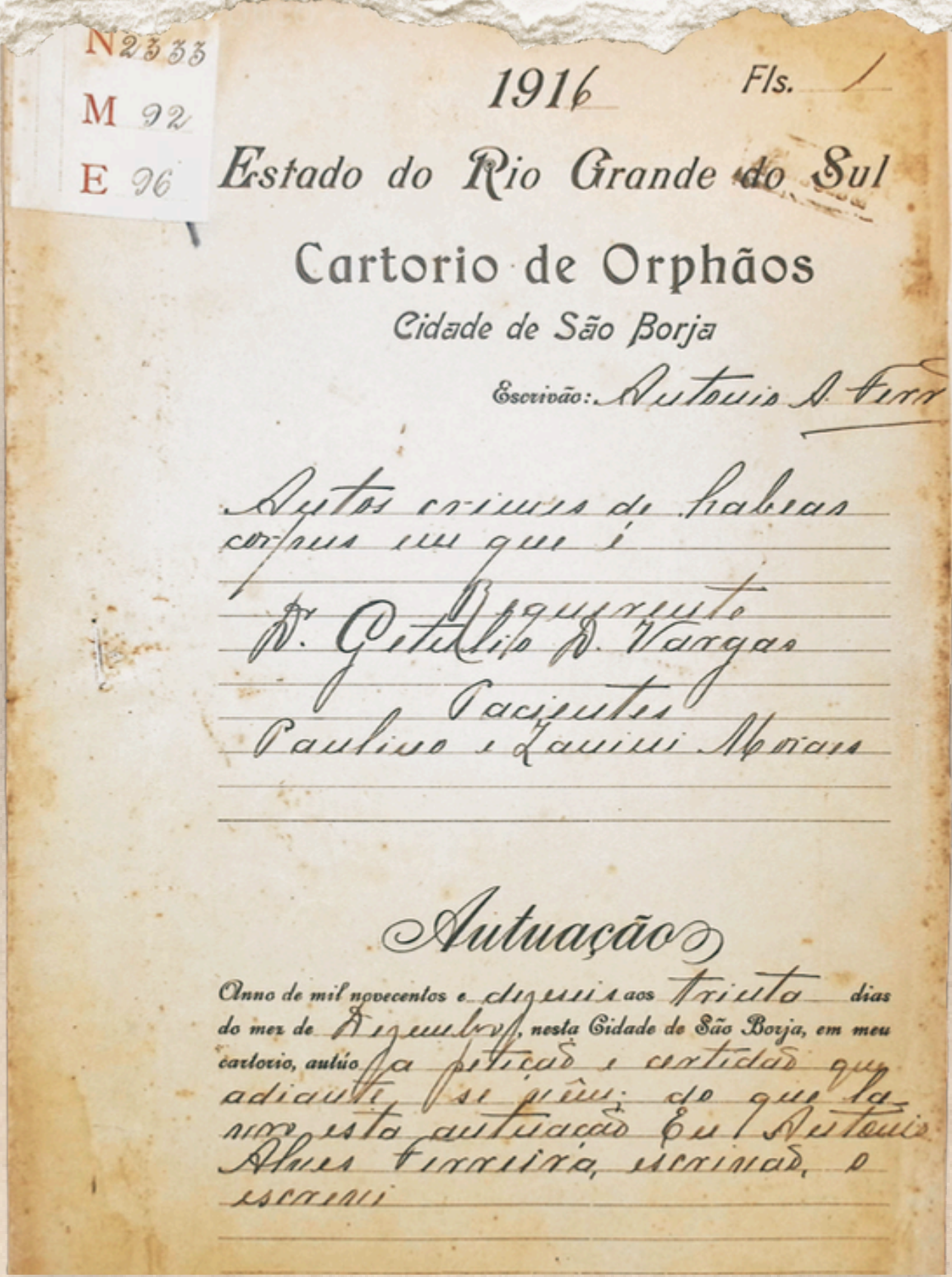
ISDIAH

Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico



N2333
M 92
E 96

1916 Fls. 1

Estado do Rio Grande do Sul

Cartorio de Orphãos

Cidade de São Borja

Escrivão: Antonio A. Ferr

Autos civeis de habeas corpus em que é
P. Augusto
P. Getulio D. Vargas
Pacientes
Paulino e Lauriu Moraes

Autuação

Anno de mil novecentos e dezesseis aos trinta dias
do mez de Agosto, nesta Cidade de São Borja, em meu
cartorio, autúo a petição e certidão que
adiante vai; do que faço
nesta autuação Eu Antonio
Alves Ferreira, escrivão, o
escrevi

ARQUIVO PÚBLICO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

FICHA TÉCNICA

GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Governador: Eduardo Leite
Vice-governador: Gabriel Souza

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

Secretária: Danielle Calazans
Secretário Adjunto: Felipe Cruzeiro

SUBSECRETARIA DE PATRIMÔNIO DO ESTADO

Sub-secretário: Vinícius Oliveira Braz Deprá
Sub-secretária Adjunta: Grazieli Testa

DEPARTAMENTO DE ARQUIVO PÚBLICO

Diretora: Carla Vargas Segatto
Diretor-Adjunto: Cassio Felipe de Oliveira Pires
Chefia da Divisão de Preservação, Acesso e Difusão: Roberta Capelão Valença Scholz

DESCRIÇÃO ATUALIZADA POR:

Vinícius Mitto Navarro, APPGG - Arquivologia
Luis Eduardo Rodrigues Grahl, estagiário de História.
Pedro de Castro Vigo, estagiário de História.

Revisão: Roberta Capelão Valença Scholz
Projeto Gráfico: Elisania Jass Venzke - ASCOM/SPGG
Diagramação: Amanda Pires - ASCOM/SPGG

A imagem de capa é fac-símile da capa do processo judicial de habeas corpus número 2333, originário da Vara Cível e Crime da Comarca de São Borja 1878 – 1970, que está localizado no acondicionador 075.0182, da prateleira 148G do prédio 2 do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul.

