

QUESTIONÁRIO GERAL (Nível Fundo)

1. Identificação da entidade produtora/detentora

Nome: _____

Morada: _____

tel. _____ Fax _____ Email: _____

Responsável _____

2. Documentação

2.1. Âmbito cronológico:

Data inicial _____ Data final _____

2.2. Elementos de recuperação de informação

Registos Índices Catálogos Outros

► Especificar: _____

2.3. Metragem (metros lineares)

Actual _____ Crescimento anual _____

2.4. N.º e tipo de unidades de instalação

Livros n.º _____ Maços n.º _____ Pastas n.º _____

Caixas n.º _____ Outros n.º _____

2.5. Estado de conservação:

Bom Regular Mau

Especificar: _____

3. Depósito/Arquivo

3.1. Localização

Cave Sótão

Armazém Outra

Especificar _____

3.2. Instalação:

Estantes Caixotes Chão

4. Observações:

Data _____

Assinatura _____

Instruções de preenchimento

A informação que vai inserir é fundamental para o desenvolvimento de todo o processo de aquisição pelo ADP de um fundo arquivístico (incorporação, doação...). É importante que ela seja rigorosa.

Antes de preencher, leia, por favor, o texto "Procedimentos, normas e orientações". Se tiver dúvidas, não hesite em contactar-nos.

No preenchimento, observe, por favor, as seguintes indicações:

Parte 1

Responsável: indique o responsável pelo serviço ou instituição. Caso haja uma pessoa com as responsabilidades atribuídas para este processo (v. ponto 8 do documento referido), queira indicá-lo também.

Parte 2

2.1 Âmbito cronológico: trata-se do período abrangido pela documentação. Se não for possível indicar datas exactas, dê-nos essa informação nas "observações". Indique as datas completas no formato normalizado: ano-mês-dia, p. e., 2007-01-31.

2.2. Elementos de recuperação de informação: se existirem em formato electrónico, indique-nos o formato dos mesmos (texto, Word, Excel, base dados...). Se for uma aplicação proprietária, indique-nos o formato de saída (*output*) desses dados, se existir.

2.3 Metragem: a indicação actual é a da documentação a ser transferida (não incluir documentação eliminada nos termos legais); a indicação do crescimento reporta-se também à documentação a transferir posteriormente.

2.5 Estado de conservação: existência de fungos, insectos e/ou indique as causas da degradação, nomeadamente, acidente (incêndio, infiltração de água).

Parte 3

3.1 Localização: se estiver repartida por mais do que um dos tipos de locais assinalados, indique nas observações qual a respectiva quantidade: em percentagem, número de unidades ou metros lineares.