Acervo doado pelo ex-governador do Estado, Sílvio Pedrosa, representativo da vida pública local, composto por fotografias e atos do seu governo; Acervo de José Mussulini Fernandes, composto por revistas locais e nacionais do período de 1920 a 1976; além de cartas de Nísia Floresta e de Isabel Gondim (Século XIX).
Condições de acesso aos documentos:

CODEARQ:
BR RNEMATER
Nome da Instituição:
Instituto de Assistência Técnica e Extensão Rural - EMATER
Endereço:
BR 101, Km 0, Centro Administrativo do Estado, Bloco 6
Cidade:
Lagoa Nova
Estado:
RN
CEP:
59.064-901
Telefone:
(84) 3232-2228
E-mail:
bibliotecaematerrn@rn.gov.br
URL:
http://www.emater.rn.gov.br
Ano de Criação:
1975
Vinculação Administrativa:
Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária e Pesca - SAPE
Missão Institucional:
Contribuir para a promoção do agronegócio e do bem-estar da sociedade, com foco na agricultura familiar, através do serviço de extensão rural pública com qualidade, para o desenvolvimento sustentável.
Caracterização do acervo:
Custodia acervos dos setores de planejamento e execução, biblioteca, engenharia, financeiro, recursos humanos, grupo de apoio a pessoal e diretorias.
Condições de acesso aos documentos:
Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 13h00 e das 15h00 às 18h00.
Serviços de reprodução:
Reprodução eletrostática.

CODEARQ:
BR RNLABORDOC
Nome da Instituição:
Laboratório de Documentação Histórica - LABORDOC
Endereço:
Rua Joaquim Gregório, s/nº - Universidade - Penedo
Cidade:
Caicó
Estado:
RN
CEP:
59300-000
Telefone:
(84) 3421-4870 / 9167-6518
E-mail:
labordoc@hotmail.com
URL:
www.cerescaico.ufrn.br/labordoc/
Ano de Criação:
1998
Vinculação Administrativa:
Departamento de História do CERES/UFRN- DHC
Missão Institucional:
Seu uso destina-se exclusivamente à pesquisa ao acervo do próprio laboratório, podendo ser de uso comum com as atividades desenvolvidas pelos bolsistas de apoio técnico e voluntários. Através de trabalhos como levantamento de documentação, higienização, catalogação e disponibilização o LABORDOC tem possibilitado aos estudantes, professores e comunidade um frutífero ambiente para a produção de trabalhos acadêmicos e exercícios ligados à Pesquisa acadêmica nos mais diversos níveis e área. Promover e integrar estudos e pesquisas interdisplinares voltados à guarda, preservação, conservação e disseminação da memória histórica e sócio-cultural da região do Seridó; constituir acervos documentais, cuidando de sua restauração, organização, conservação e divulgação; desenvolver atividades relativas à produção, preservação, divulgação e discussão da memória histórica e sócio-cultural da região do Seridó.
Caracterização do acervo:
O acervo é constituído principalmente em formato papel e sua documentação abrange o século XVIII, XIX e XX relacionados a área geografica definida como Região do Seridó Potiguar e Serido Paraibano, macro-região so Semiárido Nordestino.
Condições de acesso aos documentos:
Consulta aberta ao público
Dia e horário de atendimento:
Segundas e quintas, das 14h00 às 19h00, Terças, quartas e sextas, das 7h00 às 11h00
Serviços de reprodução:
Reprodução fotográfica e transcrição de originais.

CODEARQ:
BR RNLABIM
Nome da Instituição:
Laboratório de Imagens - LABIM
Endereço:
Campus Universitário - Av. Senador Salgado Filho, Lagoa Nova.
Cidade:
Natal
Estado:
RN
CEP:
59.078-900
Telefone:
(84) 3342- 02246 R. 760
E-mail:
labim_ufrn@yahoo.com.br
Ano de Criação:
2011
Vinculação Administrativa:
Departamento de História da UFRN.
Missão Institucional:
Captura de de imagens de livros, jornais, mapas, fotografias e outros tipos de documentos históricos, relacionados à História do Rio Grande do Norte.
Caracterização do acervo:
O acervo digital do Labim é composto por uma coleção de ações criminais do período compreendido entre 1850-1930, além do acervo de inventários e partilhas do mesmo período, acervo de ações cíveis: habilitação para casamento (1890-1913), sendo os originais pertencentes ao Primeiro Cartório da cidade de São José de Mipibu-RN; Livros de Termos de Vereações do Senado da Câmara de Natal (1672-1823); Livro de Registro de cartas e provisões (1659-1743); Relatório do governo do Rio Grande do Norte (1835-1903); Documentos da Instância Municipal, Provincial e Imperial de 1834-1889; Posturas Municipais da Província do Rio Grande do Norte; Correspondência da Câmara Municipal de Natal: 1833-1861; Eleições, recibos e pagamentos, registros e provisões (1820), todos pertencentes ao IHGRN; Livros da Instrução Pública: Actos e resoluções da diretoria geral, Curso de Férias, Assentamento civil dos empregados da instrução pública do Estado, Inscrição dos grupos escolares e escolas isoladas do Estado do Rio Grande do Norte, Termos de nomeação e posse, Livro de contratos e Diários de classe (1908-1945); Acervo de revistas RN Econômico. (1969-1995), provenientes do Arquivo Público Estadual; acervo do jornal Tribuna do Norte (1950-1995); Diário de Mossoró (11/1961 - 04/1962); Jornal A Imprensa (1917); Revistas do IHGRN (1903-1950); Projeto SOS Criança (2004-2010); Memorial do PNLD (1997-2011).
Condições de acesso aos documentos:
No momento o acesso ao acervo é realizado no próprio laboratório. Está sendo criada uma plataforma web.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00.
Serviços de reprodução:
Reprodução parcial de documentos.

CODEARQ:
BR RNMLP
Nome da Instituição:
Memorial do Legislativo Potiguar
Endereço:
Praça 7 de Setembro
Cidade:
Natal
Estado:
RN
CEP:
59.025-300
Telefone:
(84) 3232-5961
E-mail:
memorial@al.rn.leg.br
URL:
www.al.rn.gov.br/portal/memorial
Ano de Criação:
2014
Vinculação Administrativa:
Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte
Missão Institucional:
Conservar, preservar e propagar a cultura e a história do legislativo do Rio Grande do Norte, recuperando, divulgando e disponibilizando o conhecimento à comunidade norte-riograndense através de seu acervo e de suas atividades educacionais como forma de contribuir para a reflexão crítica, a valorização de princípios democráticos, o exercício da cidadania e da conscientização sobre funções do legislativo. Desta forma, o Memorial do Legislativo Potiguar assegura a permanência da memória política, possibilitando a valorização da preservação de suas referências, contribuindo para a educação permanente dos cidadãos e tornando-se centro de referência da história do Poder legislativo norte-riograndense.
Caracterização do acervo:
Peças e artefatos provenientes de parlamentares do legislativo do Rio Grande do Norte, assim como fotografias, quadros, artes plásticas, atas e documentos históricos. O acervo ainda é composto de processos, proposituras e leis digitalizadas referentes às ações dos deputados estaduais durante seu período legislativo.
Condições de acesso aos documentos:
Consulta aberta ao público.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 8h às 15h.
Serviços de reprodução:
Reprodução digital

CODEARQ:
BR RNMMPRN
Nome da Instituição:
Memorial do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte
Endereço:
Rua Promotor Manoel Alves Pessoa Neto, 97 - Candelária
Cidade:
Natal
Estado:
RN
CEP:
59.065-555
Telefone:
(84) 99972-1973
E-mail:
memorial@mprn.mp.br
URL:
http://www.mprn.mp.br/memorial/principal.asp
Ano de Criação:
2007
Vinculação Administrativa:
Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte
Missão Institucional:
Promover a Justiça e a Cidadania, servindo à sociedade na defesa dos seus direitos fundamentais, fiscalizando o cumprimento da Constituição e das Leis e defendendo a manutenção da democracia.
Caracterização do Acervo:
Resgatar a história da instituição e manter um trabalho sistêmico de preservação da memória e do acervo histórico, contribuindo para o fortalecimento e a credibilidade institucional, bem como as suas relações culturais com a sociedade norte-rio-grandense. O Memorial integra uma diversidade de artefatos em seu acervo, como: documental, audiovisual, iconográfico, sonoro e informático.
Condições de acesso aos documentos:
Consulta aberta ao público.
Dia e horário de atendimento:
De Segunda a quinta-feira, das 8h às 17h e às sextas-feiras, das 8h às 14h
Serviços de reprodução:
Reprodução digital.
Data do Cadastro:
23/02/2022

<div><div>CODEARQ:</div><div>BR RNMPRN</div><div>Nome da Instituição:</div><div>Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte</div><div>Endereço:</div><div>BR-304, 1002 - Parque Jockey Clube</div><div>Cidade:</div><div>Parnamirim</div><div>Estado:</div><div>RN</div><div>CEP:</div><div>59140-971</div><div>Telefone:</div><div>(84) 9972-1127</div><div>E-mail:</div><div>ag@mprn.mp.br</div><div>URL:</div><div>http://www.mprn.mp.br/portal/</div><div>Ano de Criação:</div><div>2011</div><div>Missão Institucional:</div><div>Promover a Justiça e a Cidadania, servindo à sociedade na defesa dos seus direitos fundamentais, fiscalizando o cumprimento da Constituição e das Leis e defendendo a manutenção da democracia.</div><div>Caracterização do acervo:</div><div>O Arquivo-Geral do MPRN custodia documentos de guarda intermediária e permanente, no qual tem como objetivo manter à documentação organizada, conservada e dar acesso a recuperação da informação, servindo à administração e à sociedade. A gestão de documentos no âmbito do MPRN atua no âmbito da atividade administrativa e da atividade-fim, proporcionando assim uma abrangência ampla e mantendo a valorização da memória e história aos cidadãos potiguar.</div><div>Condições de acesso aos documentos:</div><div>Há restrição de acesso a alguns documentos.</div><div>Dia e horário de atendimento:</div><div>De segunda a quinta-feira, das 8h às 17h e nas sextas-feiras das 8h às 14h.</div><div>Serviços de reprodução:</div><div>Reprodução eletrostática e digital</div><div>Data do Cadastro</div><div>29.10.18</div></div>
<div><div>CODEARQ:</div><div>BR RNSNN</div><div>Nome da Instituição:</div><div>Prefeitura Municipal Serra Negra do Norte</div><div>Endereço:</div><div>Rua: Senador Jose Bernardo, nº 110 - Centro</div><div>Cidade:</div><div>Serra Negra do Norte</div><div>Estado:</div><div>RN</div><div>CEP:</div><div>59.318-000</div><div>Telefone:</div><div>(84) 99976-8210</div><div>E-mail:</div><div>arquivo@serranegra.rn.gov.br</div><div>URL:</div><div>http://serranegra.rn.gov.br/</div><div>Vinculação Administrativa:</div><div>Poder Executivo Municipal</div><div>Missão Institucional:</div><div>Custódia dos documentos do município.</div><div>Caracterização do Acervo:</div><div>Documentos da administração pública municipal.</div><div>Data do Cadastro:</div><div>12/09/2022</div><div>Mapa:</div></div>

CODEARQ:	
BR RNTJRN	
Nome da Instituição:	
Tribunal de Justiça do Rio Grande do Norte	
Endereço:	
Av. Jerônimo Câmara, nº 2000 - Nossa Sra de Nazaré	
Cidade:	
Natal	
Estado:	
RN	
CEP:	
59.060-300	
Telefone:	
(84) 3673-8000	
Seu endereço de e-mail:	
nugedid@tjrn.jus.br	
URL:	
https://tjrn.jus.br/	
Ano de criação:	
1892	
Vinculação administrativa:	
Poder Judiciário	
Missão Institucional:	
Prevenir e dirimir conflitos de forma ágil, eficiente e sustentável, promovendo a justiça e paz social.	
Caracterização do Acervo:	
Constitui-se em processos de natureza administrativa (atividade-meio) e judicial (atividade-fim), em sua maioria em suporte analógico, com jurisdição em todo Estado do Rio Grande do Norte.	
Condições de acesso aos documentos:	
Os documentos em poder do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Norte são acessíveis mediante solicitação ao órgão competente, podendo ser digitalizados e disponibilizados ao usuário, desde que não estejam protegidos pelas disposições de segredo de justiça, bem como pela Lei Geral de Proteção de Dados e pela Lei de Acesso à Informação.	
Dia e horário de atendimento:	
De segunda a quinta-feira, das 8h às 18h e às sextas-feiras, das 8 às 14h.	
Serviços de reprodução:	
São permitidos e realizados serviços de reprodução em documentos em que não sofram riscos de deterioração e não possuam restrições de acesso, previstas em Lei.	
Data do Cadastro:	
05/11/2024	

CODEARQ:

BR RNTRT21

Nome da Instituição:

Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região

Endereço:

Av. Capitão-Mor Gouveia, 3104 - Lagoa Nova

Cidade:

Natal

Estado:

RN

CEP:

59.063-900

Telefone:

(84) 4006-3000

E-mail:

sgdm@trt21.jus.br

URL:

www.trt21.jus.br

Ano de Criação:

1992

Missão Institucional:

Promover justiça, no âmbito das relações de trabalho, com celeridade, eficiência e efetividade, contribuindo para a paz social e o fortalecimento da cidadania.

Caracterização do acervo:

O Setor de Gestão Documental e Memória do TRT21 é o órgão responsável pela guarda, gestão e centralização das atividades de arquivamento do TRT, seu acervo é composto pelos processos judiciais, livros e outros documentos administrativos oriundos das unidades administrativas e judiciárias do Tribunal, que lhe forem remetidos para fins de arquivamento.

Condições de acesso aos documentos:

Consulta aberta ao público.

Dia e horário de atendimento:

De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

Data do Cadastro

09.11.17

CODEARQ:

BR RNTRE

Nome da Instituição:

Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte

Endereço:

Av. Rui Barbosa, 215 - Tirol

Cidade:

Natal

Estado:

RN

CEP:

59.015-290

Telefone:

(84) 3654-6000

E-mail:

sdp@tre-rn.jus.br

URL:

<https://www.tre-rn.jus.br/>

Ano de Criação:

1945

Vinculação Administrativa:

Poder Judiciário Federal

Missão Institucional:

Garantir a legitimidade e a segurança do processo eleitoral.

Caracterização do Acervo:

O acervo é constituído pelos documentos referentes às eleições e julgamentos de matéria eleitoral, além da documentação que dá suporte à realização das atividades-fim do Tribunal.

Condições de acesso aos documentos:

Acesso ao público.

Dia e horário de atendimento:

de segunda a sexta-feira, das 13h às 19h.

Serviços de reprodução:

Digitalização.

Data do Cadastro:

09/06/2022

<div>CODEARQ: BR RNUFRN Nome da Instituição: Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN Endereço: Av. Sen. Salgado Filho, Campus Universitário, Lagoa Nova Cidade: Natal Estado: RN CEP: 59.078-970 Telefone: (84) 3342-2274 R. 25 E-mail: arquivogeral@dgi.ufrn.br URL: https://sistemas.ufrn.br/portal/PT/ Ano de Criação: 1958 Vinculação Administrativa: Ministério da Educação - MEC Missão Institucional: Educar, produzir e disseminar o saber universal, contribuir para o desenvolvimento humano, comprometendo-se com a justiça social, a democracia e a cidadania. Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização. Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30. Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</div>
<div>CODEARQ: BR RS1AUD3CJM Nome da Instituição: 1ª Auditoria da 3ª Circunscrição Judiciária Militar Endereço: Rua General Portinho, nº 426 - Centro Cidade: Porto Alegre Estado: RS CEP: 90010-360 Telefone: (51) 3224-1235 / 3226-6314 URL: http://www.stm.jus.br/primeira-instancia/auditorias-militares Ano de Criação: 1969 Vinculação Administrativa: Justiça Militar da União Missão Institucional: As Auditorias, distribuídas em Circunscrições Judiciárias Militares constituem a Primeira Instância da Justiça Militar da União. Sediam os Conselhos de Justiça que julgam crimes militares previstos em lei. Caracterização do acervo: O acervo é formado por documentação processual e administrativa, compreendendo, além dos processos judiciais, os documentos de apoio à atividade-fim do STM, como registros de tramitação, atas, ofícios, entre outros. Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 17h00 Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</div>

<div>CODEARQ: BR RS2AUD3CJM Nome da Instituição: 2ª Auditoria da 3ª Circunscrição Judiciária Militar Endereço: Rua Monsenhor Costábile Hipólito, nº 465 Cidade: Bagé Estado: RS CEP: 96400-590 Telefone: (53) 3242-5355 / 3242-5449 URL: http://www.stm.jus.br/primeira-instancia/auditorias-militares Ano de Criação: 1969 Vinculação Administrativa: Justiça Militar da União Missão Institucional: As Auditorias, distribuídas em Circunscrições Judiciárias Militares constituem a Primeira Instância da Justiça Militar da União. Sediam os Conselhos de Justiça que julgam crimes militares previstos em lei. Caracterização do acervo: O acervo é formado por documentação processual e administrativa, compreendendo, além dos processos judiciais, os documentos de apoio à atividade-fim do STM, como registros de tramitação, atas, ofícios, entre outros. Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 18h00 Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</div>
<div>CODEARQ: BR RS3AUD3CJM Nome da Instituição: 3ª Auditoria da 3ª Circunscrição da Justiça Militar Endereço: Avenida Medianeira, nº 91 Cidade: Santa Maria Estado: RS CEP: 97060-001 Telefone: (55) 3222-9800 URL: http://www.stm.jus.br/primeira-instancia/auditorias-militares Ano de Criação: 1922 Vinculação Administrativa: Justiça Militar da União Missão Institucional: As Auditorias, distribuídas em Circunscrições Judiciárias Militares constituem a Primeira Instância da Justiça Militar da União. Sediam os Conselhos de Justiça que julgam crimes militares previstos em lei. Caracterização do acervo: O acervo é formado por documentação processual e administrativa, compreendendo, além dos processos judiciais, os documentos de apoio à atividade-fim do STM, como registros de tramitação, atas, ofícios, entre outros. Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h30 às 18h00 Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</div>

CODEARQ:
BR RSASBCS
Nome da Instituição:
Arquivo do Sindicato dos Bancários de Caxias do Sul e Região
Endereço:
Rua: Borges de Medeiros, n.º 676
Cidade:
Caxias do Sul
Estado:
RS
CEP:
95.020-310
Telefone:
(54) 3223-2166
Seu endereço de e-mail:
arquivohistorico@bancarioscaxias.com.br
URL:
https://bancarioscaxias.com.br
Ano de criação:
1935
Vinculação administrativa:
Instituição privada
Missão Institucional:
Preservar o acervo documental do Sindicato dos Bancários de Caxias do Sul e Região.
Caracterização do Acervo:
Documentação política, administrativa e financeira do Sindicato dos Bancários de Caxias do Sul e Região.
Condições de acesso aos documentos:
O Arquivo do Sindicato dos Bancários está em fase de reorganização.
Data do Cadastro:
18/03/2025
Mapa:

CODEARQ:
BR RSAGSMED
Nome da Instituição:
Arquivo Geral da Secretaria de Município da Educação de Rio Grande
Endereço:
Rua Henrique Pancada, nº 1027
Cidade:
Rio Grande
Estado:
RS
CEP:
96.211-330
Telefone:
(53) 3232-4494
E-mail:
smed.arquivogeral@gmail.com
URL:
http://www.riogrande.rs.gov.br/smed/?page_id=34333
Ano de Criação:
2019
Vinculação Administrativa:
Prefeitura Municipal do Rio Grande
Missão Institucional:
A SMEd tem como competência, planejar, propor, articular, coordenar, executar e avaliar as políticas educacionais do Sistema Municipal de Ensino estando em consonância com as políticas nacionais, estaduais e municipal de educação. Tem como abrangência e finalidade a educação infantil e ensino fundamental (Educação Básica).
Caracterização do acervo:
O acervo do Arquivo Geral da Secretaria de Educação reúne documentos textuais e ópticos que datam aproximadamente de 1986 a 2017, provenientes das atividades desenvolvidas pela instituição,seus núcleos, conselhos e escolas. Parte de seu acervo encontra-se no Arquivo Público e Histórico Municipal, o qual conta com subfundos fechados relacionados a educação no município do Rio Grande como Diretoria da Educação e Serviços Sociais (1948); Diretoria da Educação e Saúde (1952); e Secretaria de Educação e Cultura (1969).
Condições de acesso aos documentos:
Consulta restrita, necessidade de autorização.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 8h às 14h.
Serviços de reprodução:
Reprodução digital.
Data do Cadastro

CODEARQ:

BR RSAHCMPA

Nome da Instituição:

Arquivo Histórico da Cúria Metropolitana de Porto Alegre

Endereço:

Rua Espírito Santo, 95 - Centro

Cidade:

Porto Alegre

Estado:

RS

CEP:

90010-370

Telefone:

(51) 3228 6199

E-mail:

arquivo@arquipoa.com

URL:

<http://www.arquidiocesepoa.org.br/link.aspx?id=92>

Ano de Criação:

1853

Vinculação Administrativa:

Mitra da Arquidiocese de Porto Alegre

Missão Institucional:

Guarda, manutenção e disponibilização da documentação histórica da Arquidiocese de Porto Alegre.

Caracterização do acervo:

Documentação eclesiástica das paróquias da Arquidiocese de Porto Alegre de 1747 aos dias atuais e documentação da instituição desde o tempo das Vigararias Forâneas até início do século XX.

Condições de acesso aos documentos:

Há restrição de acesso somente aos documentos em precário estado de conservação

Dia e horário de atendimento:

Segundas-feiras, das 8h00 às 12h00, terças a quintas-feiras, das 8h00 às 13h00

Serviços de reprodução:

Auxílio nas pesquisas históricas e genealógicas, orientação na busca de documentos e expedição de certidões.

CODEARQ: BR RSAHPAMV Nome da Instituição: Arquivo Histórico de Porto Alegre "Moysés Vellinho" Endereço: Avenida Bento Gonçalves, nº 1129 - Santo Antonio Cidade: Porto Alegre Estado: RS CEP: 90650-002 Telefone: (51) 3219-7900 E-mail: arquivihistorico@smc.prefpoa.com.br URL: http://www2.portoalegre.rs.gov.br/smc/ Ano de Criação: 1988 Vinculação Administrativa: Coordenação da Memória Cultural da Secretaria Municipal de Cultura, Prefeitura Municipal de Porto Alegre Missão Institucional: Recolher, arranjar, custodiar, disponibilizar, conservar e recuperar / restaurar documentos que versam sobre o município de Porto Alegre; sensibilizar a população para a preservação dos bens patrimoniais através do Programa de Educação Patrimonial em desenvolvimento. Caracterização do acervo: O acervo custodiado é proveniente, na sua maioria, dos poderes Executivo e Legislativo municipal, retratando, dessa forma, a história administrativa do município de Porto Alegre. Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h30 às 12h00 e das 13h30 às 18h00 Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica e digital
--

CODEARQ:
BR RSUFRGSAHIA
Nome da Instituição:
Arquivo Histórico do Instituto de Artes da Universidade Federal do Rio Grande do Sul
Endereço:
Rua Sarmento Leite, 500 - Sala 114 - Centro
Cidade:
Porto Alegre
Estado:
RS
CEP:
90050-170
Telefone:
(51) 3308-3391 / 3308-3563
E-mail:
ahia@ufrgs.br
URL:
<http://www6.ufrgs.br/artes/arquivo/>
Ano de Criação:
1908
Vinculação Administrativa:
Subordinado diretamente à Direção do Instituto de Artes da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.
Missão Institucional:
Preservar e disponibilizar a memória institucional. Subsidiar a pesquisa inclusive através do site do arquivo.
Caracterização do acervo:
O acervo está constituído pela documentação recebida e produzida pelo Instituto de Bellas Artes do Rio Grande do Sul, no período de 1908 até 1962. Constitui-se de um fundo fechado, que compreende a documentação da Administração Geral, do Conservatório de Música, da Escola de Artes, do Curso de Arquitetura e Urbanismo e curso de Arte Dramática. Atualmente, engloba a documentação do Instituto de Artes e seus departamentos- Arte Dramática, Música, Artes Visuais.
Condições de acesso aos documentos:
Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sextas-feira, das 9h00 às 17h30.
Serviços de reprodução:
Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.

CODEARQ:	
BR RSAHMLG	
Nome da Instituição:	
Arquivo Histórico Municipal Lino Grings	
Endereço:	
Rua Tiradentes, nº. 256	
Cidade:	
Nova Petrópolis	
Estado:	
RS	
CEP:	
95.150-000	
Telefone:	
(54) 3281-4064	
E-mail:	
arquivohistorico@novapetropolis.rs.gov.br	
URL:	
https://www.novapetropolis.rs.gov.br	
https://www.facebook.com/profile.php?id=100093686468864	
Ano de Criação:	
1989	
Vinculação Administrativa:	
Vinculado à Secretaria Municipal da Educação Cultura e Desporto	
Missão Institucional:	
O Arquivo Histórico Municipal Lino Grings, tem como missão coletar e salvaguardar fontes históricas em diferentes suportes físicos e digitais de todas as comunidades do município de Nova Petrópolis. Como também, incentivar a pesquisa e educação patrimonial através de projetos institucionais e não-institucionais.	
Caracterização do acervo:	
O acervo é composto por documentos, fotografias, livros, mapas, jornais e revistas.	
Condições de acesso aos documentos:	
O acesso aos documentos ocorre de forma presencial ou via email, desde que seja assinado o termo de compromisso e o controle de usuário.	
Dia e horário de atendimento:	
De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 12h e da 13h15 às 17h30.	
Data do Cadastro:	
04/08/2021	

CODEARQ:
BR RSAHMT
Nome da Instituição:
Arquivo Histórico do Município de Torres
Endereço:
Rua José Antonio Picoral, nº 171 - Centro
Cidade:
Torres
Estado:
RS
CEP:
95560-000
Telefone:
(51) 3626-9150 R. 741 / 3626-3226
E-mail:
cultura@torres.rs.gov.br
URL:
http://www.torres.rs.gov.br/
Ano de Criação:
1988
Vinculação Administrativa:
Secretaria Municipal da Cultura e do Esporte
Missão Institucional:
Guardar bens culturais, considerando que a preservação do material arquivístico como forma de preservação do registro cultural de uma determinada época e lugar, que podem ser significativos tanto para a comunidade torrense quanto para a humanidade. Proporcionar e incentivar a pesquisa histórica; Zelar para a preservação e conservação do acervo arquivístico; Promover e possibilitar o acesso à pesquisa; Adequar-se às normas conforme legislação específica; Criar o Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade e definição das Diretrizes da Política Municipal de Arquivos Públicos; Aperfeiçoar o setor arquivístico, buscando ampliar o espaço físico suficiente para receber as documentações dos setores Executivos e Legislativo do Municípal;
Caracterização do acervo:
Os produtores do Acervo são Câmara Municipal e Prefeitura Municipal de Torres, a documentação data desde 1883, parte dela constituindo-se em acervo permanente e, as mais recentes em arquivo de guarda intermediária, aguardando sua destinação (descarte ou arquivo permanente). Possui outros Fundos provenientes de grupos Familiares e ou outras instituições, além do Fundo Câmara Imperial com documentos de 1883 a 1887.
Condições de acesso aos documentos:
Consulta aberta ao público.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 13h00 às 19h00
Serviços de reprodução:
Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.

CODEARQ:
BR RSAHRS
Nome da Instituição:
Arquivo Histórico do Rio Grande do Sul
Endereço:
Rua Sete de Setembro, nº 1020 - Centro
Cidade:
Porto Alegre
Estado:
RS
CEP:
90010-191
Telefone:
(51) 3221-0825 / 3227-0883
E-mail:
ahrs@cultura.rs.gov.br
URL:
<https://cultura.rs.gov.br/ahrs>
Ano de Criação:
1954
Vinculação Administrativa:
Secretaria de Estado da Cultura do Estado do Rio Grande do Sul
Missão Institucional:
Organização, conservação e restauração de documentos a fim de dar acesso aos mesmos.
Caracterização do acervo:
Documentos gerados pelas atividades relacionadas à ocupação e organização territorial, por parte do Poder Executivo e seus órgãos subordinados, desde 1737. Arquivos e Coleções particulares
Condições de acesso aos documentos:
Consulta aberta ao público
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 10h00 às 18h00
Serviços de reprodução:
Reprodução fotográfica, digital e transcrição de originais

CODEARQ:	
BR RSAHMASF	
Nome da Instituição:	
Arquivo Histórico Municipal Antônio Soares da Fonseca	
Endereço:	
Rua Nossa Sra. dos Anjos, nº 541 - Centro	
Cidade:	
Gravataí	
Estado:	
RS	
CEP:	
94010-130	
Telefone:	
(51) 3484-2733	
Ano de Criação:	
1989	
Vinculação Administrativa:	
Fundação Municipal de Arte e Cultura (FUNDARC)	
Missão Institucional:	
Recolher, guardar, conservar, restaurar e preservar a documentação produzida por instituições governamentais de âmbito municipal, bem como, os documentos privados de interesse público, sob sua guarda. Garante acesso público às informações nele contidas, com o objetivo de apoiar as instâncias dos poderes públicos municipais nas suas decisões político-administrativas, o cidadão na defesa de seus direitos e de incentivar a pesquisa relacionada com o desenvolvimento regional.	
Caracterização do acervo:	
Documentos impressos, jornais, livros da administração pública, documentos iconográficos, audiovisuais, fonográficos.	
Condições de acesso aos documentos:	
Consulta aberta ao público.	
Dia e horário de atendimento:	
De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 18h00	
Serviços de reprodução:	
Reprodução fotográfica, digital e transcrição de originais.	

CODEARQ:
BR RSAHMAMJT
Nome da Instituição:
Arquivo Histórico Municipal de Alegrete Miguel Jacques Trindade
Endereço:
Av. República Riograndense, 216 - Santos Dumont
Cidade:
Alegrete
Estado:
RS
CEP:
97547-000
Telefone:
(55) 3961-1667
E-mail:
arquivohistorico@alegrete.rs.gov.br
Ano de Criação:
1980
Vinculação Administrativa:
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Missão Institucional:
Recolher e preservar a documentação histórica de interesse local e regional. O Arquivo mantém viva a memória do povo alegretense, servindo dessa forma à comunidade em geral. Busca conscientizar sobre a importância do documento histórico e trabalha pelo pleno acesso à informação, buscando impulsionar a pesquisa científica e estudos históricos das fontes documentais, como meio para promover à produção do conhecimento histórico na cidade, de modo a contribuir para o desenvolvimento contínuo do município.
Caracterização do acervo:
Catalogados e informatizados cerca de 161.387 documentos, entre cadernos de chamadas escolares, livros de marcas, requerimentos de marcas, documentos de escolas rurais e urbanas, folhas de pagamentos, alvarás, impostos rurais, impostos de estradas, impostos de rodágios, livros pontos, processos, protocolos, atestados de óbitos, relatórios, entre outros.
Condições de acesso aos documentos:
Consulta aberta ao público
Dia e horário de atendimento:
De terça a sexta-feira, das 7h00 às 17h30
Serviços de reprodução:
Reprodução eletrostática, fotográfica, digital e transcrição de originais

CODEARQ:
BR RSAHMSM
Nome da Instituição:
Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria
Endereço:
Rua Appel, 900 - Centro Integrado de Cultura Evandro Behr - Nossa Senhora de Fátima
Cidade:
Santa Maria
Estado:
RS
CEP:
97015-030
Telefone:
(55) 3222-8300
E-mail:
arquivohistorico@santamaria.rs.gov.br
Ano de Criação:
1958
Vinculação Administrativa:
Prefeitura Municipal de Santa Maria / Secretaria de Cultura
Missão Institucional:
Organizar, preservar e difundir as fontes que registram a memória de Santa Maria/RS e da região, bem como as coleções de interesse para a história local e regional. Oferece à comunidade santa-mariense e da região as seguintes atividades: pesquisa, visita orientada, aula prática e exposição temática.
Caracterização do acervo:
Acervo documental dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; acervo iconográfico; acervo bibliográfico; coleção de moedas; coleção do Instituto Histórico e Geográfico de Santa Maria; hemeroteca; mapoteca; coleção de revistas.
Condições de acesso aos documentos:
Consulta aberta ao público
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 16h00
Serviços de reprodução:
Reprodução fotográfica, digital e transcrição de originais.

CODEARQ:
BR RSAHMJSA
Nome da Instituição:
Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami
Endereço:
Av. Júlio de Castilhos, nº 318 - Nossa Senhora de Lourdes
Cidade:
Caxias do Sul
Estado:
RS
CEP:
95010-000
Telefone:
(54) 3901-1318 / 3218-6114
E-mail:
arquivohistorico@caxias.rs.gov.br
Ano de Criação:
1976
Vinculação Administrativa:
Secretaria Municipal da Cultura
Missão Institucional:
Receber, manter e preservar o acervo arquivístico da cidade de origem pública e privada e difundir o acesso a esses documentos.
Caracterização do acervo:
O acervo é composto por documentos de origem pública, ou seja, provenientes da Administração Pública Municipal e de origem privada, provenientes de famílias, empresas, associações, sindicatos. São decretos, leis, correspondências, cartas, passaportes, fotografias, depoimentos, jornais, livros...
Condições de acesso aos documentos:
Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação
Dia e horário de atendimento:
De terça a sexta-feira, das 9h00 às 17h00
Serviços de reprodução:
Reprodução fotográfica, digital e transcrição de originais.

CODEARQ:
BR RSAHMMJMIF
Nome da Instituição:
Arquivo Histórico Municipal Juarez Miguel Illa Font
Endereço:
Av. Pedro Pinto de Souza nº 100
Cidade:
Erechim
Estado:
RS
CEP:
99.700-096
Telefone:
(54) 3520-7048
E-mail:
arquivohistorico@erechim.rs.gov.br
URL:
https://www.facebook.com/AHMErechim/
Ano de Criação:
1980
Vinculação Administrativa:
Prefeitura Municipal de Erechim
Missão Institucional:
Resgatar e preservar a memória e os acervos, e, enquanto ambiente não formal de educação, é um espaço de formação de sociabilidades e um ponto de encontro de grupos de pesquisa, de produtores culturais, pesquisadores individuais e curiosos das temáticas que permeiam este espaço, e, cujo tratamento deve ser isonômico, independente da classe social, escolaridade, etnia, orientação sexual ou credo religioso. Sob sua guarda estão acervos documentais, fotográficos, orais e visuais.
Caracterização do acervo:
Compõe o acervo do Arquivo Histórico Municipal cerca de 7000 fotos catalogadas, subdivididas em áreas como:
- Vistas parciais, etnias, Arquitetura, Pioneiros, Educação, Esportes, atos cívicos etc.;
- Documentos relacionados ao município, ao desenvolvimento local, históricos de famílias, educação, sociedade e administração pública;
- Laboratório de História Oral (em construção);
- Registros audiovisuais;
- Jornais e publicações de época do município e Estado, como os jornais Diário de Notícias, A voz da Serra, Jornal Bom dia, Boa Vista, Diário da Manhã e a Folha regional;
- Trabalhos e pesquisas acadêmicas, obras históricas sobre o município e região;
- Acervos doados por famílias como Gardolinski, Castro, Muller, Illa Font;
- Mapoteca das vias da cidade e mapas antigos.

CODEARQ:	
BR RSUFRGSAHEE	
Nome da Instituição:	
Arquivo Histórico da Escola de Engenharia da Universidade Federal do Rio Grande do Sul	
Endereço:	
Praça Argentina s/nº	
Cidade:	
Porto Alegre	
Estado:	
RS	
CEP:	
90.040-020	
Telefone:	
(51) 3308-4790	
E-mail:	
arqee@ufrgs.br	
Ano de Criação:	
1896	
Vinculação Administrativa:	
Direção da Escola de Engenharia	
Missão Institucional:	
Preservar e socializar a história e memória institucional;	
Subsidiar a história e memória da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.	
Caracterização do acervo:	
O Acervo é constituído por documentos produzidos e recebidos pela Escola de Engenharia, em função de suas atividades meio e atividades fim; Reproduzem, com suficiência de dados, não somente a trajetória institucional, assim como a história da Universidade Federal do Rio Grande do Sul e sua estreita relação com a sociedade Riograndense.	
Condições de acesso aos documentos:	
Acesso restrito somente a documentos cuja condição de preservação encontra-se comprometida.	
Dia e horário de atendimento:	
De segunda a sexta-feira, das 8h30 às 12h e das 13h30 às 17h.	
Serviços de reprodução:	
Reprodução fotográfica e digital	
Data do Cadastro:	
17/09/2021	

CODEARQ:	
BR RSAHPHD	
Nome da Instituição:	
Arquivo Histórico Particular Hugo Daros	
Endereço:	
Rua Augusto Bordin, nº 223 - Bairro Floresta	
Cidade:	
Gramado	
Estado:	
RS	
CEP:	
95670-000	
Telefone:	
(54) 3286-2640 / 3286-1118	
E-mail:	
mariliadaros@gmail.com	
URL:	
http://www.arquivohugodaros.org.br	
Ano de Criação:	
1992	
Vinculação Administrativa:	
Entidade familiar de utilidade pública sem fins lucrativos	
Missão Institucional:	
Preservação da documentação armazenada pelo patrono, Professor e Historiador Hugo Daros ao longo de sua vida de 71 anos e socializar sua pesquisa e seus sonhos de educação e cultura para a comunidade e a região.	
Caracterização do acervo:	
Literatura de colonização e povoamento do RS e região nordeste do estado; documentos de registros de terras, nascimentos, casamentos, óbitos, iconografia, taxações, revistas, jornais, leis, eventos locais, história da comunidade e das famílias de formação.	
Condições de acesso aos documentos:	
Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização.	
Dia e horário de atendimento:	
Necessidade de agendamento para consulta.	
Serviços de reprodução:	
Reprodução eletrostática.	

CODEARQ:
BR RSRICARDO-SCI
Nome da Instituição:
Arquivo Histórico Particular do Sport Club Internacional Ricardo Brito Simões
Endereço:
Rua Coronel Longuinho, nº 921 - Centro
Cidade:
Dom Pedrito
Estado:
RS
CEP:
96450-000
Telefone:
(53) 9996-8402
E-mail:
coloradodp@gmail.com
URL:
http://www.ricardocolorado.com.br
Ano de Criação:
2015
Missão Institucional:
Oportunizar o contato de torcedores colorados com a história do Sport Club Internacional, além de, divulgá-la a historiadores, pesquisadores e amantes do futebol, através de mídia digital.
Caracterização do acervo:
Acervo de cunho esportivo que preserva, em diversos suportes, a história desportiva nacional e regional, de maneira simultânea, ao histórico clubístico do Sport Club Internacional, um gigante do futebol brasileiro.
Condições de acesso aos documentos:
Somente com agendamento prévio.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 7h00 às 18h00
Serviços de reprodução:
Reprodução fotográfica e digital.

CODEARQ:
BR RSAHR
Nome da Instituição:
Arquivo Histórico Regional - Universidade de Passo Fundo
Endereço:
Universidade de Passo Fundo - Campus I da UPF - Prédio IFCH/B4 BR 285 - Bairro São José
Cidade:
Passo Fundo
Estado:
RS
CEP:
99052-900
Telefone:
(54) 3316-8516
E-mail:
ahr@upf.br
URL:
http://www.upf.br/ahr
Ano de Criação:
1984
Vinculação Administrativa:
Fundação Universidade de Passo Fundo (FUPF)
Missão Institucional:
O AHR dedica-se a guarda, conservação e disponibilização do Acervo para pesquisas por estudantes e comunidade em geral. A preocupação primeira do Arquivo Histórico é com a preservação dos conjuntos documentais que mantém viva a memória e a história da região. Estes fundos documentais embasam as investigações de pesquisadores ligados aos cursos de graduação e pós-graduação da UPF e região.
Caracterização do acervo:
Arquivos públicos; arquivos sociais; arquivos de comunicação social; arquivos pessoais; acervo da Prefeitura Municipal de Lagoa Vermelha; acervo do Instituto Histórico de Passo Fundo.
Condições de acesso aos documentos:
Consulta aberta ao público
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h30
Serviços de reprodução:
Reprodução fotográfica, digital e transcrição de originais.

CODEARQ:	
BR RSAHSBPOA	
Nome da Instituição:	
Arquivo Histórico Sindicato dos Bancários de Porto Alegre e Região	
Endereço:	
Rua General Câmara, 424 - Centro	
Cidade:	
Porto Alegre	
Estado:	
RS	
CEP:	
90000-100	
E-mail:	
arquivohistorico@sindbancarios.org.br	
URL:	
http://www.sindbancarios.org.br/arquivo	
Ano de Criação:	
2007	
Vinculação Administrativa:	
Privada	
Missão Institucional:	
Representação de classe (Bancária)	
Caracterização do acervo:	
Documentos relacionados ao mundo do trabalho e aos movimentos sociais organizados. O acervo está constituído majoritariamente por documentos produzidos e/ou recebidos pelo Sindicato ao longo de sua trajetória que, notadamente, sobrepassam as questões classistas e regionais ao englobar um amplo espectro dos movimentos trabalhistas ocorridos no país nos últimos 76 anos.	
Condições de acesso aos documentos:	
Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização, necessidade de autorização	
Dia e horário de atendimento:	
De terça a sexta-feira, das 12h00 às 19h00	
Serviços de reprodução:	
Reprodução fotográfica, digital, videográfica/audiográfica e transcrição de originais	

CODEARQ:	
BR RSAMTLS	
Nome da Instituição:	
Arquivo Municipal de Esteio Terezinha Laci dos Santos	
Endereço:	
Avenida Presidente Vargas, nº 2662 - Centro	
Cidade:	
Esteio	
Estado:	
RS	
CEP:	
93.265-226	
Telefone:	
(51) 3458-1878	
E-mail:	
arquivo.esteio@gmail.com	
Ano de Criação:	
1986	
Vinculação Administrativa:	
Secretaria Municipal de Governança e Gestão	
Missão Institucional:	
Gerir a guarda da documentação da administração municipal e formular a política municipal de arquivos exercendo orientações normativas.	
Caracterização do Acervo:	
O Arquivo Municipal de Esteio é responsável pela guarda de documentos das várias Secretarias da Prefeitura e atende solicitações de usuários internos e externos. A predominância do acervo é de documentos administrativos, especialmente fazendários e de recursos humanos.	
Condições de acesso aos documentos:	
Consulta aberta ao público, mediante agendamento.	
Dia e horário de atendimento:	
De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.	
Serviços de reprodução:	
Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.	
Data do Cadastro:	
28/04/2022	

CODEARQ:
BR RSAPERS
Nome da Instituição:
Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul - APERS
Endereço:
Rua Riachuelo, n.º 1031 - Centro
Cidade:
Porto Alegre
Estado:
RS
CEP:
90.010-273
Telefone:
(51) 3288-1300
E-mail:
apers@spgg.rs.gov.br
URL:
www.apers.rs.gov.br
Redes Sociais:
Facebook: www.facebook.com/arquivopublicors
Ano de Criação:
1906
Vinculação Administrativa:
Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão
Missão Institucional:
Definir diretrizes e políticas arquivísticas, bem como gerenciar os fluxos de arquivamento, avaliação, guarda e preservação da documentação do poder Executivo do Estado; assegurar a comunidade o acesso e a disseminação da memória, bem como implementar atividades culturais; receber, guardar e conservar, sob classificação sistemática, documentos provenientes dos órgãos do estado; promover a divulgação do acervo.
Caracterização do acervo:
Documentos do Poder Judiciário (1763-1980), Poder Legislativo (1953-1995), Poder Executivo (1868-2010), Tabelionatos (1763-1985), Registro Civil (1890-1985)
Condições de acesso aos documentos:
Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação ou aqueles que devam ser submetidos à aprovação de algum conselho de ética.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 8h30 às 12h e das 13h às 17h.
Serviços de reprodução:
Reprodução fotográfica e digital.

CODEARQ:
BR RSAHMRG
Nome da Instituição:
Arquivo Público e Histórico Municipal do Rio Grande
Endereço:
Paço Municipal da Prefeitura do Rio Grande - Largo Engenheiro João Fernandes
Cidade:
Rio Grande
Estado:
RS
CEP:
96.200-900
Telefone:
(53) 3233-8471
E-mail:
arquivo.riogrande@gmail.com
URL:
http://arquivoriogrande.wixsite.com/arquivohistoricorg
Ano de Criação:
1941
Vinculação Administrativa:
Prefeitura Municipal do Rio Grande – Secretaria de Município da Cultura (SECULT)
Missão Institucional:
Formular a política municipal de arquivos e exercer orientação normativa, visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, qualquer que seja o suporte da informação ou a sua natureza e, sobretudo salvaguardar o patrimônio documental do Poder Público Municipal primando pela preservação e acesso aos fundos documentais. O Arquivo Público e Histórico Municipal oferece aos seus usuários pesquisas, visitas guiadas, aulas no arquivo, e exposição temática.
Caracterização do acervo:
O órgão reúne documentos da Administração Municipal do século XIX, XX e XXI. São manuscritos, datilografados, impressos, fotografias, plantas arquitetônicas, microfilmes, fitas VHS e Cassete, CDs, clichês e coletâneas de leis do período do império, dentre outros.
Condições de acesso aos documentos:
Consulta aberta ao público.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 15h00
Serviços de reprodução:
Reprodução fotográfica e digital.

CODEARQ:
BR RSAPMTT
Nome da Instituição:
Arquivo Público Municipal Tarcísio Antônio da Costa Taborda
Endereço:
General João Telles, n.º 862 - Centro
Cidade:
Bagé
Estado:
RS
CEP:
96400-030
E-mail:
arquivo.publico@bage.rs.gov.br
Ano de Criação:
1997
Vinculação Administrativa:
Secretaria de Gestão, Planejamento e Captação de Recursos (GEPLAN)
Missão Institucional:
Executar a gestão, o recolhimento, a guarda, a preservação e garantir o acesso público aos documentos arquivísticos produzidos e acumulados pela Administração Pública, bem como aqueles documentos e acervos relativos a entidades privadas e pessoas físicas, que digam respeito à história do município e de sua comunidade.
Caracterização do acervo:
Documentação produzida, expedida e recebida pelo poder público municipal de Bagé, acervo de entidades particulares, físicas e jurídicas, hemeroteca, fototeca, discoteca, mapoteca e videoteca.
Condições de acesso aos documentos:
Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 8h às 14h.
Serviços de reprodução:
Reprodução fotográfica e digital.

CODEARQ:
BR RSAPMCS
Nome da Instituição:
Arquivo Público Municipal de Caxias do Sul
Endereço:
Avenida Júlio de Castilhos, nº. 318 - Nossa Senhora de Lourdes
Cidade:
Caxias do Sul
Estado:
RS
CEP:
95010-000
Telefone:
(54) 3901-1405
E-mail:
arquivopublico@caxias.rs.gov.br
Vinculação Administrativa:
Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami
Missão Institucional:
Guarda, preservação, descrição e acesso aos documentos permanentes da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul.
Condições de acesso aos documentos:
Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 10h00 às 16h00
Serviços de reprodução:
Reprodução eletrostática, fotográfica, digital e transcrição de originais.

CODEARQ:
BR RSAPMNH
Nome da Instituição:
Arquivo Público Municipal de Novo Hamburgo
Endereço:
Rua Engenheiro Ignácio Christiano Plangg, 66 / 3º andar - Sala 32
Cidade:
Novo Hamburgo
Estado:
RS
CEP:
93510-120
Telefone:
(51) 3593-2013 Ramal 208
E-mail:
arquivo@novohamburgo.rs.gov.br
URL:
https://cultura.novohamburgo.rs.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=4
Ano de Criação:
2000
Vinculação Administrativa:
Secretaria de Cultura
Missão Institucional:
O Arquivo Público Municipal de Novo Hamburgo, capital nacional do calçado, foi criado com o objetivo de resgatar, conservar, preservar e divulgar a documentação de valor histórico existente no município, divulgar sua história e ser, por intermédio dos seus acervos documentais, uma referência de pesquisa sobre a cidade, sobre a imigração e sobre a colonização teuto-brasileira.
Caracterização do acervo:
Acervo fotográfico histórico sobre o desenvolvimento urbano do município
Relatórios oficiais da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo-RS
Recortes de Jornais:
- Folha da Tarde - Notícias do Vale dos Sinos entre 1955-1981
- Jornal Última Hora - Notícias do Vale dos Sinos entre 1961-1962
Documentos de Entidades Comunitárias
Biblioteca de Apoio para pesquisas contendo acervo sobre história municipal e regional, história étnico-demográfica regional, história da imigração, enciclopédias e revistas.
Acervo Frei Rovilio Costa
Cadernos Especiais da Imprensa Local

<div>CODEARQ: BR RSAPMSM Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Santa Maria Endereço: Rua Venâncio Aires, nº 2277 - Centro Cidade: Santa Maria Estado: RS CEP: 97010-005 Telefone: (55) 3921-7022 URL: http://www.santamaria.rs.gov.br Vinculação Administrativa: Prefeitura Municipal de Santa Maria Missão Institucional: Estabelecer diretrizes e normas para promoção e implantação da gestão documental na Prefeitura Municipal de Santa Maria-RS; garantir acesso aos documentos da administração pública; custodiar e garantir a preservação dos documentos de arquivo. Caracterização do acervo: Como o Arquivo Público ainda não foi criado, o acervo encontra-se na fase corrente e intermediária do Centro Administrativo. Além do acervo do Arquivo Histórico que fica em prédio separado. Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 17h00 Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática</div>
<div>CODEARQ: BR RSAPMSFA Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de São Francisco de Assis Endereço: Rua João Moreira, nº 1707 Cidade: São Francisco de Assis Estado: RS CEP: 97.610-000 Telefone: (55) 3252-1414 E-mail: arquivo@saofranciscodeassis.rs.gov.br Ano de Criação: 2016 Vinculação Administrativa: Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis / Secretaria de Administração e Planejamento. Missão Institucional: Através da Lei nº 1007/2016, estabelece as diretrizes da política municipal dos arquivos públicos e privados, analógicos e digitais, de interesse público e social e cria o sistema municipal de arquivos. Caracterização do acervo: A custódia dos documentos do Arquivo Público Municipal está organizada de uma forma descentralizada, com Plano de Classificação de Documentos, Tabela de Temporalidade Documental, Comissão de Avaliação de Documentos, Regimento Interno e Lei Municipal nº 1007/2016, que garantem a gestão, difusão, preservação, conservação, acessibilidade, autenticidade, integridade aos documentos. Condições de acesso aos documentos: Acesso e difusão conforme LAI - Lei de acesso à informação. Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 12h00. Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</div>

CODEARQ:
BR RSAPMT
Nome da Instituição:
Arquivo Público Municipal de Torres
Endereço:
Rua: José Antônio Picoral, nº 79
Cidade:
Torres
Estado:
RS
CEP:
95.560-000
Telefone:
(51) 3626-9150
Seu endereço de e-mail:
arquivo@torres.rs.gov.br
URL:
http://www.torres.rs.gov.br
Ano de criação:
2022
Vinculação Administrativa:
Secretaria de Administração e Atendimento ao Cidadão
Missão Institucional:
Criado pela Lei n.º 5.307, de 29 de novembro de 2022, o Arquivo Público Municipal de Torres tem a missão institucional de implementar, acompanhar e supervisionar a gestão de documentos arquivísticos produzidos, recebidos e acumulados pelo Poder Executivo em seu âmbito de atuação, bem como promover a organização, a preservação e o acesso dos documentos de valor histórico recolhidos dos diversos órgãos e entidades do Município. Assim, assegurando a proteção e a preservação da documentação arquivística do Município e garantindo o acesso aos documentos e às informações neles contidas.
Caracterização do Acervo:
Acervo formado por documentos produzidos e recebidos pelo poder executivo da Prefeitura Municipal de Torres desde 1883. Possui grande volume documental no Arquivo intermediário, aguardando a destinação: eliminação ou guarda permanente.
Condições de acesso aos documentos:
O acesso às informações públicas, no âmbito do Poder Executivo Municipal, é regulamentado pelo Decreto n.º 295, de 03 de outubro de 2014, que regulamenta a política de acesso às informações públicas no âmbito do Município de Torres, bem como institui regras específicas complementares às normas gerais estabelecidas pela Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação, e que institui o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC).
Dia e horário de atendimento:
Segundas, quartas e sextas-feiras: das 8h às 11h30 e das 13h às 19h. Terças e quintas-feiras: das 13h às 19h.
Serviços de Reprodução:
Reprodução digital, eletrostática e fotográfica.
Data do Cadastro:

CODEARQ: BR RSBMGOM Nome da Instituição: Biblioteca Municipal Gladstone Osório Mársico Endereço: Pedro Pinto Souza, nº 100 Cidade: Erechim Estado: RS CEP: 99.700-096 Telefone: (054) 3222-3890 E-mail: biblioteca@erechim.rs.gov.br URL: http://biblioteca.erechim.rs.gov.br/ Ano de Criação: 1977 Missão Institucional: Biblioteca Pública Municipal Gladstone Osório Mársico enquanto centro de informação proporciona acesso a informação e ao conhecimento de forma universal, livre e gratuita a todos os membros de sua comunidade, com assistência especializada. Garante o direito a cidadania no acesso à informação, constituindo-se ainda em núcleo sociocultural de informação, apoiando a criação, o acesso e a preservação do patrimônio documental histórico e cultural para as futuras gerações. Caracterização do acervo: O fundo arquivístico de Gladstone é formado por documentos originais oriundos de diversas atividades do escritor, como manuscritos, originais de suas obras literárias, correspondências, fotografias, cartões-postais, revistas, certidões enfim, uma série de documentos produzidos por ele ao longo de sua trajetória. Também encontra-se documentos oriundos das atividades de advocacia e atividades políticas, como projetos, publicações na imprensa entre outros. Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público. Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30 e das 13h30 às 18h. Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica e digital.