SUMÁRIO

Área de Identificação 05

Área de Contato.....07

Área de Descrição 09

Área de Acesso 24

Área de Serviços 26

Área de Controle 29

Relacionando Descrições de Instituições com Acervo Arquivístico a Materiais Arquivísticos e Seus Produtores.....32

APRESENTAÇÃO

A descrição de documentos de arquivo constitui uma das atividades fundamentais da Arquivologia, desempenhando papel essencial na contextualização e disponibilização dos dados contidos nos acervos permanentes. Por meio dela, se possibilita a identificação das informações, permitindo que pesquisadores, gestores e toda a cidadania possam compreender a proveniência, conteúdo e vínculos da documentação. Dessa maneira, vai além da elaboração de instrumentos de pesquisa, configurando-se como um elemento essencial para a preservação da memória institucional e continuidade do acesso à informação.

Nesse contexto, destaca-se a relevância da Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico (ISDIAH – International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings), elaborada pelo Conselho Internacional de Arquivos. Por meio dela se permite o intercâmbio de informações entre instituições, bem como registra dados que contextualizam os serviços e atividades do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul (APERS).

Esta atualização, que ora entregamos à comunidade, busca apresentar o APERS, valorizando a descrição arquivística como atividade essencial para a organização, contextualização e recuperação dos documentos de arquivo. Ao tornar os acervos mais acessíveis, inteligíveis e passíveis de uso pela sociedade, a descrição desempenha papel estratégico na preservação da memória e na difusão do patrimônio documental. Esperamos que o conteúdo aqui reunido contribua para a reflexão sobre as práticas descritivas e para o fortalecimento das políticas de gestão, preservação e difusão dos arquivos públicos.

“A descrição é a ponte que comunica o documento com os usuários”.
Antonia Heredia Herrera.

Vinícius Mitto Navarro
APPGG - Arquivologia
Divisão de Preservação, Acesso e Difusão
Arquivo Público do Rio Grande do Sul



ÁREA DE IDENTIFICAÇÃO

IDENTIFICADOR

BR RSAPERS

FORMAS AUTORIZADAS DO NOME

Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul

FORMAS PARALELAS DO NOME

Departamento de Arquivo Público

OUTRAS FORMAS DO NOME

APERS

TIPO DE INSTITUIÇÃO COM ACERVO ARQUIVÍSTICO

Órgão público do Poder Executivo Estadual da administração direta



ÁREA DE CONTATO

ENDEREÇOS

Rua Riachuelo, 1031 – Centro Histórico
90010-270 – Porto Alegre – RS – Brasil
www.apers.rs.gov.br

Instagram: @arquivopublicors
Linkedin: Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul
Spotify: Papo de Arquivo
YouTube: @ArquivoPublicoRS

TELEFONE E CORREIO ELETRÔNICO

Tel.: +55 (51) 3288-1300
Correio eletrônico: saladepesquisa@spgg.rs.gov.br

RESPONSÁVEL PELO CONTATO

Direção: Carla Vargas Segatto
carla-segatto@spgg.rs.gov.br

Direção-adjunta: Cassio Felipe de Oliveira Pires
cassio-pires@spgg.rs.gov.br

Chefia: Divisão de Gestão Documental (DIGED)
Natali Moniqui Reigert
natali-reigert@spgg.rs.gov.br

Chefia: Divisão de Preservação, Acesso e Difusão (DIPAD)
Roberta Capelão Valença Scholz
roberta-scholz@spgg.rs.gov.br



ÁREA DE DESCRIÇÃO

HISTÓRIA DA INSTITUIÇÃO COM ACERVO ARQUIVÍSTICO

O Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul (APERS) foi criado em 08 de março de 1906, através do Decreto 876, compondo à época, a Repartição de Arquivo Público, Estatística e Biblioteca do Estado do Rio Grande do Sul, subordinada à Secretaria do Interior e Exterior. Conforme o decreto, o APERS deveria: "adquirir e conservar, sob classificação sistemática, todos os documentos concernentes à legislação, à administração, à história, à geografia, às artes e indústrias do Rio Grande do Sul".

Em 18 de novembro de 1912, foi inaugurado o Prédio I do APERS, construído entre 1908 e 1910. No ano seguinte, com o decreto n.º 1994, estruturou-se o acervo em três seções: Administrativa, Arquivo Histórico e Geográfico e Arquivo Forense. Frente a grande demanda, rapidamente o prédio estava repleto de documentos. Como consequência, em 10 de junho de 1919 as obras de construção do Prédio II foram concluídas. O projeto e o material utilizado foram os mesmos do primeiro prédio, permitindo uma harmonia técnica e estética no conjunto arquitetônico.

Em 1925, a Seção Arquivo Histórico e Geográfico foi transferida para o Museu Júlio de Castilhos e posteriormente, transformou-se no Arquivo Histórico do Rio Grande do Sul. No ano de 1948 iniciaram-se as obras do terceiro prédio do APERS, destinada aos setores responsáveis pelas atividades administrativas e técnicas da instituição. As obras foram concluídas em 1950. Salienta-se que, somente em 1999, o APERS de fato passou a ocupar o espaço. Com a instituição do Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul (SIARQ/RS) em 1989, iniciou-se a implantação de políticas públicas de gestão documental. Em 2010 o SIARQ/RS foi remodelado, sendo o APERS o órgão gestor do sistema. Vigente deste 2015, por meio do Decreto nº 52.808, a atual estrutura do SIARQ/RS coordena também a Política de Gestão e Preservação de Documentos Arquivísticos Digitais do Estado do Rio Grande do Sul, de acordo com o Decreto nº 58.613 de 2026. O APERS conta com arquivistas e historiadores nomeados por concurso público desde o início da década de noventa, tendo novos servidores chamados nas décadas seguintes.

O Regimento Interno da Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, publicado através do Decreto nº 56.155 de 25 de outubro de 2021, apresenta as várias competências do APERS, das quais se destacam: garantir a execução da gestão documental e a preservação do patrimônio arquivístico do Estado e recolher a documentação de guarda permanente proveniente dos órgãos e das entidades da administração pública estadual.

