



## CONSULTA AO ACERVO ARQUIVÍSTICO – REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS

A Consulta ao acervo arquivístico - requisição de documentos consiste no agendamento da consulta presencial aos documentos originais do acervo do APERJ (documentos arquivísticos). Pode ser solicitada pelo(a) próprio(a) interessado(a) mediante a cadastramento de usuário(a) que deve informar o Código de Referência/Notação do dossiê desejado. Para localizar o Código de Referência do dossiê, pesquise na Base APERJ: <http://base.aperj.rj.gov.br/>

Este serviço é gratuito e tem prazo de atendimento de 4 dias úteis após o agendamento protocolado/registrado. De modo geral, são permitidas até 10 notações/códigos de referência por dia de consulta, no caso de acervos em tratamento, consulte-nos sobre a quantidade por dia. Registrada a Requisição, o(a) solicitante deverá comparecer ao APERJ na data agendada para consultar os documentos. Saiba mais sobre nossos serviços, [clique aqui](#)

Para solicitar uma **Consulta ao acervo arquivístico - requisição de documentos**, siga as instruções:

1. As requisições de documentos para consulta somente serão aceitas caso o solicitante esteja cadastrado como usuário do APERJ. Para realizar seu cadastro, acesse no menu Formulários e clique no [Cadastro de usuário](#)
2. Preencha o formulário de **Consulta Acervo Arquivístico – requisição de documentos** em seu computador ou celular.
3. Preencha os seguintes dados do formulário:

**NOME USUÁRIO:** insira o seu nome completo.

**REGISTRO APERJ:** coloque o número do seu código de usuário informado pelo APERJ

**FUNDO/COLEÇÃO:** coloque o nome do fundo ou coleção. Para obtê-lo, consulte a [Base APERJ](#).

**CÓDIGO DE REFERÊNCIA DO DOSSIÊ OU DO ITEM:** escreva o código alfanumérico que permite a ordenação ou localização do dossiê ou item. Para obtê-lo, consulte a [Base APERJ](#).

Os campos: **Assunto/Nome/Tema, Setor/Série, Notação, Dossiê e Folhas** só deverão ser preenchidos para agendar os documentos do Fundo POL - Polícias Políticas do Rio de Janeiro.

**DATA DA AGENDA:** 4 dias úteis após o agendamento protocolado/registrado.

4. Preencha um formulário para cada documento que deseja consultar, não excedendo o número máximo de 10 (dez) notações por dia, vide nossas [normas institucionais de acesso](#). No caso de acervos em tratamento, consulte-nos sobre a quantidade.
5. Envie o formulário preenchido.
6. Seu agendamento será protocolado/registrado.
7. Faremos a **confirmação do seu agendamento por e-mail**. **Aguarde nosso contato antes de se dirigir ao APERJ** para realizar sua consulta de documentos.



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado da Casa Civil  
Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro

8. Qualquer dúvida entre em contato com a Coordenadoria de Acesso à Informação:  
[servicosaperj@aperj.rj.gov.br](mailto:servicosaperj@aperj.rj.gov.br) ou (21) 2332-1442. Este e-mail é exclusivo para dúvidas sobre cadastro e serviços solicitados.
9. Se preferir, poderá contar com nossa equipe e preencher o formulário de agendamento para consulta de documentos diretamente na Sala de Consulta do APERJ.