



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

REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS DO ACERVO ARQUIVÍSTICO DO APERJ

A Reprodução de documentos do acervo arquivístico do APERJ consiste na produção de cópia de um documento que pertence ao acervo arquivístico do APERJ, a ser entregue sob o formato físico ou digital. Pode ser solicitada pelo(a) interessado(a) mediante ao cadastramento como usuário do APERJ sendo imprescindível conhecer os dados do documento que necessita e, a realização do pagamento da taxa pela execução do serviço. Este serviço é recomendado para quem já realizou a consulta ao documento e sabe quais páginas deseja reproduzir.

Tem prazo de atendimento a contar da data de confirmação do pagamento da taxa, considerando o suporte e o formato do documento e a quantidade de páginas a reproduzir, verifique abaixo:

Tabela de prazos e valores

Tabela de prazos e valores dos serviços de reprodução do APERJ					
Origem	Serviço	Unidade de medida e cobrança	Prazos	Utilização	Valor - R\$
Documento textual original	Reprodução digital	Imagem ou documento	I – Até o limite de 50 (cinquenta) imagens ou documentos: 20 (vinte) dias úteis; II – até o limite de 100 (cem) imagens ou documentos: 40 (quarenta) dias úteis; III – até o limite de 150 (cento e cinquenta) imagens ou documentos: 60 (sessenta) dias úteis; IV – acima de 150 (cento e cinquenta) imagens ou documentos: mediante consulta à DCO.	Acadêmica	1,00
				Demais usos	2,00
				Uso comercial	5,00
Documento textual em meio digital	Reprodução digital	Imagem	I – Até o limite de 20 (vinte) imagens: 15 (quinze) dias úteis; II – até o limite de 40 (quarenta) imagens: 30 (trinta) dias úteis; III – até o limite de 60 (sessenta) imagens: 45 (quarenta e cinco) dias úteis; IV – acima de 60 (sessenta) imagens: mediante consulta à DCO.	Acadêmica	1,00
				Demais usos	1,00
				Uso comercial	2,00
Documento textual	Transcrição paleográfica	Página	I – Até o limite de 05 (cinco) páginas: 20 (vinte) dias úteis; II – até o limite de 10 (dez) páginas: 40 (quarenta) dias úteis; III – até o limite de 20 (vinte) páginas: 60 (sessenta) dias úteis; IV – até o limite de 30 (trinta) páginas: 80 (oitenta) dias úteis; V – acima de 30 (trinta) páginas: mediante consulta à DPT.	Todas	25,00
Documento iconográfico original	Reprodução digital	Imagem	I – Até o limite de 50 (cinquenta) imagens ou documentos: 20 (vinte) dias úteis; II – até o limite de 100 (cem) imagens ou documentos: 40 (quarenta) dias úteis; III – até o limite de 150 (cento e cinquenta) imagens ou documentos: 60 (sessenta) dias úteis; IV – acima de 150 (cento e cinquenta) imagens ou documentos: mediante consulta à DCO.	Acadêmica	2,00
				Demais usos	3,00
				Uso comercial	5,00
Documento iconográfico em meio digital	Reprodução digital	Imagem	I – Até o limite de 20 (vinte) imagens: 15 (quinze) dias úteis; II – até o limite de 40 (quarenta) imagens: 30 (trinta) dias úteis; III – até o limite de 60 (sessenta) imagens: 45 (quarenta e cinco) dias úteis; IV – acima de 60 (sessenta) imagens: mediante consulta à DCO.	Acadêmica	2,00
				Demais usos	3,00
				Uso comercial	5,00
Negativos fotográficos	Reprodução em positivo digital	Negativos	I – Até o limite de 20 (vinte) imagens ou documentos: 20 (vinte) dias úteis; II – até o limite de 30 (trinta) imagens ou documentos: 40 (quarenta) dias úteis; III – até o limite de 50 (cinquenta) imagens ou documentos: 60 (sessenta) dias úteis; IV – acima de 50 (cinquenta) imagens ou documentos: mediante consulta à DCO.	Acadêmica	2,00
				Demais usos	3,00
				Uso comercial	5,00
Documento cartográfico original	Reprodução digital	Imagem ou documento	I – Até o limite de 50 (cinquenta) imagens ou documentos: 20 (vinte) dias úteis; II – até o limite de 100 (cem) imagens ou documentos: 40 (quarenta) dias úteis; III – até o limite de 150 (cento e cinquenta) imagens ou documentos: 60 (sessenta) dias úteis; IV – acima de 150 (cento e cinquenta) imagens ou documentos: mediante consulta à DCO.	Acadêmica	5,00
				Demais usos	10,00
				Uso comercial	15,00



