

2ª Conferência Nacional de  
**ARQUIVOS**



**Informações preliminares aos participantes da  
2ª Conferência Nacional de Arquivos  
(2ª CNARQ)**

**26 a 28 de maio de 2026, em  
Brasília/DF**

Saudamos a todos (as), desejando-lhes boas-vindas à 2ª Conferência Nacional de Arquivos (2ª CNARQ), que será realizada no período de 26 a 28 de maio de 2026, em Brasília/DF, com o tema: *“Arquivos: agentes da cidadania e da democracia”*

Desejamos uma excelente conferência! Que sejam dias de muita participação qualificada, escuta respeitosa e construção coletiva.

Com o objetivo de apoiar o planejamento da viagem para a Etapa Nacional da 2ª Cnarq das pessoas delegadas, convidadas e observadoras, conforme as regras estabelecidas no Regimento Interno da 2ª Cnarq, preparamos este documento que reúne informações preliminares que orientam a participação nas atividades e a circulação das pessoas participantes durante a etapa nacional da 2ª CNARq.

São orientações que poderão ser atualizadas pela Organização da 2ª CNARQ, quando houver necessidade.

Sendo assim, neste documento trataremos dos seguintes temas relacionados abaixo:

- ✓ Quem pode participar
- ✓ Locais da Conferência
- ✓ Credenciamento
- ✓ Emissão de passagens aéreas
- ✓ Pagamento de diárias de viagem
- ✓ Apoio com deslocamentos
- ✓ Apoio com alimentação
- ✓ Apoio com hospedagem
- ✓ Infraestrutura e acessibilidade
- ✓ Saúde e bem-estar
- ✓ Segurança pessoal
- ✓ Cuidado coletivo e respeito
- ✓ Prestação de contas
- ✓ Certificados de participação
- ✓ Autorização de uso de imagem e voz

## **SOBRE A 2ª CONFERÊNCIA NACIONAL DE ARQUIVOS (2ª CNARQ)**

A 2ª Conferência Nacional de Arquivos (2ª CNArq) tem como objetivo geral promover reflexão pública qualificada, discutir modelos de governança e financiamento, fortalecer capacidades institucionais dos setores público e privado, analisar o marco legal, ampliar a participação social e situar os arquivos — públicos, privados e comunitários — no centro das discussões sobre democracia, informação e direitos. Ademais será a oportunidade para

- ✓ Ampliar o debate público sobre a missão institucional e a atuação de arquivos públicos, privados e comunitários;
- ✓ Propor mecanismos de institucionalização de arquivos públicos municipais e o fortalecimento de arquivos públicos estaduais e distritais, a partir da cooperação mútua entre governos, profissionais de arquivo e comunidades;
- ✓ Promover a avaliação da Política Nacional de Arquivos, de que trata a Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e propor eixos de atualização;
- ✓ Propor instrumentos de garantia da transversalidade dos arquivos como agentes de promoção de cidadania, do fortalecimento da democracia participativa e do direito à memória, verdade e reparação.
- ✓ Propor critérios para a garantia de boas práticas de participação social e gestão de arquivos com vistas ao aprimoramento da eficiência, transparência e acessibilidade;
- ✓ Propor diretrizes para a garantia de preservação, segurança e recuperação da informação em documentos arquivísticos digitais; e
- ✓ Propor mecanismos para o engajamento dos diferentes arquivos aos sistemas arquivísticos de níveis federal, estadual, distrital e municipal;
- ✓ Promover o reconhecimento e o fortalecimento de arquivos comunitários como instituições com características e objetivos próprios e de interesse público e social;

## **QUEM PODE PARTICIPAR DA 2ª CNARQ**

A 2ª CNArq assegura a participação de representantes da sociedade civil e do poder público, conforme as categorias definidas para o processo conferencial.

Na etapa nacional, a participação será organizada da seguinte forma:

**Pessoas delegadas**, com direito a voz e voto, até o limite de 469 participantes, distribuídas nas seguintes categorias:

- 370 pessoas delegadas eleitas nos estados e no Distrito Federal;
- 35 pessoas delegadas natas nacionais, sendo titulares do CONARQ e titulares da Comissão Organizadora Nacional;
- 54 pessoas delegadas natas dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, sendo 27 membros titulares da Rede de Arquivos Estaduais e 27 representantes de arquivos públicos municipais;
- 10 pessoas delegadas eleitas nas etapas livres.

