



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E SOCIAIS APLICADAS  
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA**

**MARIANA DE JESUS AMORIM**

**O SITE “FAMILY SEARCH” E A DIGITALIZAÇÃO DOS TIPOS  
DOCUMENTAIS DAS PARÓQUIAS DA PARAÍBA**

**JOÃO PESSOA  
2016**

MARIANA DE JESUS AMORIM

**O SITE “FAMILY SEARCH” E A DIGITALIZAÇÃO DOS TIPOS  
DOCUMENTAIS DAS PARÓQUIAS DA PARAÍBA**

Trabalho de conclusão do Curso apresentado ao Curso de bacharelado em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, em cumprimento à exigência para obtenção do grau de bacharel.

**Orientadora:** Profa. Ma. Nereida Soares Martins da Silva

JOÃO PESSOA  
2016

É expressamente proibida a comercialização deste documento, tanto na forma impressa como eletrônica. Sua reprodução total ou parcial é permitida exclusivamente para fins acadêmicos e científicos, desde que na reprodução figure a identificação do autor, título, instituição e ano da dissertação.

A524s Amorim, Mariana de Jesus  
O Site "Family Search" e a digitalização dos tipos  
documentais das paróquias da Paraíba [manuscrito] / Mariana de  
Jesus Amorim. - 2016.  
38 p. : il. color.

Digitado.  
Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em  
Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de  
Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2016.  
"Orientação: Profa. Ma. Nereida Soares Martins da Silva,  
Departamento de Arquivologia".

1. Igreja de Jesus Cristo dos Santos dos Últimos Dias. 2.  
Gestão Eletrônica de Documento. 3. Glossário Tipológico. I.  
Título. 21. ed. CDD 025.174

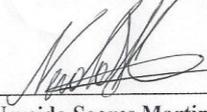
MARIANA DE JESUS AMORIM

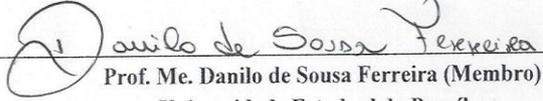
**O SITE "FAMILY SEARCH" E A DIGITALIZAÇÃO DOS TIPOS  
DOCUMENTAIS DAS PARÓQUIAS DA PARAÍBA**

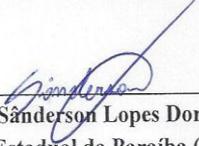
Trabalho de conclusão do Curso apresentado  
ao Curso de bacharelado em Arquivologia da  
Universidade Estadual da Paraíba, em  
cumprimento à exigência para obtenção do  
grau de bacharel.

Aprovada em 24 /10/2016

**BANCA EXAMINADORA**

  
\_\_\_\_\_  
Prof. Ma. Nereida Soares Martins da Silva (Orientadora)  
Universidade Estadual da Paraíba

  
\_\_\_\_\_  
Prof. Me. Danilo de Sousa Ferreira (Membro)  
Universidade Estadual da Paraíba

  
\_\_\_\_\_  
Prof. Me. Sânderson Lopes Dorneles  
Universidade Estadual da Paraíba (Membro)

Porque dele e por ele, e  
para ele, são todas as  
coisas.

Romanos 11:36

## **AGRADECIMENTOS**

Primeiramente agradeço a Deus pelo seu infinito amor, por ter me mantido tranquila para suportar e vencer todos os obstáculos da vida acadêmica.

Aos meus pais Paulo e Euzari por toda a ajuda e incentivo durante o curso, e a todos familiares que me apoiaram nessa caminhada.

Aos professores da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) que contribuíram no meu desenvolvimento humano e profissional. Agradeço a minha orientadora Nereida pela paciência e dedicação na construção desse trabalho. Aos professores Danilo de Sousa Ferreira e Sânderson Lopes Dorneles que aceitaram fazer parte da banca desse trabalho.

A todos meus amigos da turma 2011.2.

As minhas amigas Deise Pereira, Daniela Souza, Ana Flor, Laura Amanda, Iane Pires, Emanuelle Pereira, Mayra Will, Priscila Camelo que estiveram presente em minha trajetória acadêmica e que levarei para a vida toda.

O meu muito obrigado a todos.

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>8</b>
<b>2</b>	<b>CONTEXTO HISTÓRICO DA IGREJA DE JESUS CRISTO DOS SANTOS DOS ÚLTIMOS DIAS- IGREJA MORMON.....</b>	<b>10</b>
2.1	A IGREJA MÓRMON NO BRASIL.....	11
<b>3</b>	<b>“FAMILY SEARCH”: ARQUIVOS PERMANENTES E INSTRUMENTOS DE PESQUISA.....</b>	<b>12</b>
3.1	“FAMILY SEARCH”: GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (GED) E DIGITALIZAÇÃO.....	15
<b>4</b>	<b>LEVANTAMENTO DOCUMENTAL .....</b>	<b>20</b>
<b>5</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>24</b>
	<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>25</b>
	<b>APÊNDICE – LEVANTAMENTO DOCUMENTAL.....</b>	<b>27</b>

## O SITE “FAMILY SEARCH” E A DIGITALIZAÇÃO DOS TIPOS DOCUMENTAIS DAS PARÓQUIAS DA PARAÍBA

Mariana de Jesus Amorim<sup>1</sup>

### RESUMO

A tecnologia vem trazendo diversas vantagens para nosso meio, uma delas é acessar a informação à distância. A Igreja de Jesus Cristo dos Santos dos Últimos Dias, conhecida como a Igreja Mórmon, vem usando essa tecnologia para divulgar as informações encontradas em arquivos permanentes de cartórios, cemitérios e igrejas ao redor do mundo e disponibilizando documentos digitalizados online. A Igreja dos Mórmons tem se dedicado muito à preservação dos documentos que tenham valor genealógico, e vem sempre buscando maneiras de preservar a informação desses documentos independente do suporte. Assim, este trabalho tem como objetivo geral identificar as tipologias documentais das paróquias da Paraíba digitalizadas pelos "mórmons" para serem disponibilizados no *site* familysearch.org. Este artigo abordará também a gestão eletrônica de documento (GED) e alguns de seus processos como a digitalização, indexação e armazenagem, que são essenciais para que o usuário obtenha a informação de forma rápida e dinâmica. Os procedimentos metodológicos desta pesquisa a caracterizam como exploratória e descritiva. A coleta de dados foi feita através de fontes primária e secundária, além da pesquisa bibliográfica, e o método para abordagem de tais fontes foi qualitativo e quantitativo. Como resultado deste trabalho, apresentamos um glossário de tipologias a partir dos documentos que se referem especificamente à Paraíba e que contribuem para a preservação e construção de uma história local.

**Palavras – Chave:** Igreja de Jesus Cristo dos Santos dos Últimos Dias. Gestão Eletrônica de Documento. Glossário Tipológico.

---

<sup>1</sup> Acadêmica do curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba - Campus V.  
E-mail: [mari-ana-jp@hotmail.com](mailto:mari-ana-jp@hotmail.com).

## 1 INTRODUÇÃO

Os arquivos tem um valor social fundamental. Não apenas por serem uma grande fonte de informação, através da guarda e da preservação dos documentos que servem a diversas áreas do conhecimento, como também por sua capacidade de inter-relação com as dinâmicas entre os serviços, sistemas e pessoas.

O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p.27) define o arquivo como “conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independente da natureza do suporte”. Ou seja, o documento traz informações que registram as atividades de uma instituição ou indivíduo ao longo do tempo.

Toda instituição, seja ela pública ou privada, produz documentos desde sua criação. Essa documentação passa por um ciclo de vida que é dividido em três etapas: corrente, intermediário e permanente. Dentre esses nos interessa, nesse artigo, o arquivo permanente que reúne toda a documentação que tem valor histórico e informativo e que, portanto, deve ser conservada e preservada pela instituição. É importante destacar que essa documentação não serve só à instituição, mas também, aos usuários externos.

Para manter os arquivos bem preservados em toda sua documentação, as práticas de gestão e conservação auxiliam em diversos aspectos. Destacamos a gestão eletrônica de documentos neste estudo a fim de discutir suas vantagens para o cumprimento das finalidades arquivísticas. A sua aplicabilidade no sistema passa por alguns processos, sendo elas: a digitalização, indexação e armazenagem permitindo assim que os usuários acessem os documentos de onde quiserem na instituição ou na internet se forem disponibilizados.