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

Para solicitar a **Reprodução de documentos do acervo arquivístico do APERJ**, siga as instruções:

1. Já realizou seu cadastro como usuário(a) do APERJ? Antes de solicitar esse serviço, **realize o seu cadastro** em nosso site no menu Formulários, opção Cadastro de usuário ou [clique aqui](#)
1. **Preencha** o formulário **Requerimento APERJ Reprodução documento** em seu computador ou celular.
2. Ao preencher o seu formulário, **marque** os campos:

Atendimento Preferencial*: Sim () / Não ()

Caso tenha direito ao atendimento preferencial¹, marque um X no “Sim”. Se você não está contemplado nos beneficiários deste tipo de atendimento, marque “Não”.

Como quer receber o resultado da pesquisa?: () Presencial / E-mail ()

Escolha de que forma quer receber o resultado da sua Pesquisa. Se deseja receber as cópias autenticadas e impressas, você terá que vir à sede do APERJ retirá-las, então, marque um X em “**Presencial**”. Caso dê preferência por receber as cópias autenticadas, sem precisar se deslocar até a sede do APERJ, marque um X em “**E-mail**” que faremos o envio para sua maior comodidade.

3. **Preencha** os seguintes dados do **formulário**:

1. REQUERENTE

Informe quem está solicitando a busca (Nome completo, CPF, Documento de identificação, Órgão expedidor).

2. ENDEREÇO

Informe o endereço completo do requerente e seus contatos (Endereço, Cidade, Estado/UF, Telefone e E-mail)

3. ELEMENTOS DE PESQUISA

É necessário conhecer os dados do documento para solicitar a transcrição de documento do APERJ. Informe dados, como notação ou código de referência do documento, página, nome da parte, data, etc. Exemplo:

REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS: BR RJAPERJ C4RJ.LE.89. Livro de Escrituras Geral de Notas N° 297. 14/05/1890 - 14/11/1890 - Escritura 1- página 12 (escritura de quitação de dívida entre Outorgante José Silva Couto X Outorgado Francisco Souza)

4. **Envie o formulário** já preenchido pressione o botão **Enviar**.

¹ O atendimento prioritário é direcionado às “[...] pessoas com deficiência, pessoas com transtorno do espectro autista, pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo, obesos, pessoas com mobilidade reduzida e doadores de sangue”.

BRASIL. Lei Federal nº 14.626, de 19 de julho de 2023. Dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, p. 1, 9 nov. 2000. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2023-2026/2023/Lei/L14626.htm. Acesso em: 15 abr. 2024.



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

5. Em caso de dúvida, **nossos contatos estão disponíveis no item 11 desse procedimento.**
6. Sua solicitação será registrada/protocolada.
7. Sua Guia para o pagamento pelo serviço será emitida e encaminhada ao seu e-mail
8. Efetue o pagamento da Guia e encaminhe o comprovante para: servicosaperj@aperj.rj.gov.br
9. A **cópia do documento** será **produzida** em meio digital.
10. A Coordenadoria de Acesso à Informação **encaminhará a cópia digital para o seu e-mail.** Caso venha optar pela cópia impressa terá que vir retirá-la na Sala de Consulta do APERJ, mas antes de vir, por gentileza, nos avise pelo e-mail: servicosaperj@aperj.rj.gov.br para que possamos preparar a sua cópia impressa.
11. Qualquer dúvida entre em contato com a Coordenadoria de Acesso à Informação: servicosaperj@aperj.rj.gov.br ou (21)2332-1442. **Este e-mail é exclusivo para dúvidas sobre cadastro e serviços solicitados.**
12. Este serviço é indicado para quem já localizou o documento desejado junto ao acervo do APERJ. Se deseja consultar nosso acervo, inicie fazendo uma pesquisa na [Base APERJ](#). Se precisar de auxílio, conte com nossa equipe! Faça contato conosco (21) [2332-1442](tel:2123321442) ou compareça à Sala de Consulta do APERJ.