**Pessoas convidadas:** até 25 participantes, com direito a voz, mas sem direito a voto.

**Pessoas observadoras:** até 6 participantes, sem direito a voz ou voto.

## **SOBRE OS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DA 2ª CNARQ**

A 2ª CNARq será realizada em Brasília-DF, entre os dias 26 e 28 de maio de 2026, em dois espaços principais: o Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT e o Centro de Convenções ParlaMundi, anexo da LBV.

| <b>Data</b>                          | <b>Atividade principal</b>  | <b>Local</b>   | <b>Endereço</b>   |
|--------------------------------------|---|--|---|
| 26 de maio de 2026<br>(terça-feira)  | Credenciamento, Plenária de Abertura e atividades do primeiro dia | <b>DNIT</b>  | Setor de Autarquias Norte, Quadra 3, Lote A, Edifício Núcleo dos Transportes, Térreo, Brasília-DF, CEP 70040-902. |
| 27 de maio de 2026<br>(quarta-feira) | Grupos de Trabalho  | <b>Centro de Convenções ParlaMundi, anexo da LBV</b> | SGAS 915, Asa Sul, Brasília-DF, CEP 70390-150.  |
| 28 de maio de 2026<br>(quinta-feira) | Plenária Final, votação e encerramento                            | <b>DNIT</b>  | Setor de Autarquias Norte, Quadra 3, Lote A, Edifício Núcleo dos Transportes, Térreo, Brasília-DF, CEP 70040-902. |

## CRENCIAMENTO

O credenciamento presencial é obrigatório para todas as pessoas participantes e será realizado exclusivamente no dia 26 de maio de 2026, das 8h às 10h, no DNIT, antes do início da Plenária de Abertura.

A conferência contará com equipe específica para atendimento e organização do credenciamento nesse período. Para realizar o procedimento, será necessária a apresentação de documento oficial com foto.

Após o credenciamento, cada pessoa participante receberá seu crachá de identificação, cujo uso será indispensável para acesso aos ambientes e atividades da 2ª CNArq.

### Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT)



### CENTRO DE CONVENÇÕES PARLAMUNDI/LBV



## REFERÊNCIAS DE LOCALIZAÇÃO E MOBILIDADE

Brasília tem grandes eixos viários e distâncias que podem parecer curtas no mapa, mas que variam bastante conforme o horário, o trânsito e o ponto exato de partida. Por isso, recomenda-se que as pessoas participantes priorizem hospedagens próximas aos Setores Hoteleiros Norte e Sul ou às regiões indicadas pela Organização para os pontos de embarque dos traslados coletivos.

Essa escolha tende a facilitar a chegada aos locais da conferência, reduzir deslocamentos individuais, melhorar a previsibilidade dos horários e permitir maior aproveitamento dos apoios logísticos oferecidos pelo Arquivo Nacional.

Como referência geral, em condições normais de trânsito, a LBV fica a aproximadamente 12 minutos da Esplanada dos Ministérios, 11 minutos dos Setores Hoteleiros Norte e Sul e 8 minutos do Aeroporto de Brasília-DF. Esses tempos são estimados e podem variar conforme o horário, o trânsito, o ponto exato de partida e o meio de transporte utilizado.

### Serviços e shoppings próximos

Os Setores Hoteleiros Norte e Sul concentram hotéis, restaurantes, farmácias, serviços de conveniência e acesso a centros comerciais. Entre as referências próximas ou de fácil acesso estão Conjunto Nacional, Brasília Shopping, Liberty Mall, Pátio Brasil Shopping e Venâncio Shopping. que podem ser úteis para alimentação, compras emergenciais e serviços de apoio.

**\*Essas referências são apenas orientativas e não constituem indicação oficial da Organização.**

## EMISSÃO DE PASSAGENS AÉREAS

As passagens aéreas das pessoas delegadas e convidadas com custeio pelo MGI-Arquivo Nacional serão emitidas conforme as informações prestadas no formulário de inscrição e demais procedimentos administrativos aplicáveis à organização da 2ª CNArq.