A Igreja de Jesus Cristo dos Santos Últimos Dias, mais conhecida como a Igreja dos Mórmons, dispõe de uma enorme massa documental considerada de grande valor histórico como, por exemplo, documentos de batismo, crisma, casamentos e óbitos conseguidos por meio de acordos com os responsáveis pelos arquivos. Esses documentos foram extraídos de cartórios, cemitérios e dioceses ao redor do mundo e são disponibilizados pelo *site* familysearch.org através dos processos de microfilmagem e da digitalização dos documentos. Esse projeto e a prestação deste serviço está de acordo com uma doutrina religiosa mórmon, no qual o ponto central é a família. De acordo com essa visão, as famílias são eternas tendo uma ligação com suas gerações, deste modo, os mórmons são incentivados pela sua igreja a conhecer a história dos seus antepassados.

A Igreja dos Mórmons vem fazendo um trabalho importante não só para seus membros como para sociedade em geral disponibilizando gratuitamente esses documentos. Atualmente, muitos são os interesses que motivam o acesso ao acervo disponibilizado pelo site como a procura de algum documento importante para família como, por exemplo, uma certidão de casamento que tenha valor probatório e, assim, essa documentação poderá ser acessada à distância.

Este trabalho tem por objetivo geral identificar as tipologias documentais das paróquias da Paraíba digitalizadas pelos "mórmons" para serem disponibilizados no *site* familysearch.org. e temos os seguintes objetivos específicos:

- Analisar o processo de digitalização do acervo genealógico dos mórmons e os mecanismos de acesso a informação disponibilizados;
- Identificar as tipologias documentais;
- Produzir um glossário tipológico com documentos extraídos das Paróquias da Paraíba entre os anos de 1731 a 2013.

Como dito, este trabalho trata da análise dos documentos disponibilizados através do *site* familysearch.org (datados entre 1713 a 2013) referentes ao trabalho de coleta feito pelos mórmons nas paróquias da Paraíba. Para a realização deste trabalho, foram utilizadas a metodologia exploratória e descritiva já que há pouca informação a respeito do assunto e poucas referências de trabalho abordando a relação entre o familysearch.org e a história desta Igreja na Paraíba.

A coleta de dados foi feita através de fontes primária e secundária. A primária foi feita com base nos documentos digitalizados e a secundária através das descrições de atividades arquivísticas e outras informações do site. Também foi feito um estudo bibliográfico através de textos, livros, artigos, monografias e sites como o da Igreja Mórmon e o do familysearch.org que auxiliaram no esclarecimento dos assuntos abordados.

Em se tratando do método de abordagem, utilizamos os métodos qualitativos e quantitativos. Deste modo, o método qualitativo se refere ao levantamento e análise de dados. Já na pesquisa quantitativa fizemos, a partir de agrupamento de dados, uma tabela posteriormente transformada em glossário, que mostrará o município, paróquia, a tipologia, as datas limites de cada documento e a quantidade de documentos disponíveis por período, paróquia e tipologia.

## 2 CONTEXTO HISTÓRICO DA IGREJA DE JESUS CRISTO DOS SANTOS DOS ÚLTIMOS DIAS- IGREJA MORMON

Neste tópico apresentaremos informações históricas sobre os mórmons e sua trajetória no Brasil. Não é nosso objetivo fazer uma discussão historiográfica sobre o tema, mas sim, conhecer um pouco sobre a Igreja e os fundamentos mórmons.

A Igreja de Jesus Cristo dos Santos Últimos Dias, mais conhecida como Igreja Mórmon, foi fundada pelo autointitulado profeta Joseph Smith Jr. e sua história começou em Manchester, no estado de Nova York, onde morava com sua família. Dois anos após a mudança de Joseph Smith para Manchester houve um grande conflito por questões religiosas, criando muita divisão entre as pessoas da cidade. Nessa época Smith estava com 14 anos. De acordo com seus biógrafos, todo esse conflito ao redor o teria deixado confuso pois, apesar de ter nascido em um lar cristão, Smith não sabia qual era a verdadeira igreja de Cristo. No meio desse conflito ele teria se lembrado de uma passagem na bíblia que dizia “Se, porém, algum de vós necessita de sabedoria, peça-a a Deus, que a todos dá liberalmente e nada lhes impropere; e ser-lhe-á concedida.” (Tiago 1:5). E assim Smith o fez: “pediu a Deus”. Em resposta a sua oração, teria tido a sua primeira visão em que apareceram Deus o Pai e Jesus Cristo o Filho, e foi dito que ele não se unisse a nenhuma igreja, pois os ensinamentos daquelas igrejas estavam errados<sup>2</sup>.

Em 1823, teria recebido a sua segunda visão de um anjo chamado Morôni, um mensageiro de Deus, esse anjo falou de um livro de placas de ouro que descreve os cuidados de Deus com os habitantes americanos. Em quatro anos Joseph Smith recebeu a visita do anjo que deu instruções para traduzi-las. Após esse tempo Smith, teve permissão de receber as placas de ouro. Essas placas foram traduzidas por ele do egípcio para o inglês e, em março de 1830, o texto, que constituiria as bases do pensamento mórmon, foi publicado. Onze dias após o lançamento do livro mórmon, no dia 6 de abril de 1830, em Fayette, Nova York, foi fundada a Igreja de Jesus Cristo dos Santos dos Últimos Dias com apenas seis membros e Joseph Smith tornou-se o primeiro presidente.

---

<sup>2</sup> As informações biográficas expostas neste tópico a respeito de Joseph Smith são de amplo domínio e conhecimento público e, em geral, se baseiam em seus próprios escritos biográficos. Foram realizadas a partir da pesquisa em sites da Internet entre os quais destacamos, por apresentar melhores referências e qualidade de conteúdo: Perola de grande valor, história de Joseph Smith-19 <https://www.lds.org/scriptures/pgp/js-h/1.16.17?lang=por> último acesso: 1/6/2016.

A igreja cresceu tão rápido que houve uma grande perseguição religiosa e seus membros foram obrigados a se deslocarem com maior frequência de Nova York para Ohio, Missouri, Illinois e por fim, em Salt Lake, estado de Utah, onde a igreja se estabeleceu após a morte de Joseph Smith.

Desde então a Igreja de Jesus Cristo dos Santos dos Últimos dias vem expandido o número de membros e de igrejas não só nos Estados Unidos como fora do país. Hoje, a maioria dos seus participantes vivem fora dos Estados Unidos.

## 2.1 A IGREJA MÓRMON NO BRASIL<sup>3</sup>

Os primeiros membros da igreja chegaram por volta de 1913 no Brasil, um casal alemão, Max e Amalie Zapf, com seus dois filhos. Após dez anos no Brasil o casal descobriu outra família alemã: Auguste Lippelt, seus filhos e seu marido, que não fazia parte da igreja. Auguste Lippelt mantinha contato com os líderes da igreja desde a sua chegada no Brasil e escreveu uma carta para a igreja na cidade americana de Salt Lake pedindo que fossem mandados missionários para divulgar o evangelho no Brasil.

O segundo presidente da Missão Sul-Americana, formulada com o objetivo de propagar a doutrina mórmon pelos países da América do Sul, envia missionários da Argentina para o Brasil. A fé mórmon começou a se disseminar, principalmente, entre imigrantes alemães na cidade de Joinville, Santa Catarina. A igreja tinha como principal idioma o alemão, já que seus membros eram colonos alemães, e todos os cultos eram realizados neste idioma. Em 1930, o presidente Getúlio Vargas proibiu cultos em outras línguas que não fossem o português. Com a proibição, a igreja passou a usar o idioma original do país, no mesmo ano fica pronta a primeira edição do Livro Mórmon em português e os missionários começam a pregar em neste idioma.

Durante a segunda guerra mundial alguns missionários tiveram que sair do país e o número de missionários ficou muito reduzido, mas com o fim da guerra a igreja começa a se propagar novamente pelo país.

Hoje, a Igreja tem mais de um milhão de membros em todo país e conta com seis templos em funcionamento nas cidades de São Paulo, Recife, Porto Alegre,

---

<sup>3</sup> As informações sobre a atuação dos mórmons no Brasil é narrada no site “Search Family, Brazil” (<https://familysearch.org/wiki/pt/Brasil>). Ver também: <http://www.lds.org.br/raizes-e-ramos-no-brasilos-oitenta-anos-das-missoes-brasileiras>

Campinas, Curitiba e em Manaus. Possui ainda subdivisões próprias: 34 Missões, 259 Estacas, 39 Distritos, 1599 Alas e 439 Ramos em todo Brasil.

### **3 “FAMILY SEARCH”: ARQUIVOS PERMANENTES E INSTRUMENTOS DE PESQUISA**

O arquivo permanente, injustamente conhecido como arquivo “morto” por algumas instituições, tem como função conservar, descrever, divulgar e facilitar o acesso aos documentos que servirão tanto para fins administrativos como para pesquisas históricas. Esses documentos foram produzidos de acordo com as necessidades da instituição e após passar pelas fases corrente e intermediária foram conservados em virtude do seu valor. Toda a documentação avaliada como valor histórico será guardada por tempo indeterminado. Segundo Bellotto (2006, p.24)

Abre-se a terceira idade aos 25 ou 30 anos (segundo a legislação vigente no país, estado ou município), contados a partir da data de produção do documento ou do fim de sua tramitação. A operação denominada de “recolhimento” conduz os papéis a um local de preservação definitiva: os arquivos permanentes.