CODEARQ:
BR RSBPERS
Nome da Instituição:
Biblioteca Pública do Estado do Rio Grande do Sul
Endereço:
Rua: Riachuelo, nº 1190 - Centro Histórico
Cidade:
Porto Alegre
Estado:
RS
CEP:
90.010-273
Telefone:
(51) 3225-9426
Seu endereço de e-mail:
larissa-carlini@sedac.rs.gov.br
URL:
https://www.bibliotecapublica.rs.gov.br/contato/
Ano de criação:
1871
Vinculação administrativa:
Secretaria de Cultura do Estado do Rio Grande do Sul
Missão Institucional:
Incentivar a leitura e oportunizar o crescimento cultural à população.
Caracterização do Acervo:
Acervo composto por documentos arquivísticos. Os documentos mais antigos datam de 1871 e encontram-se encadernados; a prática da encadernação de documentos perdurou até o ano de 1955. Os demais documentos encontram-se organizados cronologicamente, por data-base de 1 ano. O acervo também é composto por livros, que integram 6 setores: setor de obras raras, cujo exemplar mais antigo é Pharsalia de 1519; setor de empréstimo, contando com aproximadamente 20 mil livros; setor de Pesquisa e Documentação do Rio Grande do Sul, com livros que contam a história do Estado do Rio Grande do Sul e, também, de autores gaúchos; setor de referência, cujas obras são unicamente utilizadas em consulta local; Gibiteca, onde podem ser retirados gibis para empréstimo; e, Setor Braille, que contém livros para empréstimo em Braille.
Condições de acesso aos documentos:
Consulta aberta ao público.
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 10h às 18h e aos sábados, das 10h às 17h.
Data do Cadastro:
27/11/2024
Mapa:

CODEARQ:
BR RSBPP
Nome da Instituição:
Biblioteca Pública Pelotense
Endereço:
Praça Coronel Pedro Osório, nº 103 - Centro
Cidade:
Pelotas
Estado:
RS
CEP:
96015-010
Telefone:
(53) 3222-3856
E-mail:
administracao@bibliotheca.org.br
Ano de Criação:
1875
Vinculação Administrativa:
Entidade privada dirigida por Assembléia Geral, Conselho Diretor, Conselho Fiscal e Diretora Presidente
Missão Institucional:
O Arquivo Histórico tem como objetivo institucional a preservação, a reunião e a acessibilidade à informação, especialmente aquela ligada a aspectos fundamentais da memória social da região sul do RS, o território cultural do Pampa. Suas principais atribuições são organizar, higienizar, salvaguardar e digitalizar os itens arquivísticos.
Caracterização do acervo:
Acervo histórico com 38 fundos, destacando-se: Documentos Públicos Municipais; Escravidão; Movimentos e Partidos Políticos; Bibliotheca Pública Pelotense; Entidades; famílias e pessoas que ajudaram a construir a história de Pelotas. Os documentos destes fundos são: recortes de jornais, correspondências, atas, anais, relatórios, gravuras, discursos, mapas, recenseamentos, estatutos, regimentos, regulamentos, fotografias, etc.
Condições de acesso aos documentos:
Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização
Dia e horário de atendimento:
De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 18h00
Serviços de reprodução:
Reprodução eletrostática.

<div>CODEARQ: BR RSBRG Nome da Instituição: Biblioteca Rio Grandense Endereço: Rua General Osório, nº 454 - Centro Cidade: Rio Grande Estado: RS CEP: 96200-400 Telefone: (53) 32312842 E-mail: contato@bibliotecariograndense.com.br URL: http://www.bibliotecariograndense.com.br Ano de Criação: 1846 Missão Institucional: A Bibliota Rio-Grandense é a mais antiga do Estado do RS e uma das mais antigas do Brasil. Reune em seu acervo aproximadamente 450.000 exemplares entre obras raras, jornais antigos, livros e acervos arquivístico. Caracterização do acervo: O acervo documental parte da história da precursora Família Rheingantez, conhecida na cidade do Rio Grande pela sua ação e pioneirismo no campo industrial e no processo de fundação da Colônia de São Lourenço-RS. Condições de acesso aos documentos: Consulta restrita, necessidade de autorização Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 17h00 Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.</div>
<div>CODEARQ: BR RSCMVSM Nome da Instituição: Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria Endereço: Rua Vale Machado, nº 1415 - Centro Cidade: Santa Maria Estado: RS CEP: 97.010-530 Telefone: (55) 3220-7201 E-mail: arquivo@camara-sm.rs.gov.br URL: http://www.camara-sm.rs.gov.br/ Missão Institucional: Preservar e tornar acessível aos cidadãos santa-marienses, pesquisadores, professores, estudantes e ao público em geral, o acervo arquivístico de documentos públicos e as informações neles contidas, no que se refere a memória cultural e representação política da sociedade. Caracterização do acervo: No Fundo Documental do Poder Legislativo constam documentos administrativos (atividade meio) e documentos legislativos (atividade fim). Nas séries documentais da atividade fim constam: * Atas Legislativas(1858/1892-1947/2017) * Projetos de Lei(1947/2017) * resoluções, decretos legislativos e atos legislativos(1950/2017). A atividade Administrativa do Poder Legislativo é composta : * Atos Administrativos e normativos (1948/2015) *Comunicação e relações públicas (2004/2010) * Administração de Recursos Humanos (1952- 2017) * Armazenamento, controle e distribuição de material * Finanças e custeio (1981-2017) * Logística e apoio. (1980-2016). A legislação municipal do período de 1947/2018 está disponível no sítio eletrônico da Câmara. Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público. Dia e horário de atendimento: De segunda a quinta-feira das 8h às 12h e à sextas-feiras das 7h30 às 17h30. Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital. Data do Cadastro: 21.05.18</div>

<div>CODEARQ: BR RSCMEC</div> <div>Nome da Instituição: Casa de Memória Edmundo Cardoso</div> <div>Endereço: Rua Pinheiro Machado, 2712 - Centro</div> <div>Cidade: Santa Maria</div> <div>Estado: RS</div> <div>CEP: 97050-600</div> <div>Telefone: (55) 3221-3154 / 3221-5626</div> <div>E-mail: casamemoriaedmundocardoso@gmail.com</div> <div>URL: http://www.casamemoriaedmundo.wordpress.com</div> <div>Ano de Criação: 2002</div> <div>Missão Institucional: Organizar, preservar, divulgar e disponibilizar o acervo arquivístico, bibliográfico e museológico aos pesquisadores e comunidade em geral.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo contém fontes documentais ligadas a história e memória do município de Santa Maria, localizado no coração do Rio Grande do Sul. Santa Maria destacou-se no final do século XIX pelo desenvolvimento do transporte ferroviário e no século XX pela criação de uma das maiores universidades públicas do Brasil, a Universidade Federal de Santa Maria. Por abrigar, neste início do século XXI, uma grande quantidade de instituições de ensino e pelas ações desenvolvidas no âmbito cultural, Santa Maria é conhecida como "cidade universitária" e "cidade cultura". Foi nesse cenário que Edmundo Cardoso, através de seu espírito empreendedor, contribuiu de forma significativa para o desenvolvimento cultural da cidade, principalmente no teatro e cinema. Sua esposa Edna Mey além de dedicar-se ao teatro também deixou sua marca na educação, atuando em estabelecimentos tradicionais da cidade. Com esse contexto deu-se a formação do valioso acervo da CMEC. Acredita-se também que a localização da Casa em área central e a imagem de Edmundo diante da comunidade incentivaram a doação de materiais de valor histórico-cultural, complementando o seu acervo. O acervo arquivístico destaca-se por ser constituído por cinco fundos documentais (três pessoais e dois institucionais), acervo de jornais e revistas antigas, fotografias de diversos assuntos referentes a cidade de Santa Maria, etc.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de agendamento e autorização.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De Terça a quinta-feira, das 14h00 às 18h00.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.</div>
<div>CODEARQ: BR RSCDE</div> <div>Nome da Instituição:Centro de Desenvolvimento da Expressão</div> <div>Endereço: Rua dos Andradas, n.º 736 - 5º andar da CCMQ</div> <div>Cidade: Porto Alegre</div> <div>Estado: RS</div> <div>CEP: 90.020-004</div> <div>Telefone: (51) 3321.5900</div> <div>Seu endereço de e-mail: cde@sedac.rs.gov.br</div> <div>URL: Linktr.ee/cdepoa e https://cultura.rs.gov.br/cde</div> <div>Ano de criação: 1961</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Estado da Cultura do Rio Grande do Sul</div> <div>Missão Institucional: O CDE é uma instituição de 62 anos. Ao longo desses anos passou por várias mudanças e atuou nos processos de desenvolvimento da arte e educação no Rio Grande do Sul.</div> <div>Após a pandemia, a instituição da SEDACRS passa por mudanças profundas, as quais estão diretamente relacionadas ao projeto de digitalização e disponibilização do acervo, para então poder olhar para sua história e traçar novos caminhos para o futuro. Apresentamos os objetivos antigos, como missão, entendendo que este é o momento de repensar o papel do CDE na contemporaneidade. Assim reformulando seus objetivos e missão:</div> <div>Partindo do pressuposto que a criação é característica inerente ao homem, específico para seu desenvolvimento. Assim tendo-se a arte educação como elemento básico no desenvolvimento infantil, caminho para solução de problemas e possíveis modificações, o CDE busca contribuir para a educação do indivíduo utilizando a arte como meio de expressão a oportunizar o desenvolvimento da expressão, multiplicar a proposta de arte-educação e propiciar espaço opara experimentação.</div> <div>Caracterização do Acervo: Ao longo dos 62 anos, o CDE realizou inúmeros projetos de cursos, oficinas, debates e pesquisa, participou de congressos relacionados a arte e educação, produzindo e armazenando um grande volume de documentos, caracterizado como um acervo documental, incluindo documentos administrativos, relatórios de atividades, registros escritos e fotográficos de projetos, bem como a produção artística realizada nos cursos e oficinas.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Os documentos estão organizados e disponíveis para acesso de pesquisa em nossa instituição.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De terça a sexta-feira, das 10h às 12h e das 13h às 18h.</div> <div>Serviços de reprodução: O acervo está em processo de digitalização, para disponibilização em acervo digital.</div> <div>Data do Cadastro: 27/03/2024</div>
<div>CODEARQ: BR RSCDM</div> <div>Nome da Instituição: Centro de Documentação e Memória</div> <div>Endereço: R. Francisco Guerino, nº 407</div> <div>Cidade: Silveira Martins</div> <div>Estado: RS</div> <div>CEP: 97.195-000</div> <div>E-mail: cdm@ufsm.br</div> <div>URL: https://cdmufsm.com.br/</div> <div>Ano de Criação: 2012</div> <div>Vinculação Administrativa: UFSM</div> <div>Missão Institucional: O CDM tem por missão guardar a história e a memória institucional e disciplinar através da preservação de documentos, especialmente referentes à formação em Letras no sul do país, em fundos documentais e acervos de instituições e de personalidades que contribuíram para a história da produção do conhecimento linguístico e literário como um todo.</div> <div>Caracterização do acervo: O CDM preserva fundos documentais e acervos de professores/pesquisadores da área de Letras e de Instituições. Os fundos e acervos são compostos por documentos pessoais e por documentos relativos à pesquisa, além de um amplo acervo bibliográfico especialmente voltado à linguística e à literatura. Também fazem parte dos acervos fotografias, fitas K7, fitas VHS, CDs, disquetes, diapositivos, além de objetos tridimensionais (máquina de escrever, retroprojeto</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Com restrições momentâneas com base na Lei Geral de Proteção de Dados (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/113709.htm).</div> <div>Dia e horário de atendimento: De Segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.</div> <div>Data do Cadastro: 08/02/2022</div>

<p>CODEARQ: BR RSCDP</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Documentação e Periódicos da Câmara Municipal de Alegrete</p> <p>Endereço: Rua Vasco Alves, 125</p> <p>Cidade: Alegrete</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 97.542-600</p> <p>Telefone: (55) 3427-1320</p> <p>E-mail: documentalista@alegrete.rs.leg.br</p> <p>Vinculação Administrativa: Subordinado à Secretaria Administrativa</p> <p>Caracterização do acervo: Documentação relativa às atividades fim e meio do Poder Legislativo Municipal, além de livros e periódicos sobre o panorama histórico, político e administrativo local e regional, bem como alguns registros e atos com mais de um século.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução reprográfica, fotografia e digital.</p> <p>Data do Cadastro: 29.11.18</p>
<p>CODEARQ: BR RSCDPFVCB</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Documentação e Pesquisa da Fundação Vera Chaves Barcellos</p> <p>Endereço: Av. Júlio de Castilhos, 159 - sala 601 - Centro</p> <p>Cidade: Porto Alegre</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 90030-131</p> <p>Telefone: (51) 3228-1445</p> <p>E-mail: arquivo@fvcb.com</p> <p>URL: http://www.fvcb.com</p> <p>Ano de Criação: 2003</p> <p>Vinculação Administrativa: Fundação de Direito Privado</p> <p>Missão Institucional: É Missão do Centro de Documentação e Pesquisa organizar a documentação administrativa da Fundação dando suporte às suas atividades. Adquirir, tratar, preservar, disponibilizar e difundir o acervo que conta a história da artista Vera Chaves Barcellos e da Arte Contemporânea estimulando a pesquisa através do acesso à informação.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é constituído pela documentação produzida e recebida a partir das atividades fins e meio da FVCB e por documentação acumulada ao longo dos anos pela artista Vera Chaves Barcellos.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 13h30 às 17h30</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</p>
<p>CODEARQ: BR RSISCOMPA</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Documentação e Pesquisa da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Porto Alegre</p> <p>Endereço: Av. Professor Annes Dias, 295</p> <p>Cidade: Porto Alegre</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 900020-090</p> <p>Telefone: (51) 3213-7258</p> <p>E-mail: pesquisa.chc@santacasa.org.br</p> <p>URL: http://www.chcsantacasa.org.br/conteudo/arquivo-historico</p> <p>Ano de Criação: 1986</p> <p>Vinculação Administrativa: Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Porto Alegre</p> <p>Missão Institucional: Recolher, guardar e disponibilizar informações funcional, histórica e assistencial com agilidade, qualidade e responsabilidade, promovendo a preservação da memória institucional.</p> <p>Caracterização do acervo: Acervo é constituído de documentos de caráter administrativos produzidos e recebidos pela instituição no decorrer de suas atividades. Documentos pessoais de intelectuais vinculados a Instituição (Cartas, manuscritos, biblioteca e documentos pessoais); Acervos especializados: Documentação médica, História Oral, Hemeroteca, Bibliográficos, Cartográficos, Audiovisuais, Iconográficos, Sonoros e Musicais.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: Terças e sextas-feiras, das 9h às 13h, quartas e quintas-feiras, das 13h às 17h, ou sob agendamento.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica, digital, videográfica/audiográfica.</p> <p>Data do Cadastro: 20.09.19</p>

CODEARQ: BR RSCEDOC/UCS
Nome da Instituição: Centro de Documentação Histórica da Universidade de Caxias do Sul
Endereço: Rua Francisco Getúlio Vargas, nº 1130 - Bloco 46 - Petrópolis
Cidade: Caxias do Sul
Estado: RS
CEP: 95070-560
Telefone: (54) 3218-2100 / 3218-2167
E-mail: cedoc@ucs.br
URL: http://www.ucs.br/site/instituto-memoria-historica-e-cultural/centro-de-documentacao/
Ano de Criação: 1991
Vinculação Administrativa: Instituto Memória Histórica e Cultural/Fundação Universidade de Caxias do Sul
Missão Institucional: Preservar o acervo histórico documental da Instituição e de suas atividades acadêmicas, bem como da Cultura Regional e outros considerados de relevante importância histórica, disponibilizando-o como suporte informacional no fomento a pesquisa do conhecimento.
Caracterização do acervo: Acervo constituído de documentos permanentes da Universidade, fundos documentais particulares, fundos documentais de órgãos públicos e coleção temáticas.
Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta feira, das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 22h00, sábados das 8h00 às 12h00
Serviços de reprodução: Reprodução digital e transcrição de originais.

CODEARQ: BR RSCMRJU/UCS
Nome da Instituição: Centro de Memória Regional do Judiciário - Caxias do Sul
Endereço: Rua Francisco Getúlio Vargas, nº 1130 - Bloco nº 46 - Petrópolis
Cidade: Caxias do Sul
Estado: RS
CEP: 95070-560
Telefone: (54) 3218-2781 / 3218-2167
E-mail: cmrju@ucs.br
URL: http://www.ucs.br/site/instituto-memoria-historica-e-cultural/centro-de-memoria-regional-do-judiciario/
Ano de Criação: 2001
Vinculação Administrativa: Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul / Fundação Universidade de Caxias do Sul
Missão Institucional: Contribuir nas atividades de conservação, pesquisa e divulgação do acervo documental histórico para o aprimoramento da reflexão historiográfica sobre a memória e a identidade do Poder Judiciário.
Caracterização do acervo: Autos de processos produzidos no âmbito das 1ª, 2ª e 3ª Varas Cíveis da Comarca Caxias.
Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 22h00
Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e transcrição de originais.

CODEARQ: BR RSCHCP
Nome da Instituição: Centro Histórico Coronel Pillar
Endereço: Rua Pinto Bandeira, 350 - Nossa Senhora das Dores
Cidade: Santa Maria
Estado: RS
CEP: 97050-610
E-mail: chcp@brigadamilitar.rs.gov.br
Ano de Criação: 1998
Vinculação Administrativa: 1º Regimento de Polícia Montada "Regimento Coronel Pillar / 1º RPMon da Brigada Militar do RS
Missão Institucional: Preservar, pesquisar e divulgar a história da Guarnição da Brigada Militar de Santa Maria, em especial do 1º Regimento de Polícia Montada “Rgt Cel Pillar.
Caracterização do acervo: Registram as atividades desenvolvidas pelo 1º Regimento de Polícia Montada a partir da sua criação no ano de 1892 até os dias atuais.
Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00
Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.

<div>CODEARQ: BR RSCEITEC</div> <div>Nome da Instituição: Centro Nacional de Tecnologia Eletrônica Avançada SA</div> <div>Endereço: Estrada João de Oliveira Remião, Nº 777</div> <div>Cidade: Porto Alegre</div> <div>Estado: RS</div> <div>CEP: 91.550-000</div> <div>Telefone: (51) 3220-9956</div> <div>URL: http://www.ceitec-sa.com/SitePages/home.aspx</div> <div>Ano de Criação: 2008</div> <div>Vinculação Administrativa: Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI)</div> <div>Missão Institucional: Desenvolver soluções inovadoras em microeletrônica, com alto padrão de qualidade e sustentabilidade financeira, atendendo às necessidades estratégicas do Brasil e do mercado, contribuindo para o desenvolvimento nacional.</div> <div>Caracterização do acervo: Acervo composto por processos administrativos, projetos em microeletrônica e demais documentos da atividade meio da administração pública.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Acesso e difusão conforme LAI - Lei de acesso à informação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.</div>
<div>CODEARQ: BR RSCGDPMPOA</div> <div>Nome da Instituição: Coordenação de Gestão Documental da Prefeitura Municipal de Porto Alegre</div> <div>Endereço: Rua Sete de Setembro, 1123 - Centro</div> <div>Cidade: Porto Alegre</div> <div>Estado: RS</div> <div>CEP: 90.010-191</div> <div>Telefone: (51) 3289-1691</div> <div>E-mail: smpgcbd@portoalegre.rs.gov.br</div> <div>URL: http://www2.portoalegre.rs.gov.br/sma/default.php?p_secao=194</div> <div>Ano de Criação: 1955</div> <div>Vinculação Administrativa: Diretoria Geral de Desenvolvimento Organizacional/Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão/Prefeitura Municipal de Porto Alegre</div> <div>Missão Institucional: Planejar, desenvolver e coordenar a política de gestão documental da administração municipal da PMPA, agilizando o acesso à informação e a preservação da memória institucional com foco no atendimento.</div> <div>Caracterização do acervo: A CGD é responsável pela guarda dos processos administrativos protocolados desde 1892, em suporte papel e microfilme, além dos Boletins de Pessoal e Diários Oficiais do Município (publicados de 1961 a 2011), livros de atos e portarias do Gabinete do Prefeito e do Secretário de Administração (1956 a 2003), dentre outros. Também fazem parte do acervo, as plantas arquitetônicas de projetos de aprovação de obras protocolados na PMPA entre 1892 e 1971.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos que contenham informações pessoais.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta, das 9h às 16h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica, em papel ou digital mediante o pagamento de taxa, conforme Decreto Municipal no 18.913/2015.</div>
<div>CODEARQ: BR RSDPNH</div> <div>Nome da Instituição: Discoteca Pública Natho Henn</div> <div>Endereço: Rua dos Andradas, 736, 4º andar – Centro Histórico</div> <div>Cidade: Porto Alegre</div> <div>Estado: RS</div> <div>CEP: 90.020-004</div> <div>Telefone: (51) 3221-7104</div> <div>Seu endereço de e-mail: discotecanathohenn@sedac.rs.gov.br</div> <div>URL: https://cultura.rs.gov.br/discoteca-natho-henn e https://www.instagram.com/nathohenn</div> <div>Ano de criação: 1955</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Estado de Cultura do Rio Grande do Sul</div> <div>Missão Institucional: Preservar, organizar e divulgar a produção musical regional, nacional e internacional em seus diversos suportes, tornando-se um espaço adequado para pesquisadores, músicos e público, que buscam, na música, respostas para interesse de natureza diversa.</div> <div>Caracterização do Acervo: O acervo da instituição é composto por cerca de 60.000 itens, incluindo: Acervo discográfico com LPs, compactos, CDs, DVDs e fitas cassete de diferentes gêneros musicais;Acervo bibliográfico especializado em história da música, revistas de época, livros de teoria musical, songbooks e biografias de compositores;Acervo de partituras, incluindo manuscritos de compositores gaúchos, como Natho Henn, o patrono da instituição;Clipagens de matérias de jornais relacionadas à área musical e ao cenário musical da época;Acervo documental de atividades-meio e atividades-fim da instituição.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Audições individuais de discos de vinil e CDs mediante agendamento em discotecanathohenn@sedac.rs.gov.br.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 10h às 18h.</div> <div>Data do Cadastro: 08/08/2023</div>

<p>CODEARQ: BR RSCDPTAPA</p> <p>Nome da Instituição: Espaço Sonia Duro - Centro de Documentação e Pesquisa em Artes Cênicas do Teatro de Arena</p> <p>Endereço: Av. Borges de Medeiros, 835 - Centro Histórico</p> <p>Cidade: Porto Alegre</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 90020-025</p> <p>Telefone: (51) 3226-0242</p> <p>E-mail: teatrodearena@cultura.rs.gov.br</p> <p>URL: http://www.teatrodearena.com</p> <p>Ano de Criação: 2007</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria de Cultura do Estado do Rio Grande do Sul - Teatro de Arena de Porto Alegre</p> <p>Missão Institucional: O Espaço Sonia Duro tem como objetivo abrigar documentação referente às Artes Cênicas no Rio Grande do Sul e, especificamente, a documentação relativa à história do Teatro de Arena de Porto Alegre, bem como possibilitar o acesso do público ao acervo custodiado através do tratamento, acondicionamento e preservação dos mesmos.</p> <p>Caracterização do acervo: O Espaço Sonia Duro tem como objetivo abrigar documentação referente às Artes Cênicas no Rio Grande do Sul e, especificamente, a documentação relativa à história do Teatro de Arena de Porto Alegre, bem como possibilitar o acesso do público ao acervo custodiado através do tratamento, acondicionamento e preservação dos mesmos.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 13h30 às 17h00</p>
<p>CODEARQ: BR RSFERGS</p> <p>Nome da Instituição: Federação Espírita do Rio Grande do Sul</p> <p>Endereço: Travessa Azevedo, 88 - Bairro Floresta</p> <p>Cidade: Porto Alegre</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 90.220-200</p> <p>Telefone: (51) 3224-1493</p> <p>E-mail: documentacao.apd@fergs.org.br</p> <p>URL: www.fergs.org.br</p> <p>Ano de Criação: 1921</p> <p>Caracterização do acervo: Acervo resultante de atividades administrativas e de cunhos finalísticos, tais como: união, unificação e treinamento do movimento espírita do Rio Grande do Sul; incentivo ao estudo teórico, prático e experimental do Espiritismo, bem como a observância e a difusão de seus princípios doutrinários, segundo a Codificação de Allan Kardec.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Acesso mediante autorização e acompanhamento da Área de Pesquisa e Documentação.</p> <p>Dia e horário de atendimento: Das 8h30 às 17h30, mediante agendamento prévio.</p> <p>Data do Cadastro: 03.07.18</p>
<p>CODEARQ: BR RSFECI</p> <p>Nome da Instituição: Fundação de Educação e Cultura do Sport Club Internacional</p> <p>Endereço: Av. Padre Cacique, nº 891- 2º andar - Gigantinho - Menino Deus</p> <p>Cidade: Porto Alegre</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 90810-240</p> <p>Telefone: (51) 3230-4714 / 3230-4671</p> <p>E-mail: arquivohistorico@internacional.com.br</p> <p>URL: http://memoriadointer.blogspot.com.br/</p> <p>Ano de Criação: 1976</p> <p>Missão Institucional: A FECI promove ações de estímulo à cultura, à educação e ao esporte para crianças, adolescentes e seus familiares, consolidando seu trabalho com propostas direcionadas ao resgate da cidadania.</p> <p>Caracterização do acervo: Documentos em diversos suportes que preservam a história do futebol, de esportes amadores e de toda e qualquer ação que preserve a história desportiva regional e/ou nacional.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta restrita, necessidade de autorização</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</p>

<div>CODEARQ: BR RSUNIPAMPA</div> <div>Nome da Instituição: Fundação Universidade Federal do Pampa</div> <div>Endereço: Av. General Osório, 900 - Centro</div> <div>Cidade: Bagé</div> <div>Estado: RS</div> <div>CEP: 96.400-590</div> <div>Telefone: (53) 3240-5418</div> <div>E-mail: protocologeral@unipampa.edu.br</div> <div>URL: www.unipampa.edu.br</div> <div>Ano de Criação: 2008</div> <div>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação</div> <div>Missão Institucional: Planejar, coordenar, integrar, implementar e certificar as ações do Plano Anual de Capacitações dos servidores da instituição, capacitando-os para as ações de gestão pública e para o exercício de atividades de forma articulada com a função social da Universidade.</div> <div>Caracterização do acervo: Acervo composto por documentação das atividades fim e meio desenvolvidas no âmbito da Universidade.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à informação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30 às 17h30.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</div> <div>Data do Cadastro: 02.02.18</div>
<div>CODEARQ: BR RSHCPA</div> <div>Nome da Instituição: Hospital de Clínicas de Porto Alegre</div> <div>Endereço: Rua Ramiro Barcelos, 2350</div> <div>Cidade: Porto Alegre</div> <div>Estado: RS</div> <div>CEP: 90.035-903</div> <div>Telefone: (51) 3359.8000</div> <div>E-mail: hcpa@hcpa.edu.br</div> <div>URL: https://www.hcpa.edu.br/</div> <div>Ano de Criação: 1970</div> <div>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação (Vinculada academicamente à UFRGS).</div> <div>Missão Institucional: Ser um referencial público em saúde, prestando assistência de excelência, gerando conhecimento, formando e agregando pessoas de alta qualificação.</div> <div>Caracterização do acervo: Acervo composto na sua maior parte, por prontuários de pacientes, e por documentação relativos às atividades fim da instituição.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Documentos acessíveis de acordo com o grau de sigilo.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: A Insituição possui um birô de digitalização.</div> <div>Data do Cadastro: 06.05.20</div>
<div>CODEARQ: BR RSICJMC</div> <div>Nome da Instituição: Instituto Cultural Judaico Marc Chagall</div> <div>Endereço: Rua: General João Telles, nº 329</div> <div>Cidade: Porto Alegre</div> <div>Estado: RS</div> <div>CEP: 90.035-120</div> <div>Telefone: (51) 98149-2250</div> <div>Seu endereço de e-mail: imarcchagall@gmail.com</div> <div>URL: https://chagall.org.br/</div> <div>Ano de criação: 1985</div> <div>Missão Institucional: O Instituto, fundado por um grupo de intelectuais tem como missão preservar e difundir a memória histórica e cultural judaica do Rio Grande do Sul. Entre seus principais objetivos estão a difusão da contribuição judaica para a cultura, bem como o estímulo ao reconhecimento da identidade, da história e o desenvolvimento da expressão judaica no estado.</div> <div>Caracterização do Acervo: O acervo do instituto conta com cerca de 45 mil peças, organizadas e catalogadas. São documentos, fotografias, mais de 400 horas de áudios, com depoimentos dos imigrantes, vídeos e peças de exposição permanente. As peças datam do fim do século XIX, início do século XX até o momento atual.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: O acesso se dá mediante solicitação de visita para pesquisa presencial ou de envio de material utilizando a internet (neste caso, pode haver custos). Os sócios do Instituto têm prioridade e gratuidade. O Instituto iniciou em 2024 o processo de digitalização, que irá disponibilizar o acervo na internet e gerar produtos multimídia, tais como um museu e exposições virtuais. Alguns materiais já estão disponíveis, através do site do Instituto.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 13h.</div> <div>Serviços de reprodução: Parte dos documentos podem ser reproduzidos, em local externo. Não fornecemos cópias em papel.</div> <div>Data do Cadastro: 24/09/2024</div>

<p>CODEARQ: BR RSIPHAЕ</p> <p>Nome da Instituição: Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico do Estado</p> <p>Endereço: Av. Borges de Medeiros, 1501/19º andar</p> <p>Cidade: Porto Alegre</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 90.119-900</p> <p>Telefone: (51) 3288-7533</p> <p>E-mail: iphae@sedac.rs.gov.br</p> <p>URL: http://www.iphae.rs.gov.br/</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria de Estado da Cultura do Estado do Rio Grande do Sul</p> <p>Missão Institucional: O IPHAE é responsável pela política de preservação dos bens patrimoniais e culturais do Estado. Além das ações de tombamento, o Instituto estabelece para esses bens as áreas de entorno e as diretrizes e orientações às intervenções nessas áreas. O IPHAE realiza ainda convênios e parcerias junto aos municípios, com a intenção de inventariar os bens edificados de valor cultural, atendendo, dessa forma, a todos os municípios do Estado, auxiliando-os na implementação de legislações municipais de tombamento e desenvolvendo ações de proteção do patrimônio cultural em parceria com os municípios, o IPHAN e as associações civis.</p> <p>Caracterização do acervo: Acervo composto por documentos relativos aos bens tombados e de interesse cultural no estado do Rio Grande do Sul.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h30 às 18h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica, digital e transcrição de originais.</p>
<p>CODEARQ: BR RSIFRSCAX</p> <p>Nome da Instituição: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Caxias do Sul</p> <p>Endereço: Rua Avelino Antônio de Souza, nº 1730</p> <p>Cidade: Caxias do Sul</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 95.043-700</p> <p>Telefone: (54) 3204- 2119</p> <p>E-mail: comunicacao@caxias.ifrs.edu.br</p> <p>URL: http://www.caxias.ifrs.edu.br</p> <p>Ano de Criação: 2010</p> <p>Vinculação Administrativa: Reitoria IFRS</p> <p>Missão Institucional: Promover a educação profissional, científica e tecnológica, gratuita e de excelência, em todos os níveis e modalidades, através da articulação entre ensino, pesquisa e extensão, em consonância com as demandas dos arranjos produtivos locais, formando cidadãos capazes de impulsionar o desenvolvimento sustentável.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo do Campus Caxias do Sul está em fase de tratamento e é constituído pela documentação produzida e recebida nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa do Campus Caxias do Sul do IFRS. É composto, na sua maioria, por documentos arquivísticos analógicos. Também possui documentos arquivísticos digitais, tais como: fotografias, vídeos, boletins informativos, Clipping etc.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à informação.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h às 22h30.</p> <p>Serviços de reprodução: A reprodução dos documentos está condicionada ao seu estado de conservação.</p> <p>Data do Cadastro: 14.12.17</p>
<p>CODEARQ: BR RSIFRSALV</p> <p>Nome da Instituição: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Alvorada</p> <p>Endereço: Rua Professor Darcy Ribeiro, nº 121</p> <p>Cidade: Alvorada</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 94.834-413</p> <p>Telefone: (51) 3483-9100</p> <p>E-mail: gabinete@alvorada.ifrs.edu.br</p> <p>Ano de Criação: 2013</p> <p>Missão Institucional: Promover a educação profissional, científica e tecnológica, gratuita e de excelência, em todos os níveis e modalidades, através da articulação entre ensino, pesquisa e extensão, em consonância com as demandas dos arranjos produtivos locais, formando cidadãos capazes de impulsionar o desenvolvimento sustentável.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo do campus Alvorada do IFRS está em fase de tratamento e é constituído pela documentação produzida e recebida nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa do campus Alvorada do IFRS. É composto, na sua maioria, por documentos arquivísticos analógicos. Também possui documentos arquivísticos digitais, tais como: fotografias, vídeos, boletins informativos, Clipping etc.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à informação.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 21h.</p> <p>Serviços de reprodução: A reprodução dos documentos está condicionada ao seu estado de conservação.</p> <p>Data do Cadastro: 24.04.18</p>

<div>CODEARQ: BR RSIFRSFAR</div> <div>Nome da Instituição: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Farroupilha</div> <div>Endereço: Avenida São Vicente, nº 785 - Cinquentenário</div> <div>Cidade: Farroupilha</div> <div>Estado: RS</div> <div>CEP: 95.174-274</div> <div>Telefone: (54) 3260-2406</div> <div>E-mail: gabinete@farroupilha.ifrs.edu.br</div> <div>URL: http://www.farroupilha.ifrs.edu.br</div> <div>Ano de Criação: 2010</div> <div>Missão Institucional: Promover a educação profissional, científica e tecnológica, gratuita e de excelência, em todos os níveis e modalidades, através da articulação entre ensino, pesquisa e extensão, em consonância com as demandas dos arranjos produtivos locais, formando cidadãos capazes de impulsionar o desenvolvimento sustentável.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo do Campus Farroupilha do IFRS está em fase de tratamento e é constituído pela documentação produzida e recebida nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa do Campus Farroupilha do IFRS. É composto, na sua maioria, por documentos arquivísticos analógicos. Também possui documentos arquivísticos digitais, tais como: fotografias, vídeos, boletins informativos, Clipping etc.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à informação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h às 22h30.</div> <div>Serviços de reprodução: A reprodução dos documentos está condicionada ao seu estado de conservação.</div> <div>Data do Cadastro: 21.05.18</div>
<div>CODEARQ: BR RSIFRSFEL</div> <div>Nome da Instituição: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Feliz</div> <div>Endereço: Rua Princesa Isabel, nº 60</div> <div>Cidade: Feliz</div> <div>Estado: RS</div> <div>CEP: 95.770-000</div> <div>Telefone: (51) 3637-4400</div> <div>E-mail: gabinete@feliz.ifrs.edu.br</div> <div>URL: www.feliz.ifrs.edu.br</div> <div>Ano de Criação: 2008</div> <div>Missão Institucional: Promover a educação profissional, científica e tecnológica, gratuita e de excelência, em todos os níveis e modalidades, através da articulação entre ensino, pesquisa e extensão, em consonância com as demandas dos arranjos produtivos locais, formando cidadãos capazes de impulsionar o desenvolvimento sustentável.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo do Campus Feliz do IFRS está em fase de tratamento e é constituído pela documentação produzida e recebida nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa do Campus Feliz do IFRS. É composto, na sua maioria, por documentos arquivísticos analógicos. Também possui documentos arquivísticos digitais, tais como: fotografias, vídeos, boletins informativos, Clipping etc.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à informação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h30h às 22h30h.</div> <div>Serviços de reprodução: A reprodução dos documentos está condicionada ao seu estado de conservação.</div> <div>Data do Cadastro: 20.04.18</div>
<div>CODEARQ: BR RSIFRSIBI</div> <div>Nome da Instituição: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Ibirubá</div> <div>Endereço: Rua Nelsi Ribas Fritsch, nº 1111</div> <div>Cidade: Ibirubá</div> <div>Estado: RS</div> <div>CEP: 98.200-000</div> <div>Telefone: (54) 3324-8100</div> <div>E-mail: gabinete@ibiruba.ifrs.edu.br</div> <div>URL: www.ibiruba.ifrs.edu.br</div> <div>Ano de Criação: 2009</div> <div>Missão Institucional: Promover a educação profissional, científica e tecnológica, gratuita e de excelência, em todos os níveis e modalidades, através da articulação entre ensino, pesquisa e extensão, em consonância com as demandas dos arranjos produtivos locais, formando cidadãos capazes de impulsionar o desenvolvimento sustentável.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo do Campus Ibirubá do IFRS está em fase de tratamento e é constituído pela documentação produzida e recebida nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa Campus Ibirubá do IFRS. É composto, na sua maioria, por documentos arquivísticos analógicos. Também possui documentos arquivísticos digitais, tais como: fotografias, vídeos, boletins informativos, Clipping etc.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à informação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 22h45.</div> <div>Serviços de reprodução: A reprodução dos documentos está condicionada ao seu estado de conservação.</div> <div>Data do Cadastro: 15.12.17</div>

<div>CODEARQ: BR RSIFRSPOA</div> <div>Nome da Instituição: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Porto Alegre</div> <div>Endereço: Rua Coronel Vicente, 281 - Bairro Centro Histórico</div> <div>Cidade: Porto Alegre</div> <div>Estado: RS</div> <div>CEP: 90.030-041</div> <div>Telefone: (51) 3930-6002</div> <div>E-mail: ddi@poa.ifrs.edu.br</div> <div>URL: http://www.poa.ifrs.edu.br/?skip=true</div> <div>Missão Institucional: Formar, qualificar e certificar cidadãos, nos diferentes níveis e modalidades de ensino e para os diversos setores da economia e da cultura, bem como realizar pesquisa, extensão e integração com a comunidade, promovendo o desenvolvimento tecnológico e o avanço da cultura e do conhecimento, em estreita articulação social e com o mundo do trabalho.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo é composto por documentos arquivísticos produzidos e acumulados pelas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa do Campus. É composto, na sua maioria, por documentos textuais em suporte papel.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.</div>
<div>CODEARQ: BR RSIFRSRES</div> <div>Nome da Instituição: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Restinga</div> <div>Endereço: Rua Alberto Hoffmann, nº 285</div> <div>Cidade: Porto Alegre</div> <div>Estado: RS</div> <div>CEP: 91.791-508</div> <div>Telefone: (51) 3247-8400</div> <div>E-mail: gabinete@restinga.ifrs.edu.br</div> <div>URL: http://www.restinga.ifrs.edu.br</div> <div>Missão Institucional: Promover a educação profissional, científica e tecnológica, gratuita e de excelência, em todos os níveis e modalidades, através da articulação entre ensino, pesquisa e extensão, em consonância com as demandas dos arranjos produtivos locais, formando cidadãos capazes de impulsionar o desenvolvimento sustentável.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo do campus Restinga do IFRS está em fase de tratamento e é constituído pela documentação produzida e recebida nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa do campus Restinga do IFRS. É composto, na sua maioria, por documentos arquivísticos analógicos. Também possui documentos arquivísticos digitais, tais como: fotografias, vídeos, boletins informativos, Clipping etc.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 22h30.</div> <div>Serviços de reprodução: A reprodução dos documentos está condicionada ao seu estado de conservação.</div> <div>Data do Cadastro: 14.12.17</div>
<div>CODEARQ: BR RSIFRSROL</div> <div>Nome da Instituição: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Rolante</div> <div>Endereço: RS 239 Km 68</div> <div>Cidade: Rolante</div> <div>Estado: RS</div> <div>CEP: 95.690-000</div> <div>Telefone: (51) 3547-9601</div> <div>E-mail: comunicacao@rolante.ifrs.edu.br</div> <div>URL: http://expansao.ifrs.edu.br</div> <div>Ano de Criação: 2013</div> <div>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação - MEC</div> <div>Missão Institucional: Promover a educação profissional, científica e tecnológica, gratuita e de excelência, em todos os níveis e modalidades, através da articulação entre ensino, pesquisa e extensão, em consonância com as demandas dos arranjos produtivos locais, formando cidadãos capazes de impulsionar o desenvolvimento sustentável.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo do campus Rolante do IFRS está em fase de tratamento e é constituído pela documentação produzida e recebida nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa da Reitoria (tira) do campus tal do IFRS. É composto, na sua maioria, por documentos arquivísticos analógicos. Também possui documentos arquivísticos digitais, tais como: fotografias, vídeos, boletins informativos, Clipping etc.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à informação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: A reprodução dos documentos está condicionada ao seu estado de conservação.</div> <div>Data do Cadastro: 07.02.18</div>

<div>CODEARQ: BR RSIFRSSER</div> <div>Nome da Instituição: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Sertão</div> <div>Endereço: Rodovia RS 135, Km 25 - Distrito Eng. Luiz Englert</div> <div>Cidade: Sertão</div> <div>Estado: RS</div> <div>CEP: 99.170-000</div> <div>Telefone: (54) 3345-8000</div> <div>E-mail: gabinete@sertao.ifrs.edu.br</div> <div>URL: www.sertao.ifrs.edu.br</div> <div>Ano de Criação: 1957</div> <div>Missão Institucional: Promover a educação profissional, científica e tecnológica, gratuita e de excelência, em todos os níveis e modalidades, através da articulação entre ensino, pesquisa e extensão, em consonância com as demandas dos arranjos produtivos locais, formando cidadãos capazes de impulsionar o desenvolvimento sustentável.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo do Campus Sertão do IFRS está em fase de tratamento e é constituído pela documentação produzida e recebida nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa do Campus Sertão do IFRS. É composto, na sua maioria, por documentos arquivísticos analógicos. Também possui documentos arquivísticos digitais, tais como: fotografias, vídeos, boletins informativos, Clipping etc.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à informação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 23h, e aos sábados letivos</div> <div>Serviços de reprodução: A reprodução dos documentos está condicionada ao seu estado de conservação.</div> <div>Data do Cadastro: 20.12.17</div>
<div>CODEARQ: BR RSIFRSVER</div> <div>Nome da Instituição: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Veranópolis</div> <div>Endereço: BR 470, nº 6500 - Sapopema</div> <div>Cidade: Veranópolis</div> <div>Estado: RS</div> <div>CEP: 95.330-000</div> <div>Telefone: (54) 99194-1395</div> <div>E-mail: direcao@veranopolis.ifrs.edu.br</div> <div>URL: veranopolis.ifrs.edu.br</div> <div>Ano de Criação: 2014</div> <div>Missão Institucional: Promover a educação profissional, científica e tecnológica, gratuita e de excelência, em todos os níveis e modalidades, através da articulação entre ensino, pesquisa e extensão, em consonância com as demandas dos arranjos produtivos locais, formando cidadãos capazes de impulsionar o desenvolvimento sustentável.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo do Campus Veranópolis do IFRS está em fase de tratamento e é constituído pela documentação produzida e recebida nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa do Campus Veranópolis do IFRS. É composto, na sua maioria, por documentos arquivísticos analógicos. Também possui documentos arquivísticos digitais, tais como: fotografias, vídeos, boletins informativos, Clipping etc.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à informação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 21h.</div> <div>Serviços de reprodução: A reprodução dos documentos está condicionada ao seu estado de conservação.</div> <div>Data do Cadastro: 14.12.17</div>
<div>CODEARQ: BR RSIFRSVIA</div> <div>Nome da Instituição: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Viamão</div> <div>Endereço: Avenida Senador Salgado Filho, nº 7000</div> <div>Cidade: Viamão</div> <div>Estado: RS</div> <div>CEP: 94.410-970</div> <div>Telefone: (51) 3320-7100 R. 7001</div> <div>E-mail: gabinete@viamao.ifrs.edu.br</div> <div>URL: http://expansao.ifrs.edu.br</div> <div>Ano de Criação: 2016</div> <div>Missão Institucional: Promover a educação profissional, científica e tecnológica, gratuita e de excelência, em todos os níveis e modalidades, através da articulação entre ensino, pesquisa e extensão, em consonância com as demandas dos arranjos produtivos locais, formando cidadãos capazes de impulsionar o desenvolvimento sustentável.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo está em fase de tratamento e é constituído pela documentação produzida e recebida nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa do Campus Viamão do IFRS. É composto, na sua maioria, por documentos arquivísticos analógicos. Também possui documentos arquivísticos digitais, tais como: fotografias, vídeos, boletins informativos, clipping etc.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à informação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: A reprodução dos documentos está condicionada ao seu estado de conservação.</div> <div>Data do Cadastro: 16.01.18</div>

<div>CODEARQ: BR RSIFRSCAN</div> <div>Nome da Instituição: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Canoas</div> <div>Endereço: R. Dra. Maria Zélia Carneiro de Figueiredo, 870A</div> <div>Cidade: Canoas</div> <div>Estado: RS</div> <div>CEP: 92.412-240</div> <div>Telefone: (51) 3415-8200</div> <div>E-mail: gabinete@canoas.ifrs.edu.br</div> <div>URL: http://ifrs.edu.br/canoas</div> <div>Ano de Criação: 2008</div> <div>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação</div> <div>Missão Institucional: Promover a educação profissional, científica e tecnológica, gratuita e de excelência, em todos os níveis e modalidades, através da articulação entre ensino, pesquisa e extensão, em consonância com as demandas dos arranjos produtivos locais, formando cidadãos capazes de impulsionar o desenvolvimento sustentável.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo da do campus Canoas do IFRS está em fase de tratamento e é constituído pela documentação produzida e recebida nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa do campus Canoas do IFRS. É composto, na sua maioria, por documentos arquivísticos analógicos. Também possui documentos arquivísticos digitais, tais como: fotografias, vídeos, boletins informativos, Clipping etc.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à Informação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 12h e das 13h às 22h.</div> <div>Serviços de reprodução: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à Informação.</div> <div>Data do Cadastro: 22.05.18</div>
<div>CODEARQ: BR RSIFRSERE</div> <div>Nome da Instituição: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Erechim</div> <div>Endereço: Rua Domingos Zanella, nº 104</div> <div>Cidade: Erechim</div> <div>Estado: RS</div> <div>CEP: 99.713-028</div> <div>Telefone: (54) 3321-7500</div> <div>E-mail: gabinete@erechim.ifrs.edu.br</div> <div>URL: www.erechim.ifrs.edu.br</div> <div>Ano de Criação:2008</div> <div>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação - MEC</div> <div>Missão Institucional: Promover a educação profissional, científica e tecnológica, gratuita e de excelência, em todos os níveis e modalidades, através da articulação entre ensino, pesquisa e extensão, em consonância com as demandas dos arranjos produtivos locais, formando cidadãos capazes de impulsionar o desenvolvimento sustentável.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo do Campus Erechim do IFRS está em fase de tratamento e é constituído pela documentação produzida e recebida nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa do Campus Erechim. É composto, na sua maioria, por documentos arquivísticos analógicos. Também possui documentos arquivísticos digitais, tais como: fotografias, vídeos, boletins informativos, clipping etc.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à informação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: A reprodução dos documentos está condicionada ao seu estado de conservação.</div> <div>Data do Cadastro: 14.12.17</div>
<div>CODEARQ: BR RSIFRSREI</div> <div>Nome da Instituição: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Reitoria</div> <div>Endereço: Rua General Osório, nº 348</div> <div>Cidade: Bento Gonçalves</div> <div>Estado: RS</div> <div>CEP: 95.700-086</div> <div>Telefone: (54) 3449-3342</div> <div>E-mail: cged@ifrs.edu.br</div> <div>URL: http://ifrs.edu.br/</div> <div>Ano de Criação: 2008</div> <div>Missão Institucional: Promover a educação profissional, científica e tecnológica, gratuita e de excelência, em todos os níveis e modalidades, através da articulação entre ensino, pesquisa e extensão, em consonância com as demandas dos arranjos produtivos locais, formando cidadãos capazes de impulsionar o desenvolvimento sustentável.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo da Reitoria do IFRS está em fase de tratamento e é constituído pela documentação produzida e recebida nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa da Reitoria do IFRS. É composto, na sua maioria, por documentos arquivísticos analógicos. Também possui documentos arquivísticos digitais, tais como: fotografias, vídeos, boletins informativos, Clipping etc.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à informação</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: A reprodução dos documentos está condicionada ao seu estado de conservação.</div> <div>Data do Cadastro: 29.11.17</div>

<p>CODEARQ: BR RSIFRSRIG</p> <p>Nome da Instituição: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Rio Grande</p> <p>Endereço: Rua Engenheiro Alfredo Huch, 475</p> <p>Cidade: Rio Grande</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 96.201-460</p> <p>Telefone: (53) 3233-8602</p> <p>E-mail: gabinete@riogrande.ifrs.edu.br</p> <p>URL: ifrs.edu.br/riogrande</p> <p>Ano de Criação: 2009</p> <p>Missão Institucional: Promover a educação profissional, científica e tecnológica, gratuita e de excelência, em todos os níveis e modalidades, através da articulação entre ensino, pesquisa e extensão, em consonância com as demandas dos arranjos produtivos locais, formando cidadãos capazes de impulsionar o desenvolvimento sustentável.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo do campus Rio Grande do IFRS está em fase de tratamento e é constituído pela documentação produzida e recebida nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e gestão administrativa do campus Rio Grande do IFRS. É composto, na sua maioria, por documentos arquivísticos analógicos. Também possui documentos arquivísticos digitais, tais como: fotografias, vídeos, boletins informativos, Clipping, etc.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à Informação.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 21h.</p> <p>Serviços de reprodução: A reprodução dos documentos está condicionada ao seu estado de conservação.</p> <p>Data do Cadastro: 21.05.18</p>
<p>CODEARQ: BR RSIFFARSVS</p> <p>Nome da Instituição: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Farroupilha - Campus São Vicente do Sul</p> <p>Endereço: Rua 20 de Setembro, nº 2616</p> <p>Cidade: São Vicente do Sul</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 97.420-000</p> <p>Telefone: (55) 3257-4117</p> <p>E-mail: ugd.svs@iffarroupilha.edu.br</p> <p>URL: http://www.iffarroupilha.edu.br/sao-vicente-do-sul</p> <p>Ano de Criação: 1954</p> <p>Missão Institucional: Promover a educação profissional, científica e tecnológica, pública, por meio do ensino, pesquisa e extensão, com foco na formação integral do cidadão e no desenvolvimento sustentável.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é composto por documentos arquivísticos produzidos e acumulados pelas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa do Campus e órgãos antecessores. É composto, na sua maioria, por documentos textuais em suporte papel.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</p> <p>Data do Cadastro: 29.11.17</p>
<p>CODEARQ: BR RSIFFARREI</p> <p>Nome da Instituição: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Farroupilha - Reitoria</p> <p>Endereço: Alameda Santiago do Chile, 195</p> <p>Cidade: Santa Maria</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 97.050-685</p> <p>Telefone: (55) 3218-9800</p> <p>E-mail: gabreitoria@iffarroupilha.edu.br</p> <p>URL:https://www.iffarroupilha.edu.br/reitoriaif</p> <p>Ano de Criação: 2009</p> <p>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação</p> <p>Missão Institucional: Promover a educação profissional, científica e tecnológica, pública e gratuita, por meio do ensino, pesquisa e extensão, com foco na formação integral do cidadão e no desenvolvimento sustentável.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é composto por documentos arquivísticos produzidos e acumulados pelas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa da Reitoria e dos Campi e órgãos antecessores. É composto, na sua maioria, por documentos textuais em suporte papel.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</p> <p>Data do Cadastro: 13.05.19</p>