CONTEXTO GEOGRÁFICO E CULTURAL

O APERS está situado na área central da capital do Estado do Rio Grande do Sul. Seus prédios fazem limite com o Theatro São Pedro e com a Assembleia Legislativa. Na mesma rua, encontram-se instituições como a Biblioteca Pública do Estado do RS e o Instituto Histórico e Geográfico do Rio Grande do Sul. Dentre as diversas atividades desenvolvidas pelo APERS, destaca-se o Programa de Educação Patrimonial - Universidade Federal do Rio Grande do Sul e APERS (PEP/UFRGS/APERS), voltado a difundir o potencial reflexivo e pedagógico de seu patrimônio documental e arquitetônico. O APERS participa de eventos e ações com outras instituições culturais, tais como: Caminhos da Matriz, Dia do Patrimônio e Noite dos Museus. O APERS organiza, desde 2003 sua mostra de pesquisa com o objetivo de estimular o uso de fontes primárias para pesquisa e a divulgação de acervos e de locais de pesquisa. Sendo organizado também a Semana Nacional dos Arquivos, anualmente no mês de junho.

MANDATOS / FONTES DE AUTORIDADE

GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. Decreto nº 876, de 08 de março de 1906. Dá regulamento para a Repartição do Archivo Público, Estatística e Bibliotheca.

___. Decreto nº 33.200, de 05 de junho de 1989. Cria o Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul SIARQ/RS, delegando o Arquivo Público como Órgão Central do sistema.

___. Decreto nº 47.022, de 26 de fevereiro de 2010. Reorganiza o Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul – SIARQ/RS, delegando o Arquivo Público como Órgão Gestor do sistema.

___. Decreto nº 52.808, de 18 de dezembro de 2015. Reorganiza o Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul – SIARQ/RS.

___. Decreto nº 56.106, de 24 de setembro de 2021. Institui a Política de Tecnologia da Informação e Comunicação.

___. Decreto nº 56.155, de 25 de outubro de 2021. Aprova o regimento Interno da Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão.

___. Decreto nº 56.804, de 29 de dezembro de 2022. Institui a Política de Segurança da Informação do Estado.

___. Decreto nº 58.613, de 06 de fevereiro de 2026. Institui a Política de Gestão e Preservação de Documentos Arquivísticos Digitais do Estado do Rio Grande do Sul - PGPD-RS.

___. Portaria da Secretaria de Estado da Cultura nº 06, de 13 de março de 1991. Pelo tombamento do prédio do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul.

___. Portaria da Secretaria de Estado da Administração e dos Recursos Humanos nº 13 de 6 de fevereiro de 2008. Cria o Espaço Cultural do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul.

___. Portaria da Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão nº 268, de 18 de novembro de 2025. Atualiza a composição do Comitê Gestor do Sistema de Arquivos do Estado - CGSIARQ/RS.

___. Portaria Conjunta da Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, da Procuradoria-Geral e do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação, nº 07. Cria o Grupo de Trabalho em Preservação Digital, vinculado ao Comitê Gestor do Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul - CGSIARQ/RS.

___. Ordem de Serviço nº 11/2020. Determina a observância das normas de preservação dos documentos públicos produzidos no âmbito da administração pública estadual durante a pandemia de COVID-19 (novo Coronavírus).

___. Resolução nº 01/2016 da Secretaria da Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos. Dispõe sobre o Regimento Interno do Comitê Gestor do Sistema de Arquivo do Estado do Rio Grande do Sul – SIARQ/RS.

___. Resolução nº 03/2022 do Comitê Executivo de Tecnologia da Informação e Comunicação. Regulamenta a ferramenta tecnológica de colaboração e de produtividade oficial dos órgãos e das entidades subordinadas à Política de Tecnologia da Informação e Comunicação.

___. Instrução Normativa nº 04/2009 do Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul, de 24 de setembro de 2009. Estabelece os procedimentos para recolhimento de acervos arquivísticos ao Departamento de Arquivo Público da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos do Estado do Rio Grande do Sul.

___. Instrução Normativa nº 01/2016 do Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul, publicado em 16 de dezembro de 2016. Estabelece os procedimentos para a eliminação de documentos de guarda temporária nos órgãos do Poder Executivo Estadual.

___. Instrução Normativa nº 06/2020 do Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul, de 17 de agosto de 2020. Dispõe sobre a preservação da totalidade dos documentos públicos produzidos no âmbito da Administração Pública estadual durante a pandemia de COVID-19 (novo Coronavírus).

___. Instrução Normativa nº 06/2024 do Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul, de 12 de março de 2024. Estabelece a data final para o corte cronológico aberto pela IN nº 03/2020 SEPLAG, que alterou o Art. 11 da IN nº 01/2017 SMARH, que dispõe sobre o Plano de Classificação de Documentos - PCD e a Tabela de Temporalidade de Documentos - TTD, para os Órgãos da Administração Pública Direta do Estado e dá outras providências.

___. Instrução Normativa nº 10/2024 do Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul, de 15 de julho de 2024. Disciplina o procedimento de destinação dos documentos arquivísticos do Poder Executivo Estadual sinistrados durante os eventos climáticos que causaram o estado de calamidade pública declarada pelo Decreto 57.596, de 01º de maio de 2024 e reiterado pelo Decreto nº 57.600 de 04 de maio de 2024, alterado pelo Decreto nº 57.626, de 21 de maio de 2024.

___. Instrução Normativa nº 14/2024 da Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, de 23 de outubro de 2024. Dá nova redação ao § 3º do Art. 9º e ao Art. 12, edita o título do Anexo III e acrescenta um novo Anexo à Instrução Normativa SPGG nº 10/2024, que disciplina o procedimento de destinação dos documentos arquivísticos do Poder Executivo Estadual sinistrados durante os eventos climáticos que causaram o estado de calamidade pública declarada pelo Decreto 57.596, de 01º de maio de 2024 e reiterado pelo Decreto nº 57.600 de 04 de maio de 2024, alterado pelo Decreto nº 57.626, de 21 de maio de 2024.