A maioria das instituições trata o arquivo permanente como um depósito de papeis, ignorando algumas fases do ciclo de vida do documento sem ao menos receber o tratamento adequado para que esses documentos possam ser acessados pelos usuários de uma forma fácil e rápida. Esses documentos devem ser preservados já que eles têm valor histórico e serão guardados por tempo indeterminado, assim deve-se pensar em uma preservação a longo prazo, um dos processos que assegura isso é a digitalização que garante o fácil acesso e a preservação dos documentos originais.

Os processos de digitalização permitem que os documentos possam ser acessados tanto dentro da instituição como fora da instituição, se disponibilizados em um *site*, permitindo assim que o usuário acesse a informação em qualquer lugar. Segundo o CONARQ (2000, p.4)

O website de uma instituição arquivística deve ser visto como um instrumento de prestação de serviços – dinâmico e atualizável – e não simplesmente como a reprodução de um folder institucional. Trata-se, na verdade, de um espaço virtual de comunicação com os diferentes tipos de usuários da instituição a ser gerenciado como parte da política de informação da instituição. Dado o potencial e as características da Internet, este espaço, além de redefinir as formas de relacionamento

com os usuários tradicionais, poderá atrair outros que, por várias razões, difícil ou raramente procurariam o Arquivo como realidade física.

O familysearch vem disponibilizando documentos de arquivos de toda parte do mundo. O *site* não é só visto por membros da igreja, mas por várias pessoas que se interessam por genealogia como também para pesquisar documentos importantes de um parente. Os usuários também podem fazer parte do projeto de construção do acervo “ser um voluntário” capturando imagem e indexando. O site também disponibiliza alguns instrumentos de pesquisa para facilitar o acesso aos documentos.

**Figura 01-** O site Family Search.



Fonte: <https://familysearch.org/>

Lopez (2002) apresenta os seguintes instrumentos de pesquisa:

- O guia é, preferencialmente, o primeiro instrumento de pesquisa a ser produzido por um arquivo. Ele é a porta de entrada da instituição e permite um mapeamento panorâmico do acervo. No guia deverão constar todos os dados básicos necessários para orientar os consulentes, desde as informações práticas — tais como o endereço da instituição, os telefones, o horário de atendimento etc.
- Os inventários são, pela ordem hierárquica dos níveis da classificação, os instrumentos de pesquisa que se seguem ao guia. Eles buscam oferecer um quadro sumário de um ou mais fundos ou coleções. O objetivo é descrever as atividades de cada titular, as séries integrantes, o volume de documentos, as datas-limite e os critérios de classificação e de ordenação.

- Os catálogos e índices constituem instrumentos voltados para a localização específica de unidades documentais. O catálogo dará continuidade à descrição da série iniciada com o inventário, detendo-se, agora, em cada documento, respeitando ou não a ordenação destes dentro da série.
- Os índices, como instrumentos de pesquisa autônomos, procuram decompor os documentos em descritores, que podem ser temáticos, cronológicos, onomásticos, geográficos etc. Os índices têm como objetivo permitir uma rápida localização das unidades documentais que atendam a critérios específicos, tanto de uma única série como de diferentes fundos. Lopez (2002, p. 23, 29, 32 e 33)

Esses instrumentos facilitam o acesso à informação contida no documento para o usuário e administrador/pesquisador dos documentos permanentes. Os instrumentos de pesquisa mais utilizados pelo FamilySearch são os catálogos e índices.

O catálogo utilizado pelo *site* apresenta os seguintes campos para serem pesquisados: localidade, sobrenome, títulos, autor, assuntos, palavras-chave, número de identificação, números de microfiches/microfichas ou por centros da história da família. Já o índice é feito através de duas fontes diferentes uma fornecida por familiares e a outra por registro de igrejas e contém os seguintes campos: nome, sobrenome, nascimento, casamento, residência, falecimento, qualquer, cônjuge, pais, outra pessoa, número do lote, número de filme e o número de série ou da folha, de forma que esses documentos são localizados facilmente.

**Figura 02-** Instrumento de Pesquisa – catálogo



<https://familysearch.org/catalog-search>

Fonte: <https://familysearch.org/>

### 3.1 “FAMILY SEARCH”: GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (GED) E DIGITALIZAÇÃO

Os sistemas de gerenciamento eletrônico surgiram devido à grande quantidade de documentos acumulados através dos anos dentro das instituições que deveriam fazer a gestão desses documentos desde o começo do seu ciclo de vida até a sua guarda permanente. Hoje, as instituições utilizam meios eletrônico/digitais tanto para produzir como para preservar a informação. Assim como o documento de papel, o eletrônico/digital também deve manter a sua autenticidade, acessibilidade, fidedignidade e integridade sendo essas as características que um documento deve apresentar. Para garantir que o documento eletrônico mantenha essas características é necessário aplicar um sistema de gestão eletrônica de documento (GED). Vários autores contextualizam as definições acerca do GED, neste sentido temos:

[...] como uma configuração de equipamento, software e de recursos de telecomunicações, baseada em computador e automatizada, que armazena e gerencia imagens de documentos, e seus índices codificados, que podem ser lidas por máquinas e processadas por computador para recuperação sob solicitação. Avedon (1999 apud FANTINI, 2001 p.30)

O e-ARQ Brasil o define como um “Conjunto de tecnologias utilizadas para organização da informação não-estruturada de um órgão ou entidade, que pode ser dividido nas seguintes funcionalidades: captura, gerenciamento, armazenamento e distribuição”. (CONARQ, 2011, p. 10). Assim, a gestão eletrônica de documentos é capaz de capturar, recuperar, armazenar e controlar informações dos documentos em todas as fases do seu ciclo de vida através de *hardware* e *software* específicos. Através desse sistema é possível reduzir o acúmulo de papel dentro de uma instituição, não eliminando a documentação já existente, mas fazendo uma digitalização da documentação através de *scanner* e de um *software* de gerenciamento adequado, podendo assim ser disponibilizados tanto no computador como na rede.

O GED é um sistema que converte documentos em papel para o meio digital através de digitalização em um *scanner*. Vale ressaltar que, antes de surgir a GED, a microfilmagem era uma ferramenta para preservar as informações através de captura de imagem, e ainda hoje é usado nas instituições como um sistema preservação e de gerenciamento. Esse sistema traz algumas vantagens para instituição como: de reduzir o

volume dos documentos, armazenamento, acesso rápido e a preservação que, por a documentação esta armazenada em rolos, evita o manuseio do papel.

[...] o propósito primário da microfilmagem para preservação é proporcionar substituição para materiais escritos ou impressos sobre papel de baixa qualidade, mais provavelmente que já tenham se tornado quebradiço de forma que os conteúdos continuarão, para sempre, disponíveis a comunidade de estudiosos e de pesquisa. (FOX, 2001, p.9).

Embora a microfilmagem também seja um meio de preservar, colocamos em destaque neste estudo o GED, que traz algumas vantagens para a instituição como, por exemplo, a fácil localização dos documentos e proteção contra a perda, preservação dos documentos em papel, já que não irão ser manuseados, redução do espaço de armazenamento e o acesso à informação por meios de computadores e internet.

A GED necessita ser analisada e estudada antes de ser aplicada para ver o que o Arquivo realmente precisa. Depois dessa etapa, os documentos são digitalizados, e passaram pelas seguintes etapas: higienização, digitalização, indexação e armazenagem.

A higienização é primeira etapa que se deve fazer para qualquer tipo de trabalho no Arquivo. É assim que são retirados todos os elementos que prejudique a passagem do *scanner*, como os objetos externos seguidos de cliques, grampos e colas, assim, seguidamente separar a documentação que será digitalizada.

Hoje, as instituições buscam cada vez mais um processo que preserve a informação do documento. A digitalização vem se tornando um processo importante na área de preservação e divulgação dos arquivos. Segundo o CONARQ (2009, p.4)

A digitalização de acervos é uma das ferramentas essenciais ao acesso e à difusão dos acervos arquivísticos, além de contribuir para a sua preservação, uma vez que restringe o manuseio aos originais, constitui-se como instrumento capaz de dar acesso simultâneo, local ou remoto, aos seus representantes digitais”.

