REPÚBLICA PORTUGUESA
CULTURA
DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS
Edifício da Torre do Tombo, Alameda da Universidade
1649-010 Lisboa, PORTUGAL
TEL. (+351) 210 037 100 - FAX (+351) 210 037 101

Procedimento de inventariação de bens arquivísticos[1]

Requerimento inicial[2]

***** Elementos de preenchimento obrigatório

1. IDENTIFICAÇÃO DO PATRIMÓNIO ARQUIVÍSTICO

1.1.Título* do documento ou conjunto de documentos

_____

_____

1.2. Datas extremas*[3]

_____

1.3. Nível de descrição*

Fundo ☐

Coleção ☐

Série ☐

Documento ☐

1.4. Dimensão* (livros, caixas, pastas, maços, bobines, DVD's, CD's e/ou m.l.[4],etc.)

_____

1.5. Suporte* (papel, pergaminho, digital, etc.)

_____

[1] C.f. Decreto-Lei n.º 148/2015 - Diário da República n.º 150/2015, Série I de 2015-08-04 . Estabelece o regime da classificação e da inventariação dos bens móveis de interesse cultural, bem como as regras aplicáveis à exportação, expedição, importação e admissão dos bens culturais móveis.
[2] Preencher o formulário e remeter para o seguinte endereço eletrónico: secretaria@dglab.gov.pt
[3] Data inicial e final do documento ou do conjunto de documentos.
[4] m.l.: metros lineares.

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas
Edifício da Torre Tombo, Alameda da Universidade – 1649-010 LISBOA, PORTUGAL
Telefone: (+351) 210037100 – FAX: (+351) 217937230

1.6. Nome do produtor*[5]/colecionador[6]

_____

1.7. Âmbito e conteúdo*[7] (caracterização)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

1.8. Proveniência do documento ou conjunto de documentos*[8]

_____

_____

_____

1.9. Estado de conservação

_____

_____

[5] Pessoa coletiva, família ou pessoa singular que produziu, acumulou e / ou conservou documentos de arquivo no decurso da sua atividade.
[6] Identificar o nome do produtor ou do colecionador de maneira a distingui-lo, se for caso disso, do da entidade proponente.
[7] Registar um sumário do âmbito (tais como cronológico e geográfico) e um resumo do conteúdo (tais como tipos de documentos, assuntos, procedimentos administrativos) do documento ou conjunto de documentos.
[8] Destacar a importância histórica do produtor. Apurar a relevância das funções e atividades desenvolvidas pela entidade produtora num determinado sector, bem como a relevância social ou repercussão pública da referida entidade. (C.f. Art.º 82 da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, da Proteção do Património Cultural).

2. ENTIDADE DETENTORA DO BEM ARQUIVISTICO*

2.1. Nome

_____

2.2. Contacto

_____

_____

3. FUNDAMENTAÇÃO*

3.1. Fundamento do pedido de inventariação em função do interesse cultural do bem ou conjunto de bens móveis

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

4. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE*[9]

4.1. Entidade / Nome

_____

4.2. Contacto (morada, correio eletrónico, outro)

_____

[9] Identificar a entidade que propõe a inventariação.

4.3. Local/Data

_____, / /201

Assinatura

_____