<p>CODEARQ: BR RSIHGGV</p> <p>Nome da Instituição: Instituto Histórico e Geográfico de Getúlio Vargas</p> <p>Endereço: Rua Jacob Gremmelmaier, 735 - Centro</p> <p>Cidade: Getúlio Vargas</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 99.900-000</p> <p>Telefone: (54) 3341-4062</p> <p>E-mail: ihggv@bol.com.br</p> <p>URL: http://ihggv.blogspot.com/</p> <p>Ano de Criação: 1995</p> <p>Vinculação Administrativa: Entidade não governamental parceira da Prefeitura Municipal de Getúlio Vargas</p> <p>Missão Institucional: Instituto Histórico e Geográfico de Getúlio Vargas é uma entidade voltada para o estudo da História local e regional.</p> <p>Caracterização do acervo: Biblioteca formada por obras de História do RS e da região Norte do Estrado. Hemeroteca. Fototeca. Mapoteca. Projeto Memória Oral Getuliense (áudio e entrevistas transcritas). Livros de Atas de entidades e clubes. Cópia de documentos que remetem aos primórdios da colonização no início do século XX.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: Mediante agendamento prévio.</p> <p>Data do Cadastro: 27.05.19</p>
<p>CODEARQ: BR RSIHGRGS</p> <p>Nome da Instituição: Instituto Histórico e Geográfico do Rio Grande do Sul</p> <p>Endereço: Rua Riachuelo, nº 1317 - Centro</p> <p>Cidade: Porto Alegre</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 90.010-271</p> <p>Telefone: (51) 3224-3760</p> <p>E-mail: arquivoihgrgs@gmail.com</p> <p>URL: http://ihgrgs.org.br/</p> <p>Ano de Criação: 1920</p> <p>Missão Institucional: O IHGRGS tem por finalidade promover estudos e investigações sobre História, Geografia, Arqueologia, Filologia, Antropologia e campos correlatos de conhecimento, principalmente centrados no Rio Grande do Sul.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é composto por biblioteca, arquivo documental, hemeroteca, objetos tridimensionais e se refere à história, geografia, cultura e memória do território sul-riograndense. Procede de doações de diversas pessoas e famílias realizadas durante toda a sua existência quase centenária.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público, mediante estado de conservação dos documentos.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De terça a sexta-feira, das13h30 às 18h.</p> <p>Serviços de reprodução: Permite a reprodução mediante taxa de serviços.</p> <p>Data do Cadastro: 07.03.18</p>
<p>CODEARQ: BR RSIFRSVAC</p> <p>Nome da Instituição: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Vacaria</p> <p>Endereço: Estrada Engenheiro João Viterbo de Oliveira, 3061- Zona Rural</p> <p>Cidade: Vacaria</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 95.200-000</p> <p>Telefone: (54) 3231-7400</p> <p>E-mail: gabinete@vacaria.ifrs.edu.br</p> <p>URL: www.vacaria.ifrs.edu.br</p> <p>Ano de Criação: 2015</p> <p>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação - MEC</p> <p>Missão Institucional: Promover a educação profissional, científica e tecnológica, gratuita e de excelência, em todos os níveis e modalidades, através da articulação entre ensino, pesquisa e extensão, em consonância com as demandas dos arranjos produtivos locais, formando cidadãos capazes de impulsionar o desenvolvimento sustentável.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo do campus Vacaria do IFRS está em fase de tratamento e é constituído pela documentação produzida e recebida nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa do campus Vacaria do IFRS. É composto, na sua maioria, por documentos arquivísticos analógicos. Também possui documentos arquivísticos digitais, tais como: fotografias, vídeos, boletins informativos, Clipping etc.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à informação.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: reprodução dos documentos está condicionada ao seu estado de conservação.</p> <p>Data do Cadastro: 01.03.18</p>

<p>CODEARQ: BR RSIMHC</p> <p>Nome da Instituição: Instituto Memória Histórica e Cultural</p> <p>Endereço: Rua Francisco Getúlio Vargas, nº 1130 - Bloco 46 - Petrópolis</p> <p>Cidade: Caxias do Sul</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 95070-560</p> <p>Telefone: (54) 3218-2167 / 3218-2781</p> <p>E-mail: ihmc@ucs.br</p> <p>URL: http://www.ucs.br/site/instituto-memoria-historica-e-cultural</p> <p>Ano de Criação: 1991</p> <p>Vinculação Administrativa: Fundação Universidade de Caxias do Sul</p> <p>Missão Institucional: Preservar e estudar a memória individual e coletiva, pessoal e institucional, nos diversos campos da cultura. Interdisciplinarmente, pesquisa e atua no patrimônio cultural, na história, na memória e na cultura.</p> <p>Caracterização do acervo: Poder Judiciário, Memória Institucional (UCS), História e Cultura Regional, Imigração, Colonização e Arqueologia.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 08h00 às 22h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, digital, videográfica e transcrição de originais.</p>
<p>CODEARQ: BR RSJFRS</p> <p>Nome da Instituição: Justiça Federal do Rio Grande do Sul</p> <p>Endereço: Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, nº 600 - 8º andar - Ala Leste - Praia das Belas</p> <p>Cidade: Porto Alegre</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 90640-220</p> <p>Telefone: (51) 3214-9094 / 3214-9095</p> <p>E-mail: ndoc@jfrs.gov.br</p> <p>URL: http://www.jfrs.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 1966</p> <p>Vinculação Administrativa: Tribunal Regional Federal da 4ª Região</p> <p>Missão Institucional: A Justiça Federal é o órgão do Poder Judiciário que tem como missão a pacificação dos conflitos que envolvem os cidadãos e a Administração Pública Federal, em diversas áreas. Nos processos da Justiça Federal aparecem, de um lado, os particulares e de outro a União, as empresas públicas, autarquias e fundações públicas federais ou os conselhos de fiscalização profissional. Julgam-se, diariamente, na Justiça Federal processos referentes ao meio ambiente, previdência social, direito tributário, licitações, contratos de financiamento habitacional firmados com empresas públicas ou autarquias, questões relativas a concursos e a imóveis da União, entre outras. Em matéria penal, a Justiça Federal tem na sua competência o julgamento de crimes fiscais, de lavagem de dinheiro, de tráfico internacional de entorpecentes e diversos outros. São comuns na Justiça Federal os conflitos de massa, que atingem um número muito expressivo de pessoas. Assim são as ações sobre a correção monetária do FGTS, as ações previdenciárias, os processos tributários e os que tratam dos financiamentos da casa própria. Estes processos ingressam individualmente ou sob a forma coletiva. A competência da Justiça Federal de primeira instância está definida no art. 109 da Constituição.</p> <p>Caracterização do acervo: Acervo caracterizado por documentação judicial, formado majoritariamente por processos judiciais da Justiça Federal do Rio Grande do Sul, e pequena parcela de documentação administrativa, selecionados para guarda pela CPAD, conforme normas do CJF.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso a documentos sigilosos</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 11h00 às 19h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, digital e transcrição de originais.</p>
<p>CODEARQ: BR RSMJT</p> <p>Nome da Instituição: Memorial da Justiça do Trabalho no Rio Grande do Sul</p> <p>Endereço: Rua General João Telles, 369 - 2º andar - Bom Fim</p> <p>Cidade: Porto Alegre</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 90035-121</p> <p>Telefone: (51) 3222-9580</p> <p>E-mail: memorial@trt4.jus.br</p> <p>URL: http://www.trt4.jus.br/portal/portal/memorial</p> <p>Ano de Criação: 2003</p> <p>Vinculação Administrativa: Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região</p> <p>Missão Institucional: Guarda e conservação de processos trabalhistas, bem como sua disponibilização para pesquisas. Promoção de eventos relacionados a memória da Justiça do Trabalho. Atendimento a pesquisadores que utilizam o acervo.</p> <p>Caracterização do acervo: Autos de processos trabalhistas. Microfilmes de processos. Livros de acordãos. Documentos de recursos humanos e contabilidade. Acervo fotográfico. Em geral, anteriores a década de 1980.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 10h00 às 18h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica e digital.</p>

<div>CODEARQ: BR RSMCF</div> <div>Nome da Instituição: Memorial Do Deutscher Hilfsverein ao Colégio Farroupilha</div> <div>Endereço: Rua Carlos Huber, 425</div> <div>Cidade: Porto Alegre</div> <div>Estado: RS</div> <div>CEP: 91.330-150</div> <div>Telefone: (51) 3455-1875</div> <div>E-mail: memorial@colegiofarroupilha.com.br</div> <div>URL:https://sites.google.com/alunos.colegiofarroupilha.com.br/memorialcolegiofarroupilha</div> <div>Ano de Criação: 2002</div> <div>Missão Institucional: Promover o conhecimento e a reflexão sobre os arquivos escolares como lugares de memória, por meio da história da instituição, numa perspectiva que privilegie a preservação, pesquisa, ensino, comunicação e dinamização do patrimônio museológico cultural, assegurando o acesso ao Memorial do Colégio Farroupilha, e a visitação e interação da comunidade e do público ao seu patrimônio museal.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo se caracteriza em coleção de artefatos da cultura escolar. Cadernos escolares, uniformes, fotografias, diários de professores, atas da mantenedora, periódicos estudantis fazem parte do conjunto de artefatos que constituem o arquivo.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Sistema Pergamun e inventário.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12 e das 14h às 17h.</div> <div>Data do Cadastro: 12/02/2021</div>
<div>CODEARQ: BR RSMGEGB</div> <div>Nome da Instituição: Memorial do Grupo Escoteiro Georg Black</div> <div>Endereço: Rua Barão de Cotegipe, nº 415</div> <div>Cidade: Porto Alegre</div> <div>Estado: RS</div> <div>CEP: 90.240-020</div> <div>Telefone: (51) 99699-3121</div> <div>E-mail: memorialgegeorgblack@gmail.com</div> <div>URL: www.georgblack.com.br</div> <div>Ano de Criação: 1913</div> <div>Vinculação Administrativa: Grupo Escoteiro Georg Black / Sogipa</div> <div>Missão Institucional: O Memorial GE Georg Black tem como missão recolher, guardar, tratar e preservar a documentação relativa à memória do grupo; promover a gestão integrada dos documentos produzidos visando a integridade, conservação e preservação de seu acervo, e agilizar a pesquisa e o acesso as informações, produzidas no desempenho das atividades escoteiras e/ou administrativas a fim de preservar sua memória institucional.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo do Grupo Escoteiro Georg Black é composto de documentos audiovisuais, iconográficos e textuais, produzidos e acumulados desde sua fundação, em 1913, até os dias atuais.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: Sábados, das 14h às 18h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</div> <div>Data do Cadastro: 13.09.18</div>
<div>CODEARQ: BR RSMLRS</div> <div>Nome da Instituição: Memorial do Legislativo do Rio Grande do Sul</div> <div>Endereço: Rua Duque de Caxias, 1029</div> <div>Cidade: Porto Alegre</div> <div>Estado: RS</div> <div>CEP: 90.010-282</div> <div>Telefone: (51) 3210-1670</div> <div>E-mail: memorial@al.rs.gov.br</div> <div>URL: www.al.rs.gov.br/memorial</div> <div>Ano de Criação: 2010</div> <div>Vinculação Administrativa: Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul</div> <div>Missão Institucional: Tornar-se centro de referência da história do Poder Legislativo Sul-Rio-grandense. Garantir a preservação, conservação e acesso da memória política do Estado do Rio Grande do Sul e de seus homens públicos à sociedade.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo de mídias é composto por, em números aproximados, fotografias positivas (P&B, color) - 45.000 unidades (datam de 1920-1950); negativos em película; 1.300.000 unidades (datam de 1980-2005) ; negativos em vidro; 125 unidades (início do século XX); diapositivos; 5.000 unidades (datas variadas). Filmes gravados em fitas rolo (décadas de 1950-1960), Beta-Cam, U-Matic, DV-Cam -10.000 unidades (datam a partir de 1999); CDs; 300 unidades; LPs; 20 unidades; Fitas áudio compreendendo rolos e k-7; 50.000 unidades. O acervo de impressos e mapas se divide em Legislativo e Administrativo no seu arranjo. Compreende cerca de 400 metros lineares entre documentos encadernados, manuscritos e caixas-arquivo. Possui aproximadamente 1500 mapas e plantas que registram o concurso para construção e o atual Palácio Farroupilha. Incorporado também todo o fundo do "Solar dos Câmara" constituído de documentos e objetos pessoais da família, do prédio, da época imperial e da Província de São Pedro do Sul e fotografias. O Acervo está sendo inventariado a partir dos negativos de fotografias para a formação de instrumentos de pesquisa.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público e através da homepage.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 18h30.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</div>

CODEARQ: BR RSMPRS
Nome da Instituição: Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul
Endereço: Av. Aureliano de Figueiredo Pinto, n.º 80
Cidade: Porto Alegre
Estado: RS
CEP: 90.050-190
Telefone: (51) 3295-1100
Seu endereço de e-mail: si@mprs.mp.br
URL: https://www.mprs.mp.br
Ano de criação: 1935
Vinculação administrativa: Órgão integrante do Ministério Público
Missão Institucional: O Ministério Público tem como missão defender os interesses sociais e individuais indisponíveis, além de zelar pela correta aplicação das leis e pela garantia do Estado Democrático de Direito. Cabe-lhe a defesa daqueles interesses da coletividade, ou seja, de todos os cidadãos, como o direito à saúde, à educação e ao meio ambiente preservado, por exemplo. Também é função do Ministério Público, a defesa da vida, dos direitos das crianças, adolescentes, idosos e incapazes.
Na área criminal, o MP é o titular da ação penal pública, sendo sua função denunciar suspeitos de crimes indiciados pela Polícia Judiciária. A investigação na área criminal também é prerrogativa do Ministério Público, especialmente em operações de combate ao crime organizado. O Ministério Público atua como guardião da democracia, assegurando o respeito aos direitos dos cidadãos, por meio da fiscalização na aplicação das leis. Sua atuação abrange diversas áreas de atuação, como Direitos Humanos, Defesa da Ordem Urbanística, Meio Ambiente e Patrimônio Histórico e Cultural, Consumidor, Criminal, Cível, Combate à Ordem Tributária. O MPRS também atua em questões relacionadas a questões sociais e ao combate à corrupção.
Para mais informações consultar a Carta de Serviços ao Cidadão, em Serviços, no site do MPRS, disponível no endereço:
https://www.mprs.mp.br/media/areas/transparencia/arquivos/transparencia/carta_de_servicos_mprs.pdf.
Caracterização do Acervo: Acervo composto por documentos produzidos, acumulados e mantidos sob a custódia institucional, que retratam o exercício das funções do MPRS, conforme o contexto de cada época. Os documentos do final do século XIX retratam os diferentes papéis exercidos, tanto na Defesa da Sociedade como na Defesa do Estado, e a subordinação ao Superior Tribunal do Estado, ou seja, ao Poder Judiciário, sendo o Chefe do Ministério Público, um Desembargador designado como Desembargador Procurador Geral do Estado. A partir da Constituição Estadual de 1935, os documentos continuam retratando as atuações na Defesa da Sociedade e na Defesa do Estado, mas a subordinação passa ao Poder Executivo e gradativamente ocorrem avanços a estruturação administrativa da Instituição. Em 1979, ocorre a autonomia administrativa, a atuação na Defesa do Estado deixa de ser sua atribuição e os documentos retratam o progressivo fortalecimento e ampliação da atuação na Defesa da sociedade, em especial a partir da Constituição Federal de 1988 até os dias atuais.
Condições de acesso aos documentos: Não há restrição de acesso aos documentos custodiados pelo Ministério Público, exceto aos documentos que contenham dados ou informações protegidas pela legislação em vigor.
Dia e horário de atendimento: Portal de atendimento ao cidadão no site do MPRS - Ininterrupto 24h. Local de Acesso: https://www.mprs.mp.br/atendimento/informacoes/lai/ Atendimento presencial nas Unidades do MPRS, das 08h30 às 12h e das 13h30min às 18h (de segunda a sexta-feira).
Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital ; Formulário Eletrônico disponível no site do MPRS no endereço: https://www.mprs.mp.br/atendimento/informacoes/lai/.
Data do Cadastro: 09/08/2024

CODEARQ: BR RSMJDH
Nome da Instituição: Movimento de Justiça e Direitos Humanos
Endereço: Av. Borges de Medeiros , 340 - Centro
Cidade: Porto Alegre
Estado: RS
CEP: 90020-020
Telefone: (51) 3221-9130 / 9951-2869
E-mail: mjdj@terra.com.br
URL: http://ong.portoweb.com.br/direitoshumanos/
Ano de Criação: 1979
Vinculação Administrativa: Organização Não Governamental Sem Fins Lucrativos
Missão Institucional: Combater todas as formas de discriminação, racial, étnica e de gênero, enquanto formas de opressão e desrespeito aos direitos humanos fundamentais, bem como defender e promover a igualdade de direitos de todos os cidadãos em qualquer lugar do mundo. Promover e realizar o intercâmbio de experiências, conhecimentos e informações para a defesa e valorização dos direitos fundamentais. Defendemos o fortalecimento institucional de organizações de Direitos Humanos no Brasil e na América Latina através de convênios e parcerias solidárias. Contribuímos para o fortalecimento de articulações políticas na defesa dos Direitos Humanos, assessorando e subsidiando diálogos com outros movimentos sociais, bem como a interlocução com os poderes constituídos e a participação direta desses atores sociais em espaços públicos, para o planejamento, monitoramento e execução de políticas que venham ao encontro dos direitos.
Caracterização do acervo: O Acervo documental do Movimento de Justiça e Direitos Humanos reflete a importante história de luta, resistência, resgate e respeito aos Direitos Humanos, perante a violação dos direitos fundamentais no período da ditadura militar no Brasil, fato que tornou esta organização uma referência no cenário nacional e internacional.
O acervo propriamente dito revela de forma evidente e clara a história da repressão militar no Estado do Rio Grande do Sul e a região sul do continente latino-americano, ao mesmo tempo, é possível identificar nas diferentes séries documentais que compõem este Fundo, a composição das redes de solidariedade que se criaram, configuraram e permitiram salvar centenas de vidas de militantes políticos, intelectuais, líderes sindicais e estudantes, entre tantos outros, que foram perseguidos pelos regimes repressivos desta região do Brasil e do continente.
Condições de acesso aos documentos: Somente com agendamento prévio
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 10h00 às 12h00 e das 14h30 às 17h00
Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.

<p>CODEARQ: BR RSMADP</p> <p>Nome da Instituição: Museu Antropológico Diretor Pestana</p> <p>Endereço: Rua Germano Gressler, nº 96 - São Geraldo</p> <p>Cidade: Ijuí</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 98700-000</p> <p>Telefone: (55) 3332-2530 / 3332-0531</p> <p>E-mail: madp@unijui.edu.br; madppesquisa</p> <p>URL: http://www.unijui.edu.br/museu</p> <p>Ano de Criação: 1961</p> <p>Vinculação Administrativa: Fundação de Integração, Desenvolvimento e Educação do Noroeste do Estado (FIDENE) - Mantenedora</p> <p>Missão Institucional: O Museu Antropológico Diretor Pestana tem por finalidade recolher, estudar, analisar, catalogar, conservar em exposição permanente, ou em seus arquivos, objetos e documentos referentes à história do homem da Região, realizar pesquisas e extensão e constituir-se em Memória e Centro Cultural.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é constituído de documentos textuais, cartográficos, bibliográficos, iconográficos, sonoros, audiovisuais e peças museológicas.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda à sexta-feira, das 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica e digital.</p>
<p>CODEARQ: BR RSMCOM</p> <p>Nome da Instituição: Museu de Comunicação Hipólito José da Costa</p> <p>Endereço: Rua dos Andradas, 959 - Centro Histórico</p> <p>Cidade: Porto Alegre</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 90020-005</p> <p>Telefone: (51) 3224-4252</p> <p>E-mail: musecom@sedac.rs.gov.br</p> <p>URL: https://www.musecom.com.br/ ;https://www.facebook.com/visitemusecom ;https://www.youtube.com/channel/UCCV3aDi3NnhfPh-jKWCElvQ ;https://twitter.com/visitemusecom ;https://www.tiktok.com/@visitemusecom ;https://www.instagram.com/visitemusecom/</p> <p>Ano de Criação: 1974</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria da Cultura do Estado do Rio Grande do Sul</p> <p>Missão Institucional: O Museu da Comunicação Social Hipólito José da Costa, instituição da Secretaria da Cultura do Estado do Rio Grande do Sul, foi criado através de decreto em 10 de setembro de 1974 com a finalidade de guardar, preservar e difundir a memória dos meios de comunicação no Rio Grande do Sul.</p> <p>Caracterização do acervo: O Museu da Comunicação Hipólito José da Costa é uma instituição cultural voltada para a conservação, a pesquisa e a divulgação da história da Comunicação Social no RS. Seu acervo, disponível para consulta, abrange diferentes áreas da Comunicação: Imprensa, Televisão e Vídeo, Rádio e Fonografia, Publicidade e Propaganda, Fotografia e Cinema. Localizado na antiga sede do jornal A Federação - prédio construído em 1922 e tombado em 1977 pelo Patrimônio Histórico de Porto Alegre -, o Museu conta nos seus três pavimentos com espaços para exposições onde são realizadas mostras fotográficas, de peças publicitárias, de materiais e objetos que reconstituem os diferentes períodos históricos da Comunicação Social em nosso Estado. O público pode frequentar suas dependências para ler jornais e revistas, elaborar pesquisas científicas, ver fotos e, ainda, assistir cursos e conferências.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Mediante agendamento prévio.</p> <p>Dia e horário de atendimento: Para visitação: de segunda a sexta-feira. Pesquisa: segundas, quartas e sextas-feira, mediante agendamento prévio pelo site.</p> <p>Serviços de reprodução: No acervo fotográfico, existe a possibilidade de empréstimo de arquivos digitais.</p> <p>Data do Cadastro; 09.05.19</p>
<p>CODEARQ: BR RSMC</p> <p>Nome da Instituição: Museu Estadual do Carvão</p> <p>Endereço: Rua Prof.ª Silvana Narvaez, nº 61</p> <p>Cidade: Arroio dos Ratos</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 96.740-000</p> <p>Telefone: (51) 3656-1211 / 8575-8410</p> <p>E-mail: liana-ribeiro@sedac.rs.gov.br / jordana-bortolotti@sedac.rs.gov.br</p> <p>Missão Institucional: O Museu Estadual do Carvão, localizado em Arroio dos Ratos, município gaúcho situado a 54 km de Porto Alegre, foi criado em 31 de março de 1986 com o objetivo de preservar a história da exploração do carvão e de seus trabalhadores. O local é uma referência do patrimônio histórico-cultural da Região Carbonífera do RS e guarda um importante acervo museológico e arquivístico composto por utensílios, ferramentas e máquinas utilizadas na mineração; mapas; fotos das vilas operárias que deram origem a cidades como Arroio dos Ratos e Butiá, bem como de trabalhadores da mineração em atividade e acervo documental oriundo em sua maior parte das empresas mineradoras que exploraram o carvão mineral na região durante a primeira metade do século XX.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é composto por documentação e objetos tridimensionais relacionados à atividade de extração do carvão mineral no Rio Grande do Sul.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: O acervo está organizado em fundos documentais e está disponível para acesso. É necessário agendamento prévio.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h30 às 12h e das 13h30 às 17h30.</p>

<p>CODEARQ: BR RSMTM</p> <p>Nome da Instituição: Museu Treze de Maio</p> <p>Endereço: Rua Silva Jardim, 1407 - Rosário</p> <p>Cidade: Santa Maria</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 97010-490</p> <p>Telefone: (55) 3226-6082</p> <p>E-mail: museutrezedemaioism.nucom@gmail.com</p> <p>Ano de Criação: 2003</p> <p>Vinculação Administrativa: Privada</p> <p>Missão Institucional: O MUSEU TREZE DE MAIO é um espaço para a divulgação, promoção e preservação da história e cultura africana e afro-brasileira no Estado do Rio Grande do Sul, desempenha atividades e procedimentos técnicos-culturais que traduzem a história da comunidade negra em todos os âmbitos da sociedade, tendo por finalidades: preservar a memória da Sociedade Cultural Ferroviária 13 de Maio, bem como de seus primeiros fundadores; identificar, coletar, catalogar, documentar, estudar, conservar, salvar, preservar, expor e divulgar bens materiais e imateriais de valor histórico e cultural relacionadas à Cultura Africana e Afro-Brasileira; trabalhar no sentido de promover o combate à discriminação, o preconceito e o racismo através de suas exposições, falas, material gráfico informativo, etc; buscar através de programas extramuros detectar os anseios e dificuldades enfrentadas pela negritude, com vistas a tornar visível para sociedade esta problemática, possibilitando com isto o desenvolvimento de um espírito crítico na busca de soluções para os problemas das comunidade envolvidas; dar visibilidade, elaborar e executar projetos de etnodesenvolvimento para as comunidades remanescentes de quilombos urbanas e rurais da região central através de exposições temporárias, de longa duração e/ou itinerantes; conhecer e tornar conhecida a cultura afro-brasileira para a comunidade gaúcha; dar visibilidade aos personagens negros que se destacaram ou se destacam na história de Santa Maria, do RS, no Brasil e em âmbito internacional;</p> <p>articular-se com as atividades de pesquisa e ensino das Universidades Públicas e Privadas;associar-se a outros organismos, como ONGS, associações comunitárias e entidades que trabalham com a questão da cultura negra, para desenvolver de forma integrada ações educativas e culturais;promover oficinas profissionalizantes, bem como cursos pré-vestibulares para negros e carentes;proporcionar condições para a realização de atividades didáticas e de pesquisa técnico-científica, aos cursos de Museologia, Biblioteconomia, Arquivologia, bem como outras áreas afins, das universidades públicas ou privadas, nos diversos setores do MUSEU TREZE DE MAIO;empreender e estimular atividades de extensão cultural e educativa junto às instituições educacionais do Estado, Município e ao público em geral, com o fim precípuo de informar, promover e divulgar as atividades desenvolvidas pelo MUSEU TREZE DE MAIO;colocar permanentemente à disposição de pesquisadores e do público em geral o seu acervo, quando organizado e tombado;promover, através de exposições, eventos, convênios e outros projetos, o intercâmbio com outras instituições congêneres do país e do exterior;apoiar e desenvolver programas de ação cultural-educativa juntamente com o Sistema Estadual de Ensino em todos os graus.estimular, divulgar e promover a pesquisa sobre a história dos negros de Santa Maria e região. estimular, divulgar e promover a pesquisa sobre a história das comunidades remanescentes de quilombos rurais e urbanas do Estado do RS, em especial as da Região Central. promover oficinas culturais que visem o lazer e a geração de trabalho e renda, bem como a autosustentabilidade do MUSEU TREZE DE MAIO, como: cursos de artesanato afro-étnico, culinária afro, música, dança-afro, percussão, capoeira, teatro, coral, etc. comercializar os produtos afro-étnicos advindos das oficinas do MUSEU TREZE DE MAIO, com vistas ao desenvolvimento etnosustentável das comunidades envolvidas e da instituição.preservar, pesquisar e divulgar a história da atuação do negro no desenvolvimento da ferrovia no Estado do Rio Grande do Sul.</p> <p>Caracterização do acervo: Fundos documentais: Sociedade Cultural Ferroviária Treze de Maio - SCFTM (antigo Clube) e Fundo Museu Treze de Maio.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 12h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução digital, videográficas e transcrição de originais</p>
<p>CODEARQ: BR RSSEDAC</p> <p>Nome da Instituição: Secretaria da Cultura do Rio Grande do Sul</p> <p>Endereço: Av. Borges de Medeiros, n.º 1501 - 10º andar</p> <p>Cidade: Porto Alegre</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 90.119-900</p> <p>Telefone: (51) 3288-5400</p> <p>E-mail: gabinete@sedac.rs.gov.br</p> <p>URL: www.cultura.rs.gov.br</p> <p>Ano de criação: 2019</p> <p>Vinculação Administrativa: Governo do Estado do Rio Grande do Sul</p> <p>Missão Institucional: De acordo com a Lei n.º 15246, de 2 de janeiro de 2019, a Secretaria da Cultura tem as seguintes áreas de competência: “a) formular e implementar as políticas públicas de cultura e de economia criativa; b) coordenar a execução do Plano Estadual de Cultura; c) coordenar a formulação e a implementação do Plano Estadual de Economia Criativa, articulando as políticas públicas de cultura, desenvolvimento econômico, trabalho e renda, relações e cooperação internacionais, inovação, ciência e tecnologia, turismo, educação e meio ambiente; d) promover o fomento da economia da cultura e da economia criativa; e) promover a produção artística e cultural democrática e inclusiva e a descentralização regional do acesso à cultura; f) fomentar ações de educação patrimonial e de proteção ao patrimônio cultural; g) manter o cadastro do patrimônio histórico e do acervo cultural público e privado, fornecendo orientação técnica para os cadastros municipais; h) formular e implementar políticas públicas e ações de formação cultural; i) promover a cooperação cultural e artística com outros países e organismos externos; j) implantar programas e projetos culturais que estimulem a integração regional, a internacionalização, o intercâmbio cultural e o desenvolvimento da cadeia produtiva da cultura; e k) gerir, proteger e promover os equipamentos culturais do Estado”. Conforme o Decreto n.º 56391, de 21 de fevereiro de 2022, compete à Diretoria de Memória e Patrimônio da Secretaria da Cultura, entre outros pontos:"I - elaborar, com participação das Instituições que lhe são subordinadas, o Plano Anual de Atividades nas áreas de patrimônio cultural, museologia e arquivologia da Secretaria da Cultura e submeter ao Secretário de Estado;II - auxiliar na gestão das dinâmicas, demandas, atividades de produção e de planos de trabalho das Instituições que lhe são subordinadas;III - fazer cumprir a política traçada para seu âmbito de atuação".</p> <p>Caracterização do Acervo: A Secretaria da Cultura do Rio Grande do Sul (Sedac) é responsável por preservar e prover acesso a acervos de diferentes naturezas, tais como arquivísticos, arquitetônicos, bibliográficos e museológicos, por meio das instituições culturais do estado que integram a sua estrutura administrativa.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: As condições de acesso à documentação arquivística, os dias e horários de atendimento e os serviços de reprodução disponíveis são estabelecidos pela instituição da Sedac responsável pelo acervo específico. Usuários devem entrar em contato com a instituição de interesse para mais informações. Os contatos das instituições estão disponíveis em: www.cultura.rs.gov.br.</p> <p>Data do Cadastro: 26/08/2022</p>

<p>CODEARQ: BR RSSBPERS</p> <p>Nome da Instituição: Sistema de Bibliotecas Públicas do Estado do Rio Grande do Sul</p> <p>Endereço: Rua: Riachuelo, n.º 1190 - Centro Histórico</p> <p>Cidade: Porto Alegre</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 90.010-273</p> <p>Telefone: (51) 3225-9426</p> <p>Seu endereço de e-mail: larissa-carlini@sedac.rs.gov.br</p> <p>URL: https://www.bibliotecapublica.rs.gov.br/sebp/</p> <p>Ano de criação: 1981</p> <p>Vinculação administrativa: Secretaria de Cultura do Estado do Rio Grande do Sul</p> <p>Missão Institucional: Desenvolver as atividades de planejamento, organização, coordenação, supervisão e apoio às bibliotecas públicas do Estado.</p> <p>Caracterização do Acervo: Acervo composto por documentos arquivísticos produzidos e recebidos no decorrer das atividades finalísticas do órgão.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 10h às 18h.</p> <p>Data do Cadastro: 27/11/2024</p>
<p>CODEARQ: BR RSTJRS</p> <p>Nome da Instituição: Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul</p> <p>Endereço: Av. Borges de Medeiros, 1565 - Centro</p> <p>Cidade: Porto Alegre</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 90110-906</p> <p>Telefone: (51) 3210-6000</p> <p>E-mail: arqcent@tj.rs.gov.br</p> <p>URL: http://www1.tjrs.jus.br/site/</p> <p>Ano de Criação: 1892</p> <p>Vinculação Administrativa: Órgão integrante do Poder Judiciário</p> <p>Missão Institucional: O Poder Judiciário tem a Missão de, perante a sociedade, prestar a tutela jurisdicional, a todos e a cada um, indistintamente, conforme garantida na Constituição e nas leis, distribuindo justiça de modo útil e a tempo.</p> <p>Caracterização do acervo: Documentos e processos gerados no desenvolvimento das atividades administrativas e jurisdicionais do Tribunal, em diversos suportes e diferentes épocas da história do Poder Judiciário.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização, necessidade de autorização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 19h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</p>
<p>CODEARQ: BR RSTRE</p> <p>Nome da Instituição: Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul</p> <p>Endereço: Rua Duque de Caxias, nº 350</p> <p>Cidade: Porto Alegre</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 90.010-280</p> <p>Telefone: (51)3294-8369</p> <p>E-mail: sgdoc@tre-rs.jus.br</p> <p>URL: www.tre-rs.jus.br</p> <p>Ano de Criação: 1945</p> <p>Vinculação Administrativa: Poder Judiciário Federal</p> <p>Missão Institucional: Garantir a legitimidade do processo eleitoral e a efetiva prestação jurisdicional, fortalecendo a democracia.</p> <p>Caracterização do Acervo: O acervo do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul é composto de documentação referente às eleições e julgamentos em matéria eleitoral (processos judiciais), além da documentação administrativa, que dá suporte à realização da atividade-fim do Tribunal.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso a documentos em fase de organização, e há necessidade de autorização.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 12h às 19h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica e digital.</p> <p>Data do Cadastro: 27/05/2022</p>

<p>CODEARQ: BR RSTRF4R</p> <p>Nome da Instituição: Tribunal Regional Federal da 4ª Região</p> <p>Endereço: Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, nº 300 - Praia de Belas</p> <p>Cidade: Porto Alegre</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 90010-395</p> <p>Telefone: (51) 3213-3000 / 3213-3430</p> <p>E-mail: arquivo@trf4.jus.br</p> <p>URL: http://www.trf4.jus.br</p> <p>Ano de Criação: 1989</p> <p>Vinculação Administrativa: Órgão integrante do Poder Judiciário</p> <p>Missão Institucional: O Tribunal Regional Federal da 4ª Regão, com sede em Porto Alegre, tem jurisdição nos Estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná. Os magistrados julgam recursos em causas decididas por juízes federais de primeiro grau em ações que envolvam a União Federal, autarquias e empresas públicas, bem como recursos de decisões proferidas por juízes de direito em causas envolvendo matéria previdenciária (art. 109, § 3º, CF) e em execuções fiscais (art. 109, § 3º, CF e art. 15, inciso I, Lei nº 5.010/66). Além da recursal, o Tribunal possui também a atribuição de processar e julgar as matérias de sua competência originária.</p> <p>Caracterização do acervo: Acervo caracterizado por documentação judicial, formado em sua maioria por processos judiciais do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, e pequena parcela de documentação administrativa, selecionada para guarda pela CPAD, conforme normas do CJF.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso a documentos sigilosos.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 11h00 às 19h00.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</p>
<p>CODEARQ: BR RSTR4</p> <p>Nome da Instituição: Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região</p> <p>Endereço: Av. Praia de Belas, n.º 1.100</p> <p>Cidade: Porto Alegre</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 90.110-903</p> <p>Telefone: (51) 3255-7050</p> <p>Seu endereço de e-mail: memorial@trt4.jus.br</p> <p>Ano de criação: 1941</p> <p>Missão Institucional: Realizar Justiça, no âmbito das relações de trabalho, contribuindo para a paz social e o fortalecimento da cidadania.</p> <p>Caracterização do Acervo: Processos trabalhistas ajuizados a partir de 1935 nos suportes papel, microfilmados, digitalizados e nato digitais.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 10h às 16h.</p> <p>Data do Cadastro: 20/03/2024</p>
<p>CODEARQ: BR RSUFCSPA</p> <p>Nome da Instituição: Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre</p> <p>Endereço: Av Ceará, nº 997 - São João - Centro</p> <p>Cidade: Porto Alegre</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 90240-511</p> <p>Telefone: (51) 3519-3271</p> <p>E-mail: graziellac@ufcspa.edu.br</p> <p>URL: http://www.ufcspa.edu.br</p> <p>Ano de Criação: 1953</p> <p>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação</p> <p>Missão Institucional: A UFCSPA tem A Universidade tem os seguintes objetivos: I - formar profissionais aptos para a inserção no mercado de trabalho e para a participação no desenvolvimento da sociedade, além de colaborar na formação contínua desses profissionais;II - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;III - incentivar o trabalho de pesquisa, visando o desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da criação e difusão da cultura; IV - promover a divulgação de conhecimentos científicos, técnicos e culturais que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação; V - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento profissional e cultural, possibilitando sua concretização; VI - promover a extensão, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da pesquisa científica e tecnológica e da criação cultural geradas na Instituição.</p> <p>Caracterização do acervo: Acervo constituído de documentos de caráter administrativo produzidos e recebidos pela instituição no decorrer de suas atividades. Também possui toda a documentação acadêmicas de alunos de graduação e pós-graduação, além de documentos referentes a auxílio estudantil.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</p>

<p>CODEARQ: BR RSFURG</p> <p>Nome da Instituição: Universidade Federal do Rio Grande - FURG</p> <p>Endereço: Av. Itália km 8 - Carreiros</p> <p>Cidade: Rio Grande</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 96201-900</p> <p>Telefone: (53) 3233-8770 / 3233-6500</p> <p>E-mail: arquivo.geral@furg.br</p> <p>URL: http://www.furg.br</p> <p>Ano de Criação: 1969</p> <p>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação - MEC</p> <p>Missão Institucional: A Universidade do Rio Grande - FURG têm por objetivo: buscar a educação em sua plenitude, despertando a criatividade e o espírito crítico e propiciando os conhecimentos necessários à transformação social; formar homens cultural, social e tecnicamente capazes; promover a integração harmônica entre o homem e o meio ambiente. Sendo atividades-fim da instituição o ensino, a pesquisa e a extensão.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo está constituído pela documentação compreendendo o período de 1953-2010. Constitui-se de fundos fechados oriundos das unidades que deram origem à instituição (Escola de Engenharia Industrial, Faculdade de Ciências Políticas e Econômicas, Faculdade de Direito "Clóvis Bevilacqua", Faculdade Católica de Filosofia do Rio Grande e a Faculdade de Medicina do Rio Grande) e de setores extintos, como também de fundos abertos.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta restrita, necessidade de autorização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.</p>
<p>CODEARQ: BR RSUFRGS</p> <p>Nome da Instituição: Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS</p> <p>Endereço: Av. Paulo Gama, nº 110 - Farroupilha</p> <p>Cidade: Porto Alegre</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 90060-040</p> <p>Telefone: (51) 3308-7000 / 3308-3600</p> <p>E-mail: ufrgs@ufrgs.br</p> <p>URL: http://www.ufrgs.br</p> <p>Ano de Criação: 1934</p> <p>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação</p> <p>Missão Institucional: De acordo com o Estatuto, a UFRGS "tem por finalidade precípua a educação superior e a produção de conhecimento filosófico, científico, artístico e tecnológico integradas ao ensino, na pesquisa e na extensão".</p> <p>Caracterização do acervo: Acervo constituído, majoritariamente, por processos administrativos produzidos e recebidos pela Instituição.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 17h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</p>
<p>CODEARQ: BR RSUFMS</p> <p>Nome da Instituição: Universidade Federal de Santa Maria</p> <p>Endereço: Avenida Roraima, 1000 - Cidade Universitária - Camobi</p> <p>Cidade: Santa Maria</p> <p>Estado: RS</p> <p>CEP: 97105-900</p> <p>Telefone: (55) 3220-8000 / 3220-8101</p> <p>E-mail:gabinetereitor@ufsm.br</p> <p>URL: www.ufsm.br</p> <p>Ano de Criação: 1960</p> <p>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação</p> <p>Missão Institucional: A Universidade tem a missão de promover o ensino, a pesquisa e extensão.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo constitui-se de documentos e processos das atividades-meio como das áreas de pessoal, administrativa, financeira e patrimônio. Os documentos referente as atividades-fim são processos de registro de diplomas, dossiê de alunos, entre outros.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h30</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução micrográfica e digital.</p>

<div>CODEARQ: BR Rragtj</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Geral do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima</div> <div>Endereço: Rua Alferes Paulo Saldanha, nº 511 - São Francisco</div> <div>Cidade: Boa Vista</div> <div>Estado: RR</div> <div>CEP: 69.305-260</div> <div>Telefone: (95) 3198-4745</div> <div>Seu endereço de e-mail: arquivogeral@tjrr.jus.br</div> <div>URL: https://www.tjrr.jus.br/index.php/arquivo-geral</div> <div>Ano de criação: 1991</div> <div>Vinculação Administrativa: Diretoria de Gestão Documental - DGDOC</div> <div>Missão Institucional: Assegurar a integridade do acervo do Poder Judiciário por meio de sua organização e controle.</div> <div>Caracterização do Acervo: O acervo custodiado pelo Arquivo Geral do Poder Judiciário do Estado de Roraima é composto por documentos e processos administrativos e judiciais, em fase intermediária e permanente. Os documentos mais antigos datam do fim do século XIX, tendo a comarca de Boa Vista perpassado pela jurisdição do Estado do Amazonas, Território Federal do Rio Branco, Território Federal de Roraima antes de sua atual composição, no Estado de Roraima.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 14h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e fotográfica.</div> <div>Data do Cadastro: 15/04/2024</div>
<div>CODEARQ: BR RRiper</div> <div>Nome da Instituição: Instituto de Previdência do Estado de Roraima</div> <div>Endereço: Rua Araújo Filho, nº 823 - Centro</div> <div>Cidade: Boa Vista</div> <div>Estado: RR</div> <div>CEP: 69.301-090</div> <div>Telefone: (95) 2121-3980 / (95) 2121-3950</div> <div>E-mail: divap@iper.rr.gov.br</div> <div>URL: www.iper.rr.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 1991</div> <div>Vinculação Administrativa: Governo do Estado de Roraima</div> <div>Missão Institucional: O IPER tem a missão de garantir aos segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Roraima e aos seus dependentes os benefícios previdenciários esculpidos na Constituição Federal e nas leis que disciplinam o Regime Próprio de Previdência Social do Estado, mediante as contribuições feitas ao RPPS, de acordo com o equilíbrio financeiro estabelecido pela avaliação atuarial anual, instrumento norteador e indispensável para a sustentabilidade dos fundos.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo do IPER é constituído por impressos que se dividem em dois ramos: documentos previdenciários ligados à atividade fim; documentos administrativos ligados à atividade meio. Documentos esses produzidos pelo IPER e também advindos da administração pública estadual direta.</div> <div>Compõem o seu acervo: processos administrativos, processos previdenciários, correspondências oficiais, leis, decretos, documentos da burocracia estadual, livros, fotografias, jornais, entre outros.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à informação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</div> <div>Data do Cadastro: 29.04.19</div>
<div>CODEARQ: BR RRtre</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal Regional Eleitoral de Roraima</div> <div>Endereço: Av. Juscelino Kubitschek, 543 - São Pedro</div> <div>Cidade: Boa Vista</div> <div>Estado: RR</div> <div>CEP: 69.306-685</div> <div>Telefone (95) 2121-7007</div> <div>E-mail: dg@tre-rr.jus.br</div> <div>URL: https://www.tre-rr.jus.br/</div> <div>Ano de Criação: 1992</div> <div>Vinculação Administrativa: Poder Judiciário Federal</div> <div>Missão Institucional: Realizar Justiça.</div> <div>Caracterização do Acervo: Processos Judiciais parcialmente digitalizados.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 15h.</div> <div>Data do Cadastro: 09/06/2022</div>

<p>CODEARQ: BR ROCCDH</p> <p>Nome da Instituição: Centro Cultural e Documentação História do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia</p> <p>Endereço: Avenida Rogério Weber, 2396 - Bairro Caiari</p> <p>Cidade: Porto Velho</p> <p>Estado: RO</p> <p>CEP: 76.801-160</p> <p>Telefone: (69) 3309-6478</p> <p>E-mail: ccdh@tjro.jus.br</p> <p>URL: https://sites.google.com/tjro.jus.br/ccdh</p> <p>Ano de Criação: 1999</p> <p>Vinculação Administrativa: EMERON/TJRO</p> <p>Missão Institucional: O CCDH tem como objetivo geral o resgate e conservação da história do Poder Judiciário do Estado de Rondônia, por meio da guarda e manutenção de documentos que traduzam o pensamento de seus integrantes, bem como o registro da sua atuação, desde sua criação. O CDH, visa, ainda, à obtenção de meios para o conhecimento do passado e a evolução do judiciário rondoniense, por intermédio da investigação das influências recíprocas das ações e decisões dos seus integrantes, assim como o ambiente social de cada época além de cultivar e disseminar, por meio da cultura e da arte, valores de justiça, contribuindo com a pacificação social. Sob essa ótica, cultura e arte andam de braços dados com a memória e a história institucional, aliando a aquisição do conhecimento – tanto cultural-artístico como educacional – ao embasamento histórico, ambos necessários ao pleno entendimento da evolução da Justiça e da Sociedade.</p> <p>Caracterização do Acervo: O acervo é composto por documentos datados da instalação da Comarca de Santo Antônio do Rio Madeira em agosto de 1912 até os anos 90 do século XX, porém encontra-se documento anterior, da data de 1895.</p> <p>Encontra-se sob a guarda do CCDH aproximadamente 10 mil documentos.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h às 14h.</p> <p>Data do Cadastro: 26/07/2022</p>
<p>CODEARQ: BR RONA0</p> <p>Nome da Instituição: Núcleo de Arquivo Oficial de Rondônia</p> <p>Endereço: Rua Antonio Lacerda, nº 4228 - Industrial</p> <p>Cidade: Porto Velho</p> <p>Estado: RO</p> <p>CEP: 76821-038</p> <p>Telefone: (69) 3216-5440</p> <p>E-mail: nao-sead@hotmail.com</p> <p>Ano de Criação: 1981</p> <p>Vinculação Administrativa: O Arquivo Geral é vinculado diretamente à Coordenadoria Geral de Apoio Administrativo e esta, subordinada à Secretaria de Estado da Administração</p> <p>Missão Institucional: Recolher, catalogar, organizar e arquivar todos os documentos dos servidores públicos federais do ex-território de Rondônia e estaduais.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática</p>
<p>CODEARQ: BR ROTRE</p> <p>Nome da Instituição: Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia</p> <p>Endereço: Av. Presidente Dutra, nº 1.889 - Olaria</p> <p>Cidade: Porto Velho</p> <p>Estado: RO</p> <p>CEP: 76.805-901</p> <p>Telefone: (69) 3211-2004</p> <p>E-mail: cemje.ro@tre-ro.jus.br</p> <p>URL: https://www.tre-ro.jus.br</p> <p>Ano de Criação: 1982</p> <p>Vinculação Administrativa: Tribunal Superior Eleitoral (TSE)</p> <p>Missão Institucional: Garantir a legitimidade do processo eleitoral.</p> <p>Caracterização do Acervo: No Arquivo Geral em Porto Velho são armazenados documentos, processos administrativos e judiciais da sede e das Zonas Eleitorais da Capital, sendo que nas demais ZEs do interior de Rondônia os arquivos são mantidos nas próprias unidades, com acompanhamento do Arquivo Geral.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: Horário comercial.</p> <p>Data do Cadastro: 21/07/2022</p>

<p>CODEARQ: BR ROTRT14</p> <p>Nome da Instituição: Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região</p> <p>Endereço: Rua Almirante Barroso nº 600 - Mocambo</p> <p>Cidade: Porto Velho</p> <p>Estado: RO</p> <p>CEP: 76.801-901</p> <p>Telefone: (69) 3218-6300</p> <p>URL: http://www.trt14.jus.br</p> <p>Ano de Criação: 1986</p> <p>Missão Institucional: Promover justiça, no âmbito das relações de trabalho, com celeridade, eficiência e efetividade, contribuindo para a paz social e o fortalecimento da cidadania.</p> <p>Caracterização do acervo: No Arquivo Geral em Porto Velho são armazenados documentos, processos administrativos e judiciais da sede e das Varas da Capital, sendo que nas demais Varas do interior de Rondônia e as do Estado do Acre os arquivos são mantidos nas próprias unidades, com acompanhamento do Arquivo Geral.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Data do Cadastro: 10.11.17</p>
<p>CODEARQ: BR SCACPJSC</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Central do Poder Judiciário de Santa Catarina</p> <p>Endereço: Rua: Jorge Marcelino Coelho, n. 420, Bairro Guarda do Cubatão</p> <p>Cidade: Palhoça</p> <p>Estado: SC</p> <p>CEP: 88.135-300</p> <p>Telefone: (48) 3287 2494</p> <p>Seu endereço de e-mail: ddi.arquivo@tjsc.jus.br</p> <p>URL: https://www.tjsc.jus.br/web/memoria/arquivo</p> <p>Ano de criação: 1971</p> <p>Vinculação Administrativa: Diretoria de Documentação e Informações - Direção-Geral Judiciária - Tribunal de Justiça de Santa Catarina</p> <p>Missão Institucional:</p> <p>Preservar adequadamente e dar acesso aos documentos arquivísticos produzidos/acumulados pelo Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina.</p> <p>Caracterização do Acervo:</p> <p>O Arquivo Central mantém sob sua custódia cerca de 15 milhões de documentos, sendo que desses, a maioria são processos judiciais e/ou administrativos. São mais de 500 mil caixas-arquivo em 8.400 m². Quanto ao acervo de guarda permanente, existem 145 processos do período colonial, 11.614 processos do período imperial, e 1.142.451 processos do período republicano, estes compreendendo os autuados até o ano de 1988. Após esse ano, ou seja, após a Constituição Federal de 1988, foram, por enquanto, classificados 14.208 processos judiciais para comporem o acervo de guarda permanente.</p> <p>Condições de acesso aos documentos:</p> <p>O Arquivo Central do PJSC atende, preferencialmente, pedidos de desarquivamento formulados por magistrados e pela administração da Justiça no Estado de Santa Catarina. O Museu do Judiciário Catarinense, da Divisão de Documentação e Memória do Judiciário, atende aos pedidos de pesquisa realizados por acadêmicos, genealogistas, pesquisadores e demais cidadãos. Esses pedidos são submetidos aos cuidados exigidos pela LGPD por meio do Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais.</p> <p>Dia e horário de atendimento:</p> <p>De segunda a sexta-feira, das 12h às 19h.</p> <p>Serviços de reprodução:</p> <p>Quanto aos pedidos de pesquisadores, desde março de 2020 (início da pandemia da Covid-19) até o mês de março de 2022, todos que tiveram suas pesquisas autorizadas, acessaram os documentos solicitados por meio de reproduções digitalizadas. A partir de março de 2022, manteve-se o atendimento das consultas por meio de reprodução digitalizada àqueles pesquisadores que, por algum motivo, não podem realizar pesquisa presencialmente nas dependências do Museu do Judiciário Catarinense, no Centro de Florianópolis.</p> <p>Data do Cadastro: 31/05/2023</p>
<p>CODEARQ:BR SCSAMAE</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Central do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto</p> <p>Endereço: Rua Bahia, 1530 - Salto</p> <p>Cidade: Blumenau</p> <p>Estado: SC</p> <p>CEP: 89031-001</p> <p>Telefone: (47) 3331-8400 / 3331-8444</p> <p>E-mail: arquivocentral@samae.com.br</p> <p>URL: http://www.samae.com.br</p> <p>Ano de Criação: 1966</p> <p>Vinculação Administrativa: Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Blumenau/Gerência de Patrimônio</p> <p>Missão Institucional: Implantar políticas arquivísticas de gestão de documentos e informações, estabelecendo programas de conservação e preservação documental.</p> <p>Caracterização do acervo: O ACS encontra-se em processo de regulamentação, e conta com conjuntos documentais em fases intermediária e permanente, referentes à administração da autarquia municipal. Contribuem para a formação do acervo histórico, os projetos de construção e execução dos sistemas de abastecimento e captação de água do município</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização, necessidade de autorização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática</p>

<p>CODEARQ: BR SCAHBC</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Histórico de Balneário Camboriú</p> <p>Endereço: 3ª Avenida - esquina com Rua 2.500, nº 1325 - Centro</p> <p>Cidade: Balneário Camboriú</p> <p>Estado: SC</p> <p>CEP: 88330-102</p> <p>Telefone: (47) 3264-5706</p> <p>E-mail: arquivo@bc.sc.gov.br</p> <p>URL: https://culturabc.com.br/arquivo-historico/</p> <p>Ano de Criação: 1993</p> <p>Vinculação Administrativa: Fundação Cultural de Balneário Camboriú</p> <p>Missão Institucional: I - Desenvolver política de gestão de documentos adequados à realidade municipal compatível com todas as necessidades de agilização da informação e eficiência administrativa; II - Promover a integração das diferentes fases do ciclo de vida dos documentos; III - Assegurar condições de conservação, proteção e acesso ao patrimônio documental.</p> <p>Caracterização do acervo: Documentos produzidos ou recebidos pelos órgãos que compõem a Administração Pública Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, no exercício das suas atribuições, ou de origem privada considerados de interesse público.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta, das 8h30min às 19h</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução de documentos autorizados que estejam em perfeito estado de conservação. Para isso, a central de cópias da biblioteca será disponibilizada, mediante pagamento. No caso em que não for possível a fotocópia, os documentos poderão ser fotografados, sem flash. As fotografias e imagens poderão ser digitalizadas em três dias úteis pelo setor, a contar da entrega do material pelo usuário.</p>
<p>CODEARQ: BR SCAHIMOV</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Histórico de Imagens em Movimento</p> <p>Endereço: Rua Pe. Cristovão Arnald, S/N - Sítio Seu Elias Casa 2</p> <p>Cidade: Alfredo Wagner</p> <p>Estado: SC</p> <p>CEP: 88.450-000</p> <p>Telefone: (48) 98802-1578</p> <p>E-mail: maurodemarchi@gmail.com</p> <p>Ano de Criação: 2005</p> <p>Missão Institucional: Restaurar, digitalizar e manter em arquivo digital a história social, política, religiosa e particular gravada em VHS MiniVHS.</p> <p>Caracterização do acervo: DVDs e fitas VHS de fatos ligados ao cotidiano do município de Alfredo Wagner.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: A consulta ao acervo é feita por agendamento prévio.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</p>
<p>CODEARQ: BR SCAHJS</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Histórico de Jaraguá do Sul - Eugênio Victor Schmöckel</p> <p>Endereço: Rua Walter Marquardt, 1725 - Bairro Barra do Rio Molha</p> <p>Cidade: Jaraguá do Sul</p> <p>Estado: SC</p> <p>CEP: 89251-480</p> <p>Telefone: (47) 3275-1300/ 3275-1356</p> <p>E-mail: arquivohistorico@jaraguadosul.sc.gov.br</p> <p>URL: http://cultura.jaraguadosul.com.br/</p> <p>Ano de Criação: 1984</p> <p>Vinculação Administrativa: PMJS - Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer</p> <p>Missão Institucional: Preservar a memória histórica e documental do município; localizar, centralizar, custodiar, ordenar e preservar os documentos produzidos pela administração municipal em suas fases intermediária e permanente, os documentos de instituições públicas e privadas, de pessoas físicas e jurídicas, do legislativo e judiciário; franquear o acesso ao público; pesquisar e divulgar a história do município. São competências: guardar, processar tecnicamente e tornar disponíveis para consulta todo o seu acervo e formular diretrizes e normas para o funcionamento sistêmico das atividades arquivísticas no âmbito do município.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é formado por documentos do Fundo Administrativo do Executivo, Fundo Legislativo, Fundo Judiciário (eleitoral, criminal e trabalhista), Fundos Privados e dossiês, além de acervos: audiovisual, história oral, hemeroteca, bibliográfico, mapas e cartazes.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a quinta-feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.</p> <p>Data do Cadastro: 10/03/2009</p>