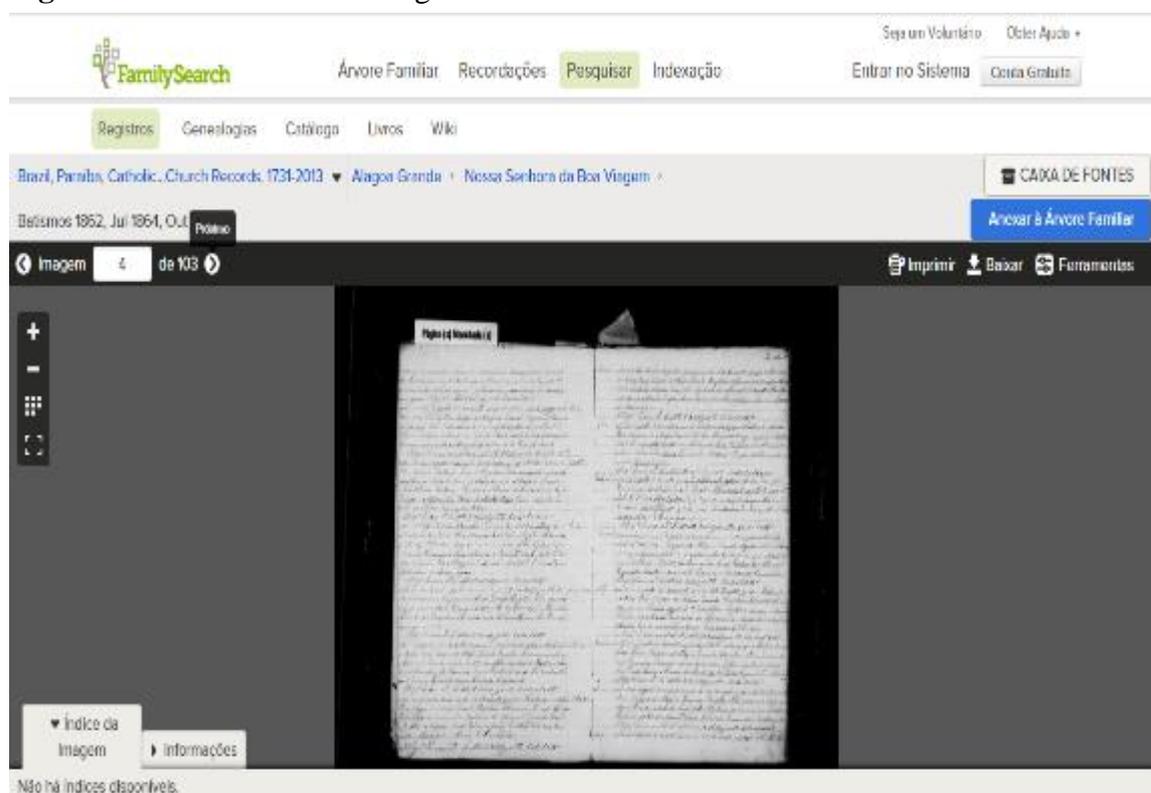
A digitalização converte documentos de suporte físico em suporte digital e essa etapa é feita através de equipamentos como *scanner* e *software* específicos. Sobre as vantagens para o processo de digitalização, podemos citar:

Baixos custos de equipamento armazenagem; cópias muito baratas e com boa qualidade de imagem; facilidade para fazer cópias de segurança; permite a divulgação eletrônica do acervo; pode-se navegar pelo documentos digitais sem ter que consultar um a um; equipamento necessário para o acesso é bem disseminado; facilita uma integração plena a um sistema de arquivos (Lopez, 2005, p.58)

Ao implementar um processo de digitalização deve-se pensar na manutenção dos equipamentos, nas atualizações do *hardware* e *software*, na preservação e o acesso. Assim como os documentos no suporte de papel, os digitalizados também passar por normas mais rígidas pois os documentos no meio digital podem ser alterados ou perdidos.

A digitalização é um processo que traz muitas vantagens para instituição pois o documento no suporte de papel tende a degradação ao longo do tempo e o documento ao ser digitalizado trará consigo a preservação, o acesso e o longo tempo de vida dos documentos, mas para isso terá sempre que manter o *hardware* e *software* atualizados periodicamente para que não se tornem obsoletos.

**Figura 03-** Livro de batismo digitalizado



Fonte: <https://familysearch.org/ark:/61903/3:1:33S7-9P92-4NS?wc=9VR5->

[3YS%3A370329801%2C370329802%2C370329803%3Fcc%3D2177286&cc=2177286](https://familysearch.org/ark:/61903/3:1:33S7-9P92-4NS?wc=9VR5-3YS%3A370329801%2C370329802%2C370329803%3Fcc%3D2177286&cc=2177286)

O *site* FamilySearch vem registrando documentos desde 1938, primeiramente com o microfilme. Desde 2006, estão digitalizando os documentos com câmeras digitais trazendo uma grande vantagem, não só para os membros da igreja que fazem esse trabalho como para o usuário que assim que a imagem do arquivo é digitalizada, poderá

ser acessada em algumas semanas diferente do microfilme que passava meses para ser disponibilizado aos usuários<sup>4</sup>.

Esse processo de digitalização continua sendo feito pelos membros da igreja, voluntários e funcionários do FamilySearch que vêm capturando imagens ao redor do mundo através de câmeras digitais industriais e de um software específico que auxiliam na captura da imagem e no uso da câmera. Em seguida, essas imagens são salvas em um disco rígido externo e enviados para a sede em Salt Lake City, Utha, para uma avaliação onde as imagens podem ser rejeitadas ou aprovadas, se as imagens foram aprovadas ela passa para o próximo passo que é a indexação.

Segundo o Costa e Bosisio (2002, p. 3) a indexação é um processo intelectual de análise de um documento e de representações dos aspectos através dos quais ele pode ser procurado. A indexação é a chave para a localização do documento no arquivo, por isso esse processo deve aplicar termos adequados.

Segundo o e-ARQ (2011, p.28-29) a seleção de termos é feita geralmente com base em:

- tipologia documental: divisão de espécie documental que reúne documentos por suas características comuns no que diz respeito à fórmula diplomática, natureza de conteúdo ou técnica de registro. São exemplos de tipos documentais: atestado de frequência de pessoal, atestado de saúde ocupacional, alvará de licença para construção, alvará de habite-se;
- título ou cabeçalho do documento;
- assunto do documento: palavras-chave ou termos compostos que representem corretamente o conteúdo do documento;
- datas associadas com as transações registradas no documento;
- documentação anexada.

A indexação permite que haja uma fácil localização do documento indexado da maneira correta, atribuindo texto, assunto, número, palavra-chave e até resumos. A indexação se torna um processo importante na recuperação dos documentos, através da identificação e a associação das informações do documento.

A indexação do FamilySearch começou a ser realizada em 1921 pelos membros da igreja. A princípio, toda informação do documento era transcrita a mão ou por uma máquina de datilografia e a cada ano que se passava tinha que se adaptar aos avanços tecnológicos como, por exemplo, um sistema de computador de perfuração em 1961 e,

---

<sup>44</sup> A maior parte das informações sobre o tratamento arquivístico realizado pelos responsáveis pelo acervo documental dos mórmons encontra-se descrito no próprio site do “Family Search”. Ver: <https://familysearch.org/blog/pt/um-bilho-de-imagens-de-registros-historicos-de-antepassados-renascem-online/>

em 1977, o microfilme. Em 1987, além dos membros da igreja, a este trabalho se juntaram os voluntários para ajudar a transcrição paleográfica dos documentos em casa, através do computador, ou através de cópias impressas dos documentos originais. O resultado deste trabalho era registrado em um disquete e enviados para Salt Lake City. Em 2001, começaram a indexar usando imagens em CD-ROMs, e em 2006, o *site* FamilySearch disponibilizou a indexação digital na internet<sup>5</sup>.

O FamilySearch tem um *software* de indexação que ajuda a registrar as informações dos documentos de uma maneira muito fácil. O *site* também disponibiliza vídeos, artigos e uma pequena demonstração do programa para que se possa aprender o básico de como indexar. Ao efetuar o download do programa “FamilySearch Indexing” o voluntário poderá escolher o lote de sua preferência que são classificados de acordo com o nível de dificuldade (iniciante, intermediário e avançado) e o idioma de sua preferência. Ao baixar o lote, aparecerá a tela de indexação com a imagem do documento, a quantidade de documentos existentes no lote em que foi baixado e a informação do projeto que traz todos os detalhes do lote. A partir de então o usuário poderá preencher campos como, por exemplo: tipo de imagem, nome, sobrenome, sexo, lugar de nascimento, dia do nascimento, mês do nascimento, ano do nascimento, entre outras informações que serão solicitadas no programa. Caso não consiga preencher algum campo específico, o programa também tem uma área que pode ajudar. Assim que todos os campos foram preenchidos as informações são processadas por um verificador de qualidade que os analisa e vê se tem alguma informação errada, caso tenha, o programa apontara o erro para ser corrigido e logo em seguida envia o trabalho indexado. As informações do lote indexado são feitas por dois indexadores para garantir que não haja algum erro, caso isso aconteça, terá um terceiro voluntário para conferir as informações daquele lote e, caso ambas estejam corretas, serão enviadas para o banco de dados e, em seguida, disponibilizadas pelo *site*.