___. Instrução Normativa nº 14/2025 da Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, de 27 de agosto de 2025. Dispõe sobre o Plano de Classificação de Documentos - PCD e a Tabela de Temporalidade de Documentos - TTD, referentes às Atividades-Meio de Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul.

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

De acordo com o Regimento Interno da Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, estabelecido pelo Decreto nº 56.155, de 25 de outubro de 2021, o Departamento de Arquivo Público do Rio Grande do Sul está vinculado a Subsecretaria de Patrimônio do Estado, possuindo duas divisões, com funções e responsabilidades distintas.

Cabe ao **Departamento de Arquivo Público do Rio Grande do Sul**, entre outras:

- Garantir a execução da gestão documental e a preservação do patrimônio arquivístico do Estado;
- Gerir o patrimônio documental custodiado pelo APERS, garantindo a sua preservação e pleno acesso;
- Participar do planejamento e elaboração de projetos em Tecnologia da Informação aplicados à documentação arquivística da administração pública estadual em conformidade com a política nacional de arquivos.

Cabe à **Divisão de Gestão Documental (DIGED)**, entre outras:

- Garantir e coordenar o funcionamento do SIARQ/RS, conforme a legislação em vigor;
- Estimular e orientar os municípios na implantação de políticas de gestão documental;
- Elaborar diretrizes e normas voltadas à gestão documental no Estado, inclusive as que devem ser observadas pelos sistemas digitais/eletrônicos de gestão arquivística de documentos.

Cabe à **Divisão de Preservação, Acesso e Difusão (DIPAD)**, entre outras:

- Recolher e executar o gerenciamento de acervos compostos por documentação permanente, de acordo com as normas do SIARQ/RS;
- Planejar, coordenar e orientar as atividades que envolvam o uso de sistemas de descrição arquivística, indexação e difusão de acervos custodiados pelo Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul;
- Promover a difusão do APERS, de suas atribuições e de seu acervo por meio de publicações e de ações culturais diversas, como visitas guiadas, cursos, eventos e exposições.

POLÍTICA DE GESTÃO DE ENTRADA DE DOCUMENTOS

O Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul – SIARQ/RS, foi criado em 1989, com os objetivos de zelar pelo cumprimento dos dispositivos legais em relação ao funcionamento e o acesso às informações arquivísticas públicas; racionalizar e padronizar a produção da informação, bem como, assegurar a proteção e a preservação da documentação arquivística; estabelecer diretrizes para o acesso às informações arquivísticas públicas; normatizar o tratamento da informação arquivística a partir do uso de novas tecnologias.

Desde a criação do sistema, o APERS foi o órgão responsável, junto com as comissões constituídas, pela coordenação das ações do mesmo, bem como por estabelecer diretrizes e elaborar os instrumentos de gestão documental, capacitando os servidores da administração estadual.

A entrada de documentos no APERS é regida pela Instrução Normativa nº 04, de 24 de setembro de 2009, que estabelece os procedimentos de recolhimento de acervos arquivísticos ao APERS e pela Instrução Normativa SPGG nº 14 de 27 de agosto de 2025, que dispõe sobre o Plano de Classificação de Documentos – PCD e a Tabela de Temporalidade de Documentos – TTD, para os órgãos da administração pública direta do estado do Rio Grande do Sul.

PRÉDIOS

O complexo do APERS está localizado no Centro Histórico de Porto Alegre, formado por três prédios, ocupando uma área total de 5.300 m², sendo 4.374 m² de área construída. Em 1991, o conjunto arquitetônico foi tombado pelo Instituto de Patrimônio Histórico e Artístico de Estado – IPHAE e é composto da seguinte maneira:

Prédio 1 – datado de 1912, é composto por andar térreo, mezanino e porão. Compartimentado em 11 galerias com as dimensões de 4.80 x 6,00 m, com teto em forma de abóbada, piso vazado, estantes com 6 metros de altura com prateleiras de concreto e ferro, paredes com espessuras de 1,5m, sistema natural de circulação de ar e exaustores elétricos para controle de circulação de ar. Os vidros das janelas constam com película de proteção contra raios UV.

Prédio 2 – datado de 1919, é composto pelo andar térreo e mais dois andares. As paredes têm espessura de 0,90 metros, possuindo também piso vazado que permite circulação natural de ar, estantes com prateleiras de concreto e ferro, e exaustores elétricos para controle de circulação de ar. A antiga sala de microfilmagem foi totalmente reformada em 2026 e está apta para receber acervos. Da mesma forma, conta com películas de proteção nos vidros.

Prédio 3 – datado de 1950, com área de 2.274 m², composto por um andar térreo e mais três andares. É o espaço destinado ao trabalho especializado e administrativo da instituição, também é onde está localizada a Sala de Pesquisa, a Sala de Exposições Joel Abílio Pinto dos Santos e o Auditório Marcos Justo Tramontini. No ano de 2026, a Sala de Pesquisa foi reformada e reinaugurada, dispondo de três espaços para estudos em grupos e uma ampla sala dedicada para consultas individuais, todos climatizados.

Os prédios I e II foram projetados e construídos com características específicas para preservação de documentos e servem de referência arquitetônica para novas construções na área de arquivos.

ACERVO ARQUIVÍSTICO E OUTROS ACERVOS

Conforme decreto nº 876/1906, §1º do artigo 1, que estabeleceu a criação da instituição, o APERS foi destinado a "adquirir e conservar, sob classificação sistemática, todos os documentos concernentes à legislação, à administração, à história, à geografia, às artes e indústrias do Rio Grande do Sul" . No mesmo decreto, o artigo 3º enumera documentos e assuntos que deveriam ser recolhidos ao APERS, dos quais se destacava:

- originais de legislação do Estado (Proclamação da República, Constituição e atos seus relacionados, leis);
- documentos emanados pela Presidência do Estado (regulamentos, correspondência, discursos e documentos de políticos);
- leis, resoluções e anais da Assembleia Legislativa;
- leis orgânicas dos municípios do RS;
- relatórios, balanços e correspondência das secretarias de estado, fundação de prédios, controle de bens e nomeação de funcionários;
- acervo referente aos Sete Povos das Missões;
- documentos de conflitos bélicos (Invasão paraguaia e Revolução Farroupilha);

- documentos de divisão e demarcação territorial e de fronteira, concessão de sesmarias e mapas geográficos do Rio Grande do Sul;
- processos de responsabilidade instaurados contra gestores, políticos e funcionários do governo, deputados, juízes, promotores e intendentes municipais;
- acervo do Jornal "A Federação".