<div>CODEARQ: BR SCAHJ</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Histórico de Joinville</div> <div>Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 650 - Saguapu</div> <div>Cidade: Joinville</div> <div>Estado: SC</div> <div>CEP: 89221-005</div> <div>E-mail: ah@joinvillecultural.sc.gov.br</div> <div>Vinculação Administrativa: Fundação Cultural de Joinville</div> <div>Missão Institucional: Receber, manter e preservar o acervo arquivístico da cidade de origem pública e privada e difundir o acesso a esses documentos.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo é composto por Fundos Públicos (Executivo, Legislativo, Judiciário); Fundos Pessoais Privados e Institucionais e a Coleção Memória da Cidade. Há documentos: históricos relacionados à imigração alemã e colonização do sul do Brasil; administrativos relacionados à Colônia Dona Francisca e de Joinville; biografias e documentos sobre famílias; coleções raras de jornais e livros; documentação cartográfica, iconográfica e oral.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h45</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital</div>
<div>CODEARQ: BR SCAHCA</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Histórico do Município de Campo Alegre - Eugênio João Herbst</div> <div>Endereço: Av. Dr. Getúlio Vargas, nº 606 - Centro</div> <div>Cidade: Campo Alegre</div> <div>Estado: SC</div> <div>CEP: 89294-000</div> <div>Telefone: (47) 3632-2490</div> <div>E-mail: gabinete@campoalegre.sc.gov.br</div> <div>URL: www.campoalegre.sc.gov.br/home/?</div> <div>Ano de Criação: 2008</div> <div>Vinculação Administrativa:Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica, digital e transcrição de originais</div>
<div>CODEARQ: BR SCAHMF</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Histórico do Município de Florianópolis - Professor Oswaldo Rodrigues Cabral</div> <div>Endereço: Praça XV de Novembro, nº 180 - Centro</div> <div>Cidade: Florianópolis</div> <div>Estado: SC</div> <div>CEP: 88010-400</div> <div>Telefone: (48) 3333-9743</div> <div>E-mail: arquivo.smcej@pmf.sc.gov.br / arquivofloripa@gmail.com</div> <div>URL: https://www.fundacaofranklincascaes.com.br/arquivo-historico-municipal-prof-oswaldo-rodrigues-cabral</div> <div>Ano de Criação: 1994</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal da Administração da Prefeitura de Florianópolis</div> <div>Missão Institucional: 1 - Assegurar a proteção da documentação arquivística do poder público municipal, como elemento de apoio a administração e por valor histórico e cultural; 2 - harmonizar as atividades nas diversas de administração de documentos de arquivo corrente, intermediário e permanente, às peculiaridades dos órgãos geradores da documentação;3 - facilitar o acesso ao patrimônio arquivístico público municipal, de acordo com as necessidades da administração pública e da comunidade (Decreto nº 622 de 22/08/1995 e nº 489/98).</div> <div>Caracterização do acervo: A documentação que fundamenta o acervo do Arquivo Histórico do Município de Florianópolis é resultado dos mais de 300 anos de documentos da cidade de Florianópolis. É composto por quatro fundos públicos: Câmara Municipal do Desterro (1726-1890), do Conselho Municipal (1891-1829), da Superintendência Municipal (1891-1929) e da Prefeitura Municipal de Florianópolis (1930-Atualmente).</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 12h às 18h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica e digital</div>

<p>CODEARQ: BR SCAHESC</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Histórico Eclesiástico de Santa Catarina</p> <p>Endereço: Rua Esteves Júnior, 447 - Centro</p> <p>Cidade: Florianópolis</p> <p>Estado: SC</p> <p>CEP: 88.015-130</p> <p>Telefone: (48) 3224-4799</p> <p>E-mail: arquivo.arquifln@gmail.com</p> <p>URL: http://arquifln.org.br/arquivo-historico</p> <p>Ano de Criação: 1949</p> <p>Vinculação Administrativa: Mitra Metropolitana de Florianópolis (Arquidiocese de Florianópolis)</p> <p>Missão Institucional: Reunir, catalogar e sistematizar os documentos e objetos de real valor relativos principalmente à vida religiosa do Estado, os quais correm sérios riscos de se desviarem ou desaparecerem.</p> <p>Caracterização do acervo: Livros de registro de batismo, casamento, e óbito. Pastas contendo documentos de padres, paróquias, congregações, eventos e etc.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução digital, emissão de certidões de batismo, casamento e óbito.</p>
<p>CODEARQ: BR SCAHECRF</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Histórico Engenheiro Celso Ramos Filho</p> <p>Endereço: Rod. Admar Gonzaga, 2125 - Itacorubi</p> <p>Cidade: Florianópolis</p> <p>Estado: SC</p> <p>CEP: 88.034-001</p> <p>Telefone: (48) 3331-2065</p> <p>E-mail: arquivo@crea-sc.org.br</p> <p>URL: http://www.crea-sc.org.br/sites/historico/</p> <p>Ano de Criação: 2001; 2017</p> <p>Vinculação Administrativa: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Santa Catarina (CREA-SC.)</p> <p>Missão Institucional: Preservar e disseminar a memória do CREA-SC e da Engenharia Catarinense.</p> <p>Caracterização do acervo: Acervo composto por documentos de diferentes gêneros: Fotografias, publicações, atas, portarias, projetos, objetos, materiais impressos, clipagens, decisões, microformas, entre outros. Todos os documentos que retratam a história do CREA-SC.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Acesso restrito aos documentos digitais.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 13h às 17h.</p> <p>Data do Cadastro: 06.05.20</p>
<p>CODEARQ: BR SCAHG</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Histórico de Guabiruba - Casa Scharf</p> <p>Endereço: Rua: Prefeito Carlos Boos, nº 1935 - Bairro Aimoré</p> <p>Cidade: Guabiruba</p> <p>Estado: SC</p> <p>CEP: 88.360-000</p> <p>Telefone: (47) 3308-3113</p> <p>Seu endereço de e-mail: arquivocasascharf@guabiruba.sc.gov.br</p> <p>URL: https://guabiruba.sc.gov.br/category/fundacao-cultural/</p> <p>Ano de criação: 2024</p> <p>Vinculação administrativa: Fundação Cultural de Guabiruba</p> <p>Missão Institucional: Formular e implementar a política municipal de arquivos, por meio da gestão, do recolhimento, da preservação da história guabirubense, com transparência das atividades Administrativas, e o acesso às informações pela sociedade.</p> <p>Caracterização do Acervo: O acervo é composto pela documentação pública de caráter permanente, com reconhecido valor probatório e histórico-cultural que foi acumulada pela administração pública municipal de Guabiruba desde a construção da Prefeitura de Guabiruba até as primeiras décadas de seu desenvolvimento populacional. Conta com livros, fotos, cartazes, panfletos, jornais, que contam a história de Guabiruba.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Disponíveis para pesquisa no local, havendo restrição de acesso aos documentos reformatados e àqueles em fase de organização.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30 às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</p> <p>Data do Cadastro: 20/09/2024</p>

<p>CODEARQ: BR SCAHJFS</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Histórico José Ferreira da Silva</p> <p>Endereço: Alameda Duque de Caxias, 64 - Centro</p> <p>Cidade: Blumenau</p> <p>Estado: SC</p> <p>CEP: 89015-010</p> <p>Telefone: (47) 3326-7514 / 3326-4237</p> <p>E-mail: arquivohistorico@fcblu.com.br</p> <p>URL: www.arquivodeblumenau.com.br</p> <p>Ano de Criação: 1972</p> <p>Vinculação Administrativa: Fundação Cultural de Blumenau</p> <p>Missão Institucional: Receber, manter e preservar o acervo arquivístico da cidade de Blumenau e Vale do Itajaí de origem pública e privada e difundir estes acervos aos pesquisadores e usuários.</p> <p>Caracterização do acervo: Fundos da Administração Pública (Executivo, Legislativo, Judiciário); Fundos Pessoais Privados e Institucionais; Coleção Memórias da Cidade; Documentos da colonização alemã e italiana na região do Vale do Itajaí e Sul do Brasil; biografias e documentos sobre famílias; coleções de obras raras (biblioteca de apoio); periódicos e livros; documentação cartográfica, iconográfica, sonora e oral.</p> <p>Condições de acesso aos documentos:Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, digital e transcrição de originais.</p>
<p>CODEARQ: BR SCAHMWR</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Histórico Municipal Waldemar Rupp</p> <p>Endereço: Praça Lauro Muller, nº 39 - Centro</p> <p>Cidade: Campos Novos</p> <p>Estado: SC</p> <p>CEP: 89620-000</p> <p>E-mail: cultura@camposnovos.sc.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 1990</p> <p>Vinculação Administrativa: Fundação Cultural Camponovense</p> <p>Missão Institucional: Conservação de documentos históricos do Município e da região.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 12h00 e das 13h30 às 18h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática</p>
<p>CODEARQ: BR SCAHMSJ</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Histórico Municipal de São José</p> <p>Endereço: Rua Padre Macário nº 10 - Centro Histórico</p> <p>Cidade: São José</p> <p>Estado: SC</p> <p>CEP: 88103-020</p> <p>Telefone: (48) 3259-2368 Ramal 25</p> <p>E-mail: arquivomunicipal.fmct@pmsj.sc.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 1992</p> <p>Vinculação Administrativa: Fundação Municipal de Cultura e Turismo</p> <p>Missão Institucional: 1 - Assegurar a proteção da documentação arquivística do poder público municipal, como elemento de apoio a administração e por valor histórico e cultural; 2 - harmonizar as atividades nas diversas de administração de documentos de arquivo corrente, intermediário e permanente, às peculiaridades dos órgãos geradores da documentação;3 - facilitar o acesso ao patrimônio arquivístico público municipal, de acordo com as necessidades da administração pública e da comunidade.</p> <p>Caracterização do acervo: A documentação que fundamenta o Arquivo Histórico do Município de Florianópolis que resulta mais importante historicamente são parte dos arquivos da Câmara de São José que estavam no Arquivo Permanente. Possui Decretos/Leis, Documentos da Administração, Finanças, Obras Públicas, Contabilidade, além de uma massa documental que necessita ser ordenada.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica.</p>

<div>CODEARQ: BR SCAHMTCJ</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Histórico Municipal Theobaldo Costa Jamundá</div> <div>Endereço: Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 277</div> <div>Cidade: Indaial</div> <div>Estado: SC</div> <div>CEP: 89.080-060</div> <div>Telefone: (47) 3394-0708</div> <div>E-mail: indaial.arquivohistorico@gmail.com</div> <div>URL: http://www.ficindaial.com.br/fundacao/arquivo-historico-municipal/</div> <div>Ano de Criação: 1994</div> <div>Vinculação Administrativa: Prefeitura Municipal de Indaial</div> <div>Missão Institucional: Atender aos pesquisadores (comunidade em geral, estudantes e pesquisadores acadêmicos); salvaguardar o acervo público da história da Prefeitura de Indaial, da Fundação Indaialense de Cultura; Preservar e conservar documentos, fotografias, jornais, mapas e objetos antigos, fitas K7, entrevistas de história oral; fazer entrevistas utilizando o método da história oral; manter organizado o acervo; ampliação do acervo através de doações.</div> <div>Caracterização do acervo: Fundos temáticos sobre a Prefeitura de Indaial, Câmara de Vereadores; fundos temáticos sobre famílias e assuntos da cidade de Indaial e região. Acervo fotográfico, jornais, biblioteca de apoio com livros antigos e relevantes sobre a história de Indaial e região.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Presencial para fazer pesquisas. Aberto a todas as pessoas. No momento, o acervo não está online.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</div> <div>Data do Cadastro: 04/10/2021</div>
<div>CODEARQ: BR SCMHTC</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Histórico Museu Thiago de Castro</div> <div>Endereço: Rua Benjamin Constant, nº 141 - Centro</div> <div>Cidade: Lages</div> <div>Estado: SC</div> <div>CEP: 88.501-110</div> <div>Telefone: (49) 3224-7425</div> <div>E-mail: fernanda.fcl@lages.sc.gov.br</div> <div>Missão Institucional: Formular a política municipal de arquivos e exercer orientação normativa, visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, qualquer que seja o suporte da informação ou a sua natureza; implementar, acompanhar e supervisionar a gestão de documentos arquivísticos produzidos, recebidos e acumulados pela administração pública municipal; Promover a organização, a preservação e o acesso aos documentos de valor permanente ou histórico recolhidos dos diversos órgãos da administração municipal.</div> <div>Caracterização do acervo: Acervo Histórico com documentação dos séculos XVIII, XIX e XX; tais como: Livros de Registro de Nascimentos, ano de 1878; Livros de Registro Notariais; Processos; Processos Crime; Processos de Terras; Processos diversos século XIX e XX; Inquéritos Policiais; Todos os Relatórios dos Presidentes da Província de Santa Catharina, durante a utilização desta função e nomenclatura ao longo do século XIX; Jornais Periódicos - que circulavam à época em Lages e na Província de Santa Catharina do século XIX; Diários oficiais, com os membros da guarda nacional século XIX e início do XX; Diários oficiais diversos, do início do século XX - primeiras décadas - com informações oficiais da região; Lei de criação da guarda nacional de Lages e Baguaes; Acervo iconográfico, com fotos do século XIX e primeiras décadas do século XX; Levantamento e inventário de acervos particulares da região com potencial para doação ao Arquivo Histórico Municipal de Lages; Diversos catálogos de documentação sobre escravizados e indígenas (autóctones) do Brasil Meridional; Dicionários com conteúdo Histórico e Geográfico, do Brasil Meridional; Dicionário Histórico e Jurídico sobre a questão territorial entre Santa Catharina e Paraná, ano de 1899; Processo de Tutela de escravizados após a data de 13 de maio de 1888; Mapas históricos diversos da região, dos municípios e do Estado; Dentre outras fontes primárias históricas as quais constituem este acervo histórico riquíssimo em informações sociais de toda a região intitulada hoje "Serra Catarinense". O acervo hoje se encontra no início das digitalizações da documentação para indexação eletrônica do acervo documental, para o repasse das informações e acesso livre a pesquisadores profissionais de todo o país e de outros países, bem como à toda a população lageana e da região de abrangência de Lages e circunvizinhanças.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</div> <div>Data do Cadastro: 26.03.19</div>
<div>CODEARQ: BR SCAHPWL</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Histórico Pastor Wilhelm Lange</div> <div>Endereço: Rua Irineu Vilela Veiga, nº. 222 - Centro</div> <div>Cidade: Guaramirim</div> <div>Estado: SC</div> <div>CEP: 89270-000</div> <div>Telefone: (47) 3276-1687 ramal: 21</div> <div>E-mail: arquivohistorico@guaramirim.sc.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 2012</div> <div>Vinculação Administrativa: Arquivo Histórico Pastor Wilhelm Lange</div> <div>Missão Institucional: Ser um instrumento de preservação e de difusão de todas as manifestações da história e da memória de Guaramirim , servindo de base e de promotor do acesso à informação.</div> <div>Caracterização do acervo: Formado majoritariamente pelo fundo Cantalício Érico Flores, formado por documentos da administração do Núcleo Colonial Rio Branco, dos negócios pessoais de Cantalício (entidades, farmácia, etc.) e da vida política de Guaramirim (mormente documentos relacionados ao antigo PDS). O Fundo Daniel Graudin possui documentos coletados por este memorialista e trata, principalmente, da política do município, nos anos recentes e das atividades da Assembleia de Deus em Guaramirim.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Restrita até 15 de agosto de 2012</div> <div>Serviços de reprodução:Pesquisa, fornecimento de certificação de documentação comprobatória.</div>

<p>CODEARQ: BR SCARQPUCDR</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público de Caçador</p> <p>Endereço: Rua Curitibaanos, nº 600</p> <p>Cidade: Caçador</p> <p>Estado: SC</p> <p>CEP: 89.500-079</p> <p>Telefone: (49) 3666-2424</p> <p>E-mail: arquivopublicocacador@gmail.com</p> <p>Ano de Criação: 2004</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Cultura Esporte e Turismo</p> <p>Missão Institucional: Guardar e preservar os documentos de valor permanente produzidos, recebidos e acumulados pelos órgãos da Prefeitura Municipal no exercício de suas funções.</p> <p>Caracterização do acervo: Documentos textuais e icOnográficos, mídias digitais em CDs, e DVDs produzidos pelo poder público municipal.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h30 às 11h30.</p> <p>Data do Cadastro: 15.04.19</p>
<p>CODEARQ: BR SCAPI</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público de Itajaí</p> <p>Endereço: Rua Lauro Müller, nº 335 - Centro</p> <p>Cidade: Itajaí</p> <p>Estado: SC</p> <p>CEP: 88301-400</p> <p>Telefone: (47) 3348-1886</p> <p>E-mail: cdmh@itajai.sc.gov.br</p> <p>URL: http://www.fgml.itajai.sc.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 2000</p> <p>Vinculação Administrativa: Fundação Genésio Miranda Lins - FGML</p> <p>Missão Institucional: Disponibilizar a todos os públicos, a partir de ações de preservação e gestão documental, acervo relacionado ao patrimônio documental histórico de Itajaí, de modo a garantir o acesso à informação, a apoiar a pesquisa e a salvaguardar a memória.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é composto por Fundos Públicos e Privados. A documentação é constituída de gênero textual, iconográfico, cartográfico e bibliográfico. Reúne documentos históricos, administrativos e relevantes para o desenvolvimento de pesquisas.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 13h às 19h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução digital</p>
<p>CODEARQ: BR SCAPESC</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público do Estado de Santa Catarina</p> <p>Endereço: Rua das Camélias, n.º 345 - Kobrasol</p> <p>Cidade: São José</p> <p>Estado: SC</p> <p>CEP: 88.102-480</p> <p>Telefone: (48) 3665-6294</p> <p>E-mail: diap@sea.sc.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 1960</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria de Estado da Administração - SEA</p> <p>Missão Institucional: Formular, implementar e consolidar a política estadual de arquivos, garantindo a gestão, a preservação, a difusão e o acesso ao patrimônio documental arquivístico produzido pelo e no Estado de Santa Catarina.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo retrata a história político-administrativa de Santa Catarina desde 1703 evidenciando as ações e relações estabelecidas pelo governo da Ilha de Santa Catarina com o poder régio ou poder central desde o período colonial, passando pela província dos tempos imperiais até meados do século XX do período republicano. De forma mais detalhada, a documentação explicita as peculiaridades da governança, a formação territorial, econômica e social nesse espaço.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 13h às 18h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução digital, fotográfica e transcrição de originais.</p>

<div>CODEARQ: BR SCAPMP</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público do Município de Palhoça</div> <div>Endereço: Rua José Maria da Luz, nº 2.759 - Centro</div> <div>Cidade: Palhoça</div> <div>Estado: SC</div> <div>CEP: 88.131-000</div> <div>Telefone: (48) 3286-7350</div> <div>E-mail: arquivopublicopalhoca@gmail.com</div> <div>Ano de Criação: 2004</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria da Administração</div> <div>Missão Institucional: Promover a gestão, preservação e custódia do acervo documental por meio da elaboração de normas e procedimentos com o fim de garantir o acesso à informação e difusão da memória institucional do município de Palhoça, na perspectiva da construção de uma sociedade justa e democrática e na defesa da qualidade da vida.</div> <div>Caracterização do acervo: O Arquivo Municipal da Palhoça do Estado de Santa Catarina tem sob sua responsabilidade a guarda e preservação do acervo, constituído por documentos produzidos e recebidos pelas unidades da administração municipal, destarte administração anteriores da gestão municipal, organizados de acordo com a proveniência e Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991; Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011. O volume do acervo é de aproximadamente 1.300 metros lineares.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: De segunda a sexta-feira, das 13h às 19h.</div>
<div>CODEARQ: BR SCAPHMT</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público e Histórico do Município de Tubarão</div> <div>Endereço: Av. Marechal Deodoro, nº 589 - Centro</div> <div>Cidade: Tubarão</div> <div>Estado: SC</div> <div>CEP: 88701-010</div> <div>Telefone: (48) 3621-9009</div> <div>E-mail: arquivopublico@tubarao.sc.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 1990</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo</div> <div>Missão Institucional: Receber, manter e preservar o acervo arquivístico da cidade de origem pública e privada e difundir o acesso a esses documentos.</div> <div>Caracterização do acervo: oleção jornalística, cartografia, iconografia, fundo municipal do executivo e legislativo, fundo judiciário, documentações públicas e particulares e uma pequena biblioteca auxiliar.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h00 às 13h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e fotográfica</div>
<div>CODEARQ: BR SCARQPUBCBS</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Campo Belo do Sul</div> <div>Endereço: Rua Vidal Ramos de Chaves, nº 07 - Centro</div> <div>Cidade: Campo Belo do Sul</div> <div>Estado: SC</div> <div>CEP: 88.580-000</div> <div>Telefone: (49) 3249-1133</div> <div>E-mail: felpref@yahoo.com.br</div> <div>Ano de Criação: 2015</div> <div>Vinculação Administrativa: Gabinete do Prefeito</div> <div>Missão Institucional: Formular a política municipal de arquivos e exercer orientação normativa, visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, qualquer que seja o suporte da informação ou a sua natureza; implementar, acompanhar e supervisionar a gestão de documentos arquivísticos produzidos, recebidos e acumulados pela administração pública municipal; Promover a organização, a preservação e o acesso aos documentos de valor permanente ou histórico recolhidos dos diversos órgãos da administração municipal;</div> <div>Caracterização do acervo: Acervo Histórico com documentação do século XIX, tais como: Livros de Registro de Nascimentos, ano de 1878; Livros de Registro de Óbitos, ano de 1878; Livro de Registro de Casamentos, ano de 1878; Livro da Colletoria Estadual, ano de 1929; Processos cíveis do ano de 1887; Processos Crime finais do século XIX; Processos de Medição de Terras, ano 1887 e 1888; Processos diversos século XIX e XX; Inquéritos Policiais finais do século XIX; Todos os Relatórios dos Presidentes da Província de Santa Catharina, durante a utilização desta função e nomenclatura ao longo do século XIX; Jornais Periódicos - todos que circulavam à época na Província de Santa Catharina do século XIX; Diários oficiais, com os membros da guarda nacional século XIX e início do XX; Diários oficiais diversos, do início do século XX - primeiras décadas - com informações oficiais da região; Lei de criação da guarda nacional de Lages e Baguaes; Acervo iconográfico, com fotos do século XIX e primeiras décadas do século XX; Levantamento e inventário de acervos particulares da região com potencial para doação ao Arquivo Público Municipal de Campo Belo do Sul; Diversos catálogos de documentação sobre escravizados e indígenas (autóctones) do Brasil Meridional; Dicionários com conteúdo Histórico e Geográfico, do Brasil Meridional; Dicionário Histórico e Jurídico sobre a questão territorial entre Santa Catharina e Paraná, ano de 1899; Processo de Tutela de escravizados após a data de 13 de maio de 1888; Mapas históricos diversos da região, dos municípios e do Estado; Dentre outras fontes primárias históricas as quais constituem este acervo histórico riquíssimo em informações sociais de toda a região intitulada hoje dos "Lagos". O acervo hoje se encontra com 90% da documentação digitalizada e já indexada eletronicamente, pronta para o repasse das informações e acesso livre a pesquisadores profissionais de todo o país e de outros países, bem como à toda a população campo belense e da região de abrangência da antiga Freguesia de Baguaes.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</div> <div>Data do Cadastro: 09.03.18</div>

<div>CODEARQ: BR SCAPMC</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Chapecó</div> <div>Endereço: Rua Marechal Floriano Peixoto, 316-L, 3° Piso, Ala Norte, Arena Condá</div> <div>Cidade: Chapecó</div> <div>Estado: SC</div> <div>CEP: 89.801-500</div> <div>Telefone: (49) 3319-1420</div> <div>E-mail: arquivopublico@chapeco.sc.gov.br</div> <div>URL: https://www.chapeco.sc.gov.br/cultura/index.php?r=conteudo&idconteudo=13</div> <div>Ano de Criação: 1993</div> <div>Vinculação Administrativa: Fundação Cultura Chapecó - Secretaria de Cultura.</div> <div>Missão Institucional: Garantir a qualidade nos serviços prestados de guarda e gestão do acervo documental, assegurando o livre exercício do direito dos cidadãos ao acesso à informação.</div> <div>Caracterização do acervo: O Arquivo Público Municipal de Chapecó, fundado em 1993, mantém sob sua custódia documentos de valor administrativo, legal, jurídico, contábil, pessoal, cultural e histórico da Prefeitura Municipal de Chapecó. O acervo ainda contempla Projetos e Habite-se aprovados pelo Poder Público, alusivos a sociedade civil e a própria Prefeitura Municipal, desde 1943 até 2007. Em sua criação ficou atrelado à Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Chapecó. A partir de 2003 passou a pertencer à Fundação Cultural Chapecó, por entendimento de que o acervo municipal é de suma importância para a Administração Pública e para a sociedade, e que deve ser preservado para fins culturais, jurídico e principalmente histórico.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 13h00 às 19h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</div>
<div>CODEARQ: BR SCAPMI</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Ibirama</div> <div>Endereço: Travessa Emilio Eberäscher, n.º 52</div> <div>Cidade: Ibirama</div> <div>Estado: SC</div> <div>CEP: 89.140-000</div> <div>Telefone: (47) 99997-2837</div> <div>E-mail: arquivopublico@ibirama.sc.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 1998</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Educação Cultura e Esportes</div> <div>Missão Institucional: Promover a guarda de documentos públicos e entidades privadas de direito público, tendo em vista o uso por cidadãos para pesquisa científica, para requerer aposentadoria rural e dupla cidadania. Tem por objetivo a guarda de documentos que comprovam o desenvolvimento da história peculiar da comunidade ibiramenense.</div> <div>Caracterização do acervo: Documentação da Sociedade Colonizadora Hanseática(1897, responsável pela instalação de imigrantes alemães e italianos. Documentação de ordem administrativa municipal desde sua emancipação política em 1934; documentação da Secretaria de Segurança Pública de SC, período compreendido desde a Campanha de Nacionalização e da Segunda Guerra Mundial, arquivos de associações tradicionais e culturais, arquivos de escolas municipais e estaduais, títulos de eleitor. Fotografias, negativos em vidro e filme.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Parte do acervo digitalizado permitindo manuseio de documentos digitalizados e pesquisa por meio de micro computador disponível aos usuários, com possibilidade de remessa por email de documentos e fotografias. Visitação ao APMI por grupos de estudantes para conhecer história local e os objetivos da função custiadora do acervo arquivístico.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.</div> <div>Data do Cadastro: 05/05/2021</div>
<div>CODEARQ: BR SCCEOM</div> <div>Nome da Instituição: Centro de Memória do Oeste de Santa Catarina</div> <div>Endereço: Servidão Anjo da Guarda, nº 295 – D, Bairro Efapi</div> <div>Cidade: Chapecó</div> <div>Estado: SC</div> <div>CEP: 89.809-900</div> <div>Telefone: (49) 3323-4779</div> <div>E-mail: ceom@unochapeco.edu.br</div> <div>URL: https://www.unochapeco.edu.br/ceom</div> <div>Ano de Criação: 1986</div> <div>Vinculação Administrativa: Fundação Universitária do Desenvolvimento do Oeste - FUNDESTE</div> <div>Missão Institucional: O CEOM tem como missão salvaguardar acervos arqueológicos, documentais arquivísticos, bibliográficos, sejam eles, materiais e imateriais, realizar e estimular pesquisa, comunicação e extensão universitária em Patrimônio Cultural, Memória, História, Arquivologia, Arqueologia e Museologia.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo histórico do CEOM, em linhas gerais reúne fundos e coleções, que dizem respeito à memória e à história social do Oeste catarinense. Compreendem um período cronológico que vai do início do século XX até o século XXI e foram reunidos pelo Centro a partir da década de 1980. São oriundos de instituições públicas e privadas, tais como: colonizadoras, movimentos sociais, prefeituras, arquivos particulares, comarcas (cíveis, criminais, trabalhistas, eleitorais), entre outros. O acervo histórico está intimamente relacionado ao processo de ocupação da região após a criação do município de Chapecó, em 1917.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30 às 17h30.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</div>

<p>CODEARQ: BR SCCMIH</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Memória Ingo Hering</p> <p>Endereço: Rua: Hermann Hering, nº. 1740</p> <p>Cidade: Blumenau</p> <p>Estado: SC</p> <p>CEP: 89.010-600</p> <p>Telefone: (47) 3321-3352 (Centro de Memória) / (47) 3321 - 3340 (Museu Hering)</p> <p>E-mail: cmih@fhh.org.br</p> <p>URL: https://fundacaohermannhering.org.br/</p> <p>Ano de criação: 2016</p> <p>Vinculação Administrativa: Fundação Hermann Hering</p> <p>Missão Institucional: Receber, manter e salvaguardar acervo intrínseco à memória da Família Hering, Empresa Hering e iniciativas relacionadas, difundindo tal acervo aos(às) pesquisadores e usuários(as), bem como realizar pesquisas historiográficas, atendendo demandas da comunidade externa, interna e acadêmica.</p> <p>Caracterização do Acervo: O acervo salvaguardado no Centro de Memória Ingo Hering compreende os séculos XVIII, XIX, XX e XXI e trata da memória da família Hering, da Cia. Hering, suas marcas de vestuário (antigas e atuais), do patrimônio construído e inúmeros sujeitos históricos que tem sua trajetória de vida pessoal ou profissional representada no acervo da instituição. Atualmente estima-se o número de documentos em mais de 100 mil, entre os quais, pode-se encontrar documentos administrativos, jurídicos, contábeis, pessoais, literários, artísticos, publicitários, informativos, jornalísticos, entre vários outros. Tais objetos estão divididos em 3 fundos, sendo estes: Família Hering: composto por documentos provenientes da primeira geração da família Hering a vir ao Brasil entre 1878 e 1880 e seus(as) descendentes; Empresa Hering: toda documentação proveniente da empresa desde sua fundação em 1880, bem como todas as associações, marcas e empresas que possui e possuiu ao longo de sua existência. Hans Broos: composto pela documentação proveniente do Arquiteto Modernista Alemão Hans Broos (1921 - 2011), que mudou-se ao Brasil no início da década de 1950, onde passou o restante de sua vida. Atuou na Alemanha e no Brasil com projetos modernistas, dentre os quais destacamos obras de ampliação da Cia. Hering nas décadas de 1960 e 1970 em Santa Catarina e em Pernambuco, além disso, sua produção foi numerosa em São Paulo e no Vale do Itajaí/SC.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Acesso gratuito garantido à comunidade em geral, mediante solicitação de pesquisa e/ou visita. Partes do acervo possuem critérios que restringem o acesso de acordo com o fundo acessado, tais critérios são regidos pela política de acervo da instituição.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a quinta-feira, das 8h às 17h30.</p> <p>Serviços de reprodução: São fornecidas reproduções por meio de fotografias e digitalizações, as quais podem ser obtidas em base de dados própria, acessada mediante cadastro solicitado à equipe do Centro de Memória ou via solicitação direta, ambas pelo email cmih@fhh.org.br.</p> <p>Data do cadastro: 29/09/2022</p>
<p>CODEARQ: BR SCCMU</p> <p>Nome da Instituição: Centro Memorial da Univille</p> <p>Endereço: Rua Paulo Malschitzki, nº 10 - Zona Industrial Norte (pisotérreo da Biblioteca Central)</p> <p>Cidade: Joinville</p> <p>Estado: SC</p> <p>CEP: 89.219-710</p> <p>Telefone: (47) 3461-9160</p> <p>E-mail: memorial@univille.br</p> <p>URL: https://pt-br.facebook.com/centromemorialuniville</p> <p>Ano de Criação: 2000</p> <p>Vinculação Administrativa: Curso de História; Programa de Pós-graduação em Patrimônio Cultural e Sociedade (Mestrado e Doutorado); Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Comunitários da Univille</p> <p>Missão Institucional: A Missão do Centro Memorial da Universidade da Região de Joinville (Univille) consiste em estimular, junto às comunidades interna e externa, o sentimento de pertencimento à memória da Universidade. Em termos mais específicos, seus Objetivos Institucionais são os apresentados a seguir: a) Salvaguardar acervos documentais, em diferentes suportes, relacionados com a memória da Univille e da Educação Superior em Joinville e região; b) Promover o acesso e a difusão dos acervos documentais sob sua guarda; c) Produzir conhecimento teórico e prático sobre memória institucional; d) Apoiar e promover projetos de ensino, pesquisa e extensão que visem o estudo da História da Univille e da Educação Superior em Joinville e região.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo do CMU/Univille é composto por numerosas coleções de documentos atinentes à História da Univille, assim como à História da Educação Superior no norte e nordeste de Santa Catarina (1960-2022). Tais documentos, estão organizados em coleções. Em sua maioria, tais coleções encontram-se dispostas em arquivos próprios à guarda de documentos de interesse histórico e patrimonial (arquivos deslizantes, mapotecas, arquivos gaveteiros, entre outros), bem como são conformadas por: fotografias, notícias da imprensa periódica, clipagens diversificadas, impressos de comunicação institucional, álbuns de formatura, convites de formatura, vídeos, prêmios e honrarias, objetos artísticos, documentos escritos relacionados à trajetória de cursos de graduação ou pós-graduação da Univille, documentos oficiais atinentes à gestão da Univille e/ou da Educação Superior no norte e nordeste de Santa Catarina, documentos a respeito da História da Educação de Joinville, entre muitos outros.</p> <p>A consulta ao acervo do CMU/Univille pode ser realizada gratuitamente por qualquer pessoa. Para ter acesso às fontes, os consulentes podem entrar em contato com a equipe técnica e indicar a documentação que desejam pesquisar.</p> <p>A responsabilidade pela gestão do acervo do CMU/Univille é dos membros de sua equipe técnica.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Acesso gratuito ao acervo mediante solicitação à equipe técnica do CMU/Univille.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De Segunda a sexta-feira, das 14h às 18h.</p> <p>Serviços de reprodução: O CMU/Univille conta com diversos serviços de reprodução de suas fontes (cópias, escaneamentos e digitalizações). Tais serviços, são realizados no próprio CMU/Univille ou por meio de parcerias mantidas com empresas sediadas no Campus da Univille.</p> <p>Data do Cadastro: 11/02/2022</p>
<p>CODEARQ: BR SCFALB</p> <p>Nome da Instituição: Fundação Aury Luiz Bodanese</p> <p>Endereço: Rua João Martins, 219D, São Cristóvão</p> <p>Cidade: Chapecó</p> <p>Estado: SC</p> <p>CEP: 89.803-901</p> <p>E-mail: centrodememoria@falb.org.br</p> <p>Ano de Criação: 1996</p> <p>Missão Institucional: Valorizar o ser humano e contribuir para o exercício da cidadania.</p> <p>Caracterização do acervo: A Fundação Aury Luiz Bodanese, por meio do Centro de Memória Aury Luiz Bodanese, tem o objetivo de organizar o acervo documental da Aurora Alimentos e seus fundadores, garantindo assim sua preservação e a valorização.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta mediante solicitação prévia.</p> <p>Data do Cadastro: 23/06/2021</p>

<p>CODEARQ: BR SCIDCH</p> <p>Nome da Instituição: Instituto de Documentação e Investigação em Ciências Humanas (IDCH)</p> <p>Endereço: Rua: Visconde de Ouro Preto, nº 457</p> <p>Cidade: Florianópolis</p> <p>Estado: SC</p> <p>CEP: 88.020-040</p> <p>Telefone: (48) 3664-8562</p> <p>Seu endereço de e-mail: idch.faed@udesc.br</p> <p>URL: https://www.udesc.br/faed/idch</p> <p>Ano de criação: 2016</p> <p>Vinculação Administrativa: Centro de Ciências Humanas e da Educação da Universidade do Estado de Santa Catarina (FAED/UDESC)</p> <p>Missão Institucional: Tem por objetivo ser um centro de documentação destinado a desenvolver pesquisas, receber, tratar, armazenar acervos e documentos em diversos suportes, estimulando a produção, socialização e estruturação de conhecimento gerado na área de Ciências Humanas pela comunidade científica da FAED e pela comunidade externa.</p> <p>Caracterização do Acervo: O acervo do Instituto de Documentação e Investigação em Ciências Humanas é composto por coleções provenientes de doações particulares, e está disponível para consulta local acompanhada por bibliotecária, ou bolsista da área de ciência da informação.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público, com restrição de acesso aos documentos em fase de organização, e/ou com informações pessoais.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica.</p> <p>Data do Cadastro: 02/06/2023</p>
<p>CODEARQ: BR SCIES</p> <p>Nome da Instituição: Instituto Egon Schaden</p> <p>Endereço: Rod. SC 435 (Avenida 29 de Dezembro), Km 32, n º 2.480</p> <p>Cidade: São Bonifácio</p> <p>Estado: SC</p> <p>CEP: 88.485-000</p> <p>Telefone: (48) 99693-9623</p> <p>Seu endereço de e-mail: secretaria@institutoegonschaden.com.br</p> <p>URL: https://www.institutoegonschaden.com.br</p> <p>Ano de criação: 2014</p> <p>Vinculação Administrativa: O Arquivo Egon Schaden está sob responsabilidade do Instituto Egon Schaden, entidade civil privada sem fins lucrativos.</p> <p>Missão Institucional: O Instituto Egon Schaden – IES tem por finalidade principal zelar pelo legado do professor Egon Schaden com o propósito de incorporar a memória e a trajetória de Egon e Francisco Schaden ao patrimônio cultural de São Bonifácio buscando promover, coordenar ou executar ações e projetos.</p> <p>Caracterização do Acervo: O Arquivo Egon Schaden é composto por acervo arquivístico e bibliográfico produzido entre 1889 e 1991. Trata-se de um repositório de livros, periódicos e documentos diversos acumulados pelo antropólogo Egon Schaden ao longo da sua vida profissional e acadêmica. O acervo é formado por 8.600 livros, 5.000 periódicos, 156 trabalhos acadêmicos em cópia reprográfica, 1.289 títulos duplicados, grande parte periódicos e 1.955 documentos diversos.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Neste momento o arquivo está fechado. Será aberto à pesquisa assim que as condições estruturais forem resolvidas.</p> <p>Dia e horário de atendimento: Neste momento o arquivo está fechado.</p> <p>Data do Cadastro: 26/10/2023</p>
<p>CODEARQ: BR SCIPHAN</p> <p>Nome da Instituição: Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Superintendência Regional em Santa Catarina</p> <p>Endereço: Praça Getúlio Vargas, 268 - Centro</p> <p>Cidade: Florianópolis</p> <p>Estado: SC</p> <p>CEP: 88.020-030</p> <p>Telefone: (48) 3223-0883</p> <p>E-mail: arquivo.sc@iphan.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 1991</p> <p>Vinculação Administrativa: Ministério da Cultura</p> <p>Missão Institucional: Promover e coordenar o processo de preservação do patrimônio cultural brasileiro visando fortalecer identidades, garantir o direito à memória e contribuir para o desenvolvimento sócio-econômico do País.</p> <p>Caracterização do acervo: Processos e documentos relacionados aos monumentos tombados em Santa Catarina.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Documento de acesso público respeitando a LAI.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 13h e das 14h às 18h.</p>

<div>CODEARQ: BR SCIFSCREI</div> <div>Nome da Instituição: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Santa Catarina Reitoria</div> <div>Endereço: Rua Quatorze de Julho, nº 150 - Bairro Coqueiros</div> <div>Cidade Florianópolis</div> <div>Estado: SC</div> <div>CEP: 88.075-010</div> <div>Telefone: (48) 3877-9046</div> <div>E-mail: dgc@ifsc.edu.br</div> <div>URL: www.ifsc.edu.br</div> <div>Ano de Criação: 2008</div> <div>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação</div> <div>Missão Institucional: Promover a inclusão e formar cidadãos por meio da educação profissional, científica e tecnológica, gerando, difundindo e aplicando conhecimento e inovação, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico e cultural.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo, composto em sua maioria por documentos em suporte de papel, é constituído por documentos produzidos e acumulados pelas atividades administrativas, ensino, pesquisa, extensão e assistência estudantil da Reitoria e órgãos antecessores.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à Informação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: A reprodução dos documentos está condicionada ao estado de conservação do documento.</div> <div>Data do Cadastro: 08.11.18</div>
<div>CODEARQ: BR SCIHGSC</div> <div>Nome da Instituição: Instituto Histórico e Geográfico de Santa Catarina</div> <div>Endereço: Avenida Hercílio Luz, nº 523</div> <div>Cidade: Florianópolis</div> <div>Estado: SC</div> <div>CEP: 88.020-000</div> <div>Telefone: (48) 3222-5111</div> <div>E-mail: ihgsc@ihgsc.org</div> <div>URL: https://www.ihgsc.org/</div> <div>Ano de Criação: 1896</div> <div>Missão Institucional: O Instituto tem por objetivos pesquisar, investigar, interpretar e divulgar fatos históricos, geográficos, etnográficos, arqueológicos, genealógicos e das demais ciências afins à História e à Geografia, relacionados com o Estado de Santa Catarina.</div> <div>Caracterização do acervo: A Biblioteca do IHGSC conserva uma valiosa coleção de livros, fotografias, revistas, documentos e jornais organizados ao longo de mais de 100 anos. Arquivo de José Boiteux: - Série 'Correspondência' (cartas e similares; cartões e telegramas); - Série Documentação Pessoal' (certidões; atestados; diplomas; recibos e outros); - Série 'Produção Intelectual' (ensaio; poesias; discursos, artigos literários de José Boiteux e de terceiros); - Série Jurídico-Administrativo (procurações; propostas orçamentárias; mapas estatísticos); - Série 'Política' (proposta eleitoral; folhetos; mapas de apurações de votos; - Série 'Recortes de Jornais' (artigos escritos por José Boiteux sob o pseudônimo 'Cantu-Mirim'; - Série 'Fotografias' (fotos em preto e branco); - Série 'Homenagens Póstumas' (documentos pós-morte de José Boiteux e correspondência de pêsames). Referência BAHIA, Eliana Maria dos Santos; CORREA, Carlos Humberto P. (Carlos Humberto Pederneiras). Perfil de Jose Arthur Boiteux : um construtor da cultura catarinense. 1994. vi, 198f. Dissertação (Mestrado) - Universidade Federal de Santa Catarina, Centro de Filosofia e Ciencias Humanas.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 14h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</div> <div>Data do Cadastro: 10.04.18</div>

<div>CODEARQ: BR SCLHO/Univille</div> <div>Nome da Instituição: Laboratório de História Oral da Universidade da Região de Joinville (LHO/Univille)</div> <div>Endereço: Rua Paulo Malschitzki, 10 - Campus Universitário - Zona Industrial Norte</div> <div>Cidade: Joinville</div> <div>Estado: SC</div> <div>CEP: 89.219-710</div> <div>Telefone: (47) 3461-9160</div> <div>E-mail: lhouniville1@gmail.com</div> <div>URL: https://lhouniville.org/</div> <div>Ano de Criação: 1982</div> <div>Vinculação Administrativa: Universidade da Região de Joinville - Univille</div> <div>Missão Institucional: Contribuir para o desenvolvimento e fortalecimento da metodologia da História Oral na Universidade da Região de Joinville (Univille), assim como nas regiões norte e nordeste de Santa Catarina, a partir de projetos de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidos pelas comunidades interna e externa à Universidade. Objetivos institucionais: Difundir a metodologia da História Oral em Joinville e região; Apoiar projetos de ensino, pesquisa e/ou extensão que utilizam a metodologia da História Oral; Organizar, manter, ampliar e disseminar fontes orais que compõem o acervo do Laboratório de História Oral da Univille.</div> <div>Caracterização do acervo: O Laboratório de História Oral da Univille encontra-se vinculado ao Programa Institucional de História Oral desta mesma Universidade. Tal Laboratório se caracteriza como meio de interação entre diferentes agentes que utilizam a História Oral em Joinville e região, assim como figura como vetor de aglutinação e integração de projetos de ensino, pesquisa e extensão em História Oral. Constituído em março de 1982, o Laboratório de História Oral da Univille possui linhas de pesquisa articuladas ao Programa de Pós-graduação em Patrimônio Cultural e Sociedade da Univille (Patrimônio, memória e linguagens; Patrimônio cultural, ambiente e desenvolvimento sustentável), bem como as linhas que integram o Projeto Pedagógico do Curso de Licenciatura em História da referida Universidade (Patrimônio cultural; História regional; História e educação).O acervo do LHO/Univille é composto pela doação de entrevistas orais resultantes de projetos de ensino, pesquisa e/ou extensão desenvolvidos por professores, alunos e pesquisadores vinculados à Univille ou a outras instituições. O acervo também recebe e custodia entrevistas orais produzidas por pessoas externas à Universidade, tais como professores da Educação Básica, profissionais de espaços de memória, entre outras.</div> <div>As entrevistas orais que integram o acervo do LHO/Univille encontram-se organizadas sob a forma de coleções, totalizando 653 entrevistas em 42 coleções, disponibilizadas em 525 fitas cassete, 43 microcassetes, 30 CDs e 30 DVDs. A consulta ao acervo do LHO/Univille pode ser realizada gratuitamente por qualquer pessoa. Para ter acesso ao áudio e/ou a transcrição de cada basta as pessoas podem entrar em contato com a equipe técnica do Laboratório e fazer a sua solicitação.A responsabilidade pela gestão do acervo do LHO/Univille é dos membros de sua equipe técnica. Além deles, há também uma Comissão de Acervo formada pelo coordenador do Laboratório (seu presidente nato), pelo coordenador do curso de História da Univille, pelo coordenador do Programa de Pós-graduação em Patrimônio Cultural e Sociedade da Univille (PPGPCS), por dois professores indicados pelo colegiado do curso de História e por dois professores indicados pelo colegiado do PPGPCS.A Comissão de Acervo do LHO/Univille se reúne, no mínimo, duas vezes ao ano e, extraordinariamente, quando solicitada pelo seu presidente. Tal comissão delibera sobre: descarte e eliminação de documentos do acervo; incorporação de novas entrevistas orais e documentos conexos ao acervo; propor reformulações nos objetivos e nas estratégias de ação do LHO/Univille.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Acesso gratuito ao acervo mediante solicitação à equipe técnica do LHO/Univille.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 14h às 18h.</div> <div>Serviços de reprodução: O LHO/Univille conta com diversos serviços de reprodução de suas fontes orais (cópias, escaneamentos e digitalizações). Tais serviços são realizados no próprio Laboratório e/ou por meio de parcerias mantidas com empresas sediadas no Campus da Univille.</div> <div>Data do Cadastro: 17/06/2021</div>
<div>CODEARQ: BR SCPMAW</div> <div>Nome da Instituição: Prefeitura Municipal de Alfredo Wagner</div> <div>Endereço: Rua Anitápolis, nº 250 - Centro</div> <div>Cidade: Alfredo Wagner</div> <div>Estado: SC</div> <div>CEP: 88450-000</div> <div>Telefone: (48) 3276-1211</div> <div>E-mail: rrpcarioca@gmail.com</div> <div>Vinculação Administrativa: Por enquanto não existe na estrutura administrativa o setor de Arquivo Geral</div> <div>Missão Institucional: A Instituição consiste em arrecadar tributos municipais e administrar vários setores como a saúde, obras, educação, transporte, turismo, administração entre outros, para o bem estar dos munícipes.</div> <div>Caracterização do acervo: Documentação desde a sua emancipação do município de Bom Retiro/SC em 29/12/1961 e que até a data de hoje está sem um tratamento adequado de preservação e sem um local apropriado de guarda.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h00 às 13h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e fotográfica</div>

<p>CODEARQ: BR SCTRE</p> <p>Nome da Instituição: Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina</p> <p>Endereço:Rua Esteves Júnior, nº 68 - Centro</p> <p>Cidade: Florianópolis</p> <p>Estado: SC</p> <p>CEP: 88.015-130</p> <p>Telefone: (48) 3251-3700</p> <p>E-mail: dg-gab@tre-sc.jus.br</p> <p>URL: https://www.tre-sc.jus.br/</p> <p>Ano de Criação: 1932</p> <p>Vinculação Administrativa: Poder Judiciário Federal</p> <p>Missão Institucional: A Missão do TRE-SC é "garantir a legitimidade do processo eleitoral e o livre exercício do direito de votar e ser votado, a fim de fortalecer a democracia".</p> <p>Caracterização do Acervo: O Arquivo Central do TRE-SC é constituído pelo fundo documental do TRE-SC, que está aberto, cujos documentos são datados a partir de 1945 e provêm das funções/atividades de natureza judicial, eleitoral e administrativa, geradas por todas as unidades administrativas que integram a estrutura orgânica do Tribunal e das zonas eleitorais. Cada zona eleitoral constitui uma seção do fundo. Os documentos mais antigos remontam a 1945, ano da reinstalação do Tribunal. Entre as espécies e tipos documentais existentes predominam processos judiciais, procedimentos administrativos, livros de acórdãos, resoluções, portarias, ordens de serviço, atas de sessões plenárias e mapas de apuração de eleição. Em 2022, o acervo abarca cerca de 1.000 metros lineares de documentos textuais em papel, além de documentos filmográficos, iconográficos, micrográficos e bibliográficos. O Arquivo Central está em fase de recolhimento dos documentos permanentes das zonas eleitorais de SC.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: A consulta aos documentos do acervo pode ser realizada presencialmente no Arquivo Central do TRE-SC ou por meio eletrônico, utilizando o e-mail ou consultando as bases de dados disponibilizadas na página internet do Tribunal. Restrição de acesso aos processos e documentos sigilosos ou em segredo de justiça.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 13h às 19h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução permitida com indicação da fonte.</p> <p>Data do Cadastro: 27/05/2022</p>
<p>CODEARQ: BR SCUFFS</p> <p>Nome da Instituição: Universidade Federal da Fronteira Sul</p> <p>Endereço: Rodovia SC 484 , Km 02</p> <p>Cidade: Chapecó</p> <p>Estado: SC</p> <p>CEP: 89.815-899</p> <p>Telefone: (49) 2049 3195</p> <p>E-mail: seti.dgdoc@uffs.edu.br</p> <p>URL: https://www.uffs.edu.br/</p> <p>Ano de Criação: 2009</p> <p>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação - MEC</p> <p>Missão Institucional: Assegurar o acesso à educação superior como fator decisivo para o desenvolvimento da Mesorregião Grande Fronteira Mercosul, a qualificação profissional e a inclusão social; Desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão buscando a interação e a integração das cidades e estados que compõem a grande fronteira do Mercosul e seu entorno; Promover o desenvolvimento regional integrado - condição essencial para a garantia da permanência dos cidadãos graduados na Mesorregião Grande Fronteira Mercosul e a reversão do processo de litoralização hoje em curso.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é composto de documentos administrativos, predominantemente processos de compras, processos de pagamento, contratos, atos normativos, comunicação interna etc., e acadêmicos, citando-se assentamentos individuais de alunos da graduação e pós-graduação, projetos de pesquisa e extensão, auxílio-estudantil, processos de diplomação, etc.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à informação.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução micrográfica e digital.</p> <p>Data do Cadastro: 30.11.17</p>
<p>CODEARQ: BR SCUFSC</p> <p>Nome da Instituição: Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC</p> <p>Endereço: Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima.</p> <p>Cidade: Florianópolis</p> <p>Estado: SC</p> <p>CEP: 88.034-000</p> <p>Telefone: (48) 3721-9676</p> <p>E-mail: arquivocentral@contato.ufsc.br</p> <p>URL: http://ufsc.br/</p> <p>Ano de Criação: 1960</p> <p>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação</p> <p>Missão Institucional: A UFSC tem por missão "produzir, sistematizar e socializar o saber filosófico, científico, artístico e tecnológico, ampliando e aprofundando a formação do ser humano para o exercício profissional, a reflexão crítica, a solidariedade nacional e internacional, na perspectiva da construção de uma sociedade justa e democrática e na defesa da qualidade da vida".</p> <p>Caracterização do acervo: O Arquivo Central da UFSC tem sob sua responsabilidade a guarda e preservação do acervo, sendo constituído por documentos produzidos e recebidos pelas unidades administrativas e acadêmicas existentes, bem como as já extintas. O acervo é constituído por 11 Fundos Fechados e o Fundo Aberto - UFSC 1960.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00.</p> <p>Serviços de reprodução: A reprodução dos documentos está condiciona a seu estado de conservação.</p>

