

#1

INCOMPLETAS

Coletor: Web Link 1 (Link)
Início: Monday, October 04, 2021 10:40:12 AM
Última modificação: Thursday, November 25, 2021 12:28:11 PM
Duração: Mais de um mês
Endereço IP: 213.141.15.42

Página 2: 2. Identificação e contactos da entidade respondente

P1

Registe os seguintes dados de identificação da entidade. Pergunta de resposta obrigatória. No caso de inexistência de informação para alguma das alíneas, escreva "N/A" (Não aplicável). Se necessitar de incluir mais do que um dado em algumas alíneas, separe-os por ponto e vírgula.

Nome da entidade respondente	Bondalti Chemicals
Sigla da entidade	N/A
Grupo empresarial a que pertence (se aplicável)	Grupo CUF - José de Mello
Endereço da sede	Lagoas-Park- Edifício 6, 2.º Dtº
Código postal	2740-244 - Porto Salvo
Concelho	Oeiras
Distrito	Lisboa
Telefone(s)	210058600
Endereço de página Web	https://www.bondalti.com
Endereço de Página de facebook	N/A
Nome do responsável pelo preenchimento do Questionário	José Avelino Pisco
Cargo do responsável pelo preenchimento do Questionário	Diretor de Informação e Marketing
Endereço de correio eletrónico do responsável pelo preenchimento do Questionário	japbondalti@bondalti.com

Página 3: 3. Caracterização da entidade respondente

P2

Registe as principais datas relativas à vida da entidade. Use o sistema de registo de dia/mês/ano. No caso de se tratar de uma data aproximada, indique-o (ex.: cerca de 1978; antes de 01/12/1974; etc.). Os asteriscos indicam os termos que constam do Glossário disponibilizado pela DGLAB nos ficheiros de apoio ao preenchimento do Questionário, referidos no ponto 1. Nota Introdutória, quando estes surgem pela primeira vez.

Data de criação da entidade respondente	14/03/1997
Diploma legal ou documento da criação da entidade respondente	Decreto-lei n.º 56-A/97, de 14 de março
Data da nacionalização* da entidade respondente (caso seja aplicável)	30/08/1977
Diploma legal da nacionalização (caso seja aplicável)	Decreto-Lei n.º 530/77, de 30 de agosto
Data da privatização* da empresa (caso seja aplicável)	14/03/1997

P3

No caso da entidade respondente ter tido diferentes designações, ao longo do tempo, indique-as, bem como o período cronológico a que dizem respeito. Coloque a designação seguida do período entre parênteses e separe cada caso por ponto e vírgula. Exemplo: Nome A (ano – ano); Nome B (ano – ano).

Quimigal, E.P. (1977-1989); Quimigal-Química de Portugal, S.A. (1989-1991); Quimigal, SGPS, S.A. (1991-1997)

P4

No caso da entidade respondente ter integrado/incorporado* ou absorvido por fusão* outras entidades ao longo do tempo, indique-as, bem como a data em que tal ocorreu. Registe o tipo de ato jurídico e a designação da entidade seguida da data. Use o sistema dia/mês/ano e separe cada caso por ponto e vírgula. Exemplo: Incorporação da Entidade A (data); Fusão da Entidade B (data).

Fusão do Amoníaco Português, S.A.R.L. (30/08/1977); Incorporação da Nitratos de Portugal, S.A.R.L. (30/08/1977)

P5

O respondente ignorou esta pergunta

No caso da entidade respondente, no decurso da sua existência, ter sido objeto de cisão*, com transferência de funções e património para outras entidades, identifique-as, bem como a data em que tal ocorreu. Coloque a designação da entidade seguida da data. Use o sistema dia/mês/ano e separe cada caso por ponto e vírgula. Exemplo: Entidade A (data); Entidade B (data).