A emissão observará a programação oficial da Conferência, as datas de realização das atividades e a disponibilidade de voos, considerando a chegada a Brasília em tempo hábil para participação na Plenária de Abertura, no dia 26 de maio de 2026, e o retorno no dia 29 de maio de 2026 pela manhã.

As informações sobre os bilhetes emitidos serão encaminhadas às pessoas participantes pelos canais informados no formulário de inscrição. É responsabilidade de cada pessoa participante conferir atentamente os dados da passagem, incluindo nome, datas, horários, origem, destino e companhia aérea, comunicando imediatamente à Organização qualquer inconsistência identificada.

A marcação de assento da poltrona do avião, quando disponível, deverá ser realizada diretamente pela pessoa participante, durante o check-in online ou conforme as regras da companhia aérea. Eventuais custos adicionais relacionados à escolha de assento, excesso de bagagem, bagagem despachada não incluída no bilhete ou outros serviços opcionais serão de responsabilidade da pessoa participante, salvo orientação expressa em sentido diverso.

O bilhete aéreo emitido para participação na 2ª CNArq dará direito à franquia de bagagem prevista nas regras da companhia aérea e na tarifa contratada. Recomenda-se que cada pessoa participante verifique previamente essas condições antes da viagem.

Cadeiras de rodas, equipamentos de apoio à mobilidade e demais recursos de tecnologia assistiva deverão observar as regras específicas da companhia aérea, não sendo tratados como bagagem comum quando assim previsto na regulamentação aplicável e nas normas da empresa transportadora.

As pessoas participantes deverão guardar os cartões de embarque dos voos de ida e retorno, em formato físico ou digital, pois esses documentos serão necessários para a prestação de contas da viagem.

## **PAGAMENTO DE DIÁRIAS DE VIAGEM**

As pessoas delegadas e convidadas que tiverem sua participação custeada pelo Arquivo Nacional receberão diárias de viagem para apoio às despesas individuais com hospedagem, alimentação e deslocamentos durante o período da conferência.

Como referência geral, o valor da diária inteira é de R\$ 425,00 para os dias completos de atividade da 2ª CNArq. Nos dias destinados exclusivamente ao deslocamento de chegada ou retorno, será considerada meia diária, conforme as regras aplicáveis ao custeio da viagem.

Esse valor poderá variar em situações específicas, especialmente no caso de pessoas vinculadas ao serviço público, de acordo com o enquadramento funcional, a origem do custeio, a legislação aplicável e os procedimentos administrativos adotados pelo órgão responsável pela emissão da viagem.

As diárias têm a finalidade de custear despesas pessoais de viagem, incluindo hospedagem, alimentação e deslocamentos locais. Por isso, os apoios oferecidos pela Organização, como alimentação nos locais do evento e traslados coletivos em pontos previamente definidos, terão caráter complementar, facultativo e voltado à facilitação da logística da conferência.

A utilização desses apoios não altera a natureza da diária recebida, nem impede que a pessoa participante organize sua hospedagem, alimentação e deslocamentos por conta própria, conforme sua conveniência e planejamento individual.

## APOIO COM DESLOCAMENTOS

O Arquivo Nacional disponibilizará transporte coletivo de apoio, em horários previamente definidos, para facilitar o acesso das pessoas participantes aos locais das atividades da 2ª CNArq.

Os traslados serão organizados exclusivamente a partir de pontos de encontro centrais, previamente indicados pela Organização, nos Setores Hoteleiros Norte e Sul. Não haverá embarque ou desembarque em endereços individuais, residências, hotéis específicos ou locais definidos diretamente pelas pessoas participantes.

A definição dos pontos de encontro considerará a concentração de hospedagens nessas regiões, a facilidade de acesso, a segurança do embarque e a melhor organização dos fluxos de chegada e saída.

As informações sobre horários, pontos de encontro, trajetos e orientações de uso serão divulgadas pela Organização antes do início da Conferência.

### Pontos de embarque e desembarque

A previsão é que os traslados coletivos saiam de 4 pontos de embarque, distribuídos da seguinte forma:

- 2 pontos no Setor Hoteleiro Sul, sendo um acima da Avenida W3 Sul e outro abaixo da Avenida W3 Sul;
- 2 pontos no Setor Hoteleiro Norte, sendo um acima da Avenida W3 Norte e outro abaixo da Avenida W3 Norte.

