

Rede Nacional  
de Arquivos  
Audiovisuais

# GUIA DE ADESÃO À REDE NACIONAL DE ARQUIVOS AUDIOVISUAIS

O passo a passo para instituições que desejam integrar a Rede Nacional de Arquivos Audiovisuais e fortalecer a preservação do patrimônio audiovisual brasileiro.

MINISTÉRIO DA  
CULTURA


GOVERNO DO  
**BRASIL**  
DO LADO DO POVO BRASILEIRO



## O QUE É A REDE NACIONAL DE ARQUIVOS AUDIOVISUAIS?

A Rede Nacional de Arquivos Audiovisuais busca fortalecer a preservação, a salvaguarda e a difusão do patrimônio audiovisual brasileiro a partir da articulação de esforços, em âmbito nacional, em prol da memória audiovisual.

Instituída pela **Portaria MinC nº 221/2025**, a Rede é coordenada pela Secretaria do Audiovisual do Ministério da Cultura (SAV) e reúne instituições comprometidas com a memória cultural do país.



## QUEM PODE ADERIR?

A Rede é aberta a instituições **públicas e privadas** que atuem formalmente como **arquivos audiovisuais**, ou seja, que exerçam atividades de salvaguarda, preservação e difusão de acervos.

*“Um arquivo audiovisual é uma organização ou departamento de uma organização cuja missão, eventualmente estabelecida por lei, consiste em proporcionar o acesso administrado a uma coleção de documentos audiovisuais e ao patrimônio audiovisual mediante atividades de reunião, preservação e promoção.”  
(Edmondson, 2017)*

## BENEFÍCIOS EM ADERIR À REDE

A adesão à Rede Nacional de Arquivos Audiovisuais proporciona:

- Divulgação institucional e do acervo no Portal Filme Cultura.
- Acesso prioritário a ações formativas, oficinas e encontros temáticos de preservação.
- Participação em programas de imersão técnica e cooperação entre instituições.
- Prioridade em ações de fomento à preservação audiovisual, conforme disponibilidade orçamentária.

# COMO ADERIR À REDE?

A adesão é voluntária, formalizada por meio de Ofício de Manifestação de Interesse e assinatura de Termo de Adesão.

## PASSO 1 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Prepare com atenção todos os documentos exigidos antes de iniciar o processo de adesão.

1. Ofício de Manifestação de Interesse - Documento formal assinado pelo representante legal da instituição, expressando o interesse em aderir à Rede, informando:
  - **Dados Institucionais** - Razão Social completa, CNPJ ativo e endereço físico atualizado da instituição.
  - **Contatos Oficiais** - Nome, cargo, telefone, RG, CPF e e-mail do representante legal;
  - **Descrição do Acervo** - Informações sobre o acervo audiovisual: tipologia, volume, estado de conservação e condições de acesso.
  - Endereço eletrônico oficial (URL) do arquivo audiovisual;
2. O Ofício de Manifestação de Interesse deve estar **acompanhado por**
  - Documento que comprove a Razão social e nome fantasia/CNPJ da instituição em formato PDF;
  - Documentos de Identificação do Representante Legal: Cópia do RG, CPF e termo de posse (ou ato de nomeação) em formato PDF;
  - Logomarca Oficial - Arquivo digital da logomarca institucional em alta resolução para uso no Portal Filme Cultura e em outros materiais de divulgação (em formato de imagem JPEG/DNG/TIFF).

## **PASSO 2 - COMO PROTOCOLAR A DOCUMENTAÇÃO**

A documentação deve ser enviada por meio do **Protocolo GOV.BR do Ministério da Cultura**, plataforma oficial de protocolo digital do governo federal.

### **O QUE É O PROTOCOLO GOV.BR?**

O Protocolo GOV.BR do Ministério da Cultura possibilita o envio de solicitações, requerimentos, pedidos e documentos em geral. Disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana possibilita o atendimento remoto, dispensando o deslocamento presencial ao setor de Protocolo ou o envio de correspondência postal.

# PRÉ-REQUISITO - CONTA GOV.BR

Para utilizar o serviço, a pessoa responsável pelo envio dos documentos deve possuir uma conta de acesso único do GOV.BR , nos níveis **Bronze, Prata ou Ouro**.