<div>CODEARQ: BR SP1AUD2CJM</div> <div>Nome da Instituição: 1ª Auditoria da 2ª Circunscrição Judiciária Militar</div> <div>Endereço:Av. Casper Líbero, nº 88 - Centro</div> <div>Cidade: São Paulo</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 01033-000</div> <div>Telefone: (11) 3372-7700</div> <div>URL http://www.stm.jus.br/primeira-instancia/auditorias-militares</div> <div>Ano de Criação: 1938</div> <div>Vinculação Administrativa: Justiça Militar da União</div> <div>Missão Institucional: As Auditorias, distribuídas em Circunscrições Judiciárias Militares constituem a Primeira Instância da Justiça Militar da União. Sediam os Conselhos de Justiça que julgam crimes militares previstos em lei.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo é formado por documentação processual e administrativa, compreendendo, além dos processos judiciais, os documentos de apoio à atividade-fim do STM, como registros de tramitação, atas, ofícios, entre outros.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 10h00 às 18h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</div>
<div>CODEARQ: BR SP2AUD2CJM</div> <div>Nome da Instituição: 2ª Auditoria da 2ª Circunscrição Judiciária Militar</div> <div>Endereço: Av. Casper Líbero, nº 88 - Centro</div> <div>Cidade: São Paulo</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 01033-000</div> <div>Telefone: (11) 3372-7700</div> <div>URL: http://www.stm.jus.br/primeira-instancia/auditorias-militares</div> <div>Ano de Criação: 1971</div> <div>Vinculação Administrativa: Justiça Militar da União</div> <div>Missão Institucional: As Auditorias, distribuídas em Circunscrições Judiciárias Militares constituem a Primeira Instância da Justiça Militar da União. Sediam os Conselhos de Justiça que julgam crimes militares previstos em lei.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo é formado por documentação processual e administrativa, compreendendo, além dos processos judiciais, os documentos de apoio à atividade-fim do STM, como registros de tramitação, atas, ofícios, entre outros.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 10h00 às 18h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</div>
<div>CODEARQ: BR SPALESP</div> <div>Nome da Instituição: Acervo Histórico da Assembleia Legislativa de São Paulo</div> <div>Endereço: Avenida Mário Kozel Filho, s/nº - Ibiapuera</div> <div>Cidade: São Paulo</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 04097-900</div> <div>Telefone: (11) 3886-6308</div> <div>E-mail: acervo@al.sp.gov.br</div> <div>URL: www.al.sp.gov.br/acervo-historico/</div> <div>Ano de Criação: 1996</div> <div>Vinculação Administrativa: Departamento de Documentação e Informação da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo</div> <div>Missão Institucional: A Divisão de Acervo Histórico da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo tem como missão catalogar, organizar, conservar, digitalizar e disponibilizar a pesquisadores e ao público em geral o acervo documental produzido pelo Poder Legislativo estadual desde 1828. Busca ainda tornar públicos os trabalhos que vem sendo realizados na área de catalogação e produção histórica pela equipe do Acervo e de pesquisadores que se utilizaram de nossa documentação ou cujo tema de estudo foi a Assembleia Legislativa, especificamente, ou temas relacionados à História de São Paulo.</div> <div>Caracterização do acervo: A Divisão de Acervo Histórico da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo tem sob sua custódia a) documentação que abrange o período de 1819 a 1947; b) uma biblioteca com cerca de 25.000 volumes; c) um acervo fotográfico que cobre o período de 1950 a 1992 e d) as transcrições dos pronunciamentos dos parlamentares feitos em plenário, entre 1948 e 1996, e que ainda não foram publicados na forma de anais.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 19h00.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica.</div>

<p>CODEARQ: BR SPFAHZ</p> <p>Nome da Instituição: Acervo Histórico Fundação Zerrenner/Ambev</p> <p>Endereço: Rua: Cel. João Dente, nº.129 - Mooca</p> <p>Cidade: São Paulo</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 03.106-070</p> <p>Telefone: (11) 3185-7636/7635</p> <p>Seu endereço de e-mail: acervo@fahz.com.br</p> <p>Ano de criação: 2018</p> <p>Vinculação Administrativa: Pessoa Jurídica de Direito Privado</p> <p>Missão Institucional: O Acervo Histórico Fundação Zerrenner/ Ambev é responsável pela custódia e salvaguarda dos documentos históricos heterogêneos da Antartctica, da Brahma, da Fundação Antonio e Helena Zerrenner (FAHZ) e do início da AMBEV, realizando ações de gestão documental, de tratamento adequado de conservação e preservação deste rico acervo histórico, fomentando assim, diálogos entre o passado e o presente.</p> <p>Caracterização do Acervo: O Acervo Histórico FAHZ/ Ambev reúne os documentos históricos da Antartctica, da Brahma, da Fundação Antonio e Helena Zerrennner e da formação da AMBEV, esta massa documental é heterogênea e composta de documentos textuais, iconográficos, audiovisuais e museológicos que estão organizados por fundos arquivísticos. Tal conjunto documental reflete a importância destas empresas na história da indústria brasileira sobretudo na indústria de bebidas.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h30 às 12h e das 13h às 16h.</p> <p>Serviços de Reprodução: Mediante consulta a área responsável.</p> <p>Data do Cadastro: 07/03/2023</p>
<p>CODEARQ: BR SPAAJLA</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Administrativo José Lúcio de Alcântara</p> <p>Endereço: Av. Ministro Dilson Funaro, n.º 826</p> <p>Cidade: Caraguatatuba</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 11.672-150</p> <p>Telefone: (12) 3882-5706</p> <p>E-mail: luzia.prado@caraguatatuba.sp.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 2015</p> <p>Vinculação Administrativa: Prefeitura Municipal de Caraguatatuba</p> <p>Missão Institucional: Guarda, preservação e acesso de documentos públicos.</p> <p>Caracterização do Acervo: A Documentação sob a guarda do Arquivo Intermediário é produzida pelo poder executivo municipal, constituído em sua maioria por processos administrativos.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Existem documentos com restrições de acesso ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 8h às 16h30.</p> <p>Serviços de reprodução: Digitalização dos processos administrativos, em PDF pesquisável, com armazenagem em nuvem e gerenciamento dos documentos.</p> <p>Data do Cadastro: 16/08/2022</p>
<p>CODEARQ: BR SPAASB</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo "Arino Sant'Ana de Barros"</p> <p>Endereço: Rua Santa Cruz, 396 - Centro</p> <p>Cidade: Caraguatatuba</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 11660-150</p> <p>Telefone: (12) 3897-5662</p> <p>E-mail: arquivopublicocaraguatatuba@gmail.com</p> <p>URL: www.facebook.com/arquivopublicodecaraguatatuba</p> <p>Ano de Criação: 1998</p> <p>Vinculação Administrativa: Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba - Fundacc</p> <p>Missão Institucional: Custodiar, organizar, manter e possibilitar o acesso aos documentos de guarda permanente do município. Informar, certificar, identificar antecedentes de valor probatório e fornecer subsídios à Administração Municipal. Participar do processo de avaliação de documentos. Elaborar instrumentos de pesquisa com vistas à divulgação de informações e atender à pesquisa pública. Elaborar, participar e executar programas e projetos ligados ao registro da Memória do Município e região, pesquisas e eventos culturais.</p> <p>Caracterização do acervo: Longa Permanência - Foi criado o Sistema de Arquivos Municipais e a Tabela de Temporalidade está sendo elaborada. O Arquivo "Arino Sant'Ana de Barros", o Arquivo Permanente Municipal, possui 33,94 metros lineares de acervo, sendo 16 metros lineares de acervo textual. Este número deve crescer no primeiro semestre de 2016, quando da finalização da Tabela de Temporalidade Municipal e a transferência do acervo de guarda permanente já identificado no Arquivo Administrativo Municipal "José Lúcio de Alcântara". Seus fundos e coleções atuais foram criados/identificados a partir do envio de documentos da Prefeitura, Câmara Municipal, Fundacc e da doação de particulares. Fundo Geraldo Nogueira da Silva - FGNS; Fundo Altamir Tibiriçá Pimenta - FATP; Fundo Associação Ecológica de Caraguatatuba - FAEC; Fundo Câmara Municipal; Fundo Prefeitura Municipal/Procuradoria Geral do Município - Secretaria de Comunicação - Secretaria de Esportes - Secretaria de Turismo - Secretaria da Educação; Fundo Secretaria da Educação do Estado de São Paulo em Caraguatatuba - FSEESP (1ªs Unidades Escolares), Fundo Centro Cultural do Litoral Norte - FCCLN. Coleção Temática de Fotos Antigas; Coleção Bourabebby; Coleção Arino Sant'Ana de Barros e Coleção Documentos Avulsos.Projeto Biblioteca de Apoio: 673 títulos. Projeto Hemeroteca: 140 temas.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 12h00.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica, digital e transcrição de originais.</p>

<p>CODEARQ: BR SPACSIARQ</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Central do Sistema de Arquivos da UNICAMP</p> <p>Endereço: Praça Henfil, 50 - Cidade Universitária Zeferino Vaz - Barão Geraldo</p> <p>Cidade: Campinas</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 13083-970</p> <p>Telefone: (19) 3521-6439 / 3521-6456</p> <p>E-mail: siarq@unicamp.br</p> <p>URL: http://www.unicamp.br/siarq/</p> <p>Ano de Criação: 1995</p> <p>Vinculação Administrativa: Coordenadoria Geral da Universidade</p> <p>Missão Institucional: Coordenar e desenvolver a política e a gestão arquivística de documentos da Universidade, visando agilizar o acesso às informações produzidas em cumprimento de suas atribuições, contribuindo para a sua eficiência administrativa e acadêmica; e preservar a memória institucional, para servir como referência, informação, prova ou fonte de pesquisa.</p> <p>Caracterização do acervo: São documentos produzidos e/ou de interesse para a reconstrução e preservação da memória da Universidade e conta com um acervo sobre a história universitária e o ensino superior em São Paulo, relevantes para o desenvolvimento de pesquisas acadêmicas. São conjuntos documentais de órgãos da Universidade que se extinguiram, de docentes e ou pessoas que nela atuaram e documentos remanescentes das avaliações documentais</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrônica, micrográfica ou fotográfica de documentos originais</p>
<p>CODEARQ: BR SPAEL</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Edgard Leuenroth - Centro de Pesquisa e Documentação Social</p> <p>Endereço: Rua Cláudio Abramo, 377</p> <p>Cidade: Campinas</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 13083-856</p> <p>Telefone: (19) 3521-1622</p> <p>E-mail: secretar@unicamp.br</p> <p>URL: https://www.ael.ifch.unicamp.br/</p> <p>Ano de Criação: 1986</p> <p>Vinculação Administrativa: Instituto de Filosofia e Ciências Humanas da Universidade Estadual de Campinas - IFCH-UNICAMP</p> <p>Missão Institucional: Constitui apoio decisivo às atividades de ensino, pesquisa e extensão na área de Ciências Humanas, oferecendo à comunidade científica, interna e externa, um serviço de captação, organização, preservação e disseminação de fontes documentais.</p> <p>Caracterização do acervo: Sua amplitude temática abrange registros sobre a América Latina e extensa documentação sobre História Social, Política, Cultural e do Trabalho no Brasil dos séculos XIX e XX. A preservação da memória do processo de construção de uma sociedade democrática no Brasil é o fio condutor da captação de acervos. Dessa forma, os temas dizem respeito ao mundo do trabalho, ao pensamento político e movimentos de esquerda; ao processo de urbanização e modernização dos grandes centros, aos movimentos sociais; aos âmbitos da cultura e das manifestações artísticas entre outros, traduzindo a riqueza dos acervos pessoais e institucionais incorporados.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 09h00 às 17h00.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução micrográfica, fotográfica, digital e videográfica/audiográfica.</p>
<p>CODEARQ: BR SPAHA</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Histórico da Adunicamp</p> <p>Endereço: Av. Érico Veríssimo, 1479</p> <p>Cidade: Campinas</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 13083-851</p> <p>Telefone: (19) 3521-2139</p> <p>E-mail: arquivo@adunicamp.org.br</p> <p>URL: www.adunicamp.org.br</p> <p>Ano de Criação: 1977</p> <p>Vinculação Administrativa: O Arquivo Histórico está subordinado diretamente a Diretoria da Adunicamp</p> <p>Missão Institucional: O Arquivo Histórico da Adunicamp foi criado com o intuito de recolher, preservar e possibilitar a pesquisa os documentos históricos produzidos pela Adunicamp.</p> <p>Caracterização do acervo: A Adunicamp foi fundada em 12 de maio de 1977, tendo como finalidade a união da classe para a qual se constituiu, no caso docentes que exercem função de ensino ou pesquisa na Unicamp, ou através dela; a defesa dos interesses e direito de tais associados; e assistência a eles.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h30 às 12h30 e das 13h30 às 17h30.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.</p>

<div>CODEARQ: BR SPAHMSP</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Histórico Municipal de São Paulo</div> <div>Endereço: Praça Cel. Fernando Prestes, n.º 152 - Bom Retiro</div> <div>Cidade: São Paulo</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 01.124-060</div> <div>Telefone: (11) 3396-6000</div> <div>Seu endereço de e-mail: faleconosco.ahm@prefeitura.sp.gov.br</div> <div>URL: http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/cultura/arquivo_historico/</div> <div>Ano de criação: 1907</div> <div>Vinculação Administrativa: Departamento da Secretaria Municipal de Cultura de São Paulo</div> <div>Missão Institucional: O Arquivo Histórico de São Paulo (AHSP) é o órgão responsável pela conservação, guarda permanente, identificação, ordenação e divulgação dos documentos produzidos e acumulados pela administração pública municipal. Enquanto Departamento da SMC (Lei nº 1568, de 28 de junho de 2012) cabe ao arquivo:</div> <div>1. Promover e implantar políticas de gestão documental no âmbito da administração pública; 2. Salvar, valorizar e divulgar o patrimônio arquivístico do município, observando a garantia dos direitos individuais e coletivos que permanecem registrados nos documentos; 3. Preservar a memória institucional e garantir o acesso à informação como recurso estratégico para as atividades da administração pública; 4. Contribuir para a manutenção da memória social da cidade</div> <div>Caracterização do Acervo: O acervo é composto pela documentação pública de caráter permanente, com reconhecido valor probatório e histórico-cultural que foi produzida e acumulada pela administração pública municipal de São Paulo desde meados do século XVI até as primeiras décadas do século XX. Dentre os documentos de origem pública destacam-se – as Atas da Câmara de Santo André da Borda do Campo (1555-1558) - que em 2022 foram, pela UNESCO, reconhecidas e nominadas como Memória do Mundo – América Latina. Outra parcela do acervo, dentre públicos e privados, remonta a ocupação urbana, o adensamento populacional e o registro de enterramentos da cidade de São Paulo que com rara importância, apresentam, elementos para construção da memória social dos povos que lhe dão forma, em registros documentais efetuados nos diversos suportes, como - textuais, cartográficos, fotográficos e audiovisuais.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos reformatados e àqueles em fase de organização.</div> <div>Dia e horário de atendimento: As modalidades de consultas e visitas devem ser previamente agendadas através do site institucional.</div> <div>Data do Cadastro: 01/02/2023</div>
<div>CODEARQ: BR SPAHMFGE</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Histórico Municipal Felix Guisard Filho</div> <div>Endereço: Av. Thomé Portes Del Rei, 925 - Jardim Ana Emília.</div> <div>Cidade: Taubaté</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 12070-610</div> <div>Telefone: (12) 3625-5059</div> <div>E-mail: arquivohistorico@taubate.sp.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 1975</div> <div>Vinculação Administrativa: Prefeitura Municipal de Taubaté/Secretaria de Turismo e Cultura</div> <div>Missão Institucional: O Arquivo Histórico Municipal Felix Guisard Filho tem a missão de receber, guardar e conservar o acervo, assim como permitir o livre acesso a documentação de valor histórico e cultural do Município de Taubaté.</div> <div>Caracterização do acervo: Documentação de administração pública municipal do município de Taubaté; documentação cartorial; acervos privados; jornais e revistas.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica e transcrição de originais.</div>
<div>CODEARQ: BR SPAMB</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Municipal de Barueri</div> <div>Endereço: Rua João da Matta e Luz, nº 84 - Centro</div> <div>Cidade: Barueri</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 06401-090</div> <div>Telefone: (11) 4199-8123 / 4199-8126 / 4199-8085</div> <div>E-mail: adm.arquivogeral@barueri.sp.gov.br</div> <div>URL: http://www.barueri.sp.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 2004</div> <div>Vinculação Administrativa: Prefeitura Municipal de Barueri/Secretaria de Administração</div> <div>Missão Institucional: Garantir acesso às informações contidas na documentação sob sua custódia, ressaltados os casos de sigilo protegidos por lei; receber, por transferência ou recolhimento, os documentos produzidos e acumulados pelo poder público municipal; receber, por doação ou compra, documentos de origem privada de interesse do município; produzir, a partir de fontes não convencionais, documentos que registrem expressões culturais de interesse para o município; promover interação sistêmica com os arquivos correntes e protocolos das repartições municipais; manter intercâmbio com instituições afins, nacionais e internacionais; custodiar, por intermédio de acordos previamente firmados e se houver conveniência e oportunidade, documentos de outras esferas e poderes governamentais.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo do Arquivo Municipal de Barueri é composto de documentos que registram todas as ações e fases do desenvolvimento da cidade, desde a sua emancipação em 26 de março de 1949. São livros históricos de leis, leis complementares e decretos municipais. Compõem, também, o acervo, diversos outros documentos, em variados suportes, que datam a partir de 1.949, bem como fotos, cartazes, panfletos, jornais oficiais, livros sobre a história da cidade, prontuários de servidores emancipadores do município, mapas, plantas, projetos, medições, dentre outros.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Somente com agendamento prévio.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</div>

<p>CODEARQ: BR SPAMC</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Municipal de Campinas</p> <p>Endereço: Av. Heitor Penteado, nº 2145 - Taquaral</p> <p>Cidade: Campinas</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 13087-000</p> <p>Telefone: (19) 3256-1021</p> <p>E-mail: arquivo.municipal@campinas.sp.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 1999</p> <p>Vinculação Administrativa: Prefeitura Municipal de Campinas - Secretaria de Administração</p> <p>Missão Institucional: Planejar e definir diretrizes para a gestão de documentos na Administração municipal de Campinas, coordenar o sistema Municipal de Arquivos e dirigir o arquivo Público municipal, auxiliando no constante aperfeiçoamento da gestão pública garantindo a preservação e o acesso ao patrimônio documental da municipalidade.</p> <p>Caracterização do acervo: Arquivo público municipal com documentação referente as atribuições administrativas do município de campinas de 1866-2003.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 09h00 às 16h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital</p>
<p>CODEARQ: BR SPAMMA</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Municipal de Monte Aprazível</p> <p>Endereço: Praça São João, n.º 117 - Centro</p> <p>Cidade: Monte Aprazível</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 15.150-000</p> <p>Telefone: (17) 3275-9500</p> <p>E-mail: arquivomunicipal@monteaprazivel.sp.gov.br</p> <p>Ano de criação: 2004</p> <p>Vinculação Administrativa: Prefeitura Municipal de Monte Aprazível</p> <p>Missão Institucional: Gerenciar as atividades com propósito de implementar as políticas públicas de gestão e preservação documental do município, garantindo a transparência e o acesso à informação.</p> <p>Caracterização do Acervo: O acervo é composto por documentação textual em suporte físico e digital, referente a atos administrativos, produzidos e acumulados pela administração pública desde a sua criação até os dias atuais. Sendo o arquivo responsável pela organização e preservação dos documentos, garantindo o acesso fácil e rápido dos documentos solicitados.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Presencial ou via Lei de Acesso à Informação.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, digital e transcrição de originais.</p> <p>Data do Cadastro: 24/08/2022</p>
<p>CODEARQ: BR SPAMHAM</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Municipal e Histórico Athayde Marcondes</p> <p>Endereço: R: Rubião Junior, nº 413 - Centro</p> <p>Cidade: Pindamonhangaba</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 12400-450</p> <p>Telefone: (12) 3648-2643 / 3648-6493</p> <p>E-mail: arquivo@pindamonhangaba.sp.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 1956</p> <p>Vinculação Administrativa: Departamento de Administração da Prefeitura</p> <p>Missão Institucional: Guarda e administração de toda a documentação gerada pela Prefeitura. Disponibiliza documentos diariamente aos Setores e Departamentos da Prefeitura. Atende estudantes e historiadores com os documentos da História. Atende a munícipe em diversas pesquisas e consultas especialmente sobre projeto aprovados.</p> <p>Caracterização do acervo: Apesar do Arquivo ainda não ter sido desmembrado em corrente, intermediário e permanente. Existe divisão física no prédio que é composto por 2 andares e térreo. O acervo é composto na sua maioria por documentos administrativos.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 17h30</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, digital e transcrição de originais</p>

<div>CODEARQ: BR SPAAL</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público de Ana Lagôa</div> <div>Endereço: Rodovia Washington Luís (SP-310), Km 235 - Monjolinho</div> <div>Cidade: São Carlos</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 13565-905</div> <div>Telefone: (16) 3351-8654</div> <div>E-mail: djrm@power.ufscar.br</div> <div>URL: http://www.arqanalagoa.ufscar.br/</div> <div>Ano de Criação: 1996</div> <div>Vinculação Administrativa: Departamento de Ciências Sociais da Universidade Federal de São Carlos</div> <div>Missão Institucional: O Arquivo Ana Lagôa dedica-se à coleta, organização e conservação de material relativo à história militar brasileira, especialmente o período militar de 1964-1985 e a temas relacionados aos assuntos militares contemporâneos, no Brasil e no exterior.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo é constituído de documentos textuais, bibliográficos e iconográficos tais como: fascículos, recortes de jornais, monografias, laudas jornalísticas e livros.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital</div>
<div>CODEARQ: BR SPAPESP</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público do Estado de São Paulo</div> <div>Endereço: Rua Voluntários da Pátria, nº 596 - Santana</div> <div>Cidade: São Paulo</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 02010-000</div> <div>Telefone: (11) 2089-8124</div> <div>E-mail: faleconosco@arquivoestado.sp.gov.br</div> <div>URL: www.arquivoestado.sp.gov.br/</div> <div>Ano de Criação: 1892</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Governo do Estado de São Paulo</div> <div>Missão Institucional: Formular e implementar a política estadual de arquivos, por meio da gestão, do recolhimento, da preservação e da difusão do patrimônio documental do Estado.</div> <div>Caracterização do acervo: Documentação pública; documentação do Judiciário e cartorial; acervos privados de interesse público.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 17h00.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, micrográfica, digital e videográfica.</div>
<div>CODEARQ: BR SPAPHMJ</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público e Histórico do Município de Jacareí</div> <div>Endereço: Rua Alfredo Schurig, 300 - Centro</div> <div>Cidade: Jacareí</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 12.327-005</div> <div>Telefone: (12) 3951-0392</div> <div>E-mail: arquivo@culturajacarei.sp.gov.br</div> <div>URL: http://fundacaocultural.com.br/novosite/arquivo-publico/</div> <div>Ano de Criação: 1999</div> <div>Vinculação Administrativa: Fundação Cultural de Jacarehy - "JMA</div> <div>Missão Institucional: O Arquivo Público e Histórico do Município de Jacareí, de acordo com a Lei nº 4.264, de 15 de dezembro de 1999, encontra-se vinculado à Fundação Cultural de Jacarehy, sendo que o APMJ será constituído de conjuntos documentais definidos como de terceira idade, de valor permanente, histórico, probatório ou informativo, que devam ser definitivamente preservados. O APMJ tem como missão o recolhimento e a preservação dos documentos produzidos pelo poder público municipal da Administração Direta, Indireta, Fundações, e privados de interesse público e social, para a reconstituição do histórico municipal, de modo a garantir direitos e interesses dos cidadãos e das instituições, além de promover a salvaguarda, conservação e difusão do patrimônio arquivístico da cidade de Jacareí.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo permanente é composto por fundos arquivísticos provenientes dos órgãos dos poderes Executivo e Legislativo municipal, do Fórum da Comarca de Jacareí, arquivos privados e coleções de documentos de interesse público, que atingem cerca de 1.600 metros lineares de papéis. Há também uma hemeroteca, com coleções de jornais de Jacareí e de outras cidades do Vale do Paraíba.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: O acervo é franqueado à consulta pública, com restrições ao acesso de conjuntos em processo de conservação de suportes.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h (público externo).</div> <div>Serviços de reprodução: O APMJ não oferece serviços de reprodução de documentos ao público.</div> <div>Data do Cadastro: 22/04/2021</div>

<p>CODEARQ: BR SPAPMSJC</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público do Município de São José dos Campos</p> <p>Endereço: AV. Olívio Gomes, nº 100 - Santana</p> <p>Cidade: São José dos Campos</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 12211-115</p> <p>Telefone: (12) 3924-7309 / 39424-7327</p> <p>E-mail: apmsjc@fccr.sp.gov.br</p> <p>URL: http://www.fccr.org.br/</p> <p>Ano de Criação: 1993</p> <p>Vinculação Administrativa: Fundação Cultural Cassiano Ricardo</p> <p>Missão Institucional: O Arquivo Público do Município de São José dos Campos, foi criado pela Lei 4.446/93, funcionando dentro do Sistema de Arquivos do Município, instituído pela Lei 4.438/93. Ele tem como missão, as atribuições tradicionais e legais de recolhimento, guarda, tratamento e disponibilização do acervo de valor histórico, probatório e cultural do Município. E ainda, a tarefa de permitir o exercício pleno da cidadania e transparência administrativa, obtida através da implantação de uma gestão de documentos e informações voltada à modernização, caracterizada por princípios de eficiência, eficácia e rentabilidade econômica e pela construção de um serviço de arquivo e gestão de documentos associado ao sistema de informação ao largo de todo o processo gerencial e trâmite administrativo. Ele é constituído por conjuntos documentais definidos como de terceira idade, de valor permanente, histórico, probatório ou informativo, que devam ser definitivamente preservados. À ele compete: recolher documentos públicos de valor permanente, incorporando-os ao seu acervo, mantendo-os organizados e acessíveis; informar, certificar, identificar antecedentes de valor probatório e fornecer subsídios à administração pública municipal, com fundamento nos documentos custodiados; participar do processo de avaliação de documentos; elaborar instrumentos de pesquisa com vistas à divulgação de informações e atendimento ao público; e participar de programas e projetos nacionais e internacionais ligados ao registro da memória joseense.</p> <p>Caracterização do acervo: Conjuntos documentais provenientes da Administração Direta, Indireta e Fundacional, Empresa e Autarquia Municipal, da Câmara Municipal e do Fórum da Comarca de São José dos Campos. Fundos e Coleções privadas. No seu Setor de Biblioteca e Referência encontram-se jornais locais e acervo de valor informativo aos seus usuários.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, digital, videográfica e transcrição de originais</p>
<p>CODEARQ: BR SPAPHRP</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público e Histórico de Ribeirão Preto - Casa da Memória</p> <p>Endereço: Rua José da Silva, nº 915 - Jardim Paulista</p> <p>Cidade: Ribeirão Preto</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 14090-040</p> <p>Telefone: (16) 3627-6712</p> <p>E-mail: arquivo@cultura.pmrp.com.br</p> <p>URL: www.arquivopublico.ribeiraopreto.sp.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 1992</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal da Cultura - Seção de Arquivo e Biblioteca</p> <p>Missão Institucional: Localizar, recolher, reunir, recuperar , organizar e preservar a documentação pública e particular em geral, centralizando-a, a fim de que possa ser utilizada e divulgada, por qualquer forma, com o objetivo de resguardar a memória do Município e sua gente.</p> <p>Caracterização do acervo: Documentos de origem pública municipal, incorporados em perfeita adequação de custódia uma vez que são da esfera de jurisdição municipal, fundos: Câmara Municipal, Intendência, Prefeitura Municipal. Documentos de origem pública (estadual e federal), incorporados por circunstâncias que não levaram em conta os seus domicílios legais, fundos: Serviço Militar, Primeira Junta de Conciliação e Julgamento, Seção de Arquivo do Fórum, Fepasa, etc. Documentos de origem privada, fundos: Círculo Italiano, Legião Brasileira de Assistência, vários arquivos e coleções familiares. Biblioteca de Apoio: publicações sobre história de Ribeirão Preto e região, trabalhos acadêmicos, bibliografias sobre arquivística, museologia e preservação do patrimônio, etc.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h30 as 12h30 e das 13h30 as 17h30</p>

<p>CODEARQ: BR SPAPHRC</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro - "Oscar de Arruda Penteadó"</p> <p>Endereço: Rua: 6, nº 3265 - Alto do Santana</p> <p>Cidade: Rio Claro</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 13504-099</p> <p>Telefone: (19) 3522-1948</p> <p>E-mail: arquivo@aphrioclaro.sp.gov.br</p> <p>URL: http://www.aphrioclaro.sp.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 1979</p> <p>Vinculação Administrativa: Autarquia vinculada à Prefeitura Municipal de Rio Claro</p> <p>Missão Institucional: Criado como entidade autárquica através da Lei Municipal nº 1.573, de 11 de outubro de 1979, o Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro atua na defesa do patrimônio documental da comunidade. Entre suas atribuições, destacam-se o recolhimento e a preservação dos documentos produzidos pelo poder público municipal - Executivo e Legislativo -, de modo a garantir direitos e interesses dos cidadãos e prestar apoio à administração pública, bem como, incorporar ao acervo documentos de origem privada que contribuam para a identidade local e a memória coletiva. O Arquivo de Rio Claro é composto pelas seguintes unidades administrativas, em regime de subordinação hierárquica à Superintendência: I) Coordenação de Arquivo Permanente - responsável pela guarda, preservação e disponibilidade de acesso à documentação considerada de valor histórico do Município; II) Coordenação de Arquivo Intermediário - responsável por realizar estudos para a proposição da política municipal de arquivos, visando a gestão, a preservação e o acesso aos documentos públicos municipais, por meio do Sistema de Arquivos de Rio Claro (SIARC); III) Coordenação de Difusão do Acervo - responsável por desenvolver e implementar ações de incentivo à produção de conhecimento científico, didático e cultural, por meio de exposições, seminários, conferências, publicações e atividades congêneres.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é composto por documentos de caráter público e privado, incorporados através de recolhimento e doação. Acondicionada de acordo com o suporte, a documentação é constituída de gênero textual, iconográfico, audiovisual, fonográfico e tridimensional. Reúne dezenas de fundos e coleções, mais de 1.000 títulos de publicações, totalizando cerca de 800 metros lineares de documentos. Desde 2012, a Instituição realiza a digitalização do acervo, o que atualmente corresponde a 120 mil imagens em suporte digital.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização.</p> <p>Dia e horário de atendimento: O atendimento na sala de consultas é realizado de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h. Visitas guiadas devem ser previamente agendadas.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</p>
<p>CODEARQ: BR SPAPMSCS</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de São Caetano do Sul</p> <p>Endereço: Rua Serafim Carlos, nº 571 - Osvaldo Cruz</p> <p>Cidade: São Caetano do Sul</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 09.570-410</p> <p>Telefone: (11) 4233-4144</p> <p>E-mail: arquivomunicipal@saocaetanodosul.sp.gov.br</p> <p>URL: http://www.saocaetanodosul.sp.gov.br/secretarias/governo/arquivo-municipal.html</p> <p>Ano de Criação: 2016</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Governo</p> <p>Missão Institucional: Formular e implementar as políticas públicas de gestão e preservação documental para o Município de São Caetano do Sul, para torná-las acessíveis e uteis tanto para o poder público quanto para a população.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo do órgão conta com 9.150,26 metros lineares de documentos e é composto por documentos textuais, mapas e livros. O documento mais antigo possui data de 1946, dois anos antes da oficialização da emancipação do Município que ocorreu em 24 de dezembro de 1948. Atualmente os documentos passam por tratamento e classificação documental para serem disponibilizados por meio de instrumentos mais eficazes ao cidadão. O órgão também possui um vasto acervo de documentos microfilmados entre os anos de 1949 até Até o momento a série documental mais significativa são os Decretos recolhidos ao Arquivo Municipal com data limite de 1949 até 2018.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Presencial (Atende Fácil) ou via Lei de Acesso à Informação.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.</p> <p>Serviços de reprodução: Digitalização, cópias, cópias digitais, cópias de microfilmes e certidões.</p> <p>Data do Cadastro: 28.05.20</p>
<p>CODEARQ: BR SPARQPMPF</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público e Histórico Municipal Sérgio Buarque de Holanda</p> <p>Endereço: Praça Coronel Eugênio Motta, 86</p> <p>Cidade: Porto Feliz</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 18.540-000</p> <p>Telefone: (15) 3262-4544</p> <p>E-mail: arquivomunicipal@portofeliz.sp.gov.br</p> <p>URL: arquivoportofeliz.wordpress.com</p> <p>Ano de Criação: 1998</p> <p>Vinculação Administrativa: Diretoria de Cultura, Esportes e Turismo</p> <p>Missão Institucional: Preservar e resgatar e difundir documentos gerados pela Máquina Administrativa e de interesse histórico; Dar continuidade da implementação da Política Estadual de Arquivos.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é formado por documentos do início do século XIX, com alguns documentos raros, como uma Lei de 1830 em que são definidas as condições para o embarque de trabalhadores para a carreira de Cuiabá, importante registro que comprova o movimento das Monções em Porto Feliz. A maior parte dos documentos é proveniente do Poder Legislativo (Livros Eleitorais, Atas de Sessões, Projetos de Lei, Decretos, séc. XIX e XX) e Executivo (Registros Orçamentários, Financeiros, Impostos e Taxas da primeira metade do século XX). Existem ainda cartas, ofícios, recibos e documentos que retratam o cotidiano da comunidade, como Certidões de Óbito, Registros Militares, Documentação Escolar e outros do final do século XIX, além de periódicos, protocolos de envio e recebimento de documentação, plantas arquitetônicas, documentos cartográficos e registros comerciais.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 16h30.</p>

<div>CODEARQ: BR SPAPHM</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público e Histórico Municipal de Sorocaba</div> <div>Endereço: Rua Comandante Salgado 2443 - Vila Hortência Galpões 3/4</div> <div>Cidade: Sorocaba</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 18.020-264</div> <div>Telefone: (15) 3333-1971 / 3238-2361</div> <div>E-mail: aphm@sorocaba.sp.gov.br</div> <div>URL: https://www.instagram.com/aphmsorocaba</div> <div>Ano de Criação: 2015</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Administração</div> <div>Missão Institucional: Elaborar políticas de Gestão Documental, visando à transparência das atividades Administrativas, a preservação da história Sorocabana, e o acesso às informações pela sociedade.</div> <div>Caracterização do acervo: Processos Administrativos a partir de 1941, demais documentos produzidos pelas Secretarias Municipais e prontuários de pacientes das UBS/UPH.</div> <div>O Arquivo Público foi criado em 2015, por meio do Decreto 22.074. Não existe área exclusiva para os documentos de caráter histórico/permanente. A instituição está em processo de elaboração da Tabela de Temporalidade e Plano de Classificação.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: A consulta aos documentos deve ser feita para a Secretaria que fez o envio para o Arquivo Central.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: O processo de "Solicitação de Cópias de Processo Administrativo" e/ou "Cópia de Documentos", tem como objetivo atender aos munícipes quanto às suas solicitações para obterem cópias na íntegra ou em partes, seja para fins judiciais ou arquivo próprio.</div> <div>Data do Cadastro: 06/07/2021</div>
<div>CODEARQ: BR SPAPMBJP</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Bom Jesus dos Perdões</div> <div>Endereço: Rua João José Batista, nº 522 - Centro</div> <div>Cidade: Bom Jesus dos Perdões</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 12.955-000</div> <div>Telefone: (11) 4012-1000</div> <div>E-mail: arquivomunicipal@bjperdoes.sp.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 2021</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Gestão</div> <div>Missão Institucional: O Arquivo Municipal tem a missão de preservar os acervos administrativos permanentes, de caráter probatório e informativos, bem como aqueles classificados como de valor histórico, e que possam remeter à história do município de Bom Jesus dos Perdões. Com isso busca facilitar o acesso à informação a qualquer pessoa, ressalvadas as situações que demandem sigilo.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo é constituído majoritariamente de documentos textuais em suporte de papel, recortes de jornais, reproduções fotográficas, bem como reproduções textuais referentes a arquivos administrativos.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta realizada na Central de Atendimento da prefeitura.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta feira, das 8h às 17h.</div> <div>Data do Cadastro: 30/12/2021</div>
<div>CODEARQ: BR SPAPMM</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Marília</div> <div>Endereço: Rua Bahia, 40</div> <div>Cidade: Marília</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 17.501-900</div> <div>Telefone: (14) 3402-6000 ramal 6027</div> <div>E-mail: arquivo@marilia.sp.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 2008</div> <div>Vinculação Administrativa: Prefeitura Municipal de Marília</div> <div>Missão Institucional: Formular e gerir a política municipal de arquivos do Município, coordenar a sua implantação e garantir o acesso à informação no âmbito do Poder Executivo.</div> <div>Caracterização do acervo: Processos de Petição, guichês e documentos protocolados no município desde sua emancipação, em 04/04/1929.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Requisição verbal ou protocolada, conforme disposto no Decreto Municipal nº11515/15, que regulamenta, no município de Marília, os procedimentos para a garantia do acesso à informação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 08h às 17h (temporariamente das 08h às 13h30, conforme decreto de Calamidade Pública devido à pandemia de Covid-19).</div> <div>Serviços de reprodução: Quando solicitado, fornecemos cópias gratuitamente, conforme equipamentos disponíveis.</div> <div>Data do Cadastro: 03/05/2021</div>

<div>CODEARQ: BR SPAPMM</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Mogi Mirim Patrono Orlando Bronzatto (Pintaca)</div> <div>Endereço: Rua Dr. José Alves nº 55 - Centro</div> <div>Cidade: Mogi Mirim</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 13.800-050</div> <div>Telefone: (19) 3804-5225</div> <div>E-mail: rogerio.zorzetto@mogimirim.sp.gov.br</div> <div>Ano de criação: 2009</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Administração</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 7h30 às 17h.</div> <div>Data do Cadastro: 19/08/2022</div>
<div>CODEARQ: BR SPAPMSJRP</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de São José do Rio Preto</div> <div>Endereço: Rua Jorge Tibiriça, nº 4031 - Santa Cruz</div> <div>Cidade: São José do Rio Preto</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 15014-042</div> <div>Telefone: (17) 3231-4726</div> <div>E-mail: henrique.frota@hotmail.com</div> <div>Ano de Criação: 2003</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Cultura</div> <div>Missão Institucional: Preservação da documentação gráfica e iconográfica do município. Aberto para pesquisadores e interessados.</div> <div>Caracterização do acervo: Procura a busca e catalogação de documentos e outros da cidade e município desde sua fundação em 1852.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, digital e transcrição de originais</div>
<div>CODEARQ: BR SPAI</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal Nilson Cardoso de Carvalho</div> <div>Endereço: Rua 7 de Abril, 59 - 2º e 3º andares - Cidade Nova</div> <div>Cidade: Indaiatuba</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 01043-900</div> <div>Telefone: (19) 3834-6633 / 3894-5654</div> <div>E-mail: arquivo@promemoria.indaiatuba.sp.gov.br</div> <div>URL: http://www.promemoria.indaiatuba.sp.gov.br/arquivoindex.html</div> <div>Ano de Criação: 1993</div> <div>Vinculação Administrativa: Fundação Pró-Memória de Indaiatuba, subordinado diretamente à Superintendência da Fundação</div> <div>Missão Institucional: Segundo sua lei de criação, compete ao Arquivo Público: I- localizar, recolher, reunir, recuperar, adquirir, organizar e preservar documentação pública e particular em geral, centralizando-a, a fim de que possa ser utilizada, pesquisada e divulgada, por qualquer forma, com o objetivo de resguardar a memória do Município e sua gente; II- prestar assistência técnica aos órgãos públicos encarregados da custódia de arquivos correntes, assim definidos em lei especial;III- responsabilizar-se pela custódia e organização dos documentos de fase intermediária, a serem definidos em lei especial, reservando-se aos órgãos de origem o direito de disciplinar o acesso a eles;IV- responsabilizar-se pela custódia e organização dos documentos de valor permanente, disciplinando o acesso eles;V- proteger o acervo, constituído por qualquer documento escrito-manuscrito ou impresso, iconográfico, fonofotográfico, pertencente a entidades públicas do Município e particulares, culturais, religiosas, pessoas físicas, estabelecimentos rurais, comerciais, industriais e outras;VI- organizar a documentação em seu poder, segundo as modernas técnicas arquivísticas;VII- cadastrar os documentos acumulados por pessoas naturais ou jurídicas de direito privado;</div> <div>VIII- classificar como de interesse público municipal documentos de natureza particular previamente cadastrados.Caracterização do acervo:O Arquivo reúne a documentação pública municipal dos Fundos da Câmara e da Prefeitura, como também fundos e coleções privados, institucionais e pessoais.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em precário estado de conservação</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, digital e transcrição de originais</div>

<p>CODEARQ: BR SPAPCMBARUERI</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público da Câmara Municipal de Barueri</p> <p>Endereço: Alameda Wagih Salles Nemer (Centro Comercial Barueri)</p> <p>Cidade: Barueri</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 06.401-134</p> <p>Telefone: (11) 4199-7900</p> <p>E-mail: arquivo@barueri.sp.leg.br</p> <p>URL: barueri.sp.leg.br</p> <p>Ano de Criação: 2015</p> <p>Vinculação Administrativa: Diretoria de Arquivo - Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Barueri</p> <p>Missão Institucional: Formular e implementar a política de gestão de documentos e coordenar a sua implantação no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Barueri.</p> <p>Caracterização do Acervo: O acervo da Câmara Municipal de Barueri é composto por itens documentais predominantemente textuais, iconográficos, cartográficos, audiovisuais e sonoros, em vários suportes, produzidos e acumulados da execução das atividades e na sua trajetória ao longo da História da Cidade, bem como documentos relacionados ao Município. Possui documentos datados de 1949, ano da instalação do Poder Legislativo barueriense, manuscritos, datilografados, impressos a partir de sistemas informatizados e tridimensionais.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Acesso conforme previsto na legislação vigente.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 8h às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, nato digital ou representante digital.</p> <p>Data do Cadastro: 15/08/2022</p>
<p>CODEARQ: BR SPAPCAMFRANCA</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público da Câmara Municipal de Franca</p> <p>Endereço: Rua da Câmara, n.º 01 - Parque das Águas</p> <p>Cidade: Franca</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 14.401-306</p> <p>Telefone: (16) 3713-1555</p> <p>E-mail: camara@franca.sp.leg.br</p> <p>URL: www.franca.sp.leg.br</p> <p>Ano de criação: 2015</p> <p>Vinculação Administrativa: Departamento de Arquivo e Protocolo da Câmara Municipal de Franca</p> <p>Missão Institucional: Atuar com eficiência na gestão da informação e documentação necessárias às atividades legislativa e administrativa, prestando informações a usuários externos e internos da Câmara Municipal de Franca.</p> <p>Caracterização do Acervo: O acervo é composto por documentos produzidos a partir de 1940 em diversos formatos como manuscritos, processos, projetos, indicações, etc.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Disponíveis digitalmente no Portal Leis Municipais - https://leismunicipais.com.br/camara/sp/franca ou presencialmente mediante agendamento.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 8h às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: É permitida a reprodução de documentos, nos termos da Lei de Acesso à Informação - LAI (Lei Federal 12.527/2011).</p> <p>Data do Cadastro: 19/08/2022</p>
<p>CODEARQ: BR SPAPI</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público de Itatiba</p> <p>Endereço: Rua Alexandre Rodrigues Barbosa, 45A, 2º andar</p> <p>Cidade: Itatiba</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 13.250-400</p> <p>Telefone: (11) 4594 5279</p> <p>Seu endereço de e-mail: arquivopublico@adm.itatiba.sp.gov.br</p> <p>URL: https://www.itatiba.sp.gov.br/secretarias/cultura-e-turismo/arquivo-publico</p> <p>Ano de criação: 2001</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria de Cultura e Turismo</p> <p>Missão Institucional: O Arquivo Público Municipal foi criado pela Lei Municipal 3.465 de 31 de agosto de 2001 e é o departamento responsável pelo recolhimento de documentos de todos os órgãos da Administração Municipal, assim como pela sua identificação, ordenação, conservação, preservação e guarda definitiva do conjunto documental de valor probatório, informativo, histórico e cultural, assim como, promover o rápido acesso à informação, a eficiência, eficácia, economia e a transparência da Administração Pública.</p> <p>Caracterização do Acervo: Acervo correspondente a documentos dos três poderes da administração municipal, desde 1833, com documentos textuais, sonoros, fotográfico, digitais.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Todos os documentos anteriores a 1960 são classificados como históricos, e por isso o acesso é analisado mediante solicitação para o acompanhamento de um especialista.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.</p> <p>Serviços de Reprodução: Eletrostática em formato A4.</p> <p>Data do Cadastro: 15/02/2023</p>

CODEARQ: BR SPCLEARQ
Nome da Instituição: Arquivos Históricos do Centro de Lógica, Epistemologia e História da Ciência
Endereço: Rua Sérgio Buarque de Holanda, nº 251 - Cidade Universitária - Barão Geraldo
Cidade: Campinas
Estado: SP
CEP: 13083-859
Telefone: (19) 3521-6514
E-mail: clearq@unicamp.br
URL: https://arqhist.cle.unicamp.br/index.php/
Ano de Criação: 1988
Vinculação Administrativa: Centro de Lógica, Epistemologia e História da Ciência da Unicamp
Missão Institucional: Recuperar e preservar a memória científica nacional.
Caracterização do acervo: Criado em 1988 pela Portaria GR-38/77, os Arquivos Históricos (CLEARq ou ArqHist), importante área do Centro de Lógica, Epistemologia e História da Ciência, foi idealizado pelo professor Dr. Oswaldo Porchat de Assis Pereira da Silva. O CLEARq foi concebido como espaço que pretende fornecer infraestrutura de apoio à pesquisa e à formação de pesquisadores em História da Ciência, tendo como principal objetivo recuperar e preservar a memória científica nacional. As fontes primárias sob sua guarda registram científica, economicamente e até filosoficamente a evolução e consolidação da ciência no Brasil. O acervo está voltado para a pesquisa em História das Ciências e constitui-se, especialmente, por arquivos pessoais em fontes únicas, documentação relevante para discussões sobre o desenvolvimento científico, tecnológico e educacional de nosso país. O acervo do CLEARq conta atualmente com 30 Fundos e/ou Coleções, privados ou públicos e tem sido consultado por pesquisadores brasileiros e estrangeiros. Sua base de dados está disponível para consulta na internet (https://arqhist.cle.unicamp.br/), o que vem facilitar, agilizar e ampliar o acesso ao acervo.
Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização.
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 17h00
Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, digital, transcrição de originais.
Redes Sociais: YouTube Arquivos Históricos CLE

CODEARQ: BR SPAPMAOF
Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal "Alberto Olivieri Filho"
Endereço: R. Silva Jardim, nº 3357 - Centro
Cidade: São José do Rio Preto
Estado: SP
CEP: 15.010-060
Telefone: (17) 3214-7618
Seu endereço de e-mail: arquivo@riopreto.sp.leg.br
URL: http://www.riopreto.sp.leg.br/arquivo-publico
Ano de criação: 2019
Vinculação administrativa: Diretoria Geral
Missão Institucional: A Câmara Municipal tem como missão legislar sobre assuntos de interesse municipal, fiscalizar o Poder Executivo, conhecer e encaminhar os anseios da população, além de garantir a supremacia do interesse público sobre o privado.
O Arquivo Público da Câmara Municipal de São José do Rio Preto busca atuar com eficiência na gestão da informação, auxiliando nas atividades legislativa e administrativa. Além de zelar pela preservação da documentação do legislativo municipal e promover a disseminação de informações a usuários internos, munícipes, pesquisadores e estudantes, sendo assim um espaço de resgate da memória da cidade e preservação de documentos históricos.
Caracterização do Acervo: Arquivo composto por registros audiovisuais de eventos comemorativos do Município, bem como de atos oficiais em Rio Preto. Também são encontradas Legislações e Proposituras datadas a partir de 1945. a)Legislações presentes no acervo: Decretos Legislativos; Decretos Municipais; Emendas à Lei Orgânica;Leis Complementares;Leis Ordinárias;Resoluções b)Proposições presentes no acervo: Indicações ;Moções ;Projetos de Decreto Legislativo ;Projetos de Emenda à lei Orgânica ;Projetos de Lei ;Projetos de Lei Complementar;Projetos de Resolução ;Requerimentos ;Vetos
Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público de documentos ostensivos, exceto documentos com dados sensíveis, em respeito à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018). Seguindo-se as orientações da Lei de Direitos Autorais (Lei Federal nº 9.610/1998) e da Lei de Acesso à Informação - LAI (Lei Federal nº 12.527/2011). Consulta digitalizada do acervo legislativo disponível em: http://www.riopreto.sp.leg.br/
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.
Serviços de reprodução: A reprodução de documentos de acesso ostensivo e que não contenham dados pessoais só será permitida quando não acarretar danos aos documentos.
Data do Cadastro: 09/08/2024

CODEARQ: BR SPAPMAARN
Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal "Dr. Antônio Augusto Reis Neves"
Endereço: Rua: David de Oliveira, nº 307 - Centro
Cidade: Olímpia
Estado: SP
CEP: 15.402-036
Telefone: (17) 3280-4155
Seu endereço de e-mail: arodrigues@olimpia.sp.gov.br
Ano de criação: 2018
Vinculação Administrativa: Secretaria de Administração
Missão Institucional: Criar metodologia de pesquisa e gestão documental, contemplando proteção especial ao patrimônio científico municipal, disseminando cultura de transparência e controle social.
Caracterização do Acervo: Documentos administrativos, jornais, fotos, revistas, anuários, mapas e plantas.
Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.
Data do Cadastro: 05/07/2023

<p>CODEARQ: BR SPAPMTS</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Taboão da Serra</p> <p>Endereço: Rua: Aurea Tavares, n.º 671</p> <p>Cidade: Taboão da Serra</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 06.765-440</p> <p>Telefone: (11) 4135-4243</p> <p>E-mail: arquivopublicomunicipal@taboaodaserra.sp.gov.br</p> <p>URL: http://www.ts.sp.gov.br/</p> <p>Ano de criação: 2008</p> <p>Vinculação Administrativa: Prefeitura Municipal de Taboão da Serra</p> <p>Missão Institucional: Manter a História da Cidade preservada através de seus documentos.</p> <p>Caracterização do Acervo: Documentos desde 1960, sendo que no Arquivo Central tem diversos documentos de todas as secretárias.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Através de solicitação no “O Atende” órgão responsável pelos protocolos de todos os cidadãos do Município.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.</p> <p>Data do Cadastro: 24/08/2022</p>
<p>CODEARQ: BR SPAPMV</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de Votuporanga</p> <p>Endereço: Rua: Bahia, nº 3810 - Patrimônio Velho</p> <p>Cidade: Votuporanga</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 15.502-236</p> <p>Telefone: (17) 3422-1608</p> <p>Seu endereço de e-mail: marcelodamaceno@votuporanga.sp.gov.br</p> <p>URL: http://www.votuporanga.sp.gov.br</p> <p>Ano de criação: 2021</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria de Transparência e Gabinete Civil</p> <p>Missão Institucional: Ser uma instituição que trabalha para que seu acervo esteja organizado e preservado, para as futuras gerações poderem ter acesso a pesquisas das informações históricas do município.</p> <p>Caracterização do Acervo: Acervo tem suas características quase na totalidade em suporte papel, sendo que desde o ano de 2022 vem sendo feito um trabalho de digitalização em fase inicial, e documentos nato-digitais.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Ainda não há um local de acesso externo.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 17h.</p> <p>Data do Cadastro: 29/11/2023</p>
<p>CODEARQ: BR SPARQUIP</p> <p>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal “Jornalista Paulo Roberto Dutra” – ARQUIP</p> <p>Endereço: Rua Boa Vista, 280</p> <p>Cidade: São Paulo</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 06.820-190</p> <p>Telefone: (11) 3396-7276</p> <p>E-mail: darciogomes@prefeitura.sp.gov.br</p> <p>URL: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/coordenadoria_de_gestao_documental__cgdoc/</p> <p>Ano de Criação: 2017</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria Executiva de Gestão, da Secretaria de Governo Municipal de São Paulo</p> <p>Missão Institucional: O Arquivo Público Municipal “Jornalista Paulo Roberto Dutra” – ARQUIP tem as seguintes atribuições:I – promover, subsidiar e acompanhar a implementação da política municipal de gestão documental;II – assegurar o controle, a preservação e o acesso aos documentos sob sua custódia, bem como coordenar e monitorar as atividades relativas à gestão documental no âmbito da Secretaria, de acordo com as diretrizes da política municipal de gestão documental;III – consolidar informações referentes à produção e gestão de documentos arquivísticos e promover a difusão de conhecimentos relacionados ao tema;IV – manifestar-se sobre a conformidade dos requisitos dos sistemas informatizados a serem adquiridos ou desenvolvidos para a gestão de documentos às normas e procedimentos da política municipal de gestão documental;V – manifestar-se sobre a conformidade de projetos de reprodução e terceirização de guarda de documentos às normas e procedimentos da política municipal de gestão documental;VI – integrar-se aos processos de consolidação e sistematização de dados referentes ao acesso à informação e à transparência municipal;VII – coordenar a Comissão Permanente de Processos Extraviados – CPPE e a execução das diligências necessárias perante as unidades municipais, visando subsidiar as deliberações do colegiado quanto à declaração de extravio;VIII – propor princípios, diretrizes, normas e procedimentos padronizados para publicação oficial;IX – fiscalizar os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área;X - (Revogado pelo Decreto nº 60.447/2021) XI - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.(Incluído pelo Decreto nº 60.096/2021)</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é composto pelos processos administrativos em idade de guarda intermediária, arquivados de 1936 até os dias atuais, de todos os assuntos possíveis na esfera municipal: Licenciamento de Obras civis, ações fiscalizatórias, processos de funcionários, licitações e etc.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: É necessário pedir acesso aos processos por um formulário eletrônico e se qualificar como interessado no processo, tendo o iniciado ou sendo atingido pela decisão tomada no nele.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 09h às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: Cópia digital autenticada com certificado digital ICP-Brasil.</p>