Os pontos exatos, os horários de saída e as rotas serão informados previamente pela Organização. A escolha desses pontos busca reduzir dispersão, melhorar a previsibilidade dos deslocamentos e facilitar a logística de participantes hospedados nas regiões centrais de Brasília.

Esse apoio será facultativo. As pessoas participantes poderão, se preferirem, deslocar-se por conta própria, utilizando transporte por aplicativo, táxi, transporte público, veículo próprio ou outro meio de sua escolha. Eventuais custos de transporte local já integram a lógica de custeio da diária recebida.

### Chegada e saída pelo Aeroporto de Brasília

A Organização poderá oferecer apoio complementar para traslados coletivos entre o Aeroporto Internacional de Brasília e pontos previamente definidos nos Setores Hoteleiros Norte e Sul ou nos locais da conferência, conforme a data e o horário de chegada das pessoas participantes.

Esse apoio dependerá das informações de voo disponíveis, da programação da conferência, da quantidade de participantes em horários próximos e da viabilidade operacional dos veículos. A equipe de receptivo, quando disponível, estará devidamente identificada e orientará as pessoas participantes sobre o embarque nos traslados coletivos.

## **Acessibilidade nos deslocamentos**

A Organização buscará assegurar veículos compatíveis com as necessidades de acessibilidade informadas previamente no formulário de inscrição. Acompanhantes de apoio deverão auxiliar no embarque e desembarque sempre que necessário, sem prejuízo do suporte prestado pela equipe do evento.

Não há previsão de pagamento de reembolso por despesas com transporte local nos estados de origem ou no Distrito Federal, salvo hipóteses expressamente autorizadas e previamente formalizadas.

## **APOIO COM ALIMENTAÇÃO**

As despesas individuais com alimentação durante a viagem deverão ser custeadas pelas pessoas participantes com os recursos recebidos a título de diária. Entretanto, o Arquivo Nacional ofertará alimentação nos locais das atividades da 2ª CNArq, nos dias 26, 27 e 28 de maio, incluindo almoço e coffee-breaks, conforme a programação de cada dia.

A oferta tem o objetivo de facilitar a permanência das pessoas participantes nos locais da Conferência, reduzir deslocamentos no intervalo do almoço e contribuir para a retomada pontual da agenda no período da tarde.

As pessoas participantes poderão, se preferirem, realizar suas refeições em outros locais, observando que essas despesas já estão contempladas na diária recebida.

### **Orientações sobre alimentação**

O acesso aos espaços de alimentação poderá ser controlado mediante apresentação ou leitura do crachá de identificação.

Pessoas com restrições alimentares deverão informar previamente suas necessidades no formulário de inscrição e, no local, verificar os alimentos disponíveis antes do consumo.

Será garantida prioridade no atendimento para pessoas idosas, gestantes, pessoas com deficiência e outras condições previstas em lei ou que demandem atenção específica.

Água e café estarão disponíveis nos locais de atividade. Recomenda-se que cada pessoa participante leve sua própria garrafa ou copo com vedação adequada, como medida de sustentabilidade e para facilitar a hidratação ao longo do dia.

Não será permitida a entrada nos espaços de debate, como auditório principal, miniauditórios e salas, com copos ou recipientes abertos contendo líquidos. Serão permitidas garrafas ou copos com vedação adequada

## Orientações sobre alimentação

- O acesso aos espaços de alimentação poderá ser controlado mediante apresentação ou leitura do crachá de identificação.
- Pessoas com restrições alimentares deverão informar previamente suas necessidades no formulário de inscrição e, no local, verificar os alimentos disponíveis antes do consumo.
- Será garantida prioridade no atendimento para pessoas idosas, gestantes, pessoas com deficiência e outras condições previstas em lei ou que demandem atenção específica.
- Água e café estarão disponíveis nos locais de atividade. Recomenda-se que cada pessoa participante leve sua própria garrafa ou copo com vedação adequada, como medida de sustentabilidade e para facilitar a hidratação ao longo do dia.
- Não será permitida a entrada nos espaços de debate, auditório principal, miniauditórios e salas com copos ou recipientes abertos contendo líquidos. Serão permitidas garrafas ou copos com vedação adequada.