O artigo 3º também menciona o recolhimento de "autos findos de jurisdição contenciosa, bem como, inventários, livros de notas, registros de testamentos, nascimentos, óbitos e casamentos". Os regulamentos aprovados posteriormente, mantinham as mesmas características em relação aos documentos que deviam ser recolhidos ao departamento. A política de recolhimento de acervos se manteve em formatos semelhantes até o começo de 1954, quando houve uma mudança significativa a partir da criação do Arquivo Histórico do Rio Grande do Sul, realizada através da Lei nº 2.345 de 29 de janeiro de 1954. Neste momento, grande parte dos tipos de documentos e assuntos acima listados foram transferidos para a nova instituição. Os documentos do Poder Judiciário passaram a não ser mais recolhidos em 1971 e no ano de 1975 o mesmo ocorreu com os documentos de registro civil. Já a documentação do Poder Executivo deixou de ser recolhida em meados de 1974, voltando a ocorrer de forma sistemática com as atividades do SIARQ e a aprovação das Tabelas de Temporalidade a partir de 1998. Nesse período alguns acervos foram recolhidos com fins de preservação, em situações de extinção de órgãos ou daquelas sem condições de manutenção de documentos. Destaca-se, dentre esses, o caso do acervo do Hospital Psiquiátrico São Pedro, ocorrido no início de 1990, quando foram recolhidos cerca de 145.000 prontuários médicos ao APERS, pois o hospital não apresentava condições para preservação.

Com a implantação do SIARQ/RS, os documentos recolhidos ao APERS são aqueles provenientes dos órgãos da administração direta do Poder Executivo do Estado, processo este formalizado por meio de instrução normativa.

INSTRUMENTOS DE PESQUISA, GUIAS E PUBLICAÇÕES

Os instrumentos de pesquisa já produzidos pela instituição estão disponíveis para consulta local na Sala de Pesquisa do APERS.

Os pesquisadores também podem encontrar catálogos e outras publicações relevantes na aba - Publicações - no site do APERS, entre as quais, destaca-se:

Rio Grande do Sul. Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos. Departamento de Arquivo Público. Catálogo Resistência em Arquivo: Memórias e Histórias da ditadura no Brasil / Coordenação de Nôva Marques Brando... [et al.] – Porto Alegre: CORAG, 2014. 614 p. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1VI8o45zm9zFdQXzrDkBhU9ux7RhLmTYT/view Acesso em: 31 mar. 2026.

___. Secretaria de Administração e dos Recursos Humanos. Departamento de Arquivo Público. Documentos da escravidão catálogo seletivo de cartas de liberdade acervo dos tabelionatos do interior do Rio Grande do Sul vol. 1 / Porto Alegre: CORAG, 2006. 2V. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1U0caPJ_NJIxxRvw6vM6urNxzvw36RKO-/view?usp=sharing Acesso em: 31 mar. 2026.

___. Secretaria de Administração e dos Recursos Humanos. Departamento de Arquivo Público. Documentos da escravidão catálogo seletivo de cartas de liberdade acervo dos tabelionatos do interior do Rio Grande do Sul vol. 2 / Porto Alegre: CORAG, 2006. 2V. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1WlVLKhAIS55VBlLRubFN-bSmem3YMaBq/view?usp=sharing Acesso em: 31 mar. 2026.

___. Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos. Departamento de Arquivo Público. Documentos da escravidão: compra e venda de escravos: acervo dos tabelionatos do Rio Grande do Sul vol. 1 / Coordenação Jovani de Souza Scherer e Márcia Medeiros da Rocha. Porto Alegre: CORAG, 2010. 2V. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1kQpamlesxgLi-fOy5q8Jwjxht07Tu26N/view?usp=sharing Acesso em: 31 mar. 2026.

___. Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos. Departamento de Arquivo Público. Documentos da escravidão: compra e venda de escravos: acervo dos tabelionatos do Rio Grande do Sul vol. 2 / Coordenação Jovani de Souza Scherer e Márcia Medeiros da Rocha. Porto Alegre: CORAG, 2010. 2V. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1URnpwb2Jy4w9LmSS-hVsRk0ktteJqG2C/view?usp=sharing Acesso em: 31 mar. 2026.

___. Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos. Departamento de Arquivo Público. Documentos da escravidão: inventários: o escravo deixado como herança vol. 1 / Coordenação Bruno Stelmach Pessi – Porto Alegre: CORAG, 2010. 4V. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1AY6i52gYAY-Rx619aTA2OeyeQThDq-fz/view?usp=sharing Acesso em: 31 mar. 2026.

___. Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos. Departamento de Arquivo Público. Documentos da escravidão: inventários: o escravo deixado como herança vol. 2 / Coordenação Bruno Stelmach Pessi – Porto Alegre: CORAG, 2010. 4V. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1xFvT25s5MuTb4Mz5_SzxZANOqk_z8jrO/view?usp=sharing Acesso em: 31 mar. 2026.

___. Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos. Departamento de Arquivo Público. Documentos da escravidão: inventários: o escravo deixado como herança vol. 3 / Coordenação Bruno Stelmach Pessi – Porto Alegre: CORAG, 2010. 4V. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1SbPm5WgNihh-NbWIlwdyQzA7E04jnUfj/view?usp=sharing Acesso em: 31 mar. 2026.

___. Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos. Departamento de Arquivo Público. Documentos da escravidão: inventários: o escravo deixado como herança vol. 4 / Coordenação Bruno Stelmach Pessi – Porto Alegre: CORAG, 2010. 4V. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1C89_2RdAK4Ja_-_5aepFSJiW8j5q_tt8/view?usp=sharing Acesso em: 31 mar. 2026.

___. Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos. Departamento de Arquivo Público. Documentos da escravidão: processos crime: o escravo como vítima ou réu / Coordenação Bruno Stelmach Pessi e Graziela Souza e Silva – Porto Alegre: CORAG, 2010. 533 p. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1aqBvqbZzgAc6KkV9V2yWOpJNAyGmfHCd/view?usp=sharing Acesso em: 31 mar. 2026.

___. Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos. Departamento de Arquivo Público. Fontes para a história administrativa do Rio Grande do Sul / Concepção e Coordenação de Marcia Medeiros da Rocha e Valter Vanderlei Mendes Júnior – Porto Alegre : CORAG, 2006. 230 p. Disponível em: https://drive.google.com/open?id=1YTdEI2kq0b_hIQN8-tM8A6iYyfoOifDT Acesso em: 31 mar. 2026.

___. Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos. Departamento de Arquivo Público. Guia do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul / Organizado por Rosani Goreti Feron, Neida Regina Ilha e José Carlos Soares Roque. Porto Alegre: EST, 1998. 24 p.

___. Secretaria de Administração e dos Recursos Humanos. Departamento de Arquivo Público. Índice do Acervo dos Tabelionatos: aplicação da ISAD(G) / Porto Alegre, 2005. 191 p. Disponível em: https://apers.rs.gov.br/upload/arquivos/201904/05174134-1314037899-isad-tabelionatos.pdf Acesso em: 31 mar. 2026.

___. Secretaria de Administração e dos Recursos Humanos. Departamento de Arquivo Público. Maria Degolada: mito ou realidade?. Porto Alegre: EST, 1994. 72 p. Disponível em: https://www.apers.rs.gov.br/upload/arquivos/202310/11161831-maria-degolada-mito-ou-realidade.pdf Acesso em:
31 mar. 2026.

___. Secretaria de Administração e dos Recursos Humanos. Departamento de Arquivo Público. Togno Brusafrati: Tonho queima-frades / Organizado por Carmen Regina de Morais. Porto Alegre: Edições EST, 1998.

___. Secretaria Estadual da Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos. Departamento de Arquivo Público – APERS. Catálogo Seletivo Acervo Comissão Estadual da Verdade do Rio Grande do Sul / Organizado por Nôva Marques Brando e Sara Dalpiaz Carlos. Porto Alegre, 2017. 64 p. Disponível em: https://drive.google.com/open?id=1dUiCjaROE2lVeFeZgZzIbJHBWJjUeGZR Acesso em: 31 mar. 2026.

___. Secretaria Estadual da Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos. Departamento de Arquivo Público – APERS. Catálogo Secretaria da Justiça: processos administrativos de utilidade pública / Organizado por Viviane Portella de Portella e Camila Barbosa. Porto Alegre, 2017. 161 p. Disponível em: https://apers.rs.gov.br/upload/arquivos/202006/01160956-catalogo-sj-processos-administrativos-de-utilidade-publica.pdf Acesso em: 31 mar. 2026.

___. Secretaria Estadual da Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos. Departamento de Arquivo Público – APERS. Catálogo História das Mulheres & Relações Familiares : Vara da Família e Sucessão de Porto Alegre / Porto Alegre, 2016. 610 p. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1y4q7D014s3QgvWgO1B9iLl856QKe6pGi/view?usp=sharing Acesso em: 31 mar. 2026.

___. Secretaria Estadual da Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos. Departamento de Arquivo Público – APERS. Descrição das tipologias da espécie documental “Processo Judicial” do acervo do poder judiciário, custodiado pelo Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul / Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul – Porto Alegre, APERS, 2016, 25 p. Disponível em: https://apers.rs.gov.br/upload/arquivos/202003/12100039-descricao-de-processos-judiciais-poder-judiciario.pdf Acesso em: 31 mar. 2026.

___. Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão. Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul – APERS. A Covid-19 no Rio Grande do Sul: documentando experiências coletivas. / Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul. Porto Alegre: SPGG, 2023. 164 p. Disponível em: https://www.apers.rs.gov.br/upload/arquivos/202409/12164946-livro-documentando-a-covid-19.pdf Acesso em: 31 mar. 2026.

___. Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão. Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul – APERS. ARQUIVO LGBTQIAPN+: Levantando documentos para outras histórias: Catálogo seletivo de fontes documentais para a história LGBTQIAPN+ do Rio Grande do Sul (1942-1964) / Rodrigo de Azevedo Weimer. Porto Alegre, 2023. 304 p. Disponível em: https://apers.rs.gov.br/upload/arquivos/202306/29141855-arquivo-lgbtqiapn-levantando-documentos-para-outras-historias.pdf Acesso em: 31 mar. 2026.

___. Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão. Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul – APERS. Conversando com historiadoras e historiadores sul-rio-grandenses: coletânea do APERS entrevista (2012-2019) / Organizado por Rodrigo de Azevedo Weimer. Porto Alegre, 2020. 201 p. Disponível em: https://www.apers.rs.gov.br/upload/arquivos/202003/12092206-livro-conversando-com-historiadoras-e-historiadores-sul-rio-grandenses-final.pdf Acesso em: 31 mar. 2026.

___. Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão. Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul – APERS. Conversando com mais historiadoras e historiadores sul-riograndenses: coletânea do APERS Entrevista 2021. / Organizado por Rodrigo de Azevedo Weimer. Porto Alegre, 2022. 110 p. Disponível em: https://www.apers.rs.gov.br/upload/arquivos/202301/03142954-livro-conversa-com-mais-historiadoras-e-historiadores-2.pdf Acesso em: 31 mar. 2026.

___. Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão. Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul – APERS. Conversando com antropólogos/as e historiadores/as do Rio Grande do Sul: coletânea do APERS entrevista 2022-2023 / Organizado por Rodrigo de Azevedo Weimer. Porto Alegre, 2023. 110 p. Disponível em: https://www.apers.rs.gov.br/upload/arquivos/202309/21160615-conversando-com-atropologos-e-historiadores-do-rio-grande-do-sul-2022-2023.pdf Acesso em: 31 mar. 2026.

___. Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão. Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul – APERS. Guia prático de leitura de documentos judiciais / Rodrigo de Azevedo Weimer. Porto Alegre, 2021. 281 p. Disponível em: https://admin.apers.rs.gov.br/upload/arquivos/202108/18074259-guia-pratico-de-leitura-de-documentos-judiciais.pdf Acesso em: 31 mar. 2026.

Rio Grande do Sul. Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão. Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul – APERS. Guia de Utilização Plataforma On-line Pesquisa no Acervo. Porto Alegre, [s.d.]. 16 p. Disponível em: https://www.apers.rs.gov.br/upload/arquivos/202408/16113518-plataforma-on-line-de-pesquisa-no-acervo-1-2.pdf. Acesso em: 22 abr. 2026.

___. Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão. Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul – APERS. No refluxo dos retornados: Custódio Joaquim de Almeida, o príncipe africano de Porto Alegre / Jovani Scherer; Rodrigo de Azevedo Weimer. Porto Alegre, 2021. 131 p. Disponível em: https://www.apers.rs.gov.br/upload/arquivos/202104/20154951-livro-principe-custodio-pronto.pdf Acesso em: 31 mar. 2026

__. Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão. Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul – APERS. Orientações para Pesquisa Genealógica / Caroline Acco Baseggio. Porto Alegre, 2021. 10 p. Disponível em: https://www.apers.rs.gov.br/upload/arquivos/202203/07172955-orientacao-para-pesquisa-genealogica.pdf Acesso em: 31 mar. 2026.

___. Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão. Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul – APERS. O Arquivo e a Cidade: Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul | 1906-2026. / Rodrigo de Azevedo Weimer. Porto Alegre: Oikos, 2026. 426 p. Disponível em: https://www.apers.rs.gov.br/upload/arquivos/202603/10113200-o-arquivo-e-a-cidade-e-book.pdf Acesso em: 1 abr. 2026.

___. Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão. Departamento de Arquivo Público - APERS. Catálogo Secretaria da Justiça: processos administrativos de pensões / Organizado por Letícia Wickert Fernandes e Viviane Portella de Portella. Porto Alegre, 2019. 372 p. Disponível em: https://apers.rs.gov.br/upload/arquivos/202006/01161133-catalogo-sj-1975-1991-processos-administrativos-de-pensoes.pdf Acesso em: 31 mar. 2026.

___. Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão. Departamento de Arquivo Público - APERS. Catálogo Secretaria do Interior e Exterior: o Arquivo Público do RS e seus processos administrativos / Organizado por Letícia Wickert Fernandes e Viviane Portella de Portella. Porto Alegre, 2019. 194 p. Disponível em: https://www.apers.rs.gov.br/upload/arquivos/202006/01160821-catalogo-sj-apers-e-processos-administrativos.pdf Acesso em: 31 mar. 2026.



ÁREA DE ACESSO

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O APERS está aberto ao público de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 12h e das 13h às 17h, exceto nas datas fixadas por Decreto como feriados e pontos facultativos, comunicadas previamente no site institucional.

CONDIÇÕES E REQUISITOS PARA ACESSO E USO

Para solicitar acesso aos documentos custodiados pelo APERS é necessário entrar em contato com a Sala de Pesquisa através do e-mail **saladepesquisa@spgg.rs.gov.br** ou telefone (51) 3288-1375. O atendimento presencial é realizado mediante agendamento. O acesso aos documentos na Sala de Pesquisa é autorizado após o pesquisador efetuar seu cadastro e preencher o Termo de Responsabilidade, informando os documentos que pretende pesquisar. O uso de luvas é obrigatório e recomenda-se o uso de máscara para o manuseio da documentação. Não há cobrança de nenhuma taxa para pesquisas.

Os acervos mantidos no APERS são de acesso público a partir do recolhimento e da realização do tratamento adequado ao arquivamento e pesquisa. As restrições existentes ocorrem aos documentos que apresentem estado de conservação comprometido, permanecendo interditados a fim de evitar maiores danos. O único acervo que apresenta restrições, independentemente das questões de preservação é:
- Fundo do Hospital Psiquiátrico São Pedro: devido à natureza da documentação, o acesso ocorre somente com a liberação do Comitê de Ética em Pesquisa do hospital, cujo e-mail é: **hpsp@saude.rs.gov.br**. Os pesquisadores devem encaminhar seu projeto à análise do comitê e, mediante autorização, terão o acesso liberado. Familiares de antigos pacientes podem fazer a solicitação diretamente no email **saladepesquisa@spgg.rs.gov.br**.

ACESSIBILIDADE

O APERS está sediado em um prédio com condições parciais de receber pessoas com deficiências.
Ônibus: as linhas de ônibus municipais e intermunicipais que dirigem-se ao Centro Histórico de Porto Alegre podem ser utilizadas para chegar ao APERS, sendo as avenidas Salgado Filho e Borges de Medeiros vias de referência. A linha C3 - Circular Urca é a única que passa na frente em APERS. A estação Mercado do Trensurb é a mais próxima e a rua Riachuelo possui estacionamento rotativo pago para veículos, conhecido como Área Azul.



ÁREA DE SERVIÇOS

SERVIÇOS DE PESQUISA

Os serviços podem ser acessados de forma remota ou presencial.
• Para consultas na ferramenta - Pesquisa no Acervo - o endereço eletrônico é: https://www.apers.rs.gov.br/pesquisa-acervo-plataforma-aap. Neste mesmo link há um Guia de Utilização da ferramenta.

• A consulta na Sala de Pesquisa requer agendamento prévio no e-mail **saladepesquisa@spgg.rs.gov.br** ou através do telefone (51) 3288-1375.
A Sala de Pesquisa conta com recursos de apoio aos pesquisadores, mesas individuais e três salas para pesquisas em grupos, todas climatizadas e com acesso gratuito à internet.

SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO

A solicitação de cópias de documentos pode ser realizada através do email **tele-apers@spgg.rs.gov.br** onde serão analisadas. Os pesquisadores também podem realizar a reprodução fotográfica diretamente na Sala de Pesquisa, desde que seja sem a utilização do flash.

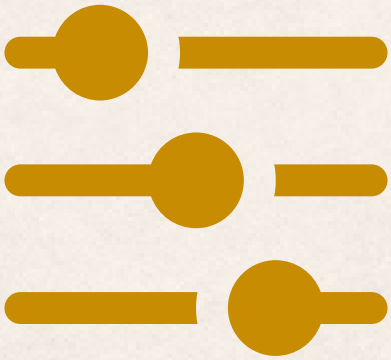
ÁREAS PÚBLICAS

O público pode entrar em contato com as dependências do APERS ao realizar pesquisas na Sala de Pesquisa e ao participar das atividades culturais e educativas realizadas pela instituição. Há a realização de eventos culturais e acadêmicos, feitos em parceria com universidades e outras instituições locais.

Outro projeto que visa aproximar o público com o APERS é o Programa de Educação Patrimonial. Ele oferece, gratuitamente, oficinas para grupos escolares dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio, bem como EJA, mediante agendamento através do e-mail **acaoeducativa@spgg.rs.gov.br**. Visitas devem ser agendadas pelo e-mail **visitas@spgg.rs.gov.br**.

De acordo com a Portaria nº 13 de 30 de outubro de 2007, da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos, foi criado o Espaço Cultural do Arquivo Público do RS, composto de diversas áreas da instituição:

- O jardim, localizado entre os prédios e utilizado em eventos ao ar livre;
- A Sala de Pesquisa, totalmente climatizada, utilizada nas consultas à documentação, individuais ou em grupos;
- Sala Prof. Joel Abílio Pinto dos Santos, no térreo do prédio III, que recebe exposições temporárias abertas ao público e dispõe de sanitários, filtro de água e acesso à internet sem fio gratuita;
- Auditório Prof. Marcos Justo Tramontini, que comporta em torno de 50 pessoas e é o local onde são realizados eventos e atividades como a Mostra de Pesquisa do APERS;
- Sala Borges de Medeiros, localizada no prédio II é utilizada para ações educativas e culturais como o Programa de Educação Patrimonial.



ÁREA DE CONTROLE

IDENTIFICADOR DA DESCRIÇÃO

BR RSAPERS

IDENTIFICADOR DA INSTITUIÇÃO

Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul

REGRAS OU CONVENÇÕES UTILIZADAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 6023:2025: informação e documentação — referências — elaboração. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2025. Disponível em: https://www.abntcatalogo.com.br. Acesso em: 9 jun. 2026.

- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). CODEARQ: Código de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos. Brasília, DF: CONARQ, [s.d.]. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas. Acesso em: 9 jun. 2026.

- ISDIAH: Norma internacional para descrição de instituições com acervo arquivístico/Conselho Internacional de Arquivos; tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. - Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2009.

STATUS

Versão atualizada.

NÍVEL DE DETALHAMENTO

Descrição total, de acordo com a ISDIAH

DATAS DE CRIAÇÃO, REVISÃO OU OBSOLESCÊNCIA

21 de maio de 2012 (criação).
25 de setembro de 2012 (revisão).
01 de julho de 2026 (atualização).

IDIOMA OU SISTEMA DE ESCRITA

Português.

FONTES

Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul. Porto Alegre. Disponível em: <http://www.apers.rs.gov.br>. Acesso em: 10 abril. 2026.

Rio Grande do Sul. Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos. Departamento de Arquivo Público. Guia do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul. Organizadopor Rosani Goreti Feron, Neida Regina Ilha e José Carlos Soares Roque. Porto Alegre: Edições EST, 1998.

Rio Grande do Sul. Secretaria da Saúde. Hospital Psiquiátrico São Pedro. Manual do Comitê de Ética em Pesquisa. Comitê de Ética em Pesquisa do Hospital Psiquiátrico São Pedro. Porto Alegre. [20--].

___. Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão. Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul – APERS. O Arquivo e a Cidade: Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul | 1906-2026. / Rodrigo de Azevedo Weimer. Porto Alegre: Oikos, 2026. 426 p. Disponível em: https://www.apers.rs.gov.br/upload/arquivos/202603/10113200-o-arquivo-e-a-cidade-e-book.pdf Acesso em: 1 abr. 2026.

NOTAS DE MANUTENÇÃO

Descrição elaborada por: Renata Pacheco de Vasconcellos, arquivista, e Karine Georg Dressler, arquivista e revisada por Maria Cristina Kneipp Fernandes, arquivista; chefe da Divisão de Pesquisa e Projetos - DIPEP, em 2012. Descrição atualizada por: Vinícius Mitto Navarro, APPGG - Arquivologia e Luis Eduardo Rodrigues Grahl, estagiário de História, DIPAD/APERS, em 2026.



RELACIONANDO DESCRIÇÕES DE INSTITUIÇÕES COM ACERVO ARQUIVÍSTICO A MATERIAIS ARQUIVÍSTICOS E SEUS PRODUTORES

TÍTULO E IDENTIFICADOR DO MATERIAL ARQUIVÍSTICO RELACIONADO

Título: Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul.

Identificador: BR RSAPERS PE – 57001.

DESCRIÇÃO DO RELACIONAMENTO

Fundo do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul, que reflete a memória institucional do APERS.

DATAS DO RELACIONAMENTO

1906 – 2026 (fundo aberto)

FORMAS AUTORIZADAS DO NOME E IDENTIFICADOR DO REGISTRO DE AUTORIDADE RELACIONADO

Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul
BR RSAPERS
PE - 57001

ARQUIVO PÚBLICO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

GOVERNO DO ESTADO

RIO GRANDE DO SUL