<div>CODEARQ: BR SPIMNL</div> <div>Nome da Instituição: Associação Civil Instituto Maurício Nogueira Lima</div> <div>Endereço: Avenida Orosimbo Maia, n.º 360</div> <div>Cidade: Campinas</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 13.010-211</div> <div>Seu endereço de e-mail: mauricionogueiralima@gmail.com</div> <div>URL: https://www.mauricionogueiralima.com.br/</div> <div>Ano de criação: 2014</div> <div>Missão Institucional: O IMNL é responsável pela guarda do acervo pessoal do artista, arquiteto, comunicador visual e docente Maurício Nogueira Lima (Recife/PE,1930 - Campinas/SP, 1999), atuando na sua conservação, salvaguarda e divulgação. Além disso, o instituto também é responsável por emitir autenticações de obras do artista, além de atuar em diversos projetos e eventos. Dessa maneira, são atribuições do IMNL: a) Desenvolver a descrição e classificação/arranjo dos documentos e bens culturais relacionados à Maurício Nogueira Lima. b) Desenvolver o acondicionamento e a preservação dos bens constituintes do acervo.c) Realizar pesquisas e investigações (internas e externas) do acervo, visando a realização de consultas, produção de relatórios, publicações etc.</div> <div>d) Desenvolver a divulgação do acervo e das pesquisas nele realizadas.e) Emitir autenticação de obras produzidas por Maurício Nogueira Lima.f) Desenvolver projetos artísticos e culturais.</div> <div>Caracterização do Acervo: Trata-se de um conjunto de documentos acumulados e organizados por Maurício Nogueira Lima ao longo de sua vida, somados a documentos acumulados e organizados por sua companheira, a arquiteta Selma Sevá (Campinas/SP - 1949). Tais documentos foram transferidos ao Instituto Maurício Nogueira Lima a partir de 2014. Reúne documentos textuais, audiovisuais, iconográficos, tridimensionais, dentre outros, tendo maior predominância os documentos textuais.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: No presente momento, os documentos do acervo estão em processo de tratamento, descrição e classificação.</div> <div>Dia e horário de atendimento:Segundas, quartas e sexta-feiras, das 9h às 17h.</div> <div>Data do Cadastro: 06/02/2024</div>
<div>CODEARQ:BR SPSFVD</div> <div>Nome da Instituição: Associação Civil Instituto Sufrutoverdeus</div> <div>Endereço: Rua Bartolomeu Bueno, nº 78 - Centro Histórico</div> <div>Cidade: Santana de Parnaíba</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 6501-080</div> <div>Telefone: (11) 4321-0222</div> <div>E-mail: sufrutoverdeus@sufrutoverdeus.org.br</div> <div>URL: http://www.sufrutoverdeus.org.br</div> <div>Ano de Criação: 2008</div> <div>Missão Institucional: O Instituto Sufrutoverdeus é uma ONG em Santana de Parnaíba/SP cujo objetivo é contribuir na formação de cidadãos participantes e críticos na sociedade por meio de atividades lúdico-educacionais e artísticas ampliando e estimulando o universo de conhecimento cultural regional e nacional. Oferecemos Oficinas Culturais e projetos de Estímulo à Leitura.</div> <div>Caracterização do acervo: O Acervo pertenceu à Família Campos, descendentes de Bernardino de Campos, importante político brasileiro, principalmente no Estado de São Paulo. Possui volumes antigos e obras literárias de autores do Modernismo Brasileiro.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00</div>
<div>CODEARQ: BR SPAPMS</div> <div>Nome da Instituição: Associação Pró Memória Sumaré</div> <div>Endereço: Praça da Republica, nº 102 - Centro</div> <div>Cidade: Sumaré</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 13.170-003</div> <div>Telefone: (19) 3803-3016</div> <div>E-mail: promemoriasumare@gmail.com</div> <div>URL: http://www.promemoriasumare.com.br/</div> <div>Ano de Criação: 2004</div> <div>Missão Institucional: A missão da Associação Pró-Memória é atender, com recursos próprios, através de terceiros ou de parcerias e convênios públicos específicos, as atividades que visem a recuperação, o registro e a divulgação da memória histórica, bem como promover atividades e projetos para o desenvolvimento social e cultural do Município de Sumaré.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo da instituição é composto de mais de 250.000 documentos reunidos a partir de diversas fontes documentais relacionados à história de Sumaré. Compreendendo vários gêneros documentais, entre eles há cd,s, dvd,s, livros manuscritos, fotos, discos de vinil etc. Parte do acervo encontra-se digitalizado.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta abertta ao público de forma presencial ou através do site.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.</div> <div>Data do Cadastro: 10.10.18</div>

<div>CODEARQ: BR SPCMI</div> <div>Nome da Instituição: Câmara Municipal de Itapevi</div> <div>Endereço: Rua: Arnaldo Sérgio Cordeiro das Neves, n.º 80</div> <div>Cidade: Itapevi</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 06.694-190</div> <div>Telefone: (11) 4141-4472</div> <div>Seu endereço de e-mail: geneviewe.cerqueira@itapevi.sp.leg.br</div> <div>URL: https://www.camaraitapevi.sp.gov.br</div> <div>Ano de criação: 1960</div> <div>Vinculação Administrativa: Poder Legislativo Municipal</div> <div>Missão Institucional: A Câmara Municipal, como designa a Constituição Federal, é também chamada de Câmara de Vereadores e exerce sua função Legislativa para garantir o avanço contínuo da municipalidade e a defesa de seus interesses, além de cumprir as legislações, sobretudo, a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e seu Regimento Interno. Igualmente, exerce sua função fiscalizadora do Poder Executivo Municipal.</div> <div>Caracterização do Acervo: A Câmara Municipal de Itapevi detém acervo documental cuja data remonta até 1959, ano em que foi realizada a emancipação de Itapevi. Contém, aproximadamente 322.76 metros lineares, dispostos em 1631 caixas tipo box. Além de documentos em papel, há também fotografias, fitas, CD's e outros tipos de mídia, essencialmente relacionado às atividades rotineiras da instituição.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.</div> <div>Data do Cadastro: 12/06/2023</div>
<div>CODEARQ: BR SPCMSP</div> <div>Nome da Instituição: Câmara Municipal de São Paulo</div> <div>Endereço: Palácio Anchieta / Viaduto Jacareí, 100 - 1. Subsolo, Sala 35 - Bela Vista</div> <div>Cidade: São Paulo</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 01.319-900</div> <div>Telefone: (11) 3396-4755</div> <div>E-mail: sgp33@saopaulo.sp.leg.br</div> <div>URL: https://saopaulo.sp.leg.br/documentacao/</div> <div>Ano de Criação: 1892</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Documentação, da Secretaria Geral Parlamentar</div> <div>Missão Institucional: Atuar com eficiência na gestão da informação e documentação necessárias às atividades legislativa e administrativa da Câmara Municipal de São Paulo.</div> <div>Disseminar informações a usuários internos, cidadãos, pesquisadores, estudantes e câmaras municipais, sobre as atividades da Câmara Municipal de São Paulo e sobre a cidade de São Paulo.</div> <div>Amparar a preservação da memória institucional.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo é composto por séries parciais de documentos produzidos entre 1892 e 1937 e séries completas de documentos elaborados a partir de 1948. Os registros apresentam-se em diversos formatos como manuscritos, expedientes, processos, atas, fichas, plantas, dentre outros. Aproximadamente 350 mil documentos e processos encontram-se arquivados, destacando-se projetos de lei, requerimentos, CPIs, indicações, moções e processos administrativos.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Disponíveis digitalmente no Website da Câmara Municipal de São Paulo, ou presencialmente, mediante agendamento.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 10h às 18h30.</div> <div>Serviços de reprodução: É permitida a reprodução de documentos, seguindo-se as orientações da Lei de Direitos Autorais (lei federal nº 9.610/1998) e da Lei de Acesso à Informação - LAI (lei federal nº 12.527/2011).</div> <div>É permitido fotografar documentos desde que não se use flash. Poderá ser vedada a pesquisa e/ou reprodução de documentos que estejam em estado de conservação frágil. A consulta também poderá ser vedada por qualquer outra razão de ordem técnica ou legal, a critério da Equipe de Arquivo Geral.</div> <div>Data do Cadastro: 08/04/2021</div>
<div>CODEARQ: BR SPCML</div> <div>Nome da Instituição: Câmara Municipal de Limeira</div> <div>Endereço: Rua Pedro Zaccaria, nº 70 - Jardim Santa Luzia</div> <div>Cidade: Limeira</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 13484-350</div> <div>Telefone: (19) 3404-7500 / 3404-7514</div> <div>E-mail: arquivo@limeira.sp.leg.br</div> <div>URL: http://www.limeira.sp.leg.br</div> <div>Ano de Criação: 1844</div> <div>Missão Institucional: A Câmara tem funções legislativas, exerce atribuições de fiscalização externa, financeira e orçamentária de controle e assessoramento dos atos do Executivo e pratica atos de administração interna.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo da Câmara Municipal de Limeira é composto por itens documentais textuais, iconográficos, cartográficos, audiovisuais e sonoros relativos ao Poder Legislativo do Município de Limeira e seus antigos distritos. Os documentos reunidos datam do ano de 1844 até os dias atuais e registram através das atividades legislativas o crescimento do município e importantes marcos históricos.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.</div>

<p>CODEARQ: BR SPCMSBC</p> <p>Nome da Instituição: Câmara Municipal de São Bernardo do Campo</p> <p>Endereço: Praça Samuel Sabatini, n.º 50 - Prédio Principal - 1º andar - Centro</p> <p>Cidade: São Bernardo do Campo</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 09.750-700</p> <p>Telefone: (11) 4331-4250</p> <p>E-mail: mramos@camarasbc.sp.gov.br</p> <p>Ano de criação: 2018</p> <p>Vinculação Administrativa: Serviço de Documentação e Pesquisa, Biblioteca e Arquivo Público</p> <p>Missão Institucional: A Câmara Municipal tem como missão legislar sobre assuntos de interesse municipal, fiscalizar o Poder Executivo, conhecer e encaminhar os anseios da população, além de garantir a supremacia do interesse público sobre o privado.</p> <p>Caracterização do Acervo: O acervo é composto de processos legislativos, processos administrativos e documentos históricos.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: O acesso aos documentos, desde que não sigilosos, é livre, no entanto, localmente.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 8h às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: A reprodução de documentos pertencentes ao acervo só será permitida quando não acarretar danos aos documentos, vedadas as reproduções de obras raras e documentos pessoais e, nos termos do que dispõe a Lei n.º 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, de obras no seu todo.</p> <p>Data do Cadastro: 16/08/2022</p>
<p>CODEARQ: BR SPCVP</p> <p>Nome da Instituição: Câmara de Vereadores de Piracicaba</p> <p>Endereço: Rua Alferes José Caetano, 834</p> <p>Cidade: Piracicaba</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 13.400-120</p> <p>Telefone: (19) 3403-6500</p> <p>E-mail: documentacaotransparencia@gmail.com</p> <p>URL: https://www.camarapiracicaba.sp.gov.br/</p> <p>Ano de Criação: 1822</p> <p>Vinculação Administrativa: Poder Legislativo Municipal</p> <p>Missão Institucional: Legislar, fiscalizar e atuar com transparência na promoção da cidadania e na representação da sociedade Piracicabana.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo da Câmara de Vereadores de Piracicaba é composto por documentos textuais, iconográficos, audiovisuais, cartográficos e tridimensionais, que foram produzidos, recebidos e acumulados pela instituição ao longo de sua trajetória, documentos esses que registram a história do município e a memória legislativa de Piracicaba, sendo o documento mais antigo preservado pela Casa datado de 1784.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Existem restrições de acesso aos documentos de caráter sigiloso, em fase de organização e a depender do estado de conservação dos documentos antigos.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução xerográfica, fotográfica e digital (a depender do estado de conservação do documento).</p> <p>Data do Cadastro: 22/01/2021</p>
<p>CODEARQ: BR SPUNIFESPCAAF</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Antropologia e Arqueologia Forense (CAAF)</p> <p>Endereço: Rua Sena Madureira, nº 1500 - Vila Mariana</p> <p>Cidade: São Paulo</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 04021-001</p> <p>Telefone: 33854101 voip 8388</p> <p>E-mail: jean.frederick@unifesp.br</p> <p>URL: http://www.unifesp.br/</p> <p>Ano de Criação: 1994</p> <p>Missão Institucional: O Centro de Antropologia e Arqueologia Forense (CAAF) é uma instituição multidisciplinar que desenvolve pesquisa e formação em direitos humanos, buscando evidências da violência institucional e fazendo análises com a parceria dos movimentos ou sujeitos em situação de luta social.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo do CAAF reúne documentação produzida pela atuação do Grupo de Trabalho Perus (GTP), o qual se dedicou a identificar desaparecidos políticos entre os remanescentes ósseos da Vala de Perus (datada dos anos 70 e aberta no começo dos anos 90), pelo projeto de pesquisa “Violência de Estado no Brasil: uma análise dos Crimes de Maio de 2006” e também reúne a documentação produzida pela imprensa, pelos familiares das vítimas, testemunhas e por instituições do Estado, bem como mapas, estatísticas, protocolos e outros artefatos produzidos pelas equipes dos projetos.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.</p> <p>Data do Cadastro: 25.09.19</p>

<p>CODEARQ: BR SPCEDAE</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Documentação Cultural Alexandre Eulalio</p> <p>Endereço: Rua Sérgio Buarque de Hollanda, 571 - Cidade Universitária "Zeferino Vaz" - Barão Geraldo</p> <p>Cidade: Campinas</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 13083-859</p> <p>Telefone: (19) 3521-1505 / 3521-1523</p> <p>E-mail: cedae@iel.unicamp.br</p> <p>URL: http://www.iel.unicamp.br/cedae/</p> <p>Ano de Criação: 1984</p> <p>Vinculação Administrativa: Instituto de Estudos da Linguagem, IEL - UNICAMP</p> <p>Missão Institucional: O CEDAE foi criado como um órgão que apresentasse condições apropriadas para a organização e conservação de materiais produzidos/reunidos em pesquisas e projetos realizados pelos docentes do Instituto de Estudos da Linguagem da Unicamp. Ao longo de sua trajetória, além de contribuir para o desenvolvimento desses projetos, o Centro integrou ao seu acervo arquivos pessoais, institucionais e coleções diversificadas, assumindo a tarefa de reunir documentos de interesse literário e lingüístico. Suas principais atribuições são: reunir, conservar, organizar, descrever e disseminar as informações arquivísticas constantes de seu acervo.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo conta com um expressivo conjunto de fundos pessoais de escritores e intelectuais brasileiros, fundos institucionais relativos às principais associações lingüísticas brasileiras e latino-americanas e coleções documentais sobre temas ligados à literatura e lingüística brasileiras.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 09h00 às 22h30</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução micrográfica, fotográfica, digital, videográfica/audiográfica</p>
<p>CODEARQ: BR SPCPV</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Documentação e Pesquisa Vergueiro</p> <p>Endereço: Rua São Domingos, 224 - Bela Vista</p> <p>Cidade: São Paulo</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 01326-000</p> <p>Telefone: (11) 3104-7995</p> <p>E-mail: cpvsp@cpvsp.org.br</p> <p>URL: https://www.cpvsp.org.br/</p> <p>Ano de Criação: 1973</p> <p>Vinculação Administrativa: Pessoa Jurídica de Direito Privado</p> <p>Missão Institucional: Coletar, organizar e difundir a documentação produzida pelos movimentos sociais dos trabalhadores, incentivar os movimentos sociais a registrar a sua memória, incentivar a formação de outros centros de documentação com a mesma finalidade.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo do CPV se constitui de documentos produzidos pelos movimentos sociais, em nível nacional, nas décadas de 1970, 1980 e 1990, e está organizado nos seguintes temas: comunicação, cultural, direitos humanos, documentação, economia, educação, igrejas, política, terra, trabalho, urbanização e temas gerais.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 18h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática</p>
<p>CODEARQ: BR SPCEDOCSB</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Documentação do Sindicato dos Bancários de São Paulo</p> <p>Endereço: Rua São Bento, 413 - Subsolo - Centro</p> <p>Cidade: São Paulo</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 01011-100</p> <p>Telefone: (11) 3188-5309 / 3188-5200</p> <p>E-mail: merces@spbancarios.com.br</p> <p>URL: http://www.spbancarios.com.br</p> <p>Ano de Criação: 1993</p> <p>Vinculação Administrativa: Sindicato dos Bancários e Financiários de SP Osasco e Região</p> <p>Missão Institucional: Atribuições do CEDOC: prestar serviços de informação à todas as secretarias do Sindicato, aos bancários sindicalizados ou não, a outros sindicatos, movimentos sociais, pesquisadores e público em geral. É responsabilidade do CEDOC coletar, processar e organizar a produção arquivística do Sindicato visando a preservação de sua memória técnico- administrativa e histórica.</p> <p>Caracterização do acervo: Arquivo estrutural de atividades-fim do Sindicato dos Bancários e Financiários de São Paulo, Osasco e Região.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 10h00 às 18h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.</p>

<div>CODEARQ: BR SPCDAPH</div> <div>Nome da Instituição: Centro de Documentação e Apoio à Pesquisa em História da Educação (CDAPH)</div> <div>Endereço: Av. São Francisco de Assis, n.º 218 - Jardim São José</div> <div>Cidade: Bragança Paulista</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 12.916-900</div> <div>Telefone: (11) 2454-8099</div> <div>E-mail: cdaph@usf.edu.br</div> <div>URL: https://www.usf.edu.br/cdaph/index.vm</div> <div>Ano de criação: 2002</div> <div>Vinculação Administrativa: Universidade São Francisco - USF</div> <div>Missão Institucional: Preservar e disponibilizar acervos documentais significativos à história e memória regional.</div> <div>Caracterização do Acervo: O acervo do CDAPH é composto por documentos permanentes arquivísticos e bibliográficos, de instituições e pessoas, oriundos, sobretudo, da região bragantina. As espécies documentais, como; processos, certidões, boletins, periódicos, memorandos, atas, cartas, folhetos, livros e fotos, integram os fundos e coleções de acervo. •Fundo do Poder Judiciário da Comarca de Bragança Paulista (1798 -1980); •Fundo Ernesto Leme (1894 – 1984); •Coleção de Processos de Habilitação de Casamento do município de Bragança Paulista (1891 – 2013);•Coleção Livros Didáticos (1861 – 2011);•Coleção de Periódicos (1870 – 2012);•Coleção Memória do Município de Bragança Paulista (1783 – 2006);•Coleção Saúde e Higiene (1828 – 1999).</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta presencial aberta ao público. Acervo em processo de digitalização.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: É possível a reprodução do material, em observância com as normas internas do CDAPH.</div> <div>Data do Cadastro: 26/08/2022</div>
<div>CODEARQ: BR SPCEDAPUNESP</div> <div>Nome da Instituição: Centro de Documentação e Apoio à Pesquisa UNESP Assis</div> <div>Endereço Avenida Dom Antonio, 2100</div> <div>Cidade: Assis</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 19.806-900</div> <div>Telefone: (18) 3302-5835</div> <div>E-mail: cedap@assis.unesp.br</div> <div>URL: http://www.assis.unesp.br/#!/cedap</div> <div>Ano de Criação: 1985</div> <div>Vinculação Administrativa: Faculdade de Ciências e Letras de Assis - UNESP</div> <div>Missão Institucional: I - produzir conhecimento científico e técnico na área de acervos e bens culturais; II - criar condições para a preservação do patrimônio histórico, literário e científico; III - garantir, por meio de suas diversas atividades e iniciativas, apoio técnico e informativo à pesquisa, docência e extensão de serviços à comunidade; e IV - promover programas de formação de mediadores culturais.</div> <div>Caracterização do acervo: Documentos pessoais de intelectuais (Cartas, manuscritos, biblioteca e documentos pessoais); Documentos da Comarca do Fórum de Assis desde a sua criação; Hemeroteca; Acervos Institucionais da Unesp.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: 2ªs, 4ªs e 6ªs feiras das 8h às 12h e das 13h30 às 17h30 e às 3ªs e 5ªs feiras, das 8h às 21h.</div> <div>Data do Cadastro: 09.10.18</div>
<div>CODEARQ: BR SPCEDEM</div> <div>Nome da Instituição: Centro de Documentação e Memória da UNESP</div> <div>Endereço: Praça da Sé, 108 - 1º andar - Centro</div> <div>Cidade: São Paulo</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 01001-900</div> <div>Telefone: (11) 3105-9903</div> <div>E-mail: celia@cedem.unesp.br</div> <div>URL: http://www.cedem.unesp.br</div> <div>Ano de Criação: 2003</div> <div>Vinculação Administrativa: O CEDEM é uma Coordenadoria vinculada à Vice-reitoria da UNESP</div> <div>Missão Institucional: O Centro de Documentação e Memória da UNESP - CEDEM é especializado na preservação da memória institucional, na coordenação das ações de gestão documental da universidade e na prestação de apoio informativo à pesquisa social e responsável pela guarda de acervos documentais relacionados à história política e aos movimentos sociais contemporâneos do Brasil.</div> <div>Caracterização do acervo: O Cedem desenvolve suas atividades a partir da constituição e desenvolvimento de duas linhas fundamentais de acervo. 1- História do Ensino Superior e Formação da Comunidade Científica no Estado de São Paulo; 2- História Política Contemporânea: Memória da Esquerda e dos Movimentos sociais no Brasil.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização, necessidade de autorização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 10h00 às 17h30</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</div>

<div>CODEARQ: BR SPCUTNAC</div> <div>Nome da Instituição: Centro de Documentação e Memória Sindical da CUT</div> <div>Endereço: Rua Caetano Pinto nº 575, 1º andar - Brás</div> <div>Cidade: São Paulo</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 03041-000</div> <div>Telefone: (11) 2108-9247 / 2108-9213</div> <div>E-mail: cedoc@cut.org.br</div> <div>Ano de Criação: 1999</div> <div>Vinculação Administrativa: Central Única dos Trabalhadores - CUT Brasil - Secretaria-Geral</div> <div>Missão Institucional: Promover a gestão de documentos, tratamento, recolhimento, preservação e disponibilização da documentação histórica e cultural de natureza e suportes diversos produzida e acumulada pela Central Única dos Trabalhadores, seus entes e outros que se vinculam a linha de acervo da instituição.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo abrange o período de 1963 aos dias atuais e é constituído por documentos textuais, (manuscritos e impressos), iconográficos, filmográficos e bibliográficos produzidos e acumulados pela CUT e por organizações de trabalhadores.</div> <div>O acervo permite realizar análise sobre a trajetória do movimento sindical urbano e rural cutista através de suas reivindicações, mobilizações e lutas. Também é possível analisar opor meio do acervo as questões relacionadas à formação sindical, meio ambiente, gênero, questão racial, juventude, relações internacionais, saúde no trabalho entre outros.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 18h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e fotográfica</div>
<div>CODEARQ: BR SPCEDOCERB</div> <div>Nome da Instituição: Centro de Documentação Edite Ribeiro Barboza</div> <div>Endereço: Rua Domingos Haddad s/ºn Residencial Parque da Fazenda</div> <div>Cidade: Campinas</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 13.060-563</div> <div>Telefone: (19) 9913-43922</div> <div>E-mail: alejongo@gmail.com</div> <div>URL: crjongoditoribeiro.org.br</div> <div>Ano de Criação: 2016</div> <div>Vinculação Administrativa: Associação do Jongo Dito Ribeiro</div> <div>Missão Institucional: O Centro de Documentação Território, Memória e Patrimônio Cultural Negro em Campinas - SP, tem como perspectiva compartilhar documentos, pesquisas e acervo material resultante do acúmulo de pesquisas, textos, referências bibliográficas e vivências práticas resultantes do Projeto guarda-chuva Centro de Referência Jongueiras e Jongueiros do Sudeste - Comunidade Jongo Dito Ribeiro Campinas SP e da produção dos pesquisadores associados ao CEPIMA - Centro Estudo e Pesquisa Interdisciplinar de Matriz Africana, vinculados ao mesmo centro.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo é composto por materiais oriundos dos diversos projetos culturais, educativos e de pesquisa realizados pela Comunidade Jongo Dito Ribeiro, pesquisadores parceiros vinculados ao CEPIMA - Centro de Estudo e Pesquisa Interdisciplinar de Matriz Africana ou realizados por parceiros dentro da temática da Cultura Negra de Campinas e /ou de Matriz Africana. O acervo é composto por: materiais de cunho administrativo referentes à Comunidade ou à Fazenda Roseira do Campo Grande, atual sede da Comunidade Jongo Dito Ribeiro; materiais do antigo proprietário do Casarão; jornais e revistas referentes às ações da Comunidade Jongo Dito Ribeiro, artigos e dissertações referentes a ocupação da sede pela comunidade jongueira; ampla documentação sobre histórias negras da cidade de Campinas, documentação referente ao patrimônio cultural imaterial, materiais sobre comunidades tradicionais de terreiro, vídeos, documentários, cds sobre cultura negra ereferente aos estudos sobre matriz africana.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público mediante agendamento.</div> <div>Data do Cadastro: 01.08.18</div>
<div>CODEARQ: BR SPCEDOCFR</div> <div>Nome da Instituição: Centro de Documentação Histórica da Fundação Romi</div> <div>Endereço: Avenida João Ometto, 118 - Jd. Primavera</div> <div>Cidade: Santa Bárbara d'Oeste</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 13450-031</div> <div>Telefone: (19) 3499-1558</div> <div>E-mail: cedoc@fundacaoromi.org.br</div> <div>URL: http://www.fundacaoromi.org.br/fundacao/cedoc</div> <div>Ano de Criação: 2004</div> <div>Vinculação Administrativa: Entidade Privada sem Fins Lucrativos</div> <div>Missão Institucional: CEDOC da Fundação Romi é um espaço de preservação da história e, para isso, atua na recepção, organização e disponibilização de documentos históricos relacionados à história de Santa Bárbara d’Oeste, da Fundação Romi e da Indústrias Romi, com destaque o acervo do Romi-Isetta, primeiro carro de fabricação nacional. Esse trabalho é realizado em duas áreas: o processamento técnico e no espaço expositivo que a instituição mantém.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo é formado por documentos históricos, definido pela instituição como: toda informação registrada independente de forma ou suporte, que serão preservados em função de seu valor informativo, testemunhal, probatório, que servirão para conferir autenticidade a algum acontecimento histórico ou utilizado como fonte para pesquisas”. São considerados históricos os seguintes tipos documentais: catálogo, documento iconográfico, documento textual, fotografias, imagem em movimento, objeto, material gráfico, publicação monográfica, publicações seriadas, recortes.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público e através do site.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução Digital.</div>

CODEARQ: BR SPCEDIC/PUC-SP
Nome da Instituição: Centro de Documentação e Informação Científica "Professor Casemiro dos Reis Filho" da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
Endereço: Rua Monte Alegre, nº 1104 - Perdizes
Cidade: São Paulo
Estado: SP
CEP: 05.014-901
Telefone: (11) 3872-6246
E-mail: cedic@pucsp.br
URL: <https://www.pucsp.br/cedic>
Ano de Criação: 1980
Vinculação Administrativa: Reitoria
Missão Institucional: Criado em 1980, a partir de iniciativas de grupos de professores, num contexto de grande vitalidade da reflexão na área das ciências humanas e de afirmação da Pós-Graduação na Universidade, o CEDIC se estruturou como centro de documentação da PUC-SP, tendo por objetivo dar suporte à pesquisa acadêmica, às atividades de ensino e de extensão. A partir de 1986 passou a reunir, tratar e disponibilizar conjuntos documentais de movimentos sociais ligados ou não à Igreja e movimentos de educação, constituindo-se num espaço de preservação da memória social brasileira. De natureza diversificada e com temáticas abrangentes, concentrando-se nas décadas de 1960 a 2000, hoje o acervo do CEDIC é constituído por uma vasta documentação sobre a história e a organização da sociedade brasileira, bem como suas relações com a América Latina e Central, além de fornecer dados significativos para a construção da história da própria PUC-SP. As atividades do CEDIC estruturam-se hoje em torno das áreas:
Programa de Tratamento Documental e Elaboração de referências ;Programa de Conservação e Reprografia;Programa de Apoio à Pesquisa, Difusão e Intercâmbio;Programa de Memória da PUC-SP;Reconhecido por seus pares como produtor de conhecimento na área de documentação e memória, o CEDIC tem sido chamado a participar de discussões científicas e políticas em seu campo de atuação, sobretudo em relação ao tema arquivos de movimentos sociais e entidades populares.
Caracterização do acervo: O CEDIC custodia fundos arquivísticos, coleções temáticas, coleções de publicações periódicas produzidos majoritariamente por movimentos sociais e de educação, ligados ou não à Igreja, concentrando-se nas décadas de 1960, 1970 e 1980, além de material oriundo de pesquisas acadêmicas que versam sobre as lutas sociais e organizações políticas. O acervo é constituído por uma vasta documentação - em torno de 20 fundos, 90 coleções temáticas, 1600 títulos de jornais da imprensa alternativa e popular - em diferentes gêneros (textual, iconográfico, sonoro e audiovisual).
Condições de acesso aos documentos: Carteira de identidade.Preenchimento de cadastro e registro de entrada de usuários.O CEDIC realiza serviços de cópia digital mediante pagamento. Excepcionalmente, é também permitida a reprodução de documentos textuais e iconográficos, através de máquina fotográfica (analógica ou digital) e equipamento para filmagem, mediante autorização da Coordenação do CEDIC, solicitada por carta pelo pesquisador. Não é permitida a reprodução eletrostática.
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h30 às 17h.
Serviços de reprodução: O Centro oferece serviços de digitalização de documentos com equipamentos próprios e serviços de digitalização de microformas em parceria com empresas terceiras e parceiras.
Data do Cadastro: 29/04/2021

CODEARQ: BR SPCDME
Nome da Instituição: Centro de Documentação, Memória e Educação Madre Francisca Peeters
Endereço: Rua Floriano Peixoto, 1033
Cidade: Jaboticabal
Estado: SP
CEP: 14.870-810
Telefone: (16) 3202-0177
E-mail: cdme@j.csa.org.br
URL: <https://colegiosantoandre.org.br/jaboticabal/centro-de-memoria>
Ano de Criação: 2011
Vinculação Administrativa:
Colégio Santo André - Unidade Jaboticabal
Missão Institucional:O CDME Me. Francisca Peeters tem por missão preservar a memória da educação introduzida pelas Religiosas de Santo André, em 1914, inicialmente destinada às alunas e a partir da década de 1960, aos alunos e às alunas da cidade de Jaboticabal, abrangendo regiões adjacentes, além de manter sob sua guarda a documentação permanente de valor histórico; oferecer à cidade de Jaboticabal – SP subsídios para o conhecimento da história do Município, ligado à educação; promover o intercâmbio entre as instituições educacionais de Jaboticabal - SP e região. E, acima de tudo, despertar o interesse dos alunos do CSA em aprofundar o conhecimento sobre a sua história e a dos munícipes de Jaboticabal.
Caracterização do acervo: O CDME Me. Francisca Peeters reúne em seu acervo Arquivo, Biblioteca e Museu.
Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso em parte da documentação, necessidade de autorização. As visitas e as consultas à documentação devem ser agendadas.
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h30.
Data do Cadastro: 07/07/2021

<p>CODEARQ: BR SPKLA</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Documentação e Memória de Klabin</p> <p>Endereço: Av. Augusta Zorzi Baradel, 700, Tijuco Preto</p> <p>Cidade: Jundiaí</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 13.205-710</p> <p>Telefone: (11) 4588-7028</p> <p>E-mail: centromemoria@klabin.com.br</p> <p>URL: https://klabin.com.br/nossa-essencia/memoria-klabin/</p> <p>Ano de Criação: 1989</p> <p>Vinculação Administrativa: Instituição Privada</p> <p>Missão Institucional: Em mais de cem anos de existência, a Klabin produziu acervos documentais únicos. Durante esse tempo, incentivar e preservar o registro histórico tornou-se um diferencial importante no contexto dos negócios, já que podemos visualizar nossa vasta experiência em uma linha do tempo e do espaço, com as consequências de decisões no passado e os resultados de ações no futuro.</p> <p>Essa história é mantida pelo Centro de Memória Klabin, responsável pelo resgate ao longo de seus mais de 30 anos de existência, dos documentos de valores históricos da companhia.</p> <p>Caracterização do acervo: O Centro de Documentação e Memória de Klabin, reúne em seu acervo documentos textuais, fotográficos, iconográficos, audiovisuais e museológicos de valor histórico inestimável.</p> <p>O volume e a riqueza da documentação já resgatada e sistematizada permite não só a preservação da Memória da Klabin mas, principalmente, a reconstituição de importantes etapas da evolução tecnológica da indústria de celulose e papel no Brasil.</p> <p>Em termos gerais, o conjunto documental reflete, sobretudo, o papel específico desempenhado pela empresa na história da indústria brasileira e suas relações com o contexto político e econômico mais amplo.</p> <p>Há dois Fundos: KIC - Klabin Irmãos e Cia., empresa que deu origem ao Grupo e, até hoje, o controla. E o Klabin S.A., estrutura jurídica da empresa assumida a partir de 2001, reunindo todas as empresas que integravam a holding Klabin, que deixou de existir.</p> <p>Além deste nível, os Fundos estão organizados em funções e séries, com revisões periódicas do "Quadro de Arranjo", respeitando a dinâmica histórica das transformações funcionais e atuações da companhia.</p> <p>Por fim, há "Fundos Pessoais" de membros da família Klabin. Eles também estão sob a guarda do Centro de Documentação e Memória Klabin, e suas informações e acesso são restritos.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consultas e pesquisas referentes aos acervos e agendamentos de visitas ao Centro de Documentação e Memória Klabin são realizadas pelo e-mail: centromemoria@klabin.com.br.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: O Centro de Documentação e Memória Klabin já digitalizou grande parte de seu acervo. O acesso é permitido por consulta prévia pelo e-mail: centromemoria@klabin.com.br. Em casos específicos, quando o documento ainda não está digitalizado, o faremos atendendo à demanda da pesquisa. Este serviço é totalmente gratuito, assim como o uso do acervo, desde que os créditos sejam atribuídos. As orientações específicas são passadas para cada caso, após análise.</p> <p>Data do Cadastro: 03/08/2021</p>
<p>CODEARQ: BR SPCDOCMI</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Documentação Memorial da Inclusão</p> <p>Endereço: Avenida Auro Soares Moura de Andrade, 564</p> <p>Cidade: São Paulo</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 01.156-001</p> <p>Telefone: (11) 5212-3727</p> <p>E-mail: memorial@sedpcd.sp.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 2009</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência</p> <p>Missão Institucional: Conscientização da sociedade sobre os direitos da pessoa com deficiência, fornecer informação e cultura acessível.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo tem como objetivo preservar e resgatar a memória e a história do Movimento Social da Pessoa com Deficiência, que teve o apogeu com o Ano Internacional da Pessoa Deficiente, instituído pela ONU em 1981. O acervo é composto por arquivos pessoais dos militantes que participaram desse movimento</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso a alguns documentos que ainda aguardam organização.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 10h às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica.</p> <p>Data do Cadastro: 02.10.17</p>
<p>CODEARQ: BR SPCDT</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Documentação Teatral</p> <p>Endereço: Prof. Lúcio Martins Rodrigues, 443</p> <p>Cidade: São Paulo</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 05508-020</p> <p>Telefone: (11) 3091 8203</p> <p>E-mail: cdt@usp.br</p> <p>URL: http://www2.eca.usp.br/cdt/home</p> <p>Ano de Criação: 1999</p> <p>Vinculação Administrativa: Subordinado ao Departamento de Artes Cênicas (CAC) da Escola de Comunicações e Artes (ECA) da Universidade de São Paulo (USP)</p> <p>Missão Institucional: Preservar e disponibilizar acervos relativos ao teatro paulista, em especial, e brasileiro. O acervo é formado por conjuntos documentais de artistas, professores e entidades do universo teatral</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo preserva todos os gêneros documentais (textual, iconográfico, tridimensional, sonoro, audiovisual) É formado na maior parte por acervos pessoais, com rica tipologia: programas, cartazes, fotos, trajes, adereços, croquis, textos de peças, além de documentação não específica do teatro como cartas, documentação administrativa, pedagógica, etc.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.</p> <p>Data do Cadastro: 05.08.19</p>

<p>CODEARQ: BR SPCMAIH/SBPC</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Memória Amélia Império Hamburger da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência</p> <p>Endereço: Rua Maria Antônia, 294, 4º Andar - Vila Buarque</p> <p>Cidade: São Paulo</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 01.222-010</p> <p>Telefone: (11) 3259-2766</p> <p>E-mail: brunoroma@sbpcnet.org.br</p> <p>URL: http://portal.sbpcnet.org.br/centro-de-memoria-da-sbpc-amelia-i-hamburger/</p> <p>Ano de Criação: 2017</p> <p>Vinculação Administrativa: Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência (SBPC)</p> <p>Missão Institucional: Contribuir para a recuperação, preservação e divulgação da memória da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência e facilitar a consulta pública à documentação tanto física como através de uma base de dados, disponibilizada em seu próprio site e divulgada sempre que possível, através de exposições e publicações.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é composto pela documentação permanente da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência, conjunto acumulado desde a sua fundação em 1948. De natureza majoritariamente arquivística, trata-se de uma diversidade de espécies e suportes distribuídos por duas salas de acervo e uma biblioteca.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: O acesso à documentação da SBPC tem por princípio a presunção de abertura, sendo as restrições entendidas como exceções e previamente esclarecidas por escrito, por meio de nossa Política de Acesso. A documentação pode ser consultada presencialmente no Centro de Memória ou remotamente por meio de contato com o endereço centrodememoria@sbpcnet.org.br, ou ainda pelo Acervo Digital: http://sbpcacervodigital.org.br/.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De Segunda a sexta-feira, das 10h às 17h (mediante agendamento).</p> <p>Serviços de reprodução: Digitalização de documentos por demanda ou acesso direto pelo Acervo Digital.</p> <p>Data do Cadastro: 31/01/2022</p>
<p>CODEARQ: BR SPCMACTRT15</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Memória, Arquivo e Cultura do TRT da 15ª Região</p> <p>Endereço: Rua Dr. Quirino, 1080 - Centro</p> <p>Cidade: Campinas</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 13015-927</p> <p>E-mail: cmac@trt15.jus.br</p> <p>URL: http://portal.trt15.jus.br/centro-de-memoria</p> <p>Ano de Criação: 2004</p> <p>Vinculação Administrativa: Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região</p> <p>Missão Institucional: A finalidade do trabalho desenvolvido pelo Centro de Memória do TRT da 15ª Região está no recolhimento, preservação e garantia de acesso aos documentos produzidos pelas áreas meio e fim desta Instituição.</p> <p>Caracterização do acervo: Constitui-se o acervo do Centro de Memória de processos resgatados e selecionados das Varas de Campinas, município-sede do Tribunal e de outras Varas Trabalhistas de todo o Estado de São Paulo, além de documentos, livros de registros, projetos, pesquisas, trabalhos especiais, documentos funcionais, tudo relacionado à existência da Instituição.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso a documentos que necessitam de cuidados especiais quanto à sua conservação.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 12h00 às 18h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.</p>
<p>CODEARQ: BR SPCMAFCM</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Memória e Arquivo da Faculdade de Ciências Médicas da Unicamp</p> <p>Endereço: Rua Tessália Vieira de Camargo, nº 126</p> <p>Cidade: Campinas</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 13083-887</p> <p>Telefone: (19) 3521-9541</p> <p>E-mail: cmafcm@unicamp.br</p> <p>URL: https://www.fcm.unicamp.br/fcm/centro-de-memoria-e-arquivo-cma</p> <p>Ano de Criação: 2009</p> <p>Vinculação Administrativa: Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Estadual de Campinas (FCM/Unicamp)</p> <p>Missão Institucional: Assegurar as condições de preservação e acesso ao patrimônio documental da FCM, tendo em vista disponibilizar suas informações, tanto a comunidade interna quanto externa da Universidade, para fins de pesquisa, educação e conhecimento.</p> <p>Caracterização do acervo: São documentos de fundos institucionais e pessoais. Os acervos institucionais são permanentes da Faculdade de Ciências Médicas que foram preservados, após avaliação durante o trabalho de gestão documental. Os acervos pessoais são de docentes, pesquisadores e servidores da instituição que foram doados, após avaliação do Grupo de Trabalho nomeado pelo Diretor da Faculdade. Os acervos refletem o ensino, pesquisa e atendimento de uma instituição pública de ensino superior das ciências da saúde.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 11h e das 13h às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrônica, fotográfica de documentos originais.</p> <p>Data do Cadastro: 11.02.20</p>

<p>CODEARQ: BR SPCMB</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Memória Bunge</p> <p>Endereço: Av. Maria Coelho Aguiar, 215 - Bloco D 5º. Andar - Jardim São Luis</p> <p>Cidade: São Paulo</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 05804-900</p> <p>Telefone: (11) 3741-3183 / 3741-4134</p> <p>E-mail: centro.memoria@bunge.com</p> <p>URL: http://www.fundacaobunge.org.br/site/</p> <p>Ano de Criação: 1994</p> <p>Vinculação Administrativa: Pessoa Jurídica de Direito Privado</p> <p>Missão Institucional: O Centro de Memória é referência na área de preservação da memória empresarial e suas principais propostas são reunir dados e fontes de informação e torná-los disponíveis à comunidade. Foi criado em 1994 para resgatar, tratar e disponibilizar o patrimônio histórico das empresas Bunge no Brasil.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo do Centro de Memória Bunge reúne a história da indústria brasileira, mudanças de costumes, técnicas e processos industriais e a evolução do design, do marketing e da propaganda, além de imagens de personalidades históricas. O resgate da documentação histórica foi focado em quatro grandes áreas: departamentos de comunicação, marketing e recursos humanos, além de arquivos inativos e doações de funcionários e ex-funcionários.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 10h00 às 16h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital</p>
<p>CODEARQ: BR SPAHCMH</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Memória de Hortolândia "Professor Leovigildo Duarte Junior" - Arquivo Histórico</p> <p>Endereço: Rua: Amélia de Camargo Blumer, nº 461 - Remanso Campineiro</p> <p>Cidade: Hortolândia</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 13.184-440</p> <p>Seu endereço de e-mail: centrodememoria.smc@hortolandia.sp.gov.br</p> <p>Ano de criação: 1994</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Cultura</p> <p>Missão Institucional: A missão do Arquivo Histórico do Centro de Memória de Hortolândia “Professor Leovigildo Duarte Junior”, equipamento sociocultural originário deste órgão público, é alicerçada na promoção do acesso democrático às memórias documental, coletiva, e histórica, por meio da gestão responsável e preservação de acervos documentais, visando o enriquecimento cultural, educacional e social das comunidades locais e regionais.</p> <p>Caracterização do Acervo: O levantamento dos acervos documentais, de suportes físico e digital, do Arquivo Histórico do Centro de Memória de Hortolândia “Professor Leovigildo Duarte Junior” revela uma dimensão relevante de documentos textuais, iconográficos, audiovisuais e tridimensionais, em sua maioria de desconhecimento público de sua existência. O acervo em suporte físico, em seus diferentes tipos, soma-se 393.528 itens documentais, em quantificação bruta; ao passo que, em suporte digital, estão armazenados em rede 251.930 arquivos, distribuídos em 8.487 pastas.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: A situação atual é que as todas as condições de acesso e acessibilidade, específicas para o</p> <p>Arquivo Histórico do Centro de Memória de Hortolândia “Professor Leovigildo Duarte Junior” - sobretudo para o atendimento ao público, presencial e online -, ainda estão por ser implementadas, em conformidade a legislação, normativas, referenciais acordados no Brasil e internacionalmente.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h30 às 16h30.</p> <p>Serviços de reprodução: Disponibilização gratuita de cópia em arquivo digital de documentação de interesse por parte do público consulente. No caso de acervo não tratado e catalogado, a solicitação deve se ser feita por e-mail, ou presencialmente, com 15 (quinze) dias de antecedência</p> <p>Data do Cadastro: 28/11/2023</p>
<p>CODEARQ: BR SPCEMOSI</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Memória, Documentação e Hemeroteca Sindical "Florestan Fernandes"</p> <p>Endereço: Rua Roberto Simonsen, nº 305 - Centro Educacional</p> <p>Cidade: Presidente Prudente</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 10060-900</p> <p>Telefone: (18) 3229-5851 / 3229-5654</p> <p>E-mail: cemosi01@gmail.com</p> <p>Ano de Criação: 1997</p> <p>Vinculação Administrativa: Departamento de Geografia - Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNESP - Campus de Presidente Prudente</p> <p>Missão Institucional: Organizar, catalogar e principalmente disponibilizar seu acervo de documentos na área sindical, operária e das organizações sociais populares, bem como produzir vídeos documentários e clipes oriundos das pesquisas acadêmicas, e sobre assuntos importantes para a comunidade local e regional, particularmente sobre o envolvimento dos trabalhadores no conflito pelo acesso à terra no Pontal do Paranapanema.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é composto por documentos de sindicatos, movimentos sociais e populares de todo o Brasil, de diversos gêneros e suportes; sendo os de natureza arquivística (resoluções, projetos, manifestos, cartas, entre outros) e os livros, coleções de jornais e periódicos, além dos audiovisuais produzidos pelo próprio CEMOSi.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: segundas, terças e sextas-feira das 14h00 às 18h00.</p>

<p>CODEARQ: BR SPTRECEMEL</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Memória Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo</p> <p>Endereço: Rua Major Diogo, 105 - Bela Vista</p> <p>Cidade:São Paulo</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 01.324-001</p> <p>Telefone: (11) 3101-8001</p> <p>E-mail: cemel@tre-sp.jus.br</p> <p>URL: https://www.tre-sp.jus.br/o-tre/portal-da-memoria/centro-de-memoria-eleitoral</p> <p>Ano de Criação: 1999</p> <p>Vinculação Administrativa: Coordenadoria de Gestão Documental (COGED) – Secretaria de Gestão da Informação e Documental (SGID) – Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo.</p> <p>Missão Institucional: Missão do TRE-SP: Garantir a legitimidade do processo eleitoral.</p> <p>Caracterização do Acervo: Documentos referentes ao Processo Eleitoral a partir de 1945, como por exemplo, Registros de Candidatura para as eleições estaduais e federais em São Paulo e ata geral de apuração das eleições municipais do Estado de São Paulo, bem como documentos da área administrativa do Tribunal.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Agendamento de visita pelo telefone (11) 3101-8001 ou pelo endereço eletrônico cemel@tre-sp.jus.br.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 12h às 19h.</p> <p>Data do Cadastro: 19/07/2022</p>
<p>CODEARQ: BR SPCEMIC</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Memória e Integração Cultural Bertha Moraes Nérici</p> <p>Endereço: Largo da Matriz, n.º 49</p> <p>Cidade: Santana de Parnaíba</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 06.501-005</p> <p>Telefone: (11) 4154-6251</p> <p>Seu endereço de e-mail: vivian.25788@santanadeparnaiba.sp.gov.br</p> <p>Ano de criação: 2004</p> <p>Vinculação Administrativa: Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba</p> <p>Missão Institucional: Reunir, organizar e preservar acervos documentais sobre a história da cidade e da região em diferentes suportes, bem como disponibiliza esse acervo para consulta no local.</p> <p>Caracterização do Acervo: Acervo composto por iconografia, audiovisual, obras de referências, documentos primários, manuscritos, periódicos e tridimensionais referente a história da cidade e região a partir do final do século XIX até o momento.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Agendamento através do telefone.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 16h.</p> <p>Data do Cadastro: 06/02/2024</p>
<p>CODEARQ: BR SPCDM/MJSP</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Memória do Museu Judaico de São Paulo</p> <p>Endereço: Rua Estela Sezefreda, 76</p> <p>Cidade: São Paulo</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 054.15-070</p> <p>Telefone: (11) 3088-0879</p> <p>E-mail: theodora@museujudaicosp.org.br</p> <p>URL: http://novo.museujudaicosp.org.br</p> <p>Ano de Criação: 2016</p> <p>Vinculação Administrativa: Museu Judaico São Paulo</p> <p>Missão Institucional: Conectar histórias</p> <p>Caracterização do acervo: Imigração judaica no Brasil. Acervo é composto por acervo textual, fotográfico, bibliográfico e multimeios.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Acesso presencial em acervo físico e digital</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 18h.</p> <p>Data do Cadastro: 19/02/2021</p>

<div>CODEARQ: BR SPCMU</div> <div>Nome da Instituição: Centro de Memória - Unicamp</div> <div>Endereço: Rua Sergio Buarque de Holanda, nº 800 - Cidade Univesitária "Zeferino Vaz" - Barão Geraldo</div> <div>Cidade: Campinas</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 13083-859</div> <div>Telefone: (19) 3521-5250 / 3521-5251</div> <div>E-mail: cmemoria@unicamp.br</div> <div>URL: http://www.cmu.unicamp.br</div> <div>Ano de Criação: 1985</div> <div>Vinculação Administrativa: Universidade Estadual de Campinas (Unicamp)</div> <div>Missão Institucional: O Centro de Memória-Unicamp (CMU), órgão vinculado à Coordenadoria de Centros e Núcleos Interdisciplinares de Pesquisa – COCEN, tem como missão captar, organizar, conservar e disponibilizar acervos bibliográficos e documentais, sobretudo da cidade de Campinas e região, assim como promover ações de caráter multidisciplinar de pesquisa e extensão relativas ao campo da memória.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo do CMU é composto por coleções bibliográficas e por arquivos institucionais e de pessoas, apresentando documentos textuais, fotográficos, cartográficos, sonoros e filmográficos, entre os finais dos séculos XVIII e XX. Trata-se de documentos de interesse histórico que possibilitam retrçar as transformações ocorridas na região de Campinas, desde os ciclos da cana-de-açúcar e do café até a industrialização, constituindo uma matriz de informações para estudos e pesquisas nas mais diferentes áreas do conhecimento.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h30 às 17h30</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, digital e transcrição de originais.</div>
<div>CODEARQ BR SPCMPH</div> <div>Nome da Instituição: Centro de Memória e Pesquisa Histórica Profa. Maria Rita de Almeida Toledo</div> <div>Endereço: Estrada do Caminho Velho, nº 333, Prédio Acadêmico, 3º andar, salas 331-339 - Campus Guarulhos /UNIFESP</div> <div>Cidade: Guarulhos</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 07.252-312</div> <div>Telefone: (11) 5576-4848, ramal 6201</div> <div>Seu endereço de e-mail: cmphistorica@gmail.com</div> <div>URL: https://site.unifesp.br/cmph/</div> <div>Ano de criação: 2010</div> <div>Vinculação administrativa: Vinculado ao Departamento de História da UNIFESP</div> <div>Missão Institucional: O Centro de Memória e Pesquisa Histórica Professora Maria Rita de Almeida Toledo, vinculado ao Departamento de História da Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da Universidade Federal de São Paulo, é uma instituição técnico-científica especializada, cuja missão é custodiar, recuperar, organizar e disponibilizar acervos históricos — sejam eles dispersos ou adquiridos por compra, doação, comodato ou outras formas de aquisição. Seu objetivo é apoiar as atividades de pesquisa de docentes e discentes do Departamento de História, bem como de historiadores, pesquisadores e demais interessados. Além disso, o centro oferece treinamento voltado à formação de futuros historiadores. O CMPH tem como finalidades a pesquisa, o ensino, a extensão e a divulgação científica em História, especialmente em suas interfaces com a formação e o desenvolvimento de docentes, estudantes, servidores e da comunidade em geral. Desenvolve projetos e propostas com base em seu acervo próprio ou em acervos de terceiros, com ênfase nas áreas das Ciências Humanas.</div> <div>Caracterização do Acervo: O Centro de Memória e Pesquisa Histórica conta com um acervo diversificado, composto por documentos iconográficos, textuais, livros e objetos. Esse acervo vem sendo constituído majoritariamente por meio de doações de particulares e instituições, tanto de caráter permanente quanto em regime de comodato. Nosso principal e mais valioso fundo documental é o da Companhia Editora Nacional, com cerca de 113 metros lineares de documentação. Esse acervo inclui dossiês de autores, correspondência ativa e passiva, contratos, fichas de movimentação editorial, pareceres, ilustrações e mapas de edição, abrangendo o período de 1930 a 2002. A coleção foi recebida em comodato, por meio de um acordo firmado entre o IBEP e a Reitoria da Unifesp. Entre os demais acervos relevantes, destacam-se: O fundo da ADUNIFESP, com aproximadamente 42 mil documentos do sindicato, datados entre 1958 e 2000.Bibliotecas pessoais, como a do advogado Morelli, com obras sobre a história do Brasil e de Portugal (séculos XVIII a XX), e as das historiadoras Márcia D’Alessio e Vavy Pacheco Borges.Uma hemeroteca variada, que reúne jornais do final do século XIX e do século XX, além de revistas populares.A coleção do missionário e sociólogo Alejandro Buenrostro, com fotografias dos povos indígenas de Chiapas (1958–1980).O acervo do engenheiro Heraldo Gitahy, composto por 48 caixas com correspondências e relatórios sobre hidrelétricas (1925–1984).A coleção da inspetora federal de ensino Zélia Chagas (1919–1970).O fundo documental de Ricardo Rosas, ativista do ciberespaço.O acervo do historiador David Sweet, professor aposentado e fundador da Witness for Peace (WFP), com documentos diversos entre 1960 e 2018, voltados à história da Amazônia e da América Latina.A coleção de Wagner Hosokawa, sociólogo e ativista de movimentos sociais em Guarulhos, com cerca de 40 mil documentos (1995–2005), abordando a atuação do Espaço Cultural Florestan Fernandes, o Fórum Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a União Guarulhense dos Estudantes Secundaristas e o Partido dos Trabalhadores na cidade.A coleção do historiador e arqueólogo Pedro Paulo Funari, com aproximadamente 10 mil documentos.Destaca-se ainda nossa ampla coleção de livros didáticos — cerca de 1.260 volumes publicados entre 1930 e 2014 — de editoras como Companhia Editora Nacional, Moderna, Saraiva, Ática, Scipione e FTD. Também integram nosso acervo uma expressiva coleção de revistas acadêmicas, especialmente na área de História, uma coleção de enciclopédias e a biblioteca geral do CMPH, de caráter miscelâneo.</div> <div>Condições de acesso aos documentos:Todo o acervo do Centro está disponível para consulta por pesquisadores, mediante agendamento prévio por e-mail. O atendimento é realizado em uma sala de consulta específica, onde os materiais solicitados são disponibilizados. Embora parte do acervo ainda não esteja organizada nem descrita, é possível, mediante interesse do pesquisador, acessar essas caixas. A única exceção ocorre quando os materiais estiverem em processo de tratamento técnico ou recuperação, casos em que o acesso será temporariamente restrito.É permitido fotografar os documentos consultados, respeitando as normas de manuseio e preservação. Para algumas coleções, disponibilizamos instrumentos de pesquisa que facilitam a localização e compreensão do conteúdo.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 13h às 19h.</div> <div>Serviços de reprodução: Digitalização. Temos leitora de microfilmes.</div> <div>Data do Cadastro: 11/04/2025</div>