## APOIO COM HOSPEDAGEM

As pessoas delegadas e convidadas receberão diárias para custeio de suas despesas individuais com hospedagem, alimentação e deslocamentos durante a conferência.

Cada pessoa participante deverá providenciar sua própria reserva de hospedagem, conforme sua preferência, disponibilidade e planejamento individual. A Organização recomenda atenção especial à localização da hospedagem, pois a mobilidade urbana em Brasília pode impactar horários de chegada, deslocamentos entre os locais da conferência e aproveitamento dos traslados coletivos.

Por razões de logística e previsibilidade, é recomendável priorizar estadias próximas aos Setores Hoteleiros Norte e Sul ou às regiões que serão atendidas pelos pontos de embarque dos traslados. Hospedagens em regiões mais afastadas do Plano Piloto podem exigir maior tempo de deslocamento e planejamento adicional.

Para apoiar essa organização, a Comissão Organizadora Nacional da 2ª CNArq negociou tarifas especiais com alguns hotéis em Brasília. A adesão às tarifas é facultativa. Esses hotéis não são de hospedagem obrigatória nem devem ser entendidos como hotéis oficiais ou credenciados.

## Tabela Comparativa de Hospedagem

| Hotel / Rede  | Desconto / Condição   | Código Promocional | Como Reservar       | Contato / Links   |
|---|---|--------------------|---------------------|---|
| B Hotel Brasília  | 25% de desconto (O desconto de 25% não se aplica à "tarifa não reembolsável", apenas sobre a "tarifa flexível") | 2CNARQ             | Link direto ou site | <a href="mailto:reservas@bhotelbrasil.com.br">reservas@bhotelbrasil.com.br</a><br><a href="http://bhotelbrasil.letsbook.com.br">bhotelbrasil.letsbook.com.br</a><br><a href="https://bhotelbrasil.letsbook.com.br/reserva/link-publico?r=f4551fc0eb4a4ab6899eb258f0eefbfe&amp;p=2CNARQ">https://bhotelbrasil.letsbook.com.br/reserva/link-publico?r=f4551fc0eb4a4ab6899eb258f0eefbfe&amp;p=2CNARQ</a><br> <a href="#">Apresentação B Hotel Brasília 2.pdf</a><br> <a href="#">Procedimento de Aplicação de Cupons de Desconto - B Hotel 2.pdf</a> |
| Rede HPlus hotéis<br>Hotel Cullinan,<br>Hotel Athos<br>Bulcão,<br>HotelVision,Hotel<br>Saint Moritz,<br>Hotel Fusion) | 25% de desconto (com café da manhã)   | 2CNARQ             | No site da rede     | <a href="http://www.hplus.com.br">www.hplus.com.br</a>  |
| Grand<br>Mercure Brasília<br>Eixo Monumental  | 20% de desconto (com café da manhã)   | 2CNARQ             | Telefone ou E-mail  | (61) 3424-2000 / <a href="mailto:h3632-re@accor.com">h3632-re@accor.com</a> ; <a href="mailto:rayane.goncalves@accor.com">rayane.goncalves@accor.com</a> ; <a href="mailto:lua.moura@accor.com">lua.moura@accor.com</a>   |

|                               |  |                      |                                  |   |
|-------------------------------|--|----------------------|----------------------------------|---|
| <b>Mercure Brasília Líder</b> | <b>20% de desconto (com café da manhã)</b>                       | <b>2CNARQ</b>        | <b>Telefone ou E-mail</b>        | <b>(61) 3426-4000</b><br><a href="mailto:ana.fonseca@accor.com">/ ana.fonseca@accor.com</a> ; <a href="mailto:bruno.goncalves@accor.com">bruno.goncalves@accor.com</a><br><a href="https://all.accor.com/hotel/3627/index.pt-br.shtml">https://all.accor.com/hotel/3627/index.pt-br.shtml</a> |
| <b>San Marco Hotel</b>        | <b>Tarifa Fixa Negociada (Ideal para quartos duplos/triplos)</b> | <i>Não se aplica</i> | <b>E-mail (Mencionar evento)</b> | <a href="mailto:reservas@sanmarco.com.br">reservas@sanmarco.com.br</a> ; <a href="mailto:comercial@sanmarco.com.br">comercial@sanmarco.com.br</a> / <a href="http://www.sanmarco.com.br/">www.sanmarco.com.br/</a>  |