P6

No caso da entidade possuir arquivos de empresas nacionalizadas entre 1974-1976, bem como de empresas públicas criadas entre 1976-1999, sob a sua responsabilidade, independentemente do local onde se encontrem, indique para os três principais casos:

1º arquivo de empresa - Nome da entidade produtora*	Nitratos de Portugal, S.A.R.L.
1º arquivo de empresa - Datas extremas* da documentação	1957-1975
1º arquivo de empresa – Dimensão da documentação em suporte analógico* (m.l.)	500
1º arquivo de empresa - Principais séries* documentais existentes	Atas do Conselho de Administração; relatórios e contas; análises laboratoriais; estudos técnicos; orçamentos e contas; etc.
1º arquivo de empresa – Localidade(s) onde se encontra o arquivo	Estarreja - Quimiparque; Barreiro - Complexo Empresarial da Baía do Tejo; Barreiro - FAMA - Arquivo CUF
1º arquivo de empresa – Existência de ações de higienização* da documentação, desenvolvidas nos últimos 5 anos. Indique "Sim" ou "Não". Se pretender, pode especificá-las nos comentários e notas finais.	Sim
1º arquivo de empresa – Existência de ações de desinfestação* da documentação, desenvolvidas nos últimos 5 anos. Indique "Sim" ou "Não". Se pretender, pode especificá-las nos comentários e notas finais.	sim
1º arquivo de empresa – Estado de conservação do(s) depósitos*/espaços de armazenamento* onde se encontra a documentação. Caracterize-os utilizando as categorias "Bom", "Razoável" ou "Mau".	Razoável
1º arquivo de empresa - Existência de meios de deteção e combate a incêndios no(s) depósito(s)/espaço(s) de armazenamento. Indique "Sim" ou "Não".	Sim
1º arquivo de empresa – Existência de equipamentos de controle de temperatura e humidade no(s) depósito(s)/espaços de armazenamento. Indique "Sim" ou "Não".	Não
1º arquivo de empresa – Existência de riscos de ocorrência de infiltrações/inundações no(s) depósito(s)/espaço(s) de armazenamento. Indique "Sim" ou "Não".	Não
1º arquivo de empresa - No caso de ter existido documentação de arquivo desta empresa que tenha sido eliminada*, indique a sua dimensão e a data em que o processo ocorreu. Indique a dimensão em m.l., seguida de ponto e vírgula e a data, usando o sistema dia/mês/ano.	50; 30/09/1979
2º arquivo de empresa – Nome da entidade produtora	Quimigal, E.P.
2º arquivo de empresa - Datas extremas da documentação	1977-1989
2º arquivo de empresa – Dimensão da documentação em suporte analógico (m.l.)	300
2º arquivo de empresa – Dimensão da documentação em suporte eletrónico (GB)	3

Questionário sobre os arquivos e o património arquivístico empresarial

<p>2º arquivo de empresa - Principais séries documentais existentes</p>	<p>Atas do Conselho de Administração; atas da Assembleia Geral; mapas de produtividade; relatórios técnicos;etc.</p>
<p>2º arquivo de empresa – Localidade(s) onde se encontra o arquivo</p>	<p>Barreiro- Complexo Empresarial da Baía do Tejo; Estarreja- Quimiparque; Barreiro - FAM- Arquivo CUF</p>
<p>2º arquivo de empresa – Existência de ações de higienização da documentação, desenvolvidas nos últimos 5 anos. Indique "Sim" ou "Não". Se pretender, pode especificá-las nos comentários e notas finais.</p>	<p>Sim</p>
<p>2º arquivo de empresa – Existência de ações de desinfestação da documentação, desenvolvidas nos últimos 5 anos. Indique "Sim" ou "Não". Se pretender, pode especificá-las nos comentários e notas finais.</p>	<p>Sim</p>
<p>2º arquivo de empresa – Estado de conservação do(s) depósitos/espacos de armazenamento onde se encontra a documentação. Caracterize-os utilizando as categorias "Bom", "Razoável" ou "Mau".</p>	<p>Bom</p>
<p>2º arquivo de empresa – Existência de meios de deteção e combate a incêndios no(s) depósito(s)/espaço(s) de armazenamento. Indique "Sim" ou "Não".</p>	<p>Sim</p>
<p>2º arquivo de empresa – Existência de equipamentos de controle de temperatura e humidade no(s) depósito(s)/espacos de armazenamento. Indique "Sim" ou "Não".</p>	<p>Não</p>
<p>2º arquivo de empresa – Existência de riscos de ocorrência de infiltrações/inundações no(s) depósito(s)/espaço(s) de armazenamento. Indique "Sim" ou "Não".</p>	<p>Não</p>
<p>2º arquivo de empresa – No caso de ter existido documentação de arquivo desta empresa que tenha sido eliminada, indique a sua dimensão e a data em que o processo ocorreu. Indique a dimensão em m.l., seguida de ponto e vírgula e a data, usando o sistema dia/mês/ano.</p>	<p>70; 02/12/1992</p>
<p>3º arquivo de empresa – Nome da entidade produtora</p>	<p>Quimigal- Quimica de Portugal,SA</p>
<p>3º arquivo de empresa – Datas extremas da documentação</p>	<p>1989-1997</p>
<p>3º arquivo de empresa – Dimensão da documentação em suporte analógico (m.l.)</p>	<p>1000</p>
<p>3º arquivo de empresa – Dimensão da documentação em suporte eletrónico (GB)</p>	<p>10</p>
<p>3º arquivo de empresa – Principais séries documentais existentes</p>	<p>Estudos técnicos; relatórios de atividades; pareceres técnicos; mapas de produtividade; Atas do Conselho de Administração; etc..</p>
<p>3º arquivo de empresa – Localidade(s) onde se encontra o arquivo</p>	<p>Barreiro - Complexo Empresarial da Baía do Tejo; Estarreja - Quimiparque; Barreiro- FAM - Arquivo CUF.</p>
<p>3º arquivo de empresa – Existência de ações de higienização da documentação, desenvolvidas nos últimos 5 anos. Indique "Sim" ou "Não". Se pretender, pode especificá-las nos comentários e notas finais.</p>	<p>Sim</p>