<p>CODEARQ: BR SPCEMOP</p> <p>Nome da Instituição: Centro de Memória Operária e Popular</p> <p>Endereço: Rua Engenheiro Jaime Pinheiro Ulhoa Cintra, nº 300 - Jd. Bom Retiro</p> <p>Cidade: Sumaré</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 13181-701</p> <p>Telefone: (19) 3832-8831 / 3864-2624</p> <p>E-mail: cemop@memoriaoperaria.org.br</p> <p>URL: http://www.memoriaoperaria.org.br</p> <p>Ano de Criação: 2008</p> <p>Missão Institucional: Organizar a identificação, catalogação e digitalização dos documentos do acervo. Disponibilização progressiva dos documentos através do site do centro. Organização de publicações com base nos documentos do centro.</p> <p>Caracterização do acervo: A maior parte do acervo está relacionada ao movimento de fábricas ocupadas e autogestionadas no Brasil, e em outros países.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, digital, videográfica/audiográfica.</p>
<p>CODEARQ: BR SPCVM</p> <p>Nome da Instituição: Comissão de Valores Mobiliários - CVM</p> <p>Endereço: Rua Cincinato Braga, 340, 2º andar, Edifício Delta Plaza</p> <p>Cidade: São Paulo</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 01333-010</p> <p>Telefone: (11) 2146-2091</p> <p>E-mail: gad@cvm.gov.br</p> <p>URL: http://www.cvm.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 1976</p> <p>Vinculação Administrativa: Ministério da Fazenda</p> <p>Missão Institucional: Desenvolver, regular e fiscalizar o mercado de valores mobiliários, como instrumento de captação de recursos para as empresas, protegendo o interesse dos investidores e assegurando ampla divulgação das informações sobre os emissores e seus valores mobiliários.</p> <p>Caracterização do acervo: Acervo composto por documentos e processos pertinentes às atividades administrativas da Autarquia, e às de regulação, desenvolvimento e fiscalização do mercado de valores mobiliários</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 10h00 às 12h30 e das 14h30 às 17h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</p>
<p>CODEARQ: BR SPCSMB</p> <p>Nome da Instituição: Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas da Cidade de São Paulo</p> <p>Endereço: Rua Catão, n.º 611 - 6º andar - Vila Romana</p> <p>Cidade: São Paulo</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 05.049-000</p> <p>Telefone: (11) 3861-5321</p> <p>Seu endereço de e-mail: alexandremiyazato@prefeitura.sp.gov.br</p> <p>URL: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/cultura/bibliotecas</p> <p>Ano de criação: 2005</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Cultura</p> <p>Missão Institucional: A Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas tem como objetivo promover iniciativas que atendam às necessidades de prover amplo acesso à informação, à leitura e à aquisição e produção de conhecimento, visando o estímulo da reflexão crítica e da criação cultural.</p> <p>Caracterização do Acervo: Aproximadamente 30 mil documentos entre fotografias, relatórios, pastas, VHS e DVDs organizados em caixas arquivos, pastas suspensas e fichários.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta mediante agendamento.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.</p> <p>Data do Cadastro: 27/12/2023</p>

<p>CODEARQ: BR SPDAPMA</p> <p>Nome da Instituição: Departamento de Arquivo Público Municipal de Avaré</p> <p>Endereço: Rua Alagoas nº 1086 - Centro</p> <p>Cidade: Avaré</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 18.700-010</p> <p>Telefone: (14) 3732-8464</p> <p>E-mail: ailton.camilo@avare.sp.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 2012</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Administração</p> <p>Missão Institucional: Armazenamento e preservação documental em forma de arquivos intermediário e permanente, bem como, disponibilização para acesso à informação a qualquer pessoa, do acervo não sigiloso de toda a documentação da Administração Pública Municipal de Avaré/SP.</p> <p>Caracterização do acervo: Documentos produzidos em base de papel, pela Administração Pública Municipal</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Apenas pesquisa e consulta no local.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h.</p> <p>Data do Cadastro: 04/05/2021</p>
<p>CODEARQ: BR SPGEDOCCMC</p> <p>Nome da Instituição: Diretoria de Gestão Documental da Câmara Municipal de Campinas</p> <p>Endereço: Avenida da Saudade, nº 1004 - Ponte Preta</p> <p>Cidade: Campinas</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 13041-670</p> <p>Telefone: (19) 3736-1600 / 3736-1601</p> <p>E-mail: carq@campinas.sp.leg.br</p> <p>URL: www.campinas.sp.leg.br.</p> <p>Ano de Criação: 1948</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria da Câmara Municipal de Campinas</p> <p>Missão Institucional: A Diretoria de Gestão Documental da Câmara Municipal de Campinas abrange a Biblioteca Júlio Mariano e o Arquivo, setores responsáveis pelo acervo documental, histórico e de processos legislativos. Sua finalidade é prestar apoio documental e a colaboração que lhe for solicitada no sentido de facultar ao usuário interno e população em geral o acesso à informação desejada bem como zelar pela guarda e conservação de todo o material documetal. Tal acervo compõe-se de livros jurídicos e periódicos especializados, alguns com suporte em CD-ROM, diários oficiais municipal, estadual e federal, processos legislativos a partir de 1948 e documentação histórica que compreende a fundação da cidade (1798-1948).</p> <p>Caracterização do acervo: Acervo composto de livros históricos, encadernações, processos legislativos ref. a história de Campinas e do Legislativo além de livros jurídicos (direito administrativo, público, constitucional, civil, etc.)</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização ou em condições precárias</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.</p>
<p>CODEARQ: BR SPCMS</p> <p>Nome da Instituição: Divisão de Arquivo Público da Câmara Municipal de Santos</p> <p>Endereço: Praça Ten. Mauro Batista de Miranda, n.º 1</p> <p>Cidade: Santos</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 11.013-360</p> <p>Telefone: (13) 3211-4152</p> <p>E-mail: arquivopublico@camarasantos.sp.gov.br</p> <p>URL: www.camarasantos.sp.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 2021</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Santos</p> <p>Missão Institucional: A Divisão de Arquivo Público da Câmara Municipal de Santos é um dos responsáveis pelo acervo documental, histórico e de processos legislativos. Sua finalidade é prestar apoio documental e a colaboração que lhe for solicitada no sentido de facultar ao usuário interno e população em geral o acesso à informação desejada bem como zelar pela guarda e conservação de todo o material documental. Tal acervo compõe-se de processos legislativos a partir de 1932. A documentação histórica da fundação da cidade fica à cargo da Fundação Arquivo e Memória de Santos.</p> <p>Caracterização do Acervo: Acervo composto de encadernações, processos legislativos, ref. à Câmara Municipal de Santos.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização ou em condições precárias.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 8h às 18h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.</p> <p>Data do Cadastro: 15/08/2022</p>

<p>CODEARQ: BR SPFAMS</p> <p>Nome da Instituição: Fundação Arquivo e Memória de Santos</p> <p>Endereço: Rua Visconde do Rio Branco, 48 - Centro</p> <p>Cidade: Santos</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 11013-030</p> <p>Telefone: (13) 3223-7009</p> <p>E-mail: jmanuel@fundasantos.org.br</p> <p>URL: http://www.fundasantos.org.br</p> <p>Ano de Criação: 1995</p> <p>Vinculação Administrativa: Prefeitura Municipal de Santos</p> <p>Missão Institucional: Fundação de direito público responsável pela guarda e gestão do acervo documental de Santos, e da preservação e difusão da memória do município.</p> <p>Caracterização do acervo: Fundo Câmara Municipal de Santos (1745/1889) / Fundo Milícias da Marinha de Santos (1792/1832) / Fundo Intendência Municipal (1890/1908) / Fundo Prefeitura Municipal de Santos (1908/2008)</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 17h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica.</p>
<p>CODEARQ: BR SPFUNAT</p> <p>Nome da Instituição: Fundação de apoio à Ciência e Natureza</p> <p>Endereço: Rua Juvenal Dias de Carvalho, 111 - Jardim do Sol</p> <p>Cidade: Taubaté</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 12070-640</p> <p>Telefone: (12) 3631-2928</p> <p>E-mail: halvarenga@uol.com.br</p> <p>URL: http://www.museuhistorianatural.com</p> <p>Ano de Criação: 2000</p> <p>Vinculação Administrativa: Fundação de Direito Privado</p> <p>Missão Institucional: Organizar e estruturar o Museu de História Natural de Taubaté, com rica exposição voltada ao público de todas as idades e níveis culturais. Promover pesquisas em diversas áreas da História Natural, com ênfase inicial na Geologia e Paleontologia da Bacia de Taubaté (Formação Tremembé), e na Zoologia de vertebrados. Pesquisa, execução e ensino da História Natural através de monitoria com estudantes universitários e desenvolvimento da taxidermia. Formação e curadoria de coleções científicas na área da História Natural.</p> <p>Caracterização do acervo: Animais (peles e/ou esqueletos) e fósseis são incorporados e distribuídos em coleções. Hoje as coleções estabelecidas são: 1 - Mamíferos, 2 - Aves, 3 - Répteis, 4 - Ovos, 5 - Fósseis, 6 - Didática.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta restrita, necessidade de autorização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De terça-feira a domingo, das 10h00 às 17h30</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica</p>
<p>CODEARQ: BR SPFPMSC</p> <p>Nome da Instituição: Fundação Pró-Memória de São Carlos</p> <p>Endereço: Praça Antonio Prado, s/nº - Centro</p> <p>Cidade: São Carlos</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 13560-650</p> <p>Telefone: (16) 3373-2700 / 3373-2709</p> <p>E-mail: promemoria@saocarlos.sp.gov.br</p> <p>URL: http://www.promemoria-sc.com.br/</p> <p>Ano de Criação: 1993</p> <p>Vinculação Administrativa: Prefeitura Municipal de São Carlos/SMEC</p> <p>Missão Institucional: Preservar e difundir o patrimônio histórico, arquivístico, arquitetônico, artístico, paisagístico e ambiental de São Carlos.</p> <p>Caracterização do acervo: Documentos recolhidos e transferidos dos poderes executivo, legislativo e judiciário, além de fundos e coleções privadas.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital</p>

<p>CODEARQ: BR SPFBSP</p> <p>Nome da Instituição: Fundação Bienal de São Paulo</p> <p>Endereço: Parque Ibirapuera</p> <p>Cidade: São Paulo</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 04.094-000</p> <p>Telefone: (11) 5576-7635</p> <p>E-mail: arquivo.historico@bienal.org.br</p> <p>URL: http://www.bienal.org.br/arquivo</p> <p>Ano de Criação: 1962</p> <p>Vinculação Administrativa: Pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos</p> <p>Missão Institucional: A Fundação Bienal de São Paulo tem por missão apresentar e debater a arte contemporânea por meio da realização da Bienal de São Paulo e de outras ações pertinentes nos âmbitos nacional e internacional. Principal patrimônio material da Fundação Bienal de São Paulo, o Arquivo Histórico Wanda Svevo é a base sobre a qual a instituição fundamenta sua relevância histórica e sua identidade, dando suporte estratégico à tomada de decisões institucionais ou curatoriais e tendo como finalidade a preservação, pesquisa e difusão da memória das Bienais e da Fundação.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é composto por documentação produzida pelo Museu de Arte Moderna de São Paulo (MAM-SP), pela Fundação Bienal de São Paulo e por Francisco Matarazzo Sobrinho (Ciccillo), seu fundador, cobrindo um período de 1948 até o presente. Além de três coleções: Dossiês de Artistas, Dossiês de Tema de Arte e Biblioteca. Criado em 1955, quando o antigo Museu de Arte Moderna de São Paulo era responsável pela organização das Bienais de São Paulo, foi transferido para a custódia da Fundação Bienal de São Paulo a partir de 1962. Em 1993 o acervo foi tombado pelo Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico (Condephaat) do Estado de São Paulo – Resolução SC-16, de 13/10/1993 – e, em 2017, pelo Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio da Cidade de São Paulo (Conpresp) – Resolução nº 24, 29/08/2017.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Disponível para a pesquisa e sem restrições de acesso.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 10h às 13h.</p> <p>Serviços de reprodução: A reprodução dos documentos é permitida de acordo com os procedimentos definidos pelas Normas de Uso do Arquivo e respeitando-se os direitos autorais.</p> <p>Data do Cadastro: 24/05/2021</p>
<p>CODEARQ: BR SPFUNCUS</p> <p>Nome da Instituição: Fundação Cultural Simonense</p> <p>Endereço: Rua Campos Sales, nº 177</p> <p>Cidade: São Simão</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 14.200-000</p> <p>Telefone: (16) 3984-9064</p> <p>E-mail: fundacao.funcus@gmail.com</p> <p>URL: www.museusimonense.com.br</p> <p>Ano de Criação: 1978</p> <p>Missão Institucional: A Fundação tem como finalidade o desenvolvimento e a execução de programas e projetos na área cultural e museológica; a preservação e a defesa do patrimônio histórico, artístico e cultural, bem como o incentivo das tradições históricas, artísticas, literárias, folclóricas e antropológicas através das atividades culturais de seu patrimônio, departamentos e a ação de seus membros.</p> <p>Caracterização do Acervo: São mais de 9000 peças que compõem o acervo, entre materiais arqueológicos, históricos, documentos, fotografias, mapas, obras de arte, instrumentos e ferramentas e muitos outros artefatos; um centro de documentação com coleções de processos judiciais da comarca de São Simão e jornais do século XIX. Além de uma biblioteca com aproximadamente 4000 livros.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Os documentos e artefatos arqueológicos são acessados e pesquisados por professores e pesquisadores de todo país e até do exterior, além de ser base para pesquisas de cidadania e inventário para algumas dezenas de pessoas todos s anos. Alguns projetos de restauro e conservação estão sendo desenvolvidos para captação de recursos para preservar e melhor acondicionar os documentos.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De terça a sexta-feira, das 8h às 17h, os demais dias, das 10h às 16h.</p> <p>Data do Cadastro: 12/07/2022</p>
<p>CODEARQ: BR SPFMC</p> <p>Nome da Instituição: Fundação Mario Covas</p> <p>Endereço: Rua 7 de Abril, 59 - 2º e 3º andares - Centro</p> <p>Cidade: São Paulo</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 01043-900</p> <p>Telefone: (11) 3129-7341</p> <p>E-mail: secretaria@fmcovas.org.br</p> <p>URL: http://www.fmcovas.org.br</p> <p>Ano de Criação: 2001</p> <p>Vinculação Administrativa: Entidade autônoma de direito privado sem fins lucrativos</p> <p>Missão Institucional: São suas finalidades: desenvolver atividades políticas e acadêmicas de estudos e de pesquisa, com ênfase na questão social e no desenvolvimento das técnicas de administração pública e privada e de gestão governamental, sem vínculo com partidos políticos, governos e entidades religiosas; Difundir, especialmente para os jovens, o ideário político de Mario Covas, fundamentado nos pressupostos da ética na política, da defesa da justiça social e dos princípios da sociedade democrática; preservar o acervo Mario Covas, permitindo-lhe e estimulando-lhe o acesso público.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é composto pelo Arquivo pessoal de Mario Covas Junior e por outros fundos e coleções ligados às atividades de gestão pública no estado de São Paulo. O acervo está focado na temática da história política brasileira que representa o período de 1961-2001 com ênfase na história política paulista. São temáticas: Vida de Mario Covas, Ditadura Militar, Diretas Já, Pluripartidarismo, Assembleia Constituinte, Gestão Pública do Governo do Estado de São Paulo, Campanhas eleitorais, História de Partidos Políticos no Brasil.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h30 às 15h30</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica</p>

<div>CODEARQ: BR SPFUNDAMAR</div> <div>Nome da Instituição: Fundação Museu de História Pesquisa e Arqueologia do Mar</div> <div>Endereço: Avenida Vereador Antônio Borges</div> <div>Cidade: São Sebastião</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 11.611-600</div> <div>Telefone: (12) 98125-1364</div> <div>E-mail: fundacaomar@gmail.com</div> <div>URL: www.fundacaomar.org.br</div> <div>Ano de Criação: 1992</div> <div>Vinculação Administrativa: Fundação Mar - Centro de Documentação Histórica</div> <div>Missão Institucional: Realizar estudo e pesquisa histórica em sítio arqueológico, no patrimônio arquitetônico, naval, cultural, ambiental do litoral. Criação de banco de dados, arquivo, biblioteca, dvd, videoteca, edição, publicação, exposição, produção de vídeo.</div> <div>Caracterização do acervo: O Centro de Documentação é formado por documentos históricos originais, microfilmados, digitalizados, definido pela instituição com toda informação independente de formato ou suporte, que serão classificados em função da sua informação, testemunhal, probatório, que servirão para confirmar a autenticidade de algum acontecimento histórico ou utilizado como fonte para pesquisas como: mapas, livros, fotos, catálogos, vídeos, dvds, cds, divididos em: Animais:conchas, carapaças, esqueletos, fósseis, distribuídos em coleções. Naval: maquetes, naufrágios, peças, fragmentos, equipamentos. Documentos: livros temáticos, jornais, catálogos de animais, documentos textuais digitalizados do períodos colonial, imperial e republicano do litoral norte de São Paulo.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrições de acesso aos documentos, necessidade de autorização.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De terça a sexta-feira, das 10h às 16h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica</div> <div>Data do Cadastro: 03.04.18</div>
<div>CODEARQ: BR SPFPA</div> <div>Nome da Instituição: Fundação Perseu Abramo</div> <div>Endereço: R. Francisco Cruz, 234 - Vila Mariana</div> <div>Cidade: São Paulo</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 04117-091</div> <div>Telefone: (11) 5571-4299</div> <div>E-mail: memoria@fpabramo.org.br</div> <div>URL: http://www.fpabramo.org.br</div> <div>Ano de Criação: 1996</div> <div>Vinculação Administrativa: Fundação de direito privado</div> <div>Missão Institucional: a) Construir para a educação e qualificação da ação política dos filiados do PT, do povo trabalhador e da cultura socialista e democrática no Brasil. b) Articular e fomentar processos de elaboração intelectual e criação cultural no campo progressista. c) Com relação ao momento histórico criado pelas eleições de 2002, temos o desafio de confirmar e expandir nosso papel na democracia brasileira. d) Contribuir para que o pensamento progressista se torne referência e que as tradições conservadoras, antes dominantes, sejam levadas a se reposicionar frente às transformações em curso.</div> <div>Caracterização do acervo: Inclui cerca de 12 fundos institucionais, 28 fundos pessoais e 13 coleções, abrangendo a trajetória de organizações de esquerda e movimentos sociais do Brasil e do exterior, com ênfase na histórica política brasileira dos anos 1970 em diante e na trajetória do Partido dos Trabalhadores.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 10h00 às 17h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</div>
<div>CODEARQ: BR SPFPMSCS</div> <div>Nome da Instituição: Fundação Pró-Memória de São Caetano do Sul - Centro de Documentação Histórica</div> <div>Endereço: Avenida Doutor Augusto de Toledo, 255 - Bairro Santa Paula</div> <div>Cidade: São Caetano do Sul</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 09541-520</div> <div>Telefone: (11) 4223-4780</div> <div>E-mail: centro.documentacao@fpm.org.br</div> <div>URL: www.fpm.org.br</div> <div>Ano de Criação: 1991</div> <div>Vinculação Administrativa: Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul / Secretaria Municipal de Cultura</div> <div>Missão Institucional: A missão da Fundação Pró-Memória de São Caetano do Sul é criar, organizar, instalar e manter estabelecimentos e atividades voltadas à preservação, manutenção e divulgação do patrimônio local. A missão do Centro de Documentação Histórica: Resgatar, preservar, organizar e dar acesso às fontes históricas sobre a formação e evolução da cidade e do povo de São Caetano do Sul.</div> <div>Caracterização do acervo: O Centro de Documentação Histórica é responsável por um acervo significativo, formado a partir de doações da população (arquivos pessoais e institucionais) e transferências de setores da Prefeitura Municipal. O acervo é composto de documentação textual, iconográfica, cartográfica, sonora, audiovisual e coleção de jornais regionais e revistas. Além deste acervo, possui uma biblioteca especializada em história regional. O acervo abrange desde documentos do século 19 até os dias atuais.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Restrição de acesso aos documentos em organização e necessidade de autorização para reprodução.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução digital e fotográfica.</div> <div>Data do Cadastro: 25.06.20</div>

<p>CODEARQ: BR SPIB</p> <p>Nome da Instituição: Instituto Butantan</p> <p>Endereço: Av. Vital Brasil, 1500</p> <p>Cidade: São Paulo</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 05.503-900</p> <p>Telefone: (11) 2627-9808</p> <p>E-mail: doc@butantan.gov.br</p> <p>URL: https://butantan.gov.br/centro-de-memoria/sobre</p> <p>Ano de Criação: 2019</p> <p>Missão Institucional: O Centro de Memória do Instituto Butantan foi criado oficialmente em 2019 (Decreto No. 64.518 de 10 de outubro de 2019) com o objetivo de integrar e ampliar as ações de captação, organização, conservação e difusão da ciência, do patrimônio e da história do Instituto Butantan, sendo responsável pela gestão dos acervos museológicos e arquivísticos, pela pesquisa em educação em ciências e pela criação de conteúdos relacionados à história da saúde.</p> <p>Tem como missão Divulgar e investigar o conhecimento histórico sobre a ciência da saúde e preservar seu patrimônio cultural, promovendo a inclusão de nosso público por meio de sua fruição e de programas de educação científica, possibilitando aprendizagem contínua e multidisciplinar e colaborando para o desenvolvimento humano, social e científico.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo do Instituto Butantan, sob a guarda do Centro de Memória, compõem uma parte relevante da memória dos acervos de saúde, ciência e tecnologia de São Paulo. Organizado em fundos institucionais e pessoais é composto por 498 metros lineares de documentos arquivísticos dos gêneros textuais, iconográficos, cartográficos, sonoros e audiovisuais.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: A consulta ao acervo é feita por agendamento prévio.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h30 às 12h30 e das 14h30 às 16:45.</p> <p>Serviços de reprodução: Permite a reprodução de documentos.</p>
<p>CODEARQ: BR SPIEB</p> <p>Nome da Instituição: Instituto de Estudos Brasileiros da Universidade de São Paulo</p> <p>Endereço: Av. Prof. Mello Moraes, Travessa 8 , nº 140 - Cidade Universitária</p> <p>Cidade: São Paulo</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 05508-030</p> <p>Telefone: (11) 3091-2393 / 3091-3427</p> <p>E-mail: ieb@usp.br</p> <p>URL: http://www.ieb.usp.br</p> <p>Ano de Criação: 1962</p> <p>Vinculação Administrativa: Universidade de São Paulo</p> <p>Missão Institucional: Criado por Sérgio Buarque de Holanda, em 1962, o Instituto de Estudos Brasileiros é um centro multidisciplinar de pesquisas e documentação sobre a história e as culturas do Brasil. Tem como desafio fundador a reflexão sobre a sociedade brasileira, envolvendo a articulação de diferentes áreas das humanidades.</p> <p>Caracterização do acervo: O Arquivo IEB USP surgiu em 1968, integrado à Biblioteca. A partir de 1974, com a chegada de sucessivos arquivos pessoais, o crescimento do acervo motivou seu estabelecimento como setor independente. Com o objetivo de receber, organizar, preservar e divulgar seus documentos, visando oferecer fontes primárias para pesquisas das mais diversas áreas, atualmente reúne cerca de 450 mil documentos. Com destaque para seus já mencionados arquivos pessoais, o acervo é classificado a partir da natureza de seus conjuntos documentais e apresenta-se dividido em: Fundos, Coleções, Documentação Resultante de Pesquisa e Documentação Avulsa. Cabe destacar que em 2011, houve criação oficial do Fundo IEB, destinado à presevação da memória do próprio Instituto.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a quinta-feira, das 9h00 às 18h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</p>
<p>CODEARQ: BR SPIFSP</p> <p>Nome da Instituição: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo</p> <p>Endereço: Rua Pedro Vicente, 625 - Canindé</p> <p>Cidade: São Paulo</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 011.090-10</p> <p>Telefone: (11) 3775-4501/4503</p> <p>E-mail: gab@ifsp.edu.br</p> <p>URL: https://ifsp.edu.br/</p> <p>Ano de Criação: 2008</p> <p>Vinculação Administrativa: Ministério da Educação – MEC</p> <p>Missão Institucional: Ofertar educação profissional, científica e tecnológica orientada por uma práxis educativa que efetive a formação integral e contribua para a inclusão social, o desenvolvimento regional, a produção e a socialização do conhecimento.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo do IFSP contempla a documentação administrativa e acadêmica relacionada às funções e atividades da instituição, além de fundos fechados oriundos das unidades que deram origem à instituição (Escola de Aprendizes Artífices de São Paulo, Liceu Industrial de São Paulo, Escola Técnica de São Paulo, Escola Técnica Federal de São Paulo e Centro Federal de Educação Tecnológica de São Paulo - CEFET-SP).</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de Acesso à Informação.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital. A reprodução dos documentos está condicionada ao seu estado de conservação.</p> <p>Data do Cadastro: 19/02/2021</p>

CODEARQ: BR SPINPE
Nome da Instituição: Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais
Endereço: Av. dos Astronautas, nº 1.758 - Jardim Granja
Cidade: São José dos Campos
Estado: SP
CEP: 12227-010
Telefone: (12) 3208-6000 / 3208-6917
E-mail: marciana@sid.inpe.br
URL: http://www.inpe.br
Ano de Criação: 1961
Vinculação Administrativa: Ministério de Ciência e Tecnologia e Inovação
Missão Institucional: Produzir ciência e tecnologia nas áreas espacial e do ambiente terrestre e oferecer produtos e serviços singulares em benefício do Brasil.
Caracterização do acervo: Arquivo administrativo e arquivo técnico-científico.
Condições de acesso aos documentos: Consulta restrita, necessidade de autorização.
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00
Serviços de reprodução: Reprodução digital.

CODEARQ: BR SPIPF
Nome da Instituição: Instituto Paulo Freire
Endereço: Rua Cerro Corá, 1208 - sala 23 - Alto da Lapa
Cidade: São Paulo
Estado: SP
CEP: 05061-200
Telefone: (11) 3021-5536 / 3021-5586
E-mail: ipf@paulofreire.org
URL: http://www.paulofreire.org
Ano de Criação: 1992
Vinculação Administrativa: Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP
Missão Institucional: O IPF, inspirado no legado científico e político-pedagógico do educador Paulo Freire, tem por finalidade: Promover a educação, partindo de tal legado, de forma gratuita, guardados os limites legais, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata a Lei 9.790/99, e sem discriminação de pessoas, desenvolvendo: Atividades de pesquisas e estudos de natureza pedagógica, a promoção da educação popular, educação cidadã e a educação de adultos, A promoção da cultura, a defesa e a conservação do patrimônio histórico e artístico
Caracterização do acervo: Teses, dissertações, artigos acadêmicos, jornais, apostilas, revistas nacionais e internacionais, cadernos de formação de educadores, correspondências, despachos, fotos e documentos pessoais de Paulo Freire.
Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 18h00
Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, digital, videográfica/audiográfica

CODEARQ: BR SPIPH
Nome da Instituição: Instituto de Pesquisas Hospitalares Arquiteto Jarbas Karman
Endereço: Rua Vargem do Cedro, 74 - Sumaré
Cidade: São Paulo
Estado: SP
CEP: 01.252-050
Telefone: (11) 3868-4830
E-mail: arquivo@iph.org.br
URL: http://www.iph.org.br
Ano de Criação: 1954
Vinculação Administrativa: Entidade sem fins lucrativos.
Missão Institucional: Tornar os edifícios de saúde brasileiros mais humanizados e eficientes.
Caracterização do acervo: Com o pioneirismo na idealização de um Instituto de Pesquisas Hospitalares e com o objetivo de formar profissionais ligados à área da saúde, seu fundador, o arquiteto Jarbas Bela Karman, foi responsável pelo primeiro curso de Técnica Asséptica e de Esterilização no Brasil (1955), e pela primeira faculdade de Administração Hospitalar da América Latina (1973). Junto a estes trabalhos precursores, Jarbas Karman participava ativamente de grupos de pesquisas e comissões técnicas, sendo responsável por algumas patentes de produtos hospitalares. Responsável também pela publicação da revista “Hospital de Hoje” (editada entre 1955 e 1969) e pela “Revista IPH” (publicada de 2000 a 2007 e on-line a partir de 2014). Com a ideia de compartilhar conhecimento, estudar e aprimorar técnicas na área de arquitetura, saúde, construção civil, arquitetura hospitalar, humanização nos edifícios de saúde, temos a composição do que reflete no Acervo do IPH. O Arquivo, por sua vez, conta com fundos institucionais e pessoais, além de uma coleção: Fundo IPH, Fundo Sociedade Urbanizadora, Fundo Arquiteto Jarbas Karman e coleção Arquiteto Irineu Breitman. Desse modo, o Acervo do IPH retrata uma parte da história da Arquitetura Hospitalar no Brasil desde 1954 até os dias atuais e tem como destaque o Fundo Arquiteto Jarbas Karman, que inclui plantas, desenhos arquitetônicos, relatórios de pesquisa, correspondências, memoriais descritivos das obras, estudos, artigos, e dentre outros documentos que permitem representar a forma de trabalhar do arquiteto e seu relacionamento com a comunidade acadêmica, profissional e pessoal. Além do Arquivo, o Acervo do IPH é constituído pela Biblioteca particular do arquiteto - que possibilitava o embasamento teórico para seus trabalhos— e de alguns livros da biblioteca da extinta faculdade de Administração Hospitalar do IPH. Atualmente, o acervo bibliográfico serve de suporte aos pesquisadores do Instituto. Trata-se de uma biblioteca especializada que possui como enfoque temático as áreas de Arquitetura e Gestão Hospitalar. A biblioteca conta com uma coleção de periódicos, livros, folhetos, catálogos e trabalhos acadêmicos.
Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público, mas as pesquisas presenciais requerem agendamento prévio.
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 12 e das 13h às 16h.
Serviços de reprodução: Reprodução digital.
Data do Cadastro: 05/04/2021

<p>CODEARQ: BR SPIRIUSP</p> <p>Nome da Instituição: Instituto de Relações Internacionais da Universidade de São Paulo</p> <p>Endereço: Av. Prof. Lúcio Martins Rodrigues, s/n, travessas 4 e 5, Cidade Universitária</p> <p>Cidade: São Paulo</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 05.508-020</p> <p>Telefone: (11) 3091-0537</p> <p>Seu endereço de e-mail: biblioteca.iri@usp.br</p> <p>URL: https://iri.usp.br/br/</p> <p>Ano de criação: 2023</p> <p>Vinculação Administrativa: Universidade de São Paulo</p> <p>Missão Institucional: O IRI-USP tem compromisso com a abordagem multidisciplinar das questões mundiais, reunindo competências nas áreas do Direito, Ciência Política, Economia e História. Seu quadro acadêmico é formado por professores com dedicação exclusiva ao Instituto e, também, por cientistas políticos, economistas, historiadores, juristas, administradores e sociólogos, pertencentes a outros departamentos da USP e envolvidos com a pesquisa e o ensino em Relações Internacionais.</p> <p>Caracterização do Acervo: O Arquivo IRI USP tem por objetivo organizar, preservar e disponibilizar os documentos reunidos pelo Núcleo de Apoio às Atividades de Cultura e Extensão sobre a Comissão Nacional da Verdade (NACE CNV-Brasil). O acervo é composto por documentação nacional e estrangeira produzida entre 1964 e 1988 sobre a ditadura militar, com destaque para documentos diplomáticos norte-americanos recém liberados para acesso. Até o momento, conta com aproximadamente cinco mil documentos.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Restrição de acesso aos documentos em fase de organização.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</p> <p>Data do Cadastro: 31/10/2023</p>
<p>CODEARQ: BR SPIIEP</p> <p>Nome da Instituição: Intercâmbio, Informações, Estudos e Pesquisas</p> <p>Endereço: Praça de República, 419 - Piso 8 - República</p> <p>Cidade: São Paulo</p> <p>Estado: SP</p> <p>Telefone: (11) 3337-6775 / 3362-1513</p> <p>E-mail: memoria@iiep.org.br</p> <p>URL: http://www.iiep.org.br</p> <p>Ano de Criação: 2001</p> <p>Vinculação Administrativa: Pessoa Jurídica de Direito Privado</p> <p>Missão Institucional: Promover estudos, pesquisas e intercâmbios de experiências e informações, nas mais variadas formas e modalidades. Coletar, organizar e divulgar a documentação produzida pelas oposições sindicais da cidade de São Paulo e região, assim como coletar e registrar a sua história, através da história oral. Promover debates e a revisitação da história da resistência operária no período de 1960 à 1990.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo do IIEP retrata a história da organização dos trabalhadores metalúrgicos da cidade de São Paulo, no período de 1960 à 1990, especialmente através da Oposição Sindical Metalúrgica de São Paulo na amplitude de suas relações: com as organizações católicas de esquerda e militantes de organizações políticas e /ou sindicais; com os trabalhadores metalúrgicos e outras categorias através das comissões de fábrica e associações de trabalhadores; com as diretorias Sindicais de SP e região nas lutas grevistas do período ou na disputa eleitoral; com movimento sindical e político na criação da CUT e PT; com oposições sindicais de outras categorias nos encontros regionais e nacionais. Sua amplitude temática se constitui pela organização e resitência operária na capital paulista e região no período da ditadura militar e no processo de redemocratização do Brasil.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Somente com agendamento prévio</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e fotográfica</p>
<p>CODEARQ: BR SPIPT</p> <p>Nome da Instituição: IPT - Instituto de Pesquisas Tecnológicas do Estado de SP</p> <p>Endereço: Av. Prof. Almeida Prado 532 Cid. Universitária</p> <p>Cidade: São Paulo</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 05508-901</p> <p>Telefone: (11) 3767-4167</p> <p>E-mail: miriancr@ipt.br</p> <p>URL: www.ipt.br</p> <p>Ano de Criação: 1934</p> <p>Vinculação Administrativa: Integrante da administração indireta do Estado de São Paulo.</p> <p>Missão Institucional: Criar e aplicar soluções tecnológicas para aumentar a competitividade das empresas e promover a qualidade de vida.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo é composto por documentos textuais, fotografias, negativos de vidro, negativos de acetato, diapositivos e objetos tridimensionais.O acervo é constituído por itens que traduzem o trabalho do IPT desde a criação do Laboratório de Resistência dos Materiais, da Escola Politécnica da Universidade de São Paulo (1899). São itens que contam a história da tecnologia no Estado de São Paulo e até mesmo no país.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Agendamento prévio.</p> <p>Dia e horário de atendimento: Terças e quartas-feira, das 8h às 17h.</p> <p>Data do Cadastro: 17.04.19</p>

<div>CODEARQ: BR SPIFSP</div> <div>Nome da Instituição: Justiça Federal de São Paulo</div> <div>Endereço: Praça da República, nº 299 - 6º andar</div> <div>Cidade: São Paulo</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 01.045-001</div> <div>Telefone: (11) 3225-8631</div> <div>E-mail: admsp-sucm@trf3.jus.br</div> <div>URL: http://www.jfsp.jus.br/</div> <div>Ano de Criação: 1890</div> <div>Vinculação Administrativa: Tribunal Regional Federal da 3ª Região</div> <div>Missão Institucional: Garantir à sociedade uma prestação jurisdicional acessível, rápida e efetiva.</div> <div>Caracterização do acervo: Acervo caracterizado por documentação judicial, formado majoritariamente por processos judiciais da Justiça Federal de São Paulo, e documentação administrativa, selecionados para guarda pela CPAGD, conforme normas do CJF. Também integram o acervo, processos judiciais oriundos do Tribunal de Justiça do Estado, referentes ao período em que a Justiça Federal esteve extinta - 1937-1966.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: O acervo está sendo catalogado, com restrições de acesso à documentação em fase de tratamento.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 11h às 19h.</div> <div>Data do Cadastro: 23.05.18</div>
<div>CODEARQ: BR SPMI</div> <div>Nome da Instituição: Memorial do Imigrante</div> <div>Endereço: Rua Visconde de Parnaíba, 1316 - Moóca</div> <div>Cidade: São Paulo</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 03164-300</div> <div>Telefone: (11) 2692-1866 / 2692-1335</div> <div>E-mail: felipe@memorialdoimigrante.org.br</div> <div>URL: http://www.memorialdoimigrante.org.br</div> <div>Ano de Criação: 1998</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Cultura de São Paulo</div> <div>Missão Institucional: O Memorial do Imigrante tem por finalidade a preservação e a pesquisa dos dados relacionados ao imigrante no Estado de São Paulo, sua conservação e restauro, bem como o estudo e divulgação de suas tradições, usos e costumes"</div> <div>Caracterização do acervo: Acervo constituído majoritariamente de documentação relacionada, direta ou indiretamente, à temática da Imigração e Migração para São Paulo. Além da documentação acumulada pela Hospedaria do Imigrante (antiga função do prédio), a instituição possui, de acordo com o conhecimento atual do acervo, os seguintes fundos e coleções: Fundo Hospedaria do Imigrante (1882-1978); Fundo Secretária de Agricultura (1900-1975c); Fundo Secretária da Promoção Social (1968-1992); Fundo Secretária de Segurança Pública (1938-1988); Coleção de Documentos Pessoais.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De terça a sexta-feira, das 9h00 às 16h30 (presencial), segunda e sexta, das 8h30 às 18h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.</div>
<div>CODEARQ: BR SPMR</div> <div>Nome da Instituição: Memorial da Resistência de São Paulo</div> <div>Endereço: Largo General Osório, 66 - Luz</div> <div>Cidade: São Paulo</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 01213-010</div> <div>Telefone: (11) 3335-4996 / 3335-4990</div> <div>E-mail: memorialdaresistencia@pinacoteca.org.br</div> <div>URL: http://www.pinacoteca.org.br</div> <div>Ano de Criação: 2002</div> <div>Vinculação Administrativa: Pinacoteca do Estado de São Paulo</div> <div>Missão Institucional: O Memorial da Resistência de São Paulo é um lugar dedicado à preservação da memória da resistência e da repressão políticas do Brasil republicano por meio da musealização de parte do edifício que sediou o Departamento Estadual de Ordem Política e Social do Estado de São Paulo - Deops/SP, entre os anos de 1940 a 1983. Seu programa museológico está estruturado em procedimentos de pesquisa, salvaguarda (ações de conservação e documentação) e comunicação (exposição e ação educativa e cultural) patrimoniais por meio de seis linhas de ação que, atuando articuladamente, tem como objetivo fazer dessa instituição um espaço voltado à reflexão e que promova ações que contribuam para o exercício da cidadania, a valorização da democracia e o respeito aos direitos humanos.</div> <div>Caracterização do acervo: O Centro de Documentação e Memória é o setor responsável pela preservação e difusão do acervo arquivístico e documental sob responsabilidade da Pinacoteca do Estado de São Paulo. Seu foco de ação é a gestão do arquivo da Pinacoteca do Estado e o recolhimento e preservação de arquivos pessoais e institucionais e coleções de documentos relevantes para a pesquisa e a história das artes visuais brasileiras. Seu acervo é composto pelos seguintes fundos arquivísticos e coleções documentais: Arquivo Pinacoteca do Estado (institucional - ativo), Arquivo Coleção Brasileira (institucional - fechado), Arquivo Odetto Guersoni (pessoal - fechado), Arquivo Teresa D'Amico (pessoal - fechado), Arquivo Renina Katz (pessoal - aberto), Aracy Abreu Amaral (pessoal - aberto), Coleção Rossini Perez e Coleção Acácio de Barros. Também matém a guarda dos documentos do Memorial da Resistência de São Paulo, uma vez que esta instituição encontra-se sob a gestão da Pinacoteca.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização</div> <div>Dia e horário de atendimento: De terça a sexta-feira, das 10h00 às 18h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica e digital</div>

<div>CODEARQ: BR SPMCP Nome da Instituição: Movimento Cultural Penha Endereço: Rua Betari, nº 560 Cidade: São Paulo Estado: SP CEP: 03.634-040 Telefone: (11) 96497-2048 E-mail: movimentoculturalpenha@gmail.com URL: http://www.memorialpenha.com.br Missão Institucional: O Memorial Penha de França é um espaço cultural fundado em uma casa de 1930 no bairro da Penha de França, região leste de São Paulo - SP, onde mantém um acervo de fotos, documentos e entrevistas sobre o bairro e uma programação voltada a reflexão sobre o olhar e a cidade. Caracterização do Acervo: O acervo possui documentos digitalizados nos últimos 20 anos, sendo a ampla maioria fotos, cedidas em sua maioria por antigos moradores do bairro da Penha de França e apresentados ao Memorial a fim de se tornarem arquivos digitais permanentes, cabendo ao espaço a gestão, manutenção e, na época, tratamento das imagens. Nos últimos anos o Memorial também desenvolveu alguns trabalhos próprios como uma série de entrevistas com antigos moradores, a produção de um CD-ROM com o acervo e a criação de arquivos para exposições a apresentações sobre a história do bairro, arquitetura, história da arte e sobretudo atividades voltadas a fotografia, com maior ou menor uso dessa documentação já armazenada. O acervo possui fotografias e registros únicos, próprios de sua natureza de acúmulo, podendo interessar a memorialistas, historiadores, pesquisadores, instituições entre outros. Número total de documentos no acervo digital: 6.560 Arquivos/ 179 Pastas/ 8,45 GB Condições de acesso aos documentos: Horários e dias de acesso ao acervo deverão ser agendados por email: contato@memorialpenha.com.br ou pelo Celular: 93800-7435 (apenas whatsapp), Informando o tema da pesquisa e no caso de pesquisa acadêmica encaminhar carta do professor orientador. Dia e horário de atendimento: De terça a sexta-feira, das 9h às 17h. Serviços de reprodução: Após consulta do acervo no sistema do Memorial Penha de França, o pesquisador com seu pen-drive poderá levar uma cópia dos materiais de interesse. Data do Cadastro: 30/03/2022</div>
<div>CODEARQ: BR SPMISCAMPINAS Nome da Instituição: Museu da Imagem e do Som de Campinas Endereço: Rua Regente Feijó, nº. 859 Cidade: Campinas Estado: SP CEP: 13.013-051 Telefone: (19) 3733-8800 Seu endereço de e-mail: mis@campinas.sp.gov.br URL: https://campinas.sp.gov.br/secretaria/cultura-e-turismo/pagina/museu-da-imagem-e-do-som Ano de criação: 1975 Vinculação administrativa: Prefeitura Municipal de Campinas Missão Institucional: O Museu da Imagem e do Som de Campinas MIS, órgão da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo da Prefeitura Municipal de Campinas, criado através da Lei Municipal nº 4.576, de 30 de dezembro de 1975, com sede na Rua Regente Feijó, 859, centro, tem por finalidade captar, organizar, preservar e divulgar registros iconográficos e sonoros que documentam a história social e cultural de Campinas, bem como realizar eventos culturais relativos às artes e veículos da imagética e do som. Caracterização do Acervo: Fundado em 1975 e sediado no Palácio dos Azulejos, o Museu da Imagem e do Som é uma instituição que desde sua criação vem preservando e difundindo um importante acervo de memória audiovisual da cidade de Campinas. Abrangendo áreas de Vídeo e Áudio, Fotografia, Música, Cinema, Objetos Tecnológicos e Educação Patrimonial. Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público. Dia e horário de atendimento: De terça a sexta-feira, das 9h às 18h30, e aos sábados, das 10h às 16h. Data do Cadastro: 07/05/2025</div>

<p>CODEARQ: BR SPMIS</p> <p>Nome da Instituição: Museu da Imagem e do Som de São Paulo</p> <p>Endereço: Avenida Europa, nº 158 - Jardim Europa</p> <p>Cidade: São Paulo</p> <p>Estado: SP</p> <p>Telefone: (11) 2117-4777</p> <p>E-mail: mis@mis-sp.org.br</p> <p>URL: http://www.mis-sp.org.br</p> <p>Ano de Criação: 1970</p> <p>Vinculação Administrativa: Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo</p> <p>Missão Institucional: O Museu da Imagem e do Som foi criado em 29 de maio de 1970, já vinculado à Secretaria de Estado da Cultura. Na época, a ideia era construir um museu que preservasse e produzisse a imagem e o som. Em 27 de fevereiro de 1975, com a exposição Memória Paulistana, o Museu da Imagem e do Som finalmente abriu suas portas para o público em sua sede permanente em São Paulo. Essa mostra representou um importante resgate histórico-cultural da memória da capital paulista por meio de fotografias da cidade, além de retratos de personalidades e anônimos, tendo também como resultado a edição de um catálogo. As fotografias denotavam, ainda, a vocação do MIS-SP para a exposição de mídias ainda não totalmente consagradas pelas instituições museológicas tradicionais. Na introdução do catálogo de Memória Paulistana, estavam delineados os objetivos iniciais e o perfil do MIS paulistano: “adotar as tendências museológicas mais avançadas para conseguir o caráter de museu moderno e ter como matéria a comunicação de massa, apoiada em recursos de imagens e de sons, para, assim, ser um museu vivo”. Além disso, manter-se como um importante núcleo sobre comunicação cultural em um meio eficaz de difusão artística e educativa que atinja amplas camadas populares por meio da amplitude de sua programação também era um objetivo do projeto. Tradição e ruptura sempre fizeram parte da trajetória e da atitude do Museu da Imagem e do Som. Assim, a extensa programação que o MIS sediou – e continua sediando – marca-no como um importante espaço de fomento da linguagem audiovisual e da arte nas suas diferentes formas e técnicas, tanto no aspecto da produção, quanto no da exibição.</p> <p>Caracterização do acervo: O acervo arquivístico do MIS-SP, que atualmente possui cerca de 83 metros lineares de documentos, é composto pelo arquivo permanente da instituição - que é originado pela acumulação da documentação das atividades cotidianas - e também por documentos avulsos e fundos que chegaram ao museu através de doações. Em alguns casos, esses documentos avulsos e fundos foram incorporados em conjunto com algumas coleções museológicas, como os documentos recebidos com as coleções Abrão Berman e Borges Schmidt. Em outros casos, a incorporação se deu através de doações individuais, como o manuscrito O Anjo Fardado de Anita Malfatti, ou ainda durante a realização de projetos de pesquisa desenvolvidos pelo museu, como os documentos da Revolução de 1932.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização</p> <p>Dia e horário de atendimento: Terça-feira a sábado das 12h00 às 19h00, domingos e feriados das 14h00 às 1800h</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</p>
<p>CODEARQ: BR SPMUSPER</p> <p>Nome da Instituição: Museu de Saúde Pública Emílio Ribas</p> <p>Endereço: Rua Tenente Pena, nº 100 - Bom Retiro</p> <p>Cidade: São Paulo</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 01127-020</p> <p>Telefone: (11) 2627-3885</p> <p>E-mail: acervoer@butantan.com.br</p> <p>URL: http://www.butantan.gov.br/cultura/museus/museuemilioribas/Paginas/default.aspx</p> <p>Ano de Criação: 1965</p> <p>Vinculação Administrativa: Instituto Butantan</p> <p>Missão Institucional: Especializado em história da saúde pública, o museu está instalado num edifício construído em 1893, e reconhecido como patrimônio cultural de São Paulo. O local abrigou o antigo Desinfectório Central – um dos primeiros equipamentos de saúde pública. Depositário de um dos mais importantes acervos documentais da saúde do Brasil, composto por documentos textuais, iconográficos, sonoros, audiovisuais, objetos. O acervo é representado por séries históricas de documentos da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo, fundos institucionais e pessoais, públicos e privados, referentes à saúde, desde o final do século XIX até a atualidade. Tem como objetivos reunir, organizar, preservar, estudar e difundir o acervo salvaguardo pelo Museu, por meio de diferentes estratégias, tais como: disponibilização do acervo para pesquisa, publicações, exposições, programas e ações educativos.</p> <p>Caracterização do acervo: O Museu de Saúde Pública Emílio Ribas tem hoje sob sua guarda um importante acervo sobre a saúde pública paulista. Em sua maioria, o acervo é composto por documentos de arquivo da Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo. Destaca-se a documentação referente às primeiras organizações de saúde pública no Estado como, por exemplo, Inspetoria de Higiene, Serviço Sanitário, Divisão do Serviço de Interior, Departamento de Profilaxia da Lepra. A documentação mais recente oriunda das atividades da Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo refletem as funções desse órgão a partir de suas coordenadorias, hospitais, serviços e diretorias.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: A consulta ao acervo é feita por agendamento prévio.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 16h30.</p> <p>Serviços de reprodução: Permite a reprodução de documentos.</p>
<p>CODEARQ: BR SPMUGEO</p> <p>Nome da Instituição: Museu Geológico Valdemar Lefèvre - MUGEO</p> <p>Endereço: Rua Ministro de Godoy, 310 - Parque da Água Branca - Perdizes</p> <p>Cidade: São Paulo</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 05015-000</p> <p>Telefone: (11) 3673-6797 / 3872-6358</p> <p>E-mail: ferpires@igeologico.sp.gov.br</p> <p>URL: http://www.mugeo.sp.gov.br</p> <p>Ano de Criação: 1967</p> <p>Vinculação Administrativa Secretaria de Estado do Meio Ambiente</p> <p>Missão Institucional: Custódia do acervo arquivístico, atividades culturais, publicações.</p> <p>Caracterização do acervo:Fundo Comissão Geográfica e Geológica - 1886-1931; Fundo Departamento Geográfico e Geológico - 1931-1940 e Fundo Instituto Geográfico e Geológico - 1940-1981.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização</p> <p>Dia e horário de atendimento: De terça a sexta-feira, das 9h00 às 17h00</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.</p>