O FamilySearch já indexou 1.336.064.997 de documentos registrados concluídos por todo mundo. Só no Brasil 9.358.985 de registros já foram indexados em alguns estados como, por exemplo, Bahia, Ceará, Maranhão, Minas Gerais, Pará, Paraíba, Paraná, Pernambuco, Piauí, Rio de Janeiro, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Santa Catarina, São Paulo, Sergipe.

Abaixo, alguns dos documentos mais comum já indexados no Brasil:

---

<sup>5</sup> Ver: <https://familysearch.org/indexing/about>

- Cartões de Imigração;
- Registo da Igreja Católica;
- Registro Civil;
- Registros de Cemitérios Municipais.

Além destes documentos mais gerais, encontramos outros registros diversos relativos à escravidão, matrimônios, nascimentos, óbitos, transmissão de notas e imigração.

Todas as imagens geradas no processo de digitalização são armazenadas em algum suporte magnético ou óptico que serão disponibilizados para consulta dos usuários.

O FamilySearch vem armazenando registros há muito tempo. Mas, por volta dos anos de 1950, eles começaram a sentir a necessidade de ter um lugar para armazenar e proteger os microfilmes. Em 1965, criaram um cofre no interior das Montanhas Granity que fica próximo a Salt Lake City, Utha. O cofre foi feito para proteger os registros genealógicos de deterioração, e de desastres naturais. Todos os registros coletados são levados para o cofre, onde os microfilmes originais são armazenados e convertidos em imagens digitais, atualmente as imagens estão sendo gravadas em discos rígidos e em fitas digitais, e transferidas para o cofre.

#### **4 LEVANTAMENTO DOCUMENTAL**

O levantamento foi feito no site FamilySearch.org através dos documentos disponibilizados por meio dos processos de microfilmagem e digitalização realizados pelos "mórmons" nas paróquias da Paraíba. Abaixo alguns tipos documentais encontrados:

- Atas e posseiros;
- Batismos;
- Certidões negativas de batismo;
- Crismas;
- Dispensas matrimoniais;
- Índice de batismo;
- Índice de matrimônio;
- Justificações de batismo;
- Livro de entrada e saída de pacientes;
- Matrimônios;

- Óbitos;
- Patrimônios;
- Proclamas;
- Processo de Ordenação Sacerdotal.

**Figura 04-** Registros da Igreja Católica

The screenshot shows the FamilySearch website interface. At the top, there is a navigation bar with the FamilySearch logo, 'Árvore Familiar', 'Recordações', 'Pesquisar', and 'Indexação'. On the right, there are links for 'Seja um Voluntário', 'Obter Ajuda', 'Entrar no Sistema', and 'Conta Gratuita'. Below the navigation bar, there is a sub-menu with 'Registros', 'Genealogias', 'Catálogo', 'Livros', and 'Wiki'. The main content area displays the title 'Brasil, Paraíba, Registros da Igreja Católica, 1731-2013' and a description: 'Registros de batismo, casamento e óbito criados por várias paróquias e dioceses católicas do estado de Paraíba. As imagens se vão publicando à medida que estão disponíveis.' There is a link 'Saiba mais >' and a section 'VER AS IMAGENS NESTA COLEÇÃO' with the text 'Procurar em 788.492 imagens'. Below that is a 'REFERÊNCIA DA COLEÇÃO' section with the text: '\*Brasil, Paraíba, Registros da Igreja Católica, 1731-2013.' Imagens. FamilySearch. http://FamilySearch.org : 14 June 2016. Paróquias Católicas, Paraíba (Catholic Church parishes, Paraíba). At the bottom of the page, there are links for 'Sobre', 'Blog', 'Comentários', 'Mapa do Site', 'Galeria de Aplicativos', and 'Consentimento de Uso de Cookies'. There is also a language selector 'Idioma' and a footer with copyright information: 'Informações sobre Direitos e Uso do FamilySearch (Updated 2/3/2015) | Normas de Privacidade (Atualização 18/03/2014) © 2016 Intellectual Reserve, Inc. Todos os direitos reservados. Serviço prestado por A Igreja de Jesus Cristo dos Santos dos Últimos Dias' and the logo of 'A IGREJA DE JESUS CRISTO DOS SANTOS DOS ÚLTIMOS DIAS'.

fonte: <https://familysearch.org/search/collection/2177286>

A partir da pesquisa e levantamento realizados, produzimos um breve Glossário de espécies e tipos documentais<sup>6</sup>. A partir do Dicionário de Terminologia Arquivística, conceituamos “espécie documental” como a configuração que assume um documento de acordo com a disposição e a natureza das informações nele contidas. Enquanto que o tipo documental é a configuração que assume uma espécie documental de acordo com a atividade que a gerou. (Dicionário de Terminologia Arquivística, 1996).

As conceituações dos tipos documentais do acervo digital representativo da Paraíba foram produzidas a partir dos títulos atribuídos pelo *site* aos conjuntos documentais. Assim, tomamos por base conceituações arquivísticas consolidadas em outros glossários, em especial, o glossário produzido por Heloísa Belloto no manual “Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documentos de arquivo” (2002). Tendo em vista, no entanto, que tais glossários não contemplam todos os tipos de documentos e que, em muitas ocasiões, o título do documento não expressa, em

<sup>6</sup> O levantamento documental acima referido, por sua extensão, segue no apêndice deste artigo.

termos conceituais, o seu conteúdo, realizamos uma análise mais cuidadosa dos próprios documentos. O resultado foram conceituações próprias de tipologias ainda não identificadas ou que, se foram, não chegaram aos nossos conhecimentos.

Podemos definir o Glossário em questão como instrumento prévio de pesquisa a ser devidamente ampliado. Neste primeiro momento, o objetivo deste trabalho é que ele possa ser um facilitador da identificação e do entendimento das séries, conjuntos e peças documentais produzidas e depois recolhidas e/ou reproduzidas de instituições da Paraíba e disponibilizados no *site* “familysearch.org”.

A relevância de um trabalho como esse se justifica pelo papel que pode vir a desempenhar, como instrumento de pesquisa, na construção da história local através da pesquisa historiográfica. Esse processo de garimpagem de documentos da Paraíba dentro do *site* “Family Search” e a constituição de tabela informativa e do glossário tipológico podem atuar como facilitadores da pesquisa histórica uma vez que dá a conhecer à comunidade acadêmica e ao público em geral, os documentos disponíveis para acesso. Documentos esses que não apenas foram listados, mas acrescidos de uma série de informações que ajudam a determinar as possibilidades de estudos projetarem expectativas de resultados. Acreditamos, portanto, que proporcionar esse tipo de conhecimento também significa contribuir para a preservação da memória histórica local.

**Quadro 01-** Glossário de espécies e tipos documentais

<b>Documentos encontrados no site</b>	<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipologia Documentais</b>	<b>Conceito</b>
Atas e posseiros	Ata	Atas e posseiros	Atas são documentos oficiais agrupados em livro. Estes tipos específicos contém atas e registros de posseiros ou meeiros na área da diocese.
Batismos	Certidão	Certidão de batismo	Documento religioso que tem como objetivo atestar o recebimento do sacramento batismal e a atribuição nominal pelo qual a pessoa que se batiza será conhecida ante a comunidade cristã.
Certidões negativas de	Certidão	Certidões negativas de	A certidão negativa atesta a inexistência de um registro

batismo		batismo	de batismo de determinada pessoa naquela paróquia e data.
Crismas	Certidão	Certidões de Crisma	Documento religioso que certifica o Crisma, consagração que pertence, juntamente com o batismo e a Eucaristia, aos três sacramentos da iniciação cristã da Igreja Católica.
Dispensas matrimoniais	Dispensa	Dispensas matrimoniais	Documento que solicita o impedimento de cerimônia de casamento implicando na nulidade de tal ato, que deve ser reparado.
Índice de batismo	Índice	Índice de batismo	Uma lista em ordem alfabética com nomes das pessoas batizadas em determinada paróquia.
Índice de matrimônio	Índice	Índice de matrimônio	Lista em ordem cronológica dos casamentos ocorridos na paróquia.
Justificações de batismo	Informativo	Justificações de Batismo	Documento religioso comprobatório em que uma testemunha jura o batismo de alguém cujo registro não foi encontrado.
Livro de entrada e saída de pacientes	Livro	Livro de registro de pacientes	Livro que registra entrada e saída de pacientes em Instituição hospitalar.
Matrimônios	Livro	Livro de registro de Matrimônios	Uma lista em ordem alfabética com nomes das pessoas batizadas em determinada paróquia.
Óbitos	Livro	Livros de registro de Óbitos	Livro que contém os registros de óbito de determinada paróquia contendo o nome do defunto, data e lugar do sepultamento e ou da morte.
Patrimônios	Livro	Livros de registro de Patrimônios	Livro que apresenta o inventário patrimonial de bens móveis e imóveis de determinada paróquia.
Proclamas	Informativo	Proclamas	Documento eclesiástico usado pela igreja para descobrir possíveis irregularidades que possam impedir união matrimonial cuja realização foi

			solicitada na paróquia.
Processo de Ordenação Sacerdotal	Processo	Processo de Ordenação Sacerdotal	Conjunto de documentos que compõe o processo pelo qual se deu a habilitação sacerdotal de um clérigo dentro dos parâmetros da hierarquia oficial da Igreja Católica.