Questionário sobre os arquivos e o património arquivístico empresarial

3º arquivo de empresa – Existência de ações de desinfestação da documentação, desenvolvidas nos últimos 5 anos. Indique "Sim" ou "Não". Se pretender, pode especificá-las nos comentários e notas finais.	Sim
3º arquivo de empresa – Estado de conservação do(s) depósitos/espacos de armazenamento onde se encontra a documentação. Caracterize-os utilizando as categorias "Bom", "Razoável" ou "Mau".	Bom
3º arquivo de empresa – Existência de meios de deteção e combate a incêndios no(s) depósito(s)/espaco(s) de armazenamento. Indique "Sim" ou "Não".	Sim
3º arquivo de empresa – Existência de equipamentos de controle de temperatura e humidade no(s) depósito(s)/espacos de armazenamento. Indique "Sim" ou "Não".	Sim
3º arquivo de empresa – Existência de riscos de ocorrência de infiltrações/inundações no(s) depósito(s)/espaco(s) de armazenamento. Indique "Sim" ou "Não".	Não
3º arquivo de empresa – No caso de ter existido documentação de arquivo desta empresa que tenha sido eliminada, indique a sua dimensão e a data em que o processo ocorreu. Indique a dimensão em m.l., seguida de ponto e vírgula e a data, usando o sistema dia/mês/ano.	50; 10/04/1995

P7

No caso da entidade, além dos arquivos indicados, possuir outros arquivos de empresas nacionalizadas entre 1974-1976, bem como de empresas públicas criadas entre 1976-1999, sob sua responsabilidade, indique, exclusivamente para esses casos:

Nome das entidades produtoras (separados por ponto e vírgula)	Amoniaco Português, S.A.R.L.; Quimigal Adubos; CUF- Quimigal;
Datas extremas da documentação em referência	1977- 2018
Dimensão total da documentação em suporte analógico (em metros lineares - m.l.)	2000
Dimensão total da documentação em suporte eletrónico (em Gigabytes - GB)	20
Localidade(s) onde se encontram (separe-as por ponto e vírgula)	Setúba I- Complexo Industrial; Barreiro - Complexo Empresarial da Baía do Tejo; Estarreja - Complexo Quimiparque.

P8

No caso da entidade respondente possuir arquivos de empresas nacionalizadas entre 1974-1976, bem como de empresas públicas criadas entre 1976-1999 em contrato de depósito*, em outsourcing* ou situação equivalente, noutra(s) entidade(s) públicas ou privadas, indique-as, seguidos da designação do(s) arquivo(s) e do tipo de contrato associado (entre parênteses). Separe cada entidade de uma mesma tipologia por ponto e vírgula. Exemplo: No campo "Câmara Municipal" registar Câmara Municipal A (arquivo x, contrato de depósito); Câmara Municipal B (arquivo Z, contrato de depósito).