<div>CODEARQ: BR SPMJLS</div> <div>Nome da Instituição: Museu Major José Levy Sobrinho</div> <div>Endereço: Rua Boa Morte, nº 471</div> <div>Cidade: Limeira</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 13.480-181</div> <div>Telefone: (19) 3442-1707 / 3441-4805</div> <div>E-mail: museu.limeira@limeira.sp.gov.br</div> <div>URL: https://www.limeira.sp.gov.br/museu/</div> <div>Ano de Criação: 2019</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Cultura de Limeira</div> <div>Missão Institucional: O Museu “Major José Levy Sobrinho” tem como missão a promoção da interação da sociedade para com o patrimônio cultural do município de Limeira por meio da pesquisa, da preservação de acervos de naturezas e tipologias diversas e da divulgação dos bens culturais sob a guarda da instituição, bem como proporcionar o intercâmbio cultural com outras instituições museológicas do Estado de São Paulo, do país e do exterior, além de centros de pesquisa multidisciplinares e instituições educacionais.</div> <div>Caracterização do Acervo: O Museu "Major José Levy Sobrinho" foi criado pelo município de Limeira para receber todo o acervo do "Museu Histórico e Pedagógico Major José Levy Sobrinho", amparado pela Lei Estadual nº 13.209, de 29 de setembro de 2008, o museu de Limeira iniciou o processo de transferência legal do acervo museológico do Estado para o município. Isto significou criar oficialmente um museu para a cidade, ato realizado pela Lei Municipal nº 6.240, de 5 de julho de 2019. Esta ação resultou no aumento significativo de seu acervo, uma vez que, além dos itens pré-existentes legados pelo “antigo” museu, o novo museu passou a incorporar os acervos pertencentes a outras instituições museológicas municipais (Museu de Arte de Limeira, Museu da Laranja e Museu da Imagem e do Som de Limeira), agora desativadas. Além delas, o acervo do Centro Municipal de Memória Histórica de Limeira, com mais de 20 mil itens documentais de variados gêneros (audiovisual, iconográfico, sonoro, textual e tridimensional). A doação do acervo ao município ocorreu em fevereiro de 2020, por meio de audiência pública.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: A consulta ao acervo é feita por agendamento prévio pelo email: pesquisa.museu@limeira.sp.gov.br.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 10h às 16h.</div> <div>Data do Cadastro: 30/06/2022</div>
<div>Sigla da Instituição: BR SPPDA</div> <div>Nome da Instituição: Paço das Artes</div> <div>Endereço: Rua Dr Albuquerque Lins, 1345</div> <div>Cidade: São Paulo</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 01230-001</div> <div>Telefone: (11) 4810-0392</div> <div>E-mail: pacodasartes@pacodasartes.org.br</div> <div>URL: https://www.pacodasartes.org.br</div> <div>Ano de criação: 1970</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria da Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo</div> <div>Missão Institucional: Acolher, fomentar, salvaguardar, expor e difundir a Arte contemporânea brasileira e internacional, especialmente obras não-materiais e de base tecnológica e reprodutível, considerando sua integralidade e sentido expressivo. E, dentro de uma perspectiva plural, dar acesso qualificado a variados grupos sociais, estimulando a construção de conhecimento e a reflexão crítica.</div> <div>Caracterização do Acervo: O Fundo do Paço das Artes possui cerca de 34 metros lineares de documentos que foram produzidos, recebidos e acumulados pela instituição, em decorrência do exercício de suas atividades, e que refletem o valor histórico da memória institucional. É formado por documentos textuais, iconográficos, audiovisuais e eletrônicos.</div> <div>Condições de Acesso ao Documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização.</div> <div>Dia e Horário de Atendimento: Terça a sexta das 10h00 às 17h00 (presencialmente).</div> <div>Serviços de Reprodução: No momento não há.</div>
<div>CODEARQ: BR SPPSP</div> <div>Nome da Instituição: Pinacoteca do Estado de São Paulo</div> <div>Endereço: Largo General Osório, nº 66 - Santa Ifigênia</div> <div>Cidade: São Paulo</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 01213-010</div> <div>Telefone: (11) 3335-4994 / 3335-4995</div> <div>E-mail: cedoc@pinacoteca.org.br</div> <div>URL: http://www.pinacoteca.org.br</div> <div>Ano de Criação: 1905</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo</div> <div>Missão Institucional: A Pinacoteca do Estado de São Paulo se dedica às Artes Visuais brasileiras e ao seu diálogo com as culturas do mundo ao colecionar, estudar, preservar, expor e comunicar seus acervos para promover a experiência do público com a arte, estimular a criatividade e a construção de conhecimento.</div> <div>Caracterização do acervo: O acervo original da Pinacoteca foi formado com a transferência, do então Museu do Estado, hoje Museu Paulista da Universidade de São Paulo, de 26 obras de importantes artistas que atuaram na cidade como Almeida Júnior, Pedro Alexandrino, Antonio Parreiras e Oscar Pereira da Silva. Atravessou seu primeiro século de atividades acumulando realizações e formou um significativo acervo, hoje com cerca de nove mil obras. Passou por uma marcante transformação assumindo-se, gradativamente, como um museu de arte contemporânea, comprometido com a produção de seu tempo, com destacada presença no cenário artístico do País. Durante as comemorações do centenário do museu em 2005, foi criado o Centro de Documentação e Memória (Cedoc) para organizar e tornar acessível o arquivo histórico da Pinacoteca do Estado de São Paulo. Atualmente, o Cedoc é o setor responsável por todos os acervos arquivísticos e documentais da instituição e conta com uma base de dados que garante acesso ao acervo de mais de 400 mil documentos em condições controladas de conservação. Em seu acervo é possível encontrar milhares de correspondências, atas, processos, relatórios, fotografias, catálogos, gravações sonoras e vídeos que testemunham parte importante da história das artes visuais no Brasil e da trajetória do próprio museu.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização.</div> <div>Dia e horário de atendimento: Segundas, quartas e sextas-feira, das 10h00 às 17h30, mediante agendamento.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica e digital.</div>

<p>CODEARQ: BR SPPML</p> <p>Nome da Instituição: Prefeitura Municipal de Limeira</p> <p>Endereço: Rua: Professor Doutor Alberto Ferreira, 179 - Centro (Edifício Prada)</p> <p>Cidade: Limeira</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 13.481-900</p> <p>Telefone: (19) 3404-9600</p> <p>E-mail: adelaine.ribeiro@limeira.sp.gov.br</p> <p>URL: www.limeira.sp.gov.br/sitenovo/</p> <p>Missão Institucional: Atuar como órgão de preservação e gerenciamento dos documentos públicos do Poder Executivo Municipal, bem como garantir o acesso à informação aos cidadãos.</p> <p>Caracterização do Acervo: O acervo é composto por documentação produzida, acumulada e colecionada pela Prefeitura Municipal de Limeira e suas Secretarias e autarquias, datadas entre o século XIX até os dias atuais. O arquivo é responsável pela organização, gestão, preservação e acesso desses documentos.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Por agendamento:Via telefone: (19)3404-9625/ 9733 Via celular (19) 99893-0929 (zap) Via e-mail: adelaine.ribeiro@limeira.sp.gov.br</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução para usuários conforme Decreto 474/2021;Preço público fixado, acima de 20 cópias.</p> <p>Data do Cadastro: 13/06/2022</p>
<p>CODEARQ: BR SPTVCT</p> <p>Nome da Instituição: Rede Cidade de Comunicação e Cidadania</p> <p>Endereço: Av. Desembargador Paulo De Oliveira Costa, 540</p> <p>Cidade: Taubaté</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 12.010-230</p> <p>Telefone: (12) 98150-8960</p> <p>E-mail: tvcidadetaubate@gmail.com</p> <p>URL: www.tvcidade.org.br</p> <p>Ano de Criação: 2002</p> <p>Missão Institucional: Trata-se de uma emissora Comunitária, regida pela Lei nº 12.485 que criou o SeaC - Serviço de Acesso Condicionado, sintonizada no CANAL 03 digital da NET , com programação própria e ou terceirizada, com a maior grade da América Latina, ou seja, 24 horas por dia de programação. A TV CIDADE TAUBATÉ é uma OSCIP - Organização Social de Interesse Público, devidamente registrada no Ministério da Justiça e nos demais órgãos competentes. É uma entidade sem fins lucrativos, cujo todo rendimento é aplicado em melhorias de equipamentos e ou manutenção do projeto. É uma emissora laica.</p> <p>Tem uma grade de programação plural que contempla todos os segmentos, seja no esporte, no debate, na vida pública, no transporte, na literatura, nas expressões culturais, onde o ator privilegiado é sempre o próprio povo. Esta experiência a TV CIDADE TAUBATÉ teve na prática para medir o grau de intensidade de comprometimento com a sociedade.</p> <p>Caracterização do acervo: Cerca de 3.000 fitas VHS e SVHS referente a 15 (quinze) anos de história da TV SETORIAL que funcionou na cidade de Pindamonhangaba a partir de 1995 Cerca de 15.000 mídias gravadas em DVD a respeito do acerto da TV CIDADE TAUBATÉ de 2002 até a presente data Cerca de 1.782 DVDs de filmes e documentários antigos, domínio público, recebidos por doação Documentários de personalidades nacionais, estaduais, regionais e locais Material Cultural de gravações em teias culturais nacional, estadual e local arquivos de diversos programas da emissora de debates, cultura, prestação de serviços, esportes, culinária, utilidade pública entre outros.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 20h, aos sábados das 8h às 18h e aos domingos das 9h às 14h..</p> <p>Serviços de reprodução: Transformação de analogicos para digital.</p> <p>Data do Cadastro: 15.08.19</p>
<p>CODEARQ: BR SPSAPMRAN</p> <p>Nome da Instituição: Seção de Arquivo Público Municipal de Rancharia</p> <p>Endereço: Rua: Marcílio Dias, n.º 719</p> <p>Cidade: Rancharia</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 19.600-035</p> <p>Telefone: (18) 3265-9225</p> <p>Seu endereço de e-mail: arquivogeral@rancharia.sp.gov.br</p> <p>Ano de criação: 2008</p> <p>Missão Institucional: Garantir à sociedade e ao Estado o acesso às informações, observadas as restrições regimentais; implementar, acompanhar e supervisionar a gestão de documentos arquivísticos, produzidos e recebidos pela administração municipal, contribuindo para a consolidação do Estado democrático de direito.</p> <p>Caracterização do Acervo: Contém sumariamente documentos de cunho administrativo das gestões executivas municipais de Rancharia, bem como dossiês funcionais de seus colaboradores.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: As solicitações de informações podem ser realizadas via e-mail, por telefone ou por documento protocolado.</p> <p>Data do Cadastro: 29/11/2023</p>

<div>CODEARQ: BR SPSECUNICAMP</div> <div>Nome da Instituição: Secretaria Executiva de Comunicação da Unicamp</div> <div>Endereço: Av. Albert Einstein, n.º 901 - Cidade Universitária - Barão Geraldo</div> <div>Cidade: Campinas</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 13.083-852</div> <div>Telefone: (19) 3521-2428</div> <div>E-mail: crisft@unicamp.br</div> <div>URL: http://www.sec.unicamp.br</div> <div>Missão Institucional: A Secretaria Executiva de Comunicação da Unicamp (SEC), formada pela união da Assessoria de Comunicação e Imprensa (Ascom) com a Rádio e Televisão Unicamp (RTV), é o órgão responsável pela comunicação integrada da Unicamp com a comunidade interna e externa. Para realizar a sua missão, a SEC oferece serviços à comunidade e dispõe de variados canais, tais como Assessoria de Comunicação, Portal Web, Jornal da Unicamp, TV, Rádio e Mídias Sociais.</div> <div>Caracterização do Acervo: O Setor de Arquivo da Secretaria Executiva de Comunicação da Unicamp (SEC) é composto por um acervo audiovisual formado desde 1976, quando foi criado o Laboratório Interdisciplinar para a Melhoria do Ensino e Currículo (LIMEC), vinculado ao Instituto de Matemática, Estatística e Ciência da Computação (IMECC), que em 1979 passou a se chamar Laboratório Interdisciplinar para a Melhoria da Comunicação. Devido a demanda de atendimento por várias unidades da Unicamp, em 1982 o LIMEC foi separado do IMECC e, pelo crescente volume de produções educacionais e científicas em vídeo, foi institucionalizado em 1985 como Centro de Comunicação (CCO). Assim, já com um importante acervo audiovisual histórico incorporado que continha os acontecimentos importantes da Universidade e também a evolução das técnicas científicas na área de tecnologia e saúde, as atividades do Centro de Comunicação se expandiram para a produção de vídeos de cunho científico para serem divulgados através da concessão que os canais pagos na década de 90 davam às universidades na época. Assim, as produções em vídeo a partir de 1997 foram exibidas no Canal 25 da Net Campinas.Atendendo ao crescimento da demanda televisiva, em abril de 2000 foi criado o Canal Universitário (CNC), canal 10 da NET Campinas, do qual o Centro de Comunicação fez parte, representando a Unicamp na produção de Programas para TV de conteúdo didático e científico.Com a expansão de suas atividades, em 2004, o Centro de Comunicação passou a se chamar Rádio e Televisão Unicamp (RTV), difundindo ainda mais sua produção audiovisual e incrementando o acervo com os Programas de TV, os Registros de Eventos e os Vídeos Institucionais sob demanda. O conteúdo deste acervo, a partir da criação da RTV, foi migrando do formato analógico para o digital, tentando acompanhar a evolução das mídias audiovisuais.Em dezembro de 2016, foi criada a Secretaria Executiva de Comunicação (SEC), formada pela união da Assessoria de Imprensa da Unicamp e da Rádio e Televisão da Unicamp. Desse modo, o acervo da SEC cresceu e passou a gerir também os documentos de arquivo – textos jornalísticos, vídeos, áudio e fotografias - produzidos por estas duas áreas de comunicação da Unicamp.Diante deste histórico acima descrito, o Arquivo da Secretaria Executiva de Comunicação constitui um importante repositório para guarda e preservação de documentação para a pesquisa.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: O acesso aos documentos, desde que não sigilosos, é livre, no entanto, localmente.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 8h30 às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução digital.</div> <div>Data do Cadastro: 16/08/2022</div>
<div>CODEARQ: BR SPNDI</div> <div>Nome da Instituição: Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo - Núcleo de Documentação e Informação</div> <div>Endereço: Avenida Rangel Pestana, nº 300 - 17º andar - Sé</div> <div>Cidade: São Paulo</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 01017-911</div> <div>Telefone: (11) 3243-3888 / 3243-2962</div> <div>E-mail: jailima@fazenda.sp.gov.br</div> <div>URL:http://www.fazenda.sp.gov.br/bibliotecapesquisa/Sistema/Anonimo/Abertura.aspx</div> <div>Ano de Criação: 1998</div> <div>Vinculação Administrativa: Fazesp - Escola Fazendária do Estado de SP</div> <div>Missão Institucional: a) planejar, gerenciar, coordenar e executar os serviços de biblioteca e documentação normativa;b) manter serviços de referência legislativa, de intercâmbio com bibliotecas e outros centros de documentação, de empréstimos e de consultas;c) organizar e preservar os acervos de livros, documentos técnicos, trabalhos realizados pela Secretaria e legislação, mantendo atualizados seus respectivos registros;d) colaborar com a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA no desempenho de suas atribuições.</div> <div>Caracterização do acervo: Fotografias e documentos diversos da Secretaria da Fazenda.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital.</div>
<div>CODEARQ: BR SPSGDACMV</div> <div>Nome da Instituição: Setor de Gestão Documental e Arquivo da Câmara Municipal de Valinhos</div> <div>Endereço: Rua Ângelo Antônio Schiavinato, 59 - Residencial São Luiz</div> <div>Cidade: Valinhos</div> <div>Estado: SP</div> <div>CEP: 13.270-470</div> <div>Telefone: (19) 3829-5355</div> <div>E-mail: arquivo@camaravalinhos.sp.gov.br</div> <div>URL: https://www.camaravalinhos.sp.gov.br/</div> <div>Ano de criação: 2017</div> <div>Vinculação Administrativa: Departamento Legislativo e de Expediente</div> <div>Missão Institucional: Responsabilizar-se pela organização, guarda e arquivamento dos documentos produzidos nas atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Valinhos, bem como pela implementação efetiva de uma política de gestão sistêmica dessa documentação a fim de permitir o amplo acesso à informação.</div> <div>Caracterização do Acervo: O acervo da Câmara Municipal de Valinhos é composto por documentos textuais, iconográficos, audiovisuais, sonoros e cartográficos, que foram produzidos, recebidos e acumulados pela instituição, datados a partir de 1955 - ano de emancipação do município de Valinhos.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Ainda em processo de organização, parte dos documentos legislativos pode ser acessada através de: https://valinhos.siscam.com.br/ Para outros documentos, pode ser feita solicitação pelo SIC - Serviço de Informação ao Cidadão, respeitando a Lei de Acesso à Informação e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. O atendimento presencial pode ser feito mediante agendamento.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica e digital e emissão de certidões.</div>

<p>CODEARQ: BR SPSNA</p> <p>Nome da Instituição: Sindicato Nacional dos Aeronautas</p> <p>Endereço: Rua: Barão de Goiânia, nº 76 - Vila Congonhas</p> <p>Cidade: São Paulo</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 46.120-20</p> <p>Seu endereço de e-mail: arquivista@aeronautas.org.br</p> <p>URL: https://acervo.aeronautas.org.br/</p> <p>Ano de criação: 2018</p> <p>Vinculação Administrativa: Diretoria de Formação Sindical</p> <p>Missão Institucional: O Sindicato Nacional dos Aeronautas, doravante denominado “SNA”, com sede e foro no Município de São Paulo, Capital do Estado de São Paulo, e base territorial nacional, é constituído para fins de defesa e representação da categoria profissional dos aeronautas, visando à melhoria das condições de vida e trabalho de seus representados, à independência e autonomia da representação sindical, bem como à manutenção e defesa das instituições democráticas, da moralidade e da probidade no trato da coisa pública, acima dos interesses pessoais.</p> <p>No desenvolvimento de suas atividades em prol da categoria, o SNA atua em todas as regiões geopolíticas em que se divide a República Federativa do Brasil, além de internacionalmente, quando cabível.</p> <p>Caracterização do Acervo: O acervo do SNA é resultante das práticas sindicais que envolvem a elaboração de legislação e regulamentações profissionais, processos jurídicos, normas de segurança e conjunto documental para engajamento político.</p> <p>Destacam-se documentos colecionados pela antiga Biblioteca Técnica Aldo Pereira que reuniu publicações especializadas sobre direito do trabalho, aviação civil, dados socioeconômicos, estudos sobre segurança de voo, biografias e relatos produzidos por profissionais da aviação.</p> <p>A Biblioteca Aldo Pereira também possibilitou a doação de conjuntos documentais realizados por ex-presidentes, diretores e outros aeronautas que acumularam jornais, vídeos, fotografias, biografias e relato de experiências sobre a história do sindicato. É o caso da série de relatos elaborados por Aldo Pereira: “Breve História do SNA”; “História da Aviação Comercial” e “História da Segurança de Voo”.</p> <p>Condições de acesso aos documentos O SNA detém em seu acervo documentos de natureza híbrida que podem ser consultados a partir da avaliação das intenções dos consulentes do acervo. Estas definições são avaliadas, caso a caso, com a certificação do Departamento Jurídico do SNA e normas definidas pela LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados e LDA - Lei de Direitos Autorais. A LGPD define os tipos de acesso a cada tipo documental do acervo que estejam relacionados com informações pessoais, como vistas nas homologações e ações trabalhistas, ou a cadastros de associados, por exemplo. Estes documentos são de acesso restrito, devido a informações confidenciais dos citados. Entram também nessa categoria, documentos administrativos de teor jurídico e financeiro que exibem dados confidenciais. A LDA define as normas de direito autoral para cessão ou reprodução de documentos de natureza pública ou privada. Os informativos, Convenções Coletivas de Trabalho, Fotografias ou gravações de eventos públicos devem ser cedidos gratuitamente no caso de interesse de pesquisa, desde que sejam citados os autores e detentores dos direitos autorais. No caso da cessão e reprodução de imagem para fins comerciais, o consulente deve ter autorização dos autores que determinam os valores a serem pagos.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.</p> <p>Serviços de reprodução: A digitalização de acervo é a etapa final do tratamento documental, sendo uma atividade destinada a consulta e preservação do item original. Os exemplares digitais de valor probatório e histórico não possuem autenticidade, portanto os exemplares originais nunca deverão ser descartados, principalmente os de valor legal, como as Atas de Assembleia, por exemplo.</p> <p>Data do Cadastro: 08/12/2023</p>
<p>CODEARQ: BR SPSINDGASISTA</p> <p>Nome da Instituição: STI da Produção, Transporte, Instalação e Distribuição do Gás Canalizado do Estado de SP - SINDGASISTA</p> <p>Endereço: Rua Maria Domitila, 254 - Brás</p> <p>Cidade: São Paulo</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 03003-010</p> <p>Telefone: (11) 3313-5299</p> <p>E-mail: cdm@sindgasista.org.br</p> <p>URL: http://www.sindgasista.org.br</p> <p>Ano de Criação: 1945</p> <p>Missão Institucional: Representante sindical dos trabalhadores gasistas no estado de São Paulo.</p> <p>Caracterização do acervo: A missão do Centro de Documentação e Memória do Sindgasista é preservar e guardar a história através da seleção e guarda sistemática de documentos produzidos pelo Sindicato, contribuindo para democratização dessas informações junto a seus filiados e parceiros institucionais, visando o aprimoramento do trabalho e colaborando com a formação sindical destes trabalhadores e estreitando os laços de solidariedade entre os mesmos.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática.</p>
<p>CODEARQ: BR SPTRF3</p> <p>Nome da Instituição: Tribunal Regional Federal da 3ª Região</p> <p>Endereço: Avenida Paulista, nº 1824 - Torre Sul - Bela Vista.</p> <p>Cidade: São Paulo</p> <p>Estado: SP</p> <p>CEP: 01.310-936</p> <p>Telefone: (11) 3012-1100</p> <p>E-mail: dage@trf3.jus.br</p> <p>URL: http://www.trf3.jus.br/</p> <p>Ano de Criação: 1988</p> <p>Vinculação Administrativa: Poder Judiciário Federal</p> <p>Missão Institucional: Garantir à sociedade uma prestação jurisdicional acessível, rápida, efetiva e independente no âmbito da Justiça Federal da 3ª Região. Competências definidas pela Constituição Federal , art.108.</p> <p>Caracterização do acervo: Acervo caracterizado por documentação judicial, formado majoritariamente por processos judiciais de competência originária e documentação administrativa, selecionados para guarda pela CPAGD, conforme normas do CJF.</p> <p>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos, necessidade de autorização.</p> <p>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 09h às 19h.</p> <p>Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática e digital.</p> <p>Data do Cadastro: 13.05.19</p>

CODEARQ: BR SPTRT2
Nome da Instituição: Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região SP
Endereço: Rua da Consolação, 1227 - Centro
Cidade: São Paulo
Estado: SP
CEP: 01.302-906
Telefone: (11) 3150-2000 ramal 2597
E-mail: memoria@trtsp.jus.br
URL: www.trtsp.jus.br
Ano de Criação: 1941
Vinculação Administrativa: Poder Judiciário Federal
Missão Institucional: Promover a pacificação social oferecendo uma prestação jurisdicional rápida, acessível e efetiva nos litígios sob a jurisdição trabalhista.
Caracterização do acervo: Processos judiciais de guarda corrente, intermediária e permanente, bem como demais documentação administrativa, iconográfica, audiovisual e museológica.
Condições de acesso aos documentos: As consultas obedecem à legislação em vigor.
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 11h às 19h.

CODEARQ: BR SPUMMA
Nome da Instituição: Unidade Multidisciplinar de Memória e Arquivo Histórico da UFSCar
Endereço: Rodovia Washington Luiz, Km 235
Cidade: São Carlos
Estado: SP
CEP: 13.565-905
Telefone: (16) 3351-8427
Seu endereço de e-mail: claudinhaoliveira1985@gmail.com
URL: www.umma.ufscar.br
Ano de criação: 2017
Vinculação Administrativa: Gabinete da reitoria - UFSCar
Missão Institucional: Produzir e tornar acessível o conhecimento cujas atividades fim são o ensino, a pesquisa e a extensão. Nesse sentido, a missão da unidade de memória da instituição deve estar alinhada à missão da própria instituição ancorada no tripé ensino, pesquisa e extensão. Assim, a proposta pensada para a Unidade de Memória da UFSCar é que ela se configure em um laboratório de Ensino, Pesquisa e Extensão tanto para desenvolver ações propostas pela própria Unidade como para apoiar atividades planejadas juntamente com outros departamentos e ou cursos ofertados pela UFSCar e principalmente salvaguardar a memória da instituição por meio de seus acervos históricos.
Caracterização do Acervo: Tudo o que se relaciona à história da Universidade a partir da qual identificamos, memória arquitetônica, memória da paisagem, memória arquivística, memória museológica, memória audiovisual, memória iconográfica, memória local, regional e arqueológica, memória imaterial e memória especial bibliográfica.
Condições de acesso aos documentos: Encontram-se em processo de organização.
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.
Serviços de Reprodução: Reprodução digital, para uso acadêmico, respeitando a lei de direito autoral e de reprodução.
Data do Cadastro: 06/04/2023

CODEARQ: BR SPUNEP
Nome da Instituição: Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho"
Endereço: Rua Quirino de Andrade, 215 – Centro
Cidade: São Paulo
Estado: SP
CEP: 01.049-010
Telefone: (11) 5627-0233
E-mail: cada@unesp.br
URL: https://www2.unesp.br
Ano de Criação: 1976

Vinculação Administrativa: Autarquia estadual.
Missão Institucional: Exercer sua função social por meio do ensino, da pesquisa e da extensão universitária, com espírito crítico e livre, orientados por princípios éticos e humanísticos. Promover a formação profissional compromissada com a qualidade de vida, a inovação tecnológica, a sociedade sustentável, a equidade social, os direitos humanos e a participação democrática. Gerar, difundir e fomentar o conhecimento, contribuindo para a superação de desigualdades e para o exercício pleno da cidadania.
Caracterização do acervo: O arquivo da Universidade caracteriza-se como fundo aberto que reúne documentos produzidos pelas 34 unidades administrativas e universitárias. A Unesp foi criada em 1976 (Lei Estadual Paulista nº 952/1976), como resultado da reunião de institutos isolados de ensino superior criados a partir dos anos de 1950, e, portanto, herdou o arquivo dessas instituições e, por isso, o arquivo da Unesp apresenta documentos produzidos a partir daquela década. Os documentos são produzidos e acumulados pelas áreas responsáveis pelas atividades-meio como Gestão de bens materiais e patrimoniais; Gestão de recursos humanos; Comunicação institucional; Gestão de documentos e informações; Organização administrativa; Gestão orçamentária e financeira; e Gestão de atividades complementares. Destas funções, a gestão de recursos humanos é a que gera e acumula maior quantidade de tipos documentais (31%), seguida pela gestão orçamentária e financeira (19%), gestão de bens materiais e patrimoniais (17%), Gestão de documentos e informações (11%), Organização administrativa (9%), Comunicação institucional (7%) e Gestão de bens materiais e patrimoniais. Entre os documentos, pode-se citar atas de reuniões de órgãos colegiados, gravações das reuniões de órgãos colegiados, processos de adiantamento, processos de contratação de pessoal, processos de aquisição de materiais, processos de atividades acadêmicas, processos de adicional de insalubridade, processos de concursos de docentes (substitutos, bolsistas, emergenciais) e processos de sindicância entre outros. Todos os documentos produzidos constam do Plano de classificação de documentos das atividades-meio. As atividades-fim produzem documentos relacionados ao ensino da graduação, ensino da pós-graduação lato sensu e stricto sensu, extensão universitária, pesquisa e permanência estudantil. Entre os mais frequentes destacam-se prontuários de alunos, processos de registro de diplomas, Folha de frequência e de notas de alunos, processos de revalidação de diploma, processos de criação dos cursos, documentos referentes a programas e processos de reestruturação de cursos entre outros. Os documentos, produzidos pelas áreas administrativas e acadêmicas, após cumprir sua fase corrente, são transferidos aos arquivos das Seções Técnicas de Comunicações, áreas que gerenciam a avaliação dos documentos segundo os instrumentos de gestão e aplicam sua destinação final, eliminação ou guarda permanente. A Portaria Unesp nº328/2017 definiu a guarda permanente aos documentos produzidos e acumulados até 31 de dezembro de 1976 e os documentos datados a partir de 1977 deverão ser submetidos ao que definiu a tabela de temporalidade de documentos da Unesp das atividades-meio e das atividades-fim: Resolução Unesp nº 62/2015 e Resolução Unesp nº 09/2018.
Condições de acesso aos documentos: Acesso aos arquivos analógicos e digitais conforme definido pela Lei de acesso à informação, Lei nº 12.527/2011, pelo Decreto Estadual nº 58.052/2012 e Portaria Unesp nº 257/2019
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.
Serviços de reprodução: Há possibilidade de reprodução analógica e digital com taxas conforme normas vigentes.
Data do Cadastro: 02/07/2021

CODEARQ: BR SPUFSCARFF
Nome da Instituição: Universidade Federal de São Carlos - Fundo Florestan Fernandes
Endereço: Rodovia Washington Luis, Km 235 - Monjolinho
Cidade: São Carlos
Estado: SP
CEP: 13565-905
Telefone: (16) 3351-8428 / 3351-8133
E-mail: decore.bco@gmail.com
URL: www.bco.ufscar.br/acervo/fundo-florestan-fernandes
Ano de Criação: 1995
Vinculação Administrativa: Ministério da Educação/ Reitoria UFSCar/ Biblioteca Comunitária
Missão Institucional: A formação de recursos humanos, a produção e disseminação do conhecimento e a divulgação científica, tecnológica, cultural e artística. Para a consecução de seus objetivos, a Universidade busca ministrar cursos de graduação e pós-graduação que atendam demandas de formação, estimular a pesquisa científica e tecnológica em todos os campos do conhecimento e disponibilizar o conhecimento produzido, por meio de programas e projeto de extensão, visando o progresso da ciência e o desenvolvimento humano.
Caracterização do acervo: Trata-se de um arquivo privado repassado à Biblioteca Comunitária da UFSCar em 1996, mesmo ano em que foi adquirida a Biblioteca do referido sociólogo. A Coleção FF é composta por Biblioteca, arquivo e um pequeno museu que expõe objetos pessoais de Florestan.
Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.
Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00
Serviços de reprodução: Reprodução eletrostática, fotográfica, digital, transcrição de originais e videográfica/audiográfica.

<div>CODEARQ: BR SEAGJSE</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Geral do Judiciário de Sergipe</div> <div>Endereço: Rua Cons. Carlos Sampaio, s/nº, Capucho</div> <div>Cidade: Aracaju</div> <div>Estado: SE</div> <div>CEP: 49.080-470</div> <div>Telefone: (79) 3226-3725</div> <div>E-mail: arquivo@tjse.jus.br</div> <div>URL: http://www.tjse.jus.br/arquivojudiciario/content/view/100/57/</div> <div>Ano de Criação: 1991</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria Judiciária - Tribunal de Justiça de Sergipe</div> <div>Missão Institucional: O Arquivo Geral do Judiciário exerce três funções essenciais, que são: 1- A guarda de documentos históricos, ou seja, guarda da memória do Tribunal de Justiça de Sergipe, esses documentos são tratados e/ou recuperados para que toda sociedade sergipana tenha acesso aos mesmos; 2- A Consulta Documental, onde a sociedades e advogados têm acesso aos processos judiciais, respeitando o sigilo e segredo de Justiça, para que possam exercer seus direitos conforme desejarem; 3- A Gestão documental que tem como objetivo avaliar todos os processos e documentos administrativos, para que, obedecidos a tabela de temporalidade, os mesmos sejam, descartados ou guardados de forma permanente. É nosso objetivo que as gerações atuais rememorem a História da Justiça Sergipana e que as gerações futuras valorizem o passado da instituição e as pessoas que dela fizeram parte. Em Notas Históricas, constam informações sobre a trajetória da Comarca de Aracaju. Em Personalidades da Magistratura Sergipana, estão relacionados os desembargadores que compõem a história da Justiça no Estado e também os que foram presidentes e corregedores gerais da Justiça.</div> <div>Caracterização do acervo: 23 Acervos devidamente mapeados, facilitando a localização dos documentos solicitados. Vale ressaltar, que existem acervos especiais, onde a temperatura é devidamente controlada através de higrômetros, para uma melhor conservação do Acervo Histórico.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h às 13h.</div> <div>Data do Cadastro: 20.05.19</div>
<div>CODEARQ: BR SEAPA</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público de Aracaju</div> <div>Endereço: Rua Estancia, 36 - Centro</div> <div>Cidade: Aracaju</div> <div>Estado: SE</div> <div>CEP: 49010-180</div> <div>Telefone: (079) 3179-1381</div> <div>E-mail: arquivopublico@aracaju.se.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 1987</div> <div>Vinculação Administrativa: Fundação Cultural Cidade de Aracaju (FUNCAJU).</div> <div>Missão Institucional: O Arquivo Público de Aracaju, foi criado pela Lei 13000/87, funcionando dentro do Sistema de Arquivos do Município, instituído pela Lei 13000/87. Ele tem como missão, as atribuições tradicionais e legais de localização, recolhimento, guarda, tratamento e disponibilização do acervo de valor histórico, probatório e cultural do Município. Ele é constituído por conjuntos documentais definidos como de terceira idade, de valor permanente, histórico, probatório ou informativo, que devam ser definitivamente preservados. A ele compete: localizar, recolher, selecionar, registrar, arranjar, classificar e guardar, documentos ou fundos de valor legal, administrativo e histórico, provenientes das atividades públicas, bem como os papéis relativos a pessoas naturais e jurídicas de Direitos Privados; proteger o acervo documental do município de Aracaju; utilizar as modernas técnicas arquivísticas de gestão documental; realizar pesquisas de interesse administrativo e histórico; franquear o uso do acervo às entidades e ao público em geral, atendendo aos pedidos de informação, consonantes as disposições regulamentares; manter intercambio e prestar assistência técnica dentro ou fora do Município; contribuir para a difusão da Cultura, promovendo pesquisas, cursos e conferências, e participando de comemorações cívicas; coordenar o Sistema Municipal de Arquivos e constituir comissões, de caráter especial, com o fim de levantar documentos, relativos ao Município de Aracaju, encontrados em outros arquivos.</div> <div>Caracterização do acervo: A caraterização do acervo do Arquivo Público da Cidade de Aracaju é dada por conjuntos documentais provenientes da administração da Prefeitura de Aracaju, uma pequena parte da Câmara dos vereadores e doações. O acervo é dividido nas seguintes seções: Cartográfico da Prefeitura, Fundo particular Arquiteto Osiris Sousa Rocha, Administrativo da Prefeitura e Câmara, Hemeroteca, Fundo SCAS (Sociedade de Cultura Artística de Sergipe) e Fotográfico. Temos plantas e projetos arquitetônicos de espaços públicos e privados, datados a partir do início do século XX; documentos administrativos da prefeitura e da câmara desde o período da Intendência, sendo o documento mais antigo a Ata da Câmara de 1855 com a posse de Barão de Maruim e um acervo fotográfico com mais de 14 mil fotografias.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Há restrição de acesso aos documentos em fase de organização.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.</div> <div>Data do Cadastro: 16.10.19</div>
<div>CODEARQ: BR SEAPES</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público do Estado de Sergipe</div> <div>Endereço: Tv. Benjamin Constant, 348 - Centro</div> <div>Cidade: Aracaju</div> <div>Estado: SE</div> <div>CEP: 49010-000</div> <div>Telefone: (79) 3179-1908</div> <div>E-mail: apes@seduc.se.gov.br</div> <div>Ano de Criação: 1923</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura</div> <div>Missão Institucional: Atuar como órgão central da política estadual de arquivos, promovendo, por meio da gestão, a preservação e o acesso aos documentos da administração pública estadual, contribuindo para a consolidação do estado democrático de direito, através do acesso à informação, produção do conhecimento e garantia dos direitos do cidadão.</div> <div>Caracterização do acervo: Documentação de valor histórico em suporte de papel como documentos textuais, mapas, plantas, projetos e fotografias provenientes da Administração Pública e de personalidades particulares. Uma parte dos documentos possui representantes digitais.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Documentação disponível, em formato físico, aos consulentes, com restrição aos documentos sem condições de manuseio.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, Atendimento aos Consulentes das 8h00 às 13h00; Expediente Administrativo das 7h00 às 13h00 e das 15h00 às 17h00.</div> <div>Serviços de reprodução: Transcrição, fotografia sem flash e digitalização.</div> <div>Redes Sociais: @apesseduc (Instagram); Apes Seduc (Facebook)</div> <div>Data do cadastro: 22/04/2022</div>

<div>CODEARQ: BR SEIHGSE</div> <div>Nome da Instituição: Instituto Histórico e Geográfico de Sergipe</div> <div>Endereço: Rua Itabaianinha, nº. 41 - Centro</div> <div>Cidade: Aracajú</div> <div>Estado: SE</div> <div>CEP: 49.010-190</div> <div>Telefone: (79) 3214-8491</div> <div>E-mail: secretaria@ihgse.org.br</div> <div>URL: http://www.ihgse.org.br</div> <div>Ano de Criação: 1912</div> <div>Vinculação Administrativa: Associação civil sem fins lucrativos</div> <div>Missão Institucional: A instituição tem como objetivo zelar pela memória do Estado, coletando documentos, discutindo problemas culturais e produzindo saber através de sua Revista publicada desde 1913.</div> <div>Caracterização do acervo: Trata-se de instituição de custódia híbrida, possuindo biblioteca, pinacoteca, museu, hemeroteca e arquivo, todos voltados para a preservação, estudo e divulgação da cultura sergipana.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Acervo franqueado ao público em geral para consultas.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00 e aos sábados, das 9h00 às 12h00.</div>
<div>CODEARQ: BR SEARQPM</div> <div>Nome da Instituição: Arquivo Público Municipal de São Cristóvão</div> <div>Endereço: Rua 24 de outubro, s/nº</div> <div>Cidade: São Cristóvão</div> <div>Estado: SE</div> <div>CEP: 49.100-153</div> <div>Telefone: (79) 9883-52442</div> <div>Seu endereço de e-mail: adailtonandrade2@gmail.com</div> <div>Vinculação Administrativa: Secretaria de Governo e Gestão (SEGOV)</div> <div>Missão Institucional: Gerenciar e desenvolver a política e a gestão documental da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, visando agilizar o acesso às informações produzidas, em cumprimento de suas atribuições, contribuindo para sua eficiência quanto a informação documental; e preservar a história e a memória institucional, para servir como referência, informação, prova ou fonte de pesquisa.</div> <div>Caracterização do Acervo: O Arquivo Público municipal de São Cristóvão, tem sua característica documental nas três idades, dentro um fluxo maior de procura a fase corrente, mesmo sendo constitucionalizado agora em 2022, mas seu acervo tem um recorte temporal do século XIX.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: O Acervo está finalizando a digitalização com 80% já digitalizado, mas o acesso ainda é presencial, estamos migrando para acesso via internet.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 14h.</div> <div>Serviços de reprodução: Cópia em xerox, via e-mail e uso de mídia digital.</div> <div>Data do Cadastro: 27/03/2024</div>
<div>CODEARQ: BR SECEMAS</div> <div>Nome da Instituição: Centro de Educação e Memória do Atheneu Sergipense</div> <div>Endereço: Praça Gracho Cardoso - São José</div> <div>Cidade: Aracaju</div> <div>Estado: SE</div> <div>CEP: 49.015-180</div> <div>Telefone: (79) 3179-2023</div> <div>Seu endereço de e-mail: cemasceas@gmail.com</div> <div>URL: https://maisatheneu.com.br/cemas</div> <div>Ano de criação: 2005</div> <div>Vinculação administrativa: Centro de Excelência Atheneu Sergipense-SEED/SE</div> <div>Missão Institucional: O CEMAS tem por principal objetivo preservar os vestígios escritos ou não, o testemunho histórico, além de criar informações necessárias para salvaguardar o patrimônio cultural e manter exposição permanente da memória educacional e social do Atheneu Sergipense.</div> <div>A historicidade dos documentos arquivados no CEMAS, transporta múltiplos fazeres cotidianos de sujeitos que passaram por aquela “Casa de Educação Literária” e que se imortalizaram nos registros das atas, ofícios, provas, cadernetas, jornais, relatórios, concursos, livros, móveis, fotografias. Pode-se assegurar que o CEMAS é o “coração”, o “núcleo” do Atheneu Sergipense.</div> <div>Caracterização do Acervo: O acervo do Centro de Educação e Memória do Atheneu Sergipense (CEMAS) é composto por documentos oriundos da própria escola criada em 1870 e em pleno funcionamento até a contemporaneidade. A instituição salvaguardou documentos como: atas, livros de ofício, livros de registro, livros de correspondências, livros de matrículas, boletins, atestados, certidões, jornais estudantis, cadernetas, diários, entre tantos outros, que estão sob a responsabilidade do CEMAS. Um espaço criado em 2005 na própria escola, sendo que seu funcionamento acontece por meio da parceria universidade/escola com uma série de ações de ensino, pesquisa e extensão. Materialmente, cada documento histórico salvaguardado no CEMAS, encontra-se acondicionado em pacotes, com numeração específica, sendo distribuídos conforme a série documental em 233 caixas-arquivo, contendo mais de 100.000 páginas em diferente estado de conservação. Seguindo os preceitos da arquivística o acervo tem um único Fundo Arquivístico, denominado Atheneu Sergipense, o qual está subdividido em dez séries (Atas, Atestados Médicos, Boletins, Cadernetas, Correspondências, Exames e Concursos, Imprensa, Livros de Ponto, Livros de Registros, Matrículas e Transferências), e duas subséries (Correspondências Expedidas e Recebidas).Todo o material já organizado está disposto em Guia de Fontes compreendendo: 2 catálogos do período de 1848 a 1950; 2 catálogos do período de 1950 a 1970; 1 catálogo com as fontes da Arcádia Literária Estudantil do Atheneu Sergipense, que identifica os documentos dessa agremiação estudantil, subdividido nas séries: Concursos de Poesia, Correspondências, Documentos Oficiais, Ficha dos Sócios, Imprensa, Livros de Atas, Livros de Registros, Livros e Desenhos, Monografias para Concursos da Arcádia, Poesias, Panfletos, Cartazes; e 1 catálogo com fontes iconográficas, que cataloga as fotografias relacionadas ao Atheneu Sergipense e localizadas no Instituto Histórico e Geográfico de Sergipe, que revelam professores em excursões, aulas práticas, laboratórios, reuniões. Há também no CEMAS peças de laboratórios, quadros de formaturas e de alunos, fardamentos escolares, móveis, troféus, acervo bibliográfico da Arcádia Literária.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: O acesso aos documentos ocorre mediante apresentação de documento de identificação e preenchimento de formulário específico para a pesquisa. Em tal formulário, entre outros aspectos, ressalta-se a observância a Lei Geral de Proteção de Dados, como também os fins públicos da pesquisa, não sendo cobrado nenhum valor para tal acesso. Reitera-se que cada pesquisador/a se compromete a enviar o resultado das pesquisas a ser armazenado no CEMAS.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h às 13h.</div> <div>Serviços de reprodução: O pesquisador pode fotografar os documentos sem uso de flash, caso assine o formulário necessário para a pesquisa e utilize todos os EPI's essenciais no processo.</div> <div>Data do Cadastro: 07/02/2025</div>

<div>CODEARQ: BR SECIERB</div> <div>Nome da Instituição: Centro de Memória da Formação Docente do Instituto de Educação Rui Barbosa</div> <div>Endereço: Rua: Laranjeiras, S/nº - Getulio Vargas</div> <div>Cidade: Aracaju</div> <div>Estado: SE</div> <div>CEP: 49.055-380</div> <div>Telefone: (79) 99860-8127</div> <div>Seu endereço de e-mail: cierb1877@gmail.com</div> <div>Ano de criação: 2023</div> <div>Vinculação administrativa: Instituto de Educação Rui Barbosa - SEED/SE</div> <div>Missão Institucional: Preservar, organizar e difundir o patrimônio histórico e documental do Instituto de Educação Rui Barbosa, promovendo a valorização da memória da formação docente em Sergipe. Atuar por meio da pesquisa, extensão e educação patrimonial, assegurando a salvaguarda do acervo e incentivando a reflexão sobre a história da educação como um alicerce para o presente e o futuro.</div> <div>Caracterização do Acervo: O Centro de Memória da Formação Docente do Instituto de Educação Rui Barbosa (CIERB) preserva um acervo histórico relevante, composto por documentos que retratam a trajetória da formação docente em Sergipe entre 1875 e 1947. Esse conjunto documental, proveniente do Fundo IERB, foi identificado e organizado durante a primeira fase do projeto de inventário do centro. O acervo está distribuído em 13 séries documentais, reunindo registros fundamentais para a compreensão da história da educação no Estado. Entre os principais itens, destacam-se: Livros de registro de ponto e aulas – fundamentais para reconstruir a rotina acadêmica e administrativa do Instituto; Documentos institucionais – refletem as práticas pedagógicas, metodologias e regulamentações do ensino normal ao longo das décadas; Materiais históricos: Peças mobiliárias e materiais didáticos – representam os aspectos físicos e pedagógicos da formação de professores; Animais empalhados – utilizados como recursos didáticos no ensino de ciências naturais, evidenciando as metodologias educacionais da época; Peças de laboratórios, quadros de formaturas e fotografias de diretores – registros visuais e materiais do ambiente acadêmico; Fardamentos escolares e troféus – símbolos da cultura institucional e das conquistas do Instituto. Esse acervo constitui uma valiosa fonte para estudos sobre a evolução da formação docente em Sergipe e no Brasil.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: O CIERB tem como princípio a democratização do acesso à informação e à memória educacional de Sergipe. Para isso, adota diretrizes que garantem a preservação do acervo e ao mesmo tempo possibilitam sua consulta por pesquisadores, estudantes e demais interessados na história da formação docente. O acervo documental do CIERB pode ser consultado presencialmente mediante agendamento prévio. Os pesquisadores e visitantes devem seguir as normas estabelecidas para manuseio e conservação dos documentos, como: - Uso obrigatório de luvas e máscaras para consulta de documentos sensíveis; - Proibição de alimentos, bebidas e materiais que possam comprometer a integridade do acervo; - Restrição ao uso de canetas, permitindo apenas lápis e papel para anotações; - Supervisão de um responsável do centro durante a pesquisa. Algumas documentações podem ter acesso restrito, conforme seu estado de conservação. Nesses casos, a equipe do CIERB poderá oferecer orientação alternativa, como resumos, transcrições. Por meio dessas diretrizes, o CIERB assegura que o acervo permaneça preservado e acessível para a pesquisa e a valorização da história educacional sergipana, fortalecendo seu compromisso com a memória e a difusão do conhecimento.</div> <div>Condições de Acesso aos Documentos: O Centro de Memória da Formação Docente do Instituto de Educação Rui Barbosa (CIERB) tem como princípio a democratização do acesso à informação e à memória educacional de Sergipe. Para isso, adota diretrizes que garantem a preservação do acervo e, ao mesmo tempo, possibilitam sua consulta por pesquisadores, estudantes e demais interessados na história da formação docente. O acervo documental do CIERB pode ser consultado presencialmente, mediante agendamento prévio. Durante a pesquisa, os visitantes devem seguir as normas de manuseio e conservação dos documentos, incluindo: ✓ Uso obrigatório de luvas e máscaras ao consultar documentos sensíveis; ✓ Proibição de alimentos, bebidas e objetos que possam comprometer a integridade do acervo; ✓ Restrição ao uso de canetas, sendo permitido apenas lápis e papel para anotações; ✓ Supervisão de um responsável do centro durante a consulta. Alguns documentos podem ter acesso restrito devido ao seu estado de conservação. Nesses casos, a equipe do CIERB poderá oferecer alternativas, como resumos, transcrições ou outros meios de consulta.</div> <div>Com essas diretrizes, o CIERB assegura que o acervo permaneça preservado e acessível, contribuindo para a pesquisa e valorização da história educacional sergipana e reafirmando seu compromisso com a memória e a difusão do conhecimento.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 13h.</div> <div>Serviços de reprodução: A reprodução de documentos do Centro de Memória da Formação Docente do Instituto de Educação Rui Barbosa (CIERB) é permitida exclusivamente para fins acadêmicos e institucionais, em conformidade com a Lei de Direitos Autorais (9.610/1998) e a Lei de Acesso à Informação (12.527/2011). Os serviços de reprodução devem ser solicitados previamente e seguem critérios rigorosos de segurança e preservação do acervo. As opções disponíveis incluem: ✓ Digitalização – Indicada para documentos frágeis, permitindo o acesso remoto sem risco de deterioração; ✓ Fotografia supervisionada – Quando autorizada, o pesquisador poderá fotografar o documento sem o uso de flash, evitando danos ao material; ✓ Transcrição ou resumo – Alternativa para documentos em estado delicado, garantindo o acesso à informação sem comprometer o original.</div> <div>Essas diretrizes asseguram a preservação do acervo e, ao mesmo tempo, viabilizam seu uso para pesquisas e estudos, mantendo o compromisso do CIERB com a difusão do conhecimento e a memória educacional de Sergipe.</div> <div>Data do Cadastro: 12/03/2025</div>
<div>CODEARQ: BR SEIMD</div> <div>Nome da Instituição: Instituto Marcelo Déda</div> <div>Endereço: Rua Pacatuba, nº 254/708 - São José</div> <div>Cidade: Aracaju</div> <div>Estado: SE</div> <div>CEP: 49010-450</div> <div>Telefone: (79) 8878-9118 / 8815-0110</div> <div>E-mail: imd@institutomarcelodeda.com.br</div> <div>URL: http://www.institutomarcelodeda.com.br</div> <div>Ano de Criação: 2014</div> <div>Missão Institucional: O Instituto Marcelo Déda é a instituição encarregada de custodiar e preservar o Arquivo Pessoal Marcelo Déda e dinamizar seu ideário sociopolítico.</div> <div>Caracterização do acervo: O IMD promove a custódia do Arquivo Pessoal Marcelo Déda Chagas, composto por documentos textuais, Iconográficos, Audiovisuais, Sonoros, Bibliográficos, Cartográficos, Fotográficos, Artefatos (insígnias), Vestuário e Mobiliário. Além do fundo citado, guarda cópia digital das coleções dos fotógrafos Jairo Andrade e Família Stuckert.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Somente com agendamento prévio.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 16h00</div> <div>Serviços de reprodução: Reprodução fotográfica, digital, transcrição de originais, Videográfica/audiográfica.</div>

<div>CODEARQ: BR SETRESE</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe</div> <div>Endereço: CENAF, Lote 7, Variante 2</div> <div>Cidade: Aracaju</div> <div>Estado: SE</div> <div>CEP: 49.081-000</div> <div>Telefone: (79) 3209-8652</div> <div>E-mail: sedoc@tre-se.jus.br</div> <div>URL: http://www.tre-se.jus.br/</div> <div>Ano de Criação: 1945</div> <div>Vinculação Administrativa: Órgão integrante do Poder Judiciário Federal</div> <div>Missão Institucional: Garantir a legitimidade do processo eleitoral. Suas principais atribuições são: julgar os processos eleitorais, diplomar os candidatos eleitos, planejar o processo eleitoral e garantir a integridade do cadastro de eleitores.</div> <div>Caracterização do acervo: Processos judiciais, administrativos e documentos históricos.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Consulta aberta ao público conforme a Lei de acesso à informação.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h.</div> <div>Data do Cadastro: 27.05.19</div>
<div>CODEARQ: BR TOTJ</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins</div> <div>Endereço: Palácio da Justiça Rio Tocantins, Praça dos Girassóis, s/n.º - Centro</div> <div>Cidade: Palmas</div> <div>Estado: TO</div> <div>CEP: 77.015-007</div> <div>Telefone: (63) 3218-4324</div> <div>Seu endereço de e-mail: filipe.cunha@tjto.jus.br</div> <div>URL: https://www.tjto.jus.br</div> <div>Ano de criação: 1989</div> <div>Vinculação Administrativa: Poder Judiciário Estadual</div> <div>Missão Institucional: Garantir a cidadania através da distribuição de uma justiça célere, segura e efetiva.</div> <div>Caracterização do Acervo: Autos findos da justiça estadual do Tocantins.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: Documentos e processos produzidos a partir do ano de 2015 estão em formato digital, todavia os documentos e processos anteriores ao referido ano estão em formato físico e distribuídos nas Comarcas de origem.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 12h às 18h.</div> <div>Data do Cadastro: 27/12/2023</div>
<div>CODEARQ: BR TOTRE</div> <div>Nome da Instituição: Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins</div> <div>Endereço: Av. Teotônio Segurado, Quadra 202 Norte, Conj. 01, Lotes 1 e 2, Plano Diretor Norte</div> <div>Cidade: Palmas</div> <div>Estado: TO</div> <div>CEP: 77.006-214</div> <div>Telefone: (63) 3229-9662/ 9663/ 9686/ 9837/ 9537</div> <div>E-mail: sebia@tre-to.jus.br</div> <div>URL: https://www.tre-to.jus.br/o-tre/biblioteca/memoria-arquivo</div> <div>Ano de Criação: 2007</div> <div>Vinculação Administrativa: Poder Judiciário Federal</div> <div>Missão Institucional: Garantir a legitimidade do processo eleitoral e a efetiva prestação jurisdicional, fortalecendo a democracia.</div> <div>Caracterização do Acervo: Processos judiciais, processos administrativos, atos normativos (acórdão, resolução, portaria, instrução normativa, ordem de serviço), além das atas das sessões planárias do Tribunal.</div> <div>Condições de acesso aos documentos: O acesso aos documentos do arquivo, exclusivamente para fins de pesquisa, deve ser solicitado formalmente por meio dos formulários: formulário usuário interno e formulário usuário externo, em seguida encaminhar por meio do e-mail: sebia@tre-to.jus.br.</div> <div>Os processos que, em razão da lei ou do interesse público, tenham tramitado em segredo de justiça, e os documentos de caráter sigiloso, cujo resguardo seja necessário à proteção da intimidade, da vida privada, da honra ou da imagem de pessoas, somente poderão ser consultados ou fotocopiados pela unidade da Sede, pela Zona Eleitoral de origem ou pelas partes e seus procuradores, observando-se, ainda, no que couber, as disposições normativas pertinentes.</div> <div>Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 9h às 18h.</div> <div>Serviços de reprodução: É realizada a digitalização e disponibilização de processos judiciais, portarias, instruções normativas, acórdãos, resoluções, certidões e atas, tanto para promover a migração de suporte quanto para a preservação de originais.</div> <div>Data do Cadastro: 27/05/2022</div>