Fonte: Elaborado pelos autores (2016)

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente trabalho teve como propósito apresentar os procedimentos adotados pelo *site* familysearch.org em relação ao acesso de documentos digitalizados levando em consideração também a digitalização, indexação e a armazenagem da documentação que foi digitalizada e disponibilizada no site.

A Igreja Mórmon vem fazendo esse trabalho desde 1894, através de arquivos, bibliotecas e igrejas com a intenção de conhecer seus antepassados através dos documentos que tenham valor genealógico. Os mórmons vêm indexando a documentação desde 1920 e daí em diante tiveram que se adaptar às diversas tecnologias encontradas pela frente, como foi citado no texto.

A tecnologia trouxe diversos recursos para o *site* “Family Search” que tinha a intenção de preservar e disponibilizar os documentos não só para os membros da igreja como para outros usuários que tenham interesse em genealogia. Amparados pelo processo de Gestão Eletrônica de Documentos, foi possível aos responsáveis pelo arquivo alocar os documentos digitalizados em um *software* para que todos pudessem interagir ajudando a indexar as informações da documentação em qualquer lugar do mundo para então disponibilizar por meio do *site* familysearch.org. Observamos que o site dispõe de alguns recursos para a fácil localização das informações registradas como, por exemplo, os instrumentos de pesquisas que são ferramentas essenciais para buscar informações dentro do arquivo de forma que o usuário não precisa se deslocar para obter uma informação a qual está procurando. Portanto, preservação e acesso são valores fundamentais do projeto Mórmon.

Após a análise da estrutura do site dos meios de acesso ao acervo, produzimos um glossário de tipologias documentais realizado após o levantamento geral dos documentos relativos à Paraíba. Segue em apêndice o levantamento documental que

fizemos, dividido por paróquias da Paraíba. A relevância de um trabalho como esse se justifica pelo papel que pode vir a desempenhar, como instrumento de pesquisa, na construção da história local através da pesquisa historiográfica.

## **THE SITE "FAMILY SEARCH" AND SCANNING OF DOCUMENTARY TYPES OF PARISHES OF PARAÍBA**

### **ABSTRACT**

The technology has brought a lot of advantages for our environment, the access to information without leaving home is one of them. The Church of Jesus Christ of Latter-day Saints, as known as Mormon Church, uses this technology to spread the information found in permanent documents of notary offices, cemeteries and churches around the world and providing the scanned documents on-line. The Mormon Church has worried with preservation of documents which has genealogical value and always has searching a way to preserve this documents information without support. So this paperwork has as objective identify the documentary typologies of the parishes of Paraíba scanned by the "Mormons" to be available in familysearch.org site. This article also will approach the Document Electronic Management (DEM) and a few of your processes as digitalization, indexing and storage which are essentials for the user get the information in a fast and dynamic way. The methodological procedures of this research characterizes as exploratory and descriptive. The data collection was made it through primary and secondary sources in addition research and the method of approach to such sources was qualitative and quantitative. As a result of this work, the end of the article we present a glossary of document types from documents that relate specifically to Paraíba and contribute to the preservation and construction of a local history.

**Keywords:** The Church of Jesus Christ of Latter-day Saints. Document Electronic Management. Theological Glossary.

### **REFERÊNCIAS**

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS. **Dicionário de Terminologia Arquivística**. São Paulo: 1996

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 4ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

BRASIL. Arquivo Nacional. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 990 p. (Publicações Técnicas, 51).

CONARQ. **Recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes**. 2010. Disponível em: [http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes\\_textos/Recomendacoes\\_digitalizacao\\_completa.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/Recomendacoes_digitalizacao_completa.pdf) Acesso em: 07 ago. 2016.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Diretrizes gerais para a construção de websites de instituições arquivísticas**. Rio de Janeiro: CONARQ, 2000. Disponível em: [http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes\\_textos/Diretrizes\\_Construcao\\_websites.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/Diretrizes_Construcao_websites.pdf) Acesso em: 03 ago. 2016.

\_\_\_\_\_. **e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos**. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE). 1.1. versão. - Rio de Janeiro : Arquivo Nacional, 2011. Disponível em: <http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/e-arq.pdf> Acesso em: 07 ago. 2016.

COSTA, Klytia de Souza Brasil dias da; BOSISIO, Ana Lucia Cabral Pereira. **Indexação e Resumo: princípios e política**. SENAC.DN. Manual do SISC /SENAC/DIPLAN/CEDOC. Rio de Janeiro. v.5, p.26, 2002. Disponível em: <http://www.dn.senac.br/cedoc/Indexacao.pdf> Acesso em: 07 ago. 2016.

EPÍSTOLA DE TIAGO. In: ALMEIDA, João Ferreira de. **Bíblia Sagrada**. 2ª edição. Barueri - SP: Sociedade Bíblica do Brasil, 2011. p.1598.

FANTINI, Sérgio Rubens. **Aplicação do gerenciamento eletrônico de documentos: estudo de caso de escolha de soluções**. Dissertação (Mestrado em Engenharia de Produção) - Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2001.

FOX, Lisa L. **Microfilmagem de preservação: um guia para bibliotecários e arquivistas**. Tradução de José Luiz Pedersoli Jr. 2. ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001. 54 p. (PROJETO cpba, 48). Disponível em: <http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/media/CPBA%2048%20Microf%20Lisa%20Fox.pdf> Acesso em 12 maio 2016.

LOPEZ, André Porto Ancona. **Como descrever documentos de arquivo: elaboração de instrumentos de elaboração de instrumentos de pesquisa**. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial do Estado, 2002. (Projeto Como Fazer, v.6). Disponível em: [http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas\\_colecao\\_como\\_fazer/cf6.pdf](http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf6.pdf) Acesso em: 07 ago. 2016

LOPEZ, André Porto Ancona. Utilização de recursos informáticos nos arquivos: algumas diretrizes. **Registro** [Revista do Arquivo Público Municipal de Indaiatuba], Indaiatuba-SP, n. 4, p. 56-64, jul.2005. Disponível em [http://www.promemoria.indaiatuba.sp.gov.br/arquivos/galerias/registro\\_4.pdf](http://www.promemoria.indaiatuba.sp.gov.br/arquivos/galerias/registro_4.pdf) >Acesso em: 07 ago. 2016.

**APÊNDICE – LEVANTAMENTO DOCUMENTAL**

<b>Município:</b> Alagoa Grande		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora da Boa Viagem	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	47	1862-1951
	Batismos, matrimônios	1	1914-1915
	Crismas	1	1946
Livro	Matrimônios	9	1872-1955
	Matrimônios, óbitos	1	1883-1889
<b>Município:</b> Alagoa Nova		<b>Paróquia:</b> Sant'Ana	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	42	1903-1951
	Crismas	1	1943-1997
Índice	Índice de Batismo	6	1899-1954
Livro	Matrimônios	16	1914-1956
	Óbitos	3	1926-1950
<b>Município:</b> Alagoinha		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora da Conceição	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	28	1908-1952
Livro	Matrimônios	9	1909-1960
	Óbitos	8	1908-1939
<b>Município:</b> Alhandra		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora da Assunção	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	19	1770-2013
	Crismas	4	1932-2012
Índice	Índice de batismo	1	1900-1955
Livro	Matrimônios	7	1787-2003
	Óbitos	5	1768-1918
<b>Município:</b> Araruna		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora da Conceição	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	49	1854-1951
	Crismas	1	1866-1891
Livro	Matrimônios	10	1885-1951
	Óbitos	4	1866-1974
<b>Município:</b> Areia		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora da Conceição	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de doc</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	89	1848-1951
	Batismos, óbitos	1	1872-1903
	Crismas	2	1932-1948
Livro	Matrimônios	25	1887-1950
	Óbitos	23	1843-1951
Informativo	Proclamas	2	1945-1946
<b>Município:</b> Baía da Traição		<b>Paróquia:</b> São Miguel	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de doc</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	11	1873-1951
Índice	Índice de batismo	1	1913-1957
Livro	Matrimônios	7	1880-1959
	Óbitos	1	1902-1929