Câmara Municipal

CM Estarreja (Nitratos de Portugal, contrato de depósito); CM Barreiro (Amoníaco Português, contrato de depósito)

Empresa

ArquiSave (Quimigal Adubos, contrato de outsourcing)

P9

No caso da empresa ter doado arquivos públicos ou privados sob a sua responsabilidade a outras entidades, indique quais e a designação das entidades recetoras. Separe os casos por ponto e vírgula.

Fundação Amélia de Mello (FAM)

Página 5: 5. Salvaguarda e valorização do património arquivístico à guarda da entidade respondente

P10

Número de colaboradores com formação arquivística associados a atividades de salvaguarda e valorização do património arquivístico.

2

P11

Indique quais os tipos de projetos e atividades que foram desenvolvidos, nos últimos 5 anos, ou que ainda se encontram em curso, no âmbito da salvaguarda e valorização dos arquivos sob a responsabilidade da empresa respondente.

Higienização/acondicionamento* da documentação de arquivo	Projeto de higienização e acondicionamento do arquivo da Quimigal, E.P. (2018-2019)
Restauro de documentos de arquivo	Projeto de restauro da série de atas do Conselho de Administração do arquivo da Companhia Amoníaco Português, S.A.R.L. (2016)
Avaliação*, seleção* e eliminação* de documentação de arquivo	Projeto de avaliação do arquivo da Companhia Nitratos de Portugal, S.A.R.L. (2018-2020)
Descrição* da documentação de arquivo	Descrição da série de atas do Conselho de Administração da Companhia Amoníaco Português,S.A.R.L. (2016)
Digitalização* de documentação de arquivo	Digitalização da série de atas do Conselho de Administração do arquivo da Companhia Amoníaco Português,S.A.R.L. (2017)
Difusão de descrições e imagens de documentos de arquivo na Internet	Difusão de descrições e imagens da série de atas do Conselho de Administração do arquivo da Companhia Amoníaco Português,S.A.R.L.(2018)
Preparação/tratamento de documentos de arquivo para apoio a publicações	Tratamento da série mapas estatísticos de produção do arquivo Quimigal, E.P. para apoio a publicações (2019)
Exposições de documentos de arquivo	Projeto da exposição comemorativa do centenário da 1ª fábrica da CUF/Quimigal no Barreiro (2019)
Formação de recursos humanos na área do tratamento dos arquivos	Formação de 2 colaboradores na área da gestão documental (2018)
Outro. (Especifique)	Financiamento para apoio à investigação e publicação de estudos no âmbito dos arquivos da empresa

P12

Indique numa escala valorativa, de 1 a 5, se existem fatores que podem colocar em risco a salvaguarda do(s) arquivos(s) que estejam sob a responsabilidade da entidade respondente. Use o valor 1 para fatores de menor importância e o valor 5 para fatores de máxima importância.

Falta de recursos humanos especializados no tratamento dos arquivos	5
Falta de recursos financeiros para o tratamento de arquivos	5
Área envolvente dos imóveis onde se conservam os arquivos com condições inadequadas para a salvaguarda (Ex.: proximidade de leitos de ribeira, de materiais explosivos, etc.)	3
Mau estado dos imóveis onde se conservam os arquivos	3
Falta de condições para a instalação e acondicionamento dos arquivos (Ex.: documentação amontoada ou em tulha)	3
Risco de intrusão e roubo de documentos de arquivo	4
Outro (especifique, quantificando de 1 a 5). Pode indicar mais de que um fator, separado-os por ponto e vírgula.:	Ausência de tratamento técnico dos arquivos (4)

Página 6: Comentários e notas finais

P13

Pode utilizar a caixa abaixo para comentar questões a que tenha respondido anteriormente, caso não exista a possibilidade de o fazer junto da pergunta respondida. Assim, indique, por favor, o número da questão a que se refere cada comentário. Pode ainda utilizar esta caixa de texto para deixar um comentário geral sobre o Questionário.

P6, 2.º arquivo de empresa, higienização do arquivo da Quimigal, E.P.; A maioria dos arquivos não se encontram descritos, o que dificultou o preenchimento das datas extremas da documentação.

P14

O respondente ignorou esta pergunta

O encerramento e entrega de resposta a este Questionário pressupõe que a empresa se responsabiliza pelos dados remetidos e que autoriza a DGLAB a utilizá-los no âmbito dos objetivos do Questionário. Caso exista algum tipo de restrição, esta deve ser expressamente indicada.
