

Maestro heinno Aleautara.

Residência - 627-27.75.

(A)

Diagnóstico de Arquivos  
IDENTIFICAÇÃO DE FUNDOS INTERIORS

FORMULÁRIO PARA IDENTIFICAÇÃO

Data das Informações 04/10/90.

DEPÓSITO

MATRIZ

01. NOME DO ÓRGÃO / SETOR Secretaria / EMB
02. ENDEREÇO DO ARQUIVO L2 Sul Quadra 602 unôculo "D"  
TEL.: 2255075.
03. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO 8 às 12 / 14 às 18 / 19:30 às 22:30
04. O ARQUIVO É ABERTO AO PÚBLICO?  
 não  
 sim

OBS: \_\_\_\_\_

05. RESPONSÁVEL PELO ARQUIVO:

Nome Florisman Gomes Cardoso  
Cargo Secretaria

06. CHEFE SUPERIOR:

Nome Vitor José de Castro  
Cargo Diretor  
Endereço o mesmo.

TEL.: \_\_\_\_\_

07. DATA DA IMPLANTAÇÃO DO ARQUIVO 1974.

08. EXISTEM NORMAS, MANUAIS OU INSTRUÇÕES QUE REGULAM AS ATIVIDADES DO ARQUIVO?

não

sim

B.1 - Em caso positivo, especificar:

Informativo Interno baseado no  
Regimento Escolar.

09. HÁ DEPÓSITOS DO ARQUIVO EM OUTRO LUGAR?

- não
- sim

Endereço \_\_\_\_\_  
TEL.: \_\_\_\_\_

OBS: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10. HOUVE TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS DESTA ARQUIVO PARA OUTRO ARQUIVO?

- não
- sim

Qual o período? \_\_\_\_\_

Para onde? \_\_\_\_\_

Qual o tipo de documentos? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Existem normas ou manuais que regulem estas transferências?

- não
- sim

Em caso positivo, especificar:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

11. EXISTE UMA COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO E DESTINAÇÃO DOS DOCUMENTOS?

- não
- sim

Cargo do responsável: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

TEL.: \_\_\_\_\_

OBS: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

12. JÁ HOUVE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS?

- não
- sim

natural data \_\_\_\_\_

acidental data \_\_\_\_\_

por descarte data \_\_\_\_\_

13. QUAL O INSTRUMENTO LEGAL QUE PERMITE A ELIMINAÇÃO?

14. POR OCASIÃO DA ELIMINAÇÃO É FEITA UMA LISTAGEM?

- não  
 sim

15. EXISTE UMA TABELA DE TEMPORALIDADE?

- não  
 sim

Tabela elaborada pelo ( ) órgão  
(em caso positivo por ( ) organismo  
dar cópia)

16. A ELIMINAÇÃO OBEDECE A ESSA TABELA DE TEMPORALIDADE?

- sim  
 não

Quais os critérios que orientam a eliminação?

17. HÁ INSTRUMENTO DE PESQUISA?

- não  
 sim

( ) fichários

( ) Alfabéticos

OBS:

( ) Numéricos

( ) Por assuntos

( ) Cronológicos

( ) Geográficos

( ) \_\_\_\_\_

listagens em ordem (alfabética e cronológica).  
 método direto (chamadas diretas nas caixas, gavetas, pastas, arquivados, etc)

18. EXISTEM DOCUMENTOS CUJA INFORMAÇÃO É RECUPERADA MEDIANTE AUTOMAÇÃO?

- não  
 sim

22.1 - Quais? \_\_\_\_\_

19. MÉTODOS DE ARQUIVAMENTO:

( ) Alfabético

( ) Alfa-numérico

Cronológico

( ) Geográfico

( ) Numérico

( ) Por procedência ou destino

( ) Por assunto

( ) Por autor

por número de matrícula.

20. EXISTE CONTROLE ESTATÍSTICO DO CRESCIMENTO DO ACERVO?

(A) -04-

não

sim

Em caso positivo, especificar:

\_\_\_\_\_

21. QUE OUTROS TIPOS DE DOCUMENTOS SÃO GUARDADOS PELO ÓRGÃO L/CJ SETOR?

Mapas

Plantas

Fotografias aéreas

Ampliações fotográficas

Negativos fotográficos

Diapositivos (slides)

Discos

Fitas cassetes

Fitas em rolo

Filmes

Videocassetes

Videoteipes

Microfilmes

Cartazes

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

OBS: \_\_\_\_\_

22. ACONDICIONAMENTO DO ACERVO:

DOCUMENTOS

caixas  metálica

papelão

plástico

pastas  "A" a "Z"

suspensa

caixote

amontoados

amarrados

encadernados

\_\_\_\_\_

MOBILIÁRIO

(A)  estantes

aço

madeira

arquivos

aço

madeira

armários

aço

madeira

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

23. VERIFICAR AS CONDIÇÕES DE DEPÓSITO E ACONDICIONAMENTO:

Há controle de:

- Temperatura       não      ( ) sim  
Umidade           não      ( ) sim  
Luminosidade     não      ( ) sim

24. CONDIÇÕES DO ACERVO:

- ( ) Excelente  
( ) Bom  
 Regular  
( ) Sofrível

25. CONDIÇÕES DO DEPÓSITO:

- ( ) Excelente  
( ) Bom  
 Regular  
( ) Sofrível

26. ESPECIFICAÇÕES SOBRE O ACERVO:

ACERVO (SUPPORTES)	Papel.
DATAS-LIMITE	1971 a 1990.
QUANTIFICAÇÃO	82,66 metros lineares.
TIPOS DE DOCUMENTOS	Pareceres, Portarias, Ofícios, dossiê do aluno, diário de classe,

28. HISTÓRICO

(A) - 06..

29. OBSERVAÇÕES GERAIS

30. RECURSOS HUMANOS (Fazer uma descrição sucinta do grau de instrução e cargo dos servidores lotados no arquivo)

M<sup>o</sup> de Saúde, Superior.

Cirauí Dantas, Nur San Ki's, Ma Aparecida  
Vieira, Giovania Carneiro, <sup>— Média</sup>  
TOTAL de pessoas 06.

31. INFORMAÇÕES PRESTADAS POR: Florisuar José Cardoso

32. TÉCNICOS: \_\_\_\_\_

DIÁRIO DE CAMPO IREF

VISITA Nº

DATA:

INSTITUIÇÃO:

TÉCNICA(O):