- **Maior Desconto:** A Rede HPlus oferece a maior porcentagem (25%) e a reserva é a mais rápida, feita direto pelo site.
- **Melhor para Grupos:** O **San Marco Hotel** é mais indicado para quem for dividir o quarto com mais uma ou duas pessoas (duplos e triplos).
- **Comodidade:** Os hotéis **Mercure** e **Grand Mercure** já incluem o café da manhã no valor com desconto de 20%.

#### Notas:

1. Para os hotéis da rede Accor (Mercure) e o San Marco, o ideal é enviar o e-mail formalizando que você faz parte do evento para garantir a tarifa acordada.
2. A política de cancelamento do B Hotel Brasília permite cancelamento até 1 dia antes do check-in;

#### Orientações para reservas

- Verifique diretamente com o hotel as condições de pagamento, cancelamento, café da manhã, taxas e eventual alteração de tarifa.
- No B Hotel Brasília, o cupom deve ser aplicado na etapa final da compra, na aba de pagamento, em “Aplicar cupom”, com o código 2CNARQ.
- Para hotéis da rede Accor e para o San Marco Hotel, recomenda-se formalizar por e-mail que a reserva está vinculada à participação na 2ª CNARQ.

- Sempre que possível, as delegações estaduais podem se organizar para ficar no mesmo hotel ou em hotéis próximos, reduzindo dispersão e facilitando deslocamentos coletivos.
- Pessoas com acompanhantes de apoio devem considerar a necessidade de acomodação conjunta no planejamento da reserva.

## **INFRAESTRUTURA E ACESSIBILIDADE**

A 2ª CNArq contará com infraestrutura de apoio à participação presencial, observadas as condições de cada local e as necessidades informadas previamente à Organização.

Para assegurar a participação equitativa, estão previstos os seguintes recursos:

- Intérpretes de Libras nas plenárias e nos Grupos de Trabalho, conforme necessidade informada previamente pelas pessoas participantes;
- Legenda em tempo real e audiodescrição nas atividades da plenária principal e, quando aplicável, nos Grupos de Trabalho, conforme demanda informada e viabilidade operacional;
- Materiais digitais em formato acessível no site oficial, quando disponibilizados pela Organização;
- Versões impressas com fonte ampliada, quando solicitadas e conforme disponibilidade operacional;
- Espaços reservados para pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e outras necessidades específicas, conforme informado na ficha de inscrição;
- Banheiros acessíveis e equipe de apoio nos locais das atividades;
- Atendimento médico de apoio durante o evento, conforme detalhado no capítulo de saúde e bem-estar.

A pessoa acompanhante de apoio deve ser indicada pela delegação e terá responsabilidade pelo suporte individual à pessoa participante. Para fins de planejamento logístico e adoção das providências cabíveis, a função de apoio deverá ser formalizada por e-mail à Organização.

A Comissão Organizadora Nacional prestará apoio logístico e de acessibilidade no âmbito das atividades conferenciais, observadas as necessidades informadas previamente e os recursos disponíveis.

## **SAÚDE E BEM-ESTAR**

Para uma participação segura e confortável, recomenda-se que cada pessoa participante organize sua viagem considerando condições pessoais de saúde, uso contínuo de medicamentos, clima de Brasília e deslocamentos previstos durante a conferência.

## **Antes da viagem**

- Leve medicamentos e insumos de uso contínuo em quantidade suficiente para todo o período de permanência em Brasília;
- Mantenha o cartão de vacinação atualizado, especialmente quanto às vacinas contra influenza e covid-19, além de outras recomendadas para sua faixa etária ou condição de saúde;
- Considere baixar o aplicativo Meu SUS Digital para ter comprovantes de vacinação disponíveis, se necessário;
- Separe calçados confortáveis, pois haverá circulação entre ambientes e possibilidade de deslocamentos a pé nos locais de atividade.

