

Repartição
interessada

Ano

Estado ou Território

Município

Número do
cadastro

Modelo



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA
CONSELHO NACIONAL DE ESTATÍSTICA
XII CAMPANHA ESTATÍSTICA

Arquivos Públicos Centrais

Informações relativas ao ano de 1947

ATENÇÃO: — Não havendo ou não tendo sido possível obter os dados a registrar em determinado quesito, deve o Informante ter o cuidado de não deixar inteiramente em branco o espaço reservado, preenchendo-o com os sinais (—), para o caso da resposta ser negativa ou (...), no caso de não ter sido de todo possível obter a informação. — Deixem-se inteiramente em branco as colunas destinadas aos "Códigos".

I — CARACTERIZAÇÃO DO ARQUIVO

		Códigos
1. Designação oficial.....	(nome completo)	
2. Endereço completo.....	distrito.....	
	(rua e n.º ou lugar)	(indicar o nome)
3. Entidade mantenedora.....	4. Ano da instalação.....	5. Ano em que começou a funcionar.....
	(declarar se a União, o Estado ou o Município)	
6. É permitida ao público a consulta direta dos documentos?.....	7. Possui serviço de restauração de documentos?.....	8. Possui publicação oficial?.....
9. No caso afirmativo, qual a sua designação?.....		e periodicidade?.....
10. Quantas "salas" ou "secções" de arquivamento possui?.....	11. A instalação é provida de móveis especiais para arquivamento?.....	12. Essa instalação é toda de
aço?.....	toda de madeira?.....	parte de aço e parte de madeira?.....
1947.....	13. Quantas certidões ou informações foram fornecidas durante o ano de	
14. Em que dias funcionou?.....	15. Com que horário?.....	16. Possui
biblioteca própria?.....	17. Possui tipografia?.....	18. Qual o sistema de catalogação adotado?.....

INSTRUÇÕES: — a) Destina-se o questionário às repartições que existirem no Município para receber, coordenar e guardar toda a documentação administrativa de qualquer ramo do Governo — o federal, o estadual ou o municipal. Se determinada organização estiver em condições, mas tiver ainda outra incumbência (estatística, informações, propaganda ou outra qualquer) mesmo assim deverá ser incluída. Não deverão ser incluídos, entretanto, os simples arquivos de correspondência privativos de repartições, como, por exemplo, o Arquivo da Delegacia Fiscal ou da Delegacia de Polícia. — b) As perguntas dos quesitos 6, 7, 8, 11, 12, 16 e 17 deverão ser respondidas com uma das palavras "sim" ou "não".

II — NÚMERO DE PEÇAS INVENTARIADAS

ESPECIFICAÇÃO	Existentes no arquivo (em 31-XII-1946)	Durante o ano de 1947	ESPECIFICAÇÃO	Existentes no arquivo (em 31-XII-1946)	Durante o ano de 1947
1	2	3	4	5	6
1. Livros de escrituração.....			5. Pacotes ou maços.....		
2. Talões ou volumes de registros diversos.....			6. Selos.....		
3. Processos.....			7. Outras peças.....		
4. Peças isoladas.....			8. Total.....		

III — PESSOAL EMPREGADO (em 31-XII)

ESPECIFICAÇÃO 1	Homens 2	Mulheres 3	Total 4
1. Administração.....			
2. Subalterno.....			
3. Total.....			

INSTRUÇÕES: — Como pessoal da "Administração" deve-se entender o diretor, seus assistentes imediatos e os funcionários da repartição central do arquivo e, como "Subalterno", os contínuos e todos os demais funcionários da limpeza e guarda de documentos.

IV — VERBA ORÇAMENTÁRIA

Qual a verba orçamentária atribuída ao arquivo em 1947?.....	{ Pessoal.....	Cr\$.....
	{ Material.....	Cr\$.....
	{ Outras despesas.....	Cr\$.....
	{ Total.....	Cr\$.....

OBSERVAÇÕES:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

INSTRUÇÕES: — Nas "Observações" serão registradas não só todas as ocorrências dignas de nota verificadas no preenchimento do questionário, — tal como o motivo por que não pôde ser preenchido determinado quesito e a explicação de alguma ou algumas das informações prestadas —, mas também, se ocorrer, qualquer informação complementar interessante sobre o arquivo.

Data da informação:.....

Informante.....

{ Assinatura.....

{ Qualidade.....