A conta pode ser criada gratuitamente em [acesso.gov.br](https://www.acesso.gov.br). ✎

## PASSO A PASSO PARA PROTOCOLAR DOCUMENTOS:

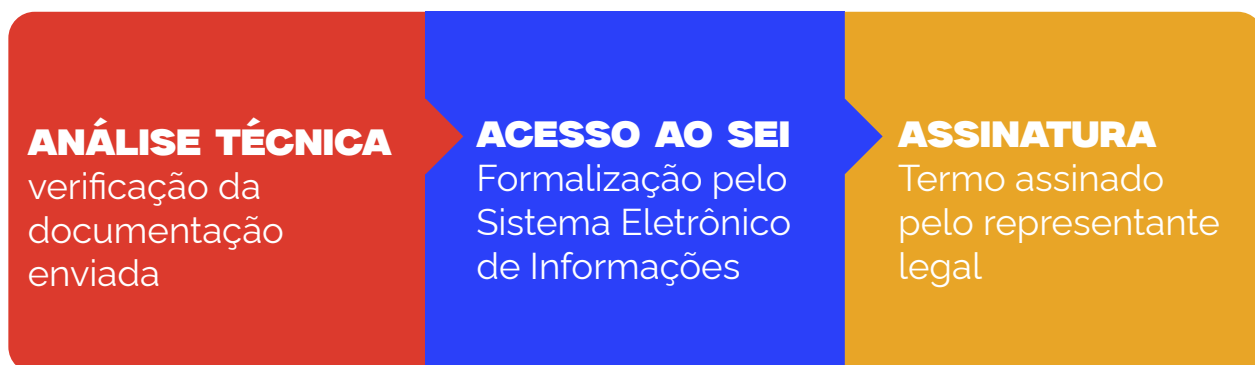
1. Acesse o serviço **“Protocolar documentos junto ao Ministério da Cultura”** no [Portal gov.br](https://portal.gov.br) ✎
2. Clique no botão **“Iniciar”** e faça login utilizando sua conta gov.br.
3. No campo **“Tipo de solicitação”**, selecione a opção **“Protocolar documentos junto ao Ministério da Cultura”**.
4. Informe os **dados do solicitante**:
  - a. selecione **“Sim”** na opção **“Quero solicitar em nome de outra pessoa”**;
  - b. selecione **“Pessoa jurídica”** no campo **“Tipo de solicitante”**.
5. Preencha os dados solicitados da instituição.
6. Anexe todos os documentos relacionados no **Passo 1**, em formato PDF (arquivos de até 30 MB cada).
7. Informe se a documentação é complementar a uma solicitação enviada anteriormente:
  - a. caso não seja, deixe em branco o campo **“Documentação complementar”**;
  - b. marque **“Não”** no campo **“A solicitação é para complementar um protocolo anterior”**.

8. No campo **"Informação adicional"**, informe: **Adesão – Rede Nacional de Arquivos Audiovisuais**
9. Após conferir o preenchimento de todos os campos obrigatórios e a inclusão da documentação necessária, clique em **"Enviar solicitação"**.

#### APÓS O PROTOCOLO:

- O pedido passa por conferência.
- O prazo estimado para análise é de até 1 dia útil.
- O Número Único de Protocolo (NUP) com orientações para o acompanhamento do pedido será enviado um e-mail.

### PASSO 3 - ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO



Após a análise da documentação enviada via Protocolo GOV.BR, a instituição será contatada para formalizar a adesão por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Ministério da Cultura, onde o Termo de Compromisso será disponibilizado para a assinatura digital.

O Termo de Compromisso estabelece as responsabilidades mútuas entre o Ministério da Cultura e a instituição aderente. A assinatura é realizada eletronicamente, garantindo validade jurídica e agilidade ao processo.

# O QUE É O SEI?

O **Sistema Eletrônico de Informações (SEI)** é a plataforma oficial de gestão de processos e documentos do Governo Federal. É por meio dele que o Termo de Compromisso será disponibilizado e assinado digitalmente.

O representante legal da instituição deverá possuir ou criar um cadastro no SEI/MinC para realizar a assinatura eletrônica do Termo.

[Cadastrar usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações \(SEI\) do Ministério da Cultura](#) ✎

## O QUE O TERMO DE ADESÃO CONTEMPLA? COMPROMISSOS E ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

Ao aderir à Rede, a instituição assume responsabilidades que garantem a qualidade e a coesão do trabalho coletivo em prol do patrimônio audiovisual brasileiro.

### ***Manter Dados Atualizados***

A instituição deve manter suas informações cadastrais e dados do acervo sempre atualizados junto à Rede, garantindo a precisão do mapeamento nacional.

### ***Cooperar com o Inventário Nacional de Bens Audiovisuais***

Contribuir com informações e dados para o Inventário Nacional de Bens Culturais Audiovisuais, instrumento fundamental de mapeamento do patrimônio audiovisual brasileiro, possibilitando identificar, localizar e informar condições gerais do acervo.

### ***Colaborar com as Diretrizes***

Seguir e contribuir com as diretrizes técnicas e políticas estabelecidas pela Rede, participando ativamente das iniciativas coletivas.

### ***Adotar Boas Práticas***

Implementar e disseminar boas práticas de preservação, descrição e acesso a acervos audiovisuais, conforme padrões técnicos recomendados.

### ***Portal Filme Cultura***

Divulgação institucional e do acervo no Portal Filme Cultura.

### ***Ações Formativas***

Participação em cursos, oficinas e intercâmbios técnicos promovidos pela Secretaria do Audiovisual do MinC e parceiros da Rede.

### ***Prioridade em Fomento***

Prioridade no acesso a ações para preservação audiovisual promovidas pela Secretaria do Audiovisual do MinC.