## **Clima de Brasília em maio**

Em maio, Brasília costuma apresentar tempo mais seco, redução de chuvas, baixa umidade relativa do ar e variação de temperatura ao longo do dia. As manhãs e noites podem ser mais frescas, enquanto as tardes tendem a ser quentes e secas.

Recomenda-se acompanhar a previsão do tempo nos dias próximos à viagem e incluir na bagagem:

- protetor solar e labial;
- hidratante para pele e lábios;
- repelente, se necessário;
- agasalho leve, pois ambientes internos podem estar frios devido ao ar-condicionado;
- garrafa de água com vedação adequada;
- máscaras de proteção e álcool em gel 70%, se a pessoa preferir ou se estiver com sintomas respiratórios.

## **Voltagem em Brasília**

No Distrito Federal, a tensão elétrica é, em regra, 220V. Antes de utilizar equipamentos pessoais, como secadores, chapinhas, barbeadores, carregadores e demais aparelhos eletrônicos, verifique se são bivolt ou compatíveis com 220V. Recomenda-se trazer adaptadores ou carregadores adequados, quando necessário.

## **Durante a conferência**

- Beba água ao longo do dia, observando suas necessidades pessoais e eventuais orientações médicas;
- Higienize as mãos com frequência, utilizando água e sabão ou álcool 70%;
- Cubra boca e nariz ao tossir ou espirrar e evite compartilhar objetos de uso pessoal;

## Atendimento médico no local do evento

O evento contará com sala de apoio médico para atendimentos de baixa complexidade. Em casos graves, como dores fortes no peito, falta de ar, convulsões, quedas com ferimentos ou outras emergências, poderá ser acionado serviço de ambulância ou o SAMU, pelo número 192.

Em situações que exijam encaminhamento a hospital, recomenda-se que pessoa da mesma delegação acompanhe a participante ou o participante, prestando suporte durante o atendimento. A Organização prestará o apoio logístico possível no âmbito do evento.

## SEGURANÇA PESSOAL

A Organização zela pela segurança e pelo bem-estar das pessoas participantes durante as atividades conferenciais. Fora dos espaços do evento, especialmente em hotéis, shoppings, restaurantes e deslocamentos pela cidade, recomenda-se atenção redobrada e cuidado coletivo entre as delegações.

- Sempre que possível, circule em grupo, especialmente no período noturno;
- Informe à chefia da delegação ou a pessoa de confiança quando precisar sair desacompanhada ou desacompanhado;
- Mantenha comunicação com sua delegação sobre horários, trajetos e retorno ao hotel;
- Utilize, sempre que possível, os pontos de embarque coletivo oferecidos pela Organização;
- Para trajetos fora dos horários e pontos definidos, planeje o deslocamento com antecedência e considere tempo adicional de trânsito.

Em caso de emergência, acione: Polícia Militar - 190 | SAMU - 192.

## CUIDADO COLETIVO E RESPEITO

A construção de um ambiente inclusivo é responsabilidade coletiva e integra os princípios da 2ª Conferência Nacional de Arquivos. Para além dos recursos de acessibilidade física, comunicacional e tecnológica, a conferência valoriza o cuidado, o respeito, a escuta e a solidariedade entre todas as pessoas participantes.

Cada delegação e cada pessoa participante deve colaborar para que diferentes vozes, experiências e identidades sejam ouvidas e respeitadas, com atenção às necessidades específicas de pessoas idosas, pessoas com deficiência, pessoas com mobilidade reduzida e demais participantes que demandem apoio.

Durante a 2ª CNArq, todas as pessoas participantes devem atuar com base nos princípios da dignidade humana, do respeito mútuo e da promoção da igualdade. É vedada qualquer manifestação que viole direitos humanos ou incite ódio, violência, preconceito ou discriminação.

O evento tem como propósito construir espaços de diálogo, escuta e elaboração coletiva. Esse compromisso exige combate ao racismo, à misoginia, ao capacitismo, ao etarismo, à LGBTQIA+fobia e a todas as formas de opressão e intolerância.

## PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas da viagem é procedimento obrigatório para garantir a transparência no uso de recursos públicos e a regularidade da pessoa participante para futuras participações em eventos custeados pelo poder público.