<b>Município:</b> Bananeiras		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora do Livramento	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de doc</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	67	1837-1950
	Batismos, óbitos	1	1840-1843
	Crismas	2	1931-1959
Livro	Matrimônios	16	1836-1955
	Matrimônios, óbitos	1	1830-1843
	Óbitos	5	1853-1961
<b>Município:</b> Bayeux		<b>Paróquia:</b> São Sebastião	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de doc</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	40	1957-2012
	Certidões negativas de batismo	1	1994
	Crismas	3	1958-2012
Livro	Matrimônios	9	1957-2012
<b>Município:</b> Cabaceiras		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora da Conceição	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	19	1901-1951
Livro	Matrimônios	8	1837-1952
<b>Município:</b> Cabedelo		<b>Paróquia:</b> Sagrado Coração de Jesus	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	21	1910-2013
	Certidões negativas de batismo	1	1973-2013
	Crismas	3	1938-2012
Livro	Matrimônios	7	1910-2013
	Óbitos	2	1911-1947
<b>Município:</b> Cajazeiras		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora da Piedade	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	9	1859-1901
Livro	Matrimônios	3	1859-1912
	Óbitos	1	1867-1877
<b>Município:</b> Campina Grande		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora da Conceição	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	46	1903-1951
Índice	Índice de batismo	7	1902-1950
livro	Matrimônios	31	1900-1952
<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora do Rosário			
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	10	1940-1951
Livro	Matrimônios	4	1940-1954
	Óbitos	1	1925-1955
<b>Município:</b> Caraúbas		<b>Paróquia:</b> São Pedro	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	6	1923-1950
Livro	Matrimônios	3	1923-1950

<b>Município:</b> Conde		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora da Conceição	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	16	1854-2013
	Certidões negativas de batismo	1	2000-2012
	Crismas	2	1946-2012
Livro	Matrimônios	6	1846-2013
<b>Município:</b> Cruz do Espírito Santo		<b>Paróquia:</b> Divino Espírito Santo	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	60	1900-2013
	Certidões negativas de batismo	1	1991-2004
	Crismas	4	1938-2011
Índice	Índice de batismo	4	1900-1941
Livro	Matrimônios	19	1886-2013
	Óbitos	2	1875-1939
<b>Município:</b> Cuité		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora das Mercês	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	30	1850-1951
Índice	Índice de batismo	5	1920-1951
	Índice de matrimônio	1	1900-1946
Livro	Matrimônios	6	1865-1951
	Óbitos	6	1843-1955
<b>Município:</b> Esperança		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora do Bom Conselho	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	30	1908-1951
	Crismas	1	1926-1935
Livro	Matrimônios	9	1908-1951
	Óbitos	3	1908-1956
<b>Município:</b> Fagundes		<b>Paróquia:</b> São João Batista	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	29	1914-1951
Índice	Índice de batismo	3	1914-1950
Livro	Matrimônios	7	1914-1965
	óbitos	2	1914-1959
<b>Município:</b> Guarabira		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora da Luz	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	87	1837-1951
Livro	Matrimônios	20	1950-1953
	óbitos	1	1923-1966
<b>Município:</b> Gurinhém		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora da Conceição	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	70	1871-1999
	Crismas	8	1945-2005
Informativo	Justificações de batismo	5	1976-2006

Livro	Matrimônios	13	1884-2006
	Óbitos	4	1895-1933
<b>Município:</b> Ingá		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora da Conceição	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	52	1899-2013
	Crismas	5	1937-2012
Livro	Matrimônios	17	1910-2014
	Óbitos	4	1904-1934
<b>Município:</b> Itabaiana		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora da Conceição	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	59	1903-2014
	Crismas	7	1941-2013
Índice	Índice de batismo	4	1935-1953
Livro	Matrimônios	16	1907-2014
<b>Município:</b> Itatuba		<b>Paróquia:</b> Santo Antônio	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	2	1995-2014
	Crismas	1	1995-2014
Livro	Matrimônios	1	1995-2013
<b>Município:</b> Jacaraú		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora da Conceição	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	12	1948-1972
Livro	Matrimônios	1	1948-1952
<b>Município:</b> João Pessoa		<b>Paróquia:</b> Arquidiocese da Paraíba	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	23	1953-2013
	Certidões negativas de batismo	3	1947-2011
	Crismas	2	1966-2012
Processo	Processo de Ordenação Sacerdotal	195	1822-1989
<b>Paróquia:</b> Arquidiocese de João Pessoa			
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Crismas	7	1915-1951
Dispensa	Dispensas matrimoniais	12	1894-2002
<b>Paróquia:</b> Menino Jesus de Praga			
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	3	1994-2013
	Crismas	1	1998-2012
Livro	Matrimônios	2	1994-2013
<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora Aparecida			
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	1	1999-2013
	Crismas	1	2009-2012
Livro	Matrimônios	2	1997-2013

<b>Paróquia: Nossa Senhora Auxiliadora</b>			
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	2	1995-2013
	Crismas	1	1995-2007
Livro	Matrimônios	1	1995-2013
<b>Paróquia: Nossa Senhora da Conceição</b>			
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	18	1953-2013
	Certidões negativas de batismo	1	2000
	Crismas	2	1963-2004
Livro	Matrimônios	5	1963-2013
<b>Paróquia: Nossa Senhora das Neves</b>			
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	74	1908-2013
	Certidões negativas de batismo	1	1968-2013
	Crismas	6	1946-2012
Livro	Matrimônios	46	1910-2013
	Óbitos	1	1912-1913
<b>Paróquia: Nossa Senhora de Fátima</b>			
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	20	1961-2013
	Certidões negativas de batismo	1	1987-2013
	Crismas	1	1966-1995
Livro	Matrimônios	13	1961-2013
<b>Paróquia: Nossa Senhora de Guadalupe</b>			
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	3	1997-2013
Livro	Matrimônios	1	1998-2013
<b>Paróquia: Nossa Senhora de Lourdes</b>			
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	24	1913-2013
Livro	Matrimônios	7	1913-2013
Processo	Processo de Ordenação Sacerdotal	1	1921
<b>Paróquia: Nossa Senhora do Rosário</b>			
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	44	1923-1961
Livro	Matrimônios	7	1923-1953
<b>Paróquia: Sagrado Coração de Jesus</b>			
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	1	2005-2012
	Crismas	1	1983-2013

<b>Paróquia: Santa Júlia</b>			
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	17	1953-2013
	Certidões negativas de batismo	1	1975-2013
	Crismas	2	1966-2011
Livro	Matrimônios	8	1953-2013
<b>Paróquia: Santa Teresinha</b>			
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	5	1962-2013
	Crismas	1	1962-2011
Livro	Matrimônios	4	1962-2013
<b>Paróquia: Santíssima Trindade</b>			
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	6	1992-2013
	Crismas	3	1994-2013
Livro	Matrimônios	2	1992-2013
<b>Paróquia: Santíssimo Nome de Jesus</b>			
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	5	1992-2005
Livro	Matrimônios	3	1992-2013
<b>Paróquia: Santo Antônio De Pádua</b>			
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	4	1994-2013
	Crismas	1	1994
Livro	Matrimônios	4	1994-2013
<b>Paróquia: São Francisco de Assis</b>			
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	4	1983-2013
	Crismas	1	1993-2010
Livro	Matrimônios	1	1984-2013
<b>Paróquia: São João Batista</b>			
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	4	1994-2013
	Crismas	1	2012
Livro	Matrimônios	1	1994-2013
<b>Paróquia: São José Operário</b>			
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	40	1960-2009
	Crismas	1	1966-2013
Livro	Matrimônios	9	1960-2012
<b>Município: Juripiranga</b>		<b>Paróquia: Nossa Senhora da Soledade</b>	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	3	1988-2006
	Crismas	1	1993-2006