# **JUNTE-SE À REDE E PRESERVE A MEMÓRIA AUDIOVISUAL BRASILEIRA**

A participação na Rede Nacional de Arquivos Audiovisuais é um passo fundamental para fortalecer a preservação e o acesso ao patrimônio audiovisual do Brasil. Sua instituição faz parte dessa história.

## ***Contato Principal***

[redes.arquivosaudiovisuais@cultura.gov.br](mailto:redes.arquivosaudiovisuais@cultura.gov.br)

## **Ministério da Cultura**

Secretaria do Audiovisual - Coordenação da Rede Nacional de Arquivos Audiovisuais

## **Base Legal**

[Portaria MinC nº 221/2025](#) - Institui a Rede Nacional de Arquivos Audiovisuais

# COMO ADERIR À REDE NACIONAL DE ARQUIVOS AUDIOVISUAIS

1



## PREPARAR OFÍCIO DE MANIFESTAÇÃO

Documento formal assinado pelo representante legal da instituição, expressando o interesse em aderir à Rede.

## PREPARAR DOCUMENTAÇÃO

2



CNPJ da instituição



Descrição do acervo Audiovisual



Endereço completo



Áreas de atuação da instituição



Nome do representante legal



Logomarca da instituição

## PROTOCOLAR VIA GOV.BR

3



Acesse **gov.br**



Documentos em PDF  
(até 30MB cada)



Assunto:  
"Adesão - Rede Nacional  
de Arquivos Audiovisuais"



Prazo:  
até 1 dia útil para NUP

4



## ASSINAR TERMO NO SEI

Após a aprovação, você receberá o termo de adesão no SEI para assinatura eletrônica. Assine digitalmente e conclua sua adesão à Rede!



### Dúvidas ou informações:

rede.arquivosaudiovisuais@cultura.gov.br



### Suporte SEI:

protocolo.minc@cultura.gov.br



### Protocolo:

Protocolo GOV.BR do MinC

## **CHECKLIST DE ADESÃO**

Rede Nacional de Arquivos Audiovisuais

Portaria MinC nº 221/2025

Este documento tem como finalidade orientar e organizar o processo de adesão de instituições à Rede Nacional de Arquivos Audiovisuais, garantindo que todos os requisitos técnicos e administrativos previstos na Portaria MinC nº 221/2025 sejam devidamente cumpridos para a integração ao ecossistema de preservação nacional.

### **1. INFORMAÇÕES DA INSTITUIÇÃO**

Preencha os campos abaixo com os dados oficiais da entidade solicitante para fins de registro e contato institucional.

- Razão social da instituição:
- CNPJ:
- Endereço completo da sede:
- Nome do representante legal:
- Cargo do representante legal:
- Telefone de contato: (\_\_\_\_\_)
- E-mail de contato:
- Endereço eletrônico oficial (URL):

## 2. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Certifique-se de que todos os arquivos abaixo estejam digitalizados em formato PDF (exceto a logomarca) e devidamente nomeados.

- Ofício de manifestação de interesse assinado pelo representante legal da instituição.
- Documento comprobatório da representação legal (RG, CPF, ato constitutivo, procuração, portaria ou equivalente).
- Descrição breve da instituição e do acervo audiovisual (histórico, volume, suportes e estado de conservação).
- Logomarca oficial em alta resolução (formatos DNG/JPEG/TIFF para divulgação no Portal Filme Cultura).

## 3. PROTOCOLO DIGITAL VIA GOV.BR

A documentação deve ser enviada por meio do Protocolo do Ministério da Cultura, plataforma oficial de protocolo digital do governo federal. [Acesse o serviço aqui.](#)

Pré-requisito: O representante legal deverá possuir uma conta gov.br nos níveis Bronze, Prata ou Ouro. A conta pode ser criada gratuitamente em [acesso.gov.br](https://www.gov.br).

- Conta gov.br criada/nível verificado (Bronze, Prata ou Ouro).
- Serviço "Protocolar documentos junto ao Ministério da Cultura" acessado no Portal gov.br.
- Login realizado com a conta gov.br.
- Formulário eletrônico preenchido com informação adicional: "Adesão – Rede Nacional de Arquivos Audiovisuais".
- Todos os documentos anexados em formato PDF (arquivos de até 30MB cada).
- Solicitação encaminhada com sucesso.
- Número Único de Protocolo (NUP) recebido por e-mail.
- Data do protocolo: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## 4. ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

Após a análise técnica da documentação, a instituição será convocada para a formalização via Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

- representante legal da instituição deverá possuir ou criar um cadastro no SEI/MinC para realizar a assinatura eletrônica do Termo.

[Cadastrar usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações \(SEI\) do Ministério da Cultura](#) ✎

- Recebimento da notificação oficial de disponibilização do Termo de Compromisso no SEI.
- Assinatura eletrônica do Termo realizada pelo representante legal ou delegado formal.
- Data da assinatura: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