Para a 2ª CNArq, as passagens aéreas serão emitidas no âmbito do Governo Federal, por meio dos procedimentos adotados pelo MGI/Arquivo Nacional. Por isso, todas as pessoas participantes com viagem custeada pela Organização deverão observar obrigatoriamente as orientações abaixo.

### **Bilhetes aéreos emitidos**

Ao fazer o check-in do voo de ida, a pessoa participante deverá guardar o cartão de embarque, inclusive o de acompanhante, quando houver.

O cartão de embarque poderá ser apresentado em formato impresso ou digital, como captura de tela, arquivo eletrônico ou registro disponibilizado pela companhia aérea.

Como o check-in do voo de retorno também poderá ser realizado com antecedência, a pessoa participante deverá guardar o cartão de embarque do voo de retorno e apresentá-lo no balcão de prestação de contas, no último dia da Conferência.

No dia 28 de maio, a pessoa participante deverá comparecer ao balcão de prestação de contas, localizado próximo ao espaço de credenciamento ou em área indicada pela Organização.

No local, deverá:

- apresentar ou entregar cópia do cartão de embarque do voo de ida;
- apresentar o cartão de embarque do voo de retorno;
- assinar o relatório de viagem;
- seguir as orientações da equipe responsável pela prestação de contas.

A pessoa participante também deverá guardar o cartão de embarque do voo de retorno, pois sua apresentação poderá ser solicitada posteriormente, conforme os procedimentos administrativos aplicáveis.

## **Atenção!**

**A não prestação de contas da viagem poderá impedir a emissão de futuras viagens custeadas com recursos públicos e comprometer a participação da pessoa em outros espaços institucionais custeados pelo poder público. Fique atento com o prazo para a prestação de contas.**

### **Itinerários terrestres autorizados pela Organização**

Esta orientação aplica-se somente às pessoas delegadas previamente autorizadas pela Comissão Organizadora Nacional da 2ª CNArq a viajar por via terrestre.

Nesses casos, a pessoa participante deverá custear a passagem previamente e guardar o bilhete original, para apresentação na prestação de contas e eventual solicitação de reembolso.

O reembolso será válido apenas para casos específicos, mediante consulta, autorização prévia e formalização pela Organização.

O prazo estimado para ressarcimento será de até 20 dias úteis após o término do evento, observados os procedimentos administrativos aplicáveis.

**Não serão reembolsadas despesas com traslados locais, alimentação ou outros itens não autorizados previamente.**

### **CERTIFICADOS DE PARTICIPAÇÃO**

Os certificados de participação na 2ª CNArq serão digitais e emitidos posteriormente ao evento. As informações sobre emissão e acesso serão disponibilizadas no site oficial da conferência: [www.2cnarquivos.org](http://www.2cnarquivos.org).

A emissão do certificado poderá considerar a participação efetiva nas atividades conferenciais, conforme os registros de presença e os critérios definidos pela Organização.

Em nenhuma hipótese serão emitidos certificados ou declarações de participação durante a realização da 2ª CNArq.

### **AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ**

Para fins de registro institucional, memória e divulgação da 2ª CNArq, as atividades, painéis e debates poderão ser fotografados, gravados e transmitidos por meio dos canais oficiais de comunicação.

Ao efetuar sua inscrição e realizar o credenciamento, a pessoa participante autoriza o uso de sua imagem, em foto e vídeo, e de sua voz, quando captadas pela equipe de comunicação oficial durante o evento.

A Organização assegura que o material produzido será utilizado exclusivamente para fins institucionais, educativos e de divulgação pública das ações do Arquivo Nacional, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e de parceiros institucionais, em observância aos princípios éticos, ao respeito à dignidade humana, à diversidade e à participação social.

## CANAIS OFICIAIS PARA COMUNICAÇÃO

### **Atenção!**

Os canais oficiais para comunicação são o site oficial da 2ª CNArq <https://www.2cnarquivos.org/>

O e-mail [2cnarquivos@gestao.an.gov.br](mailto:2cnarquivos@gestao.an.gov.br) . Você também pode esclarecer dúvidas com a Secretaria Executiva do Conselho Nacional de Arquivos. [conarq@gestao.an.gov.br](mailto:conarq@gestao.an.gov.br)