Livro	Matrimônios	1	1989-2006
<b>Município:</b> Livramento		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora do Livramento	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	15	1814-1954
	Crismas	1	1948-1956
Livro	Matrimônios	4	1814-1955
	Óbitos	4	1814-1928
<b>Município:</b> Mamanguape		<b>Paróquia:</b> São Pedro e São Paulo	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	100	1731-2014
	Crismas	2	1939-1962
Livro	Livro de entrada e saída de pacientes	1	1878
	Matrimônios	27	1762-1955
	Óbitos	15	1825-1931
<b>Município:</b> Mogeiro		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora das Dores	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	49	1877-2013
	Crismas	5	1950-2009
Livro	Matrimônios	19	1910-2014
	Óbitos	1	1899-1945
<b>Município:</b> Monteiro		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora das Dores	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	33	1905-1951
Livro	Matrimônios	8	1906-1955
	Óbitos	6	1886-1961
<b>Município:</b> Patos		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora da Guia	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Ata	Atas e posseiros	1	1817-1926
Certidões	Batismos	50	1865-1951
	Crismas	2	1926-1955
Dispensa	Dispensas matrimoniais	18	1937-1952
Índice	Índice de batismo	2	1938-1952
Livro	Matrimônios	19	1884-1953
	Óbitos	12	1743-1944
	Patrimônios	1	1738-1936
<b>Município:</b> Pedra Lavrada		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora da Luz	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	16	1860-1950
Livro	Matrimônios	4	1860-1968
<b>Município:</b> Pedras de Fogo		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora da Conceição	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	11	1976-2014
	Crismas	2	1956-2009
Informativo	Justificações de batismo	1	2005-2011
Livro	Matrimônios	4	1976-2014

<b>Município: Piancó</b>		<b>Paróquia: Santo Antônio</b>	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismo	57	1854-1901
	Crismas	4	1917-1951
Livro	Matrimônios	15	1894-1950
	Óbitos	9	1884-1949
<b>Município: Picuí</b>		<b>Paróquia: São Sebastião</b>	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	18	1872-1842
	Crismas	2	1938-1950
Livro	Matrimônios	6	1872-1959
	Óbitos	7	1872-1955
<b>Município: Pilar</b>		<b>Paróquia: Nossa Senhor do Pilar</b>	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	26	1949-2008
	Crismas	2	1966-1981
Informativo	Justificações de batismo	2	1953-2013
Livro	Matrimônios	9	1955-2013
<b>Paróquia: Nossa Senhora do Pilar</b>			
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	38	1842-1973
	Crismas	1	1950-1966
Livro	Matrimônios	7	1835-1952
	Óbitos	4	1850-1917
<b>Município: Pilões</b>		<b>Paróquia: Sagrado Coração de Jesus</b>	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	22	1888-1951
	Crismas	1	1949
Livro	Matrimônios	7	1892-1950
	Óbitos	10	1924-1966
<b>Município: Pirpirituba</b>		<b>Paróquia: Nossa Senhora do Rosário</b>	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	21	1911-1951
	Crismas	1	1942-1953
Livro	Matrimônios	4	1926-1954
<b>Município: Pitimbu</b>		<b>Paróquia: Nossa Senhora da Penha de França</b>	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	11	1835-1951
	Crismas	1	1932-1950
Livro	Matrimônios	2	1902-1919
	Óbitos	4	1869-1907
<b>Município: Pocinhos</b>		<b>Paróquia: Nossa Senhora da Conceição</b>	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	18	1908-1951
Certidões	Crismas	2	1932-1958
Livro	Matrimônios	9	1908-1951

	Óbitos	1	1908-1937
<b>Município:</b> Pombal		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora do Bom Sucesso	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	10	1749-1902
Livro	Matrimônios	3	1829-1900
	Óbitos	2	1825-1883
<b>Município:</b> Princesa Isabel		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora do Bom Conselho	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	34	1882-1952
	Crismas	6	1917-1954
Livro	Matrimônios	12	1882-1953
	Óbitos	4	1882-1933
<b>Município:</b> Queimadas		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora da Guia	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	6	1940-1951
	Crismas	1	1957-1979
Livro	Matrimônios	2	1944-1959
	Óbitos	1	1945-1957
<b>Município:</b> Rio Tinto		<b>Paróquia:</b> Santa Rita de Cássia	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	18	1944-1961
<b>Município:</b> <u>Santa Luzia</u>		<b>Paróquia:</b> <u>Santa Luzia</u>	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	32	1842-1951
	Crismas	4	1917-1964
Livro	Matrimônios	7	1858-1959
	Óbitos	7	1842-1959
<b>Município:</b> <u>Santa Rita</u>		<b>Paróquia:</b> Sagrado Coração de Jesus	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	1	2007-2013
	Crismas	1	2007-2013
Livro	Matrimônios	1	2007-2013
<b>Paróquia:</b> <u>Santa Rita</u>			
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	23	1900-1952
	Crismas	2	1934-1952
Índice	Índice de batismo	2	1904-1954
Livro	Matrimônios	10	1906-1956
	Óbitos	12	1915-1962
<b>Paróquia:</b> Santa Rita de Cássia			
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	44	1951-2013
	Crismas	3	1952-2012
Livro	Matrimônios	10	1956-2012
<b>Paróquia:</b> São Pedro e São Paulo			

<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	3	1996-2013
	Crismas	1	1996-2012
Livro	Matrimônios	1	1996-2013
<b>Município:</b> <u>Santana dos Garrotes</u>		<b>Paróquia:</b> Sant'Ana	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	11	1913-1952
	Crismas	1	1917-1923
Livro	Matrimônios	5	1916-1955
<b>Município:</b> São João do Cariri		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora dos Milagres	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	23	1899-1952
Livro	Matrimônios	5	1900-1951
	Óbitos	3	1876-1931
<b>Município:</b> <u>São Miguel</u> de Taipu		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora dos Anjos	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	33	1811-1954
Índice	Índice de batismo	1	1904-1920
Livro	Matrimônios	9	1864-1935
	Óbitos	4	1839-1904
<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora Rainha dos Anjos			
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	13	1951-2014
	Crismas	2	1950-2000
Informativo	Justificações de batismo	1	1996-2012
Livro	Matrimônios	3	1951-2014
<b>Município:</b> São Sebastião do Umbuzeiro		<b>Paróquia:</b> São Sebastião	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	13	1912-1952
	Crismas	1	1922-1957
Livro	Matrimônios	3	1912-1965
	Óbitos	2	1912-1952
<b>Município:</b> <u>Sapé</u>		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora da Conceição	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	84	1912-2013
	Crismas	12	1937-2012
Livro	Matrimônios	18	1912-2013
	Óbitos	3	1912-1938
<b>Município:</b> <u>Serra da Raiz</u>		<b>Paróquia:</b> Nosso Senhor do Bonfim	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	54	1870-1951
	Crismas	1	1934-1956
Livro	Matrimônios	10	1870-1952
	Óbitos	3	1870-1972

<b>Município: Serra Redonda</b>		<b>Paróquia: São Pedro</b>	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	43	1917-2014
	Crismas	7	1943-1999
Índice	Índice de batismo	1	1925-1943
Livro	Matrimônios	18	1917-2014
<b>Município: Serraria</b>		<b>Paróquia: Sagrado Coração de Jesus</b>	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	31	1901-1952
	Crismas	3	1933-1955
Livro	Matrimônios	7	1903-1959
	Óbitos	1	1942-1949
<b>Município: Soledade</b>		<b>Paróquia: Sant'Ana</b>	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	15	1907-1951
	Crismas	1	1940-1957
Livro	Matrimônios	4	1907-1953
	Óbitos	2	1907-1961
<b>Município: Sousa</b>		<b>Paróquia: Nossa Senhora dos Remédios</b>	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	25	1799-1899
Livro	Matrimônios	2	1866-1902
	Óbitos	1	1811-1843
<b>Município: Sumé</b>		<b>Paróquia: Nossa Senhora da Conceição</b>	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	5	1929-1953
	Crismas	1	1950-1959
Livro	Matrimônios	2	1930-1954
<b>Município: Taperoá</b>		<b>Paróquia: Nossa Senhora da Conceição</b>	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	31	1855-1951
	Crismas	1	1937
Livro	Matrimônios	7	1904-1955
	Óbitos	3	1904-1938
<b>Município: Taquara</b>		<b>Paróquia: Nossa Senhora da Penha de França</b>	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	11	1951-2013
	Crismas	1	2007-2013
Livro	Matrimônios	1	1997-2013
<b>Município: Teixeira</b>		<b>Paróquia: Santa Maria Madalena</b>	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	31	1842-1952
	Crismas	1	1928-1953
Livro	Matrimônios	7	1865-1954
	Óbitos	9	1842-1964

<b>Município:</b> Umbuzeiro		<b>Paróquia:</b> Nossa Senhora do Livramento	
<b>Espécie Documentais</b>	<b>Tipos Documentais</b>	<b>Nº de docs</b>	<b>Datas</b>
Certidões	Batismos	46	1848-1951
Livro	Matrimônios	8	1884-1953
	Óbitos	1	1910-1937

---