



GUIA DE TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS

INFORMAÇÕES DA UNIDADE

Nome da unidade: _____	Sigla: _____
Responsável: _____	Ponto: _____
E-mail: _____	Ramal: _____
Cargo: _____	

Encaminha a essa Coordenação de Arquivo o conjunto documental identificado nesta Guia e na relação em anexo. Após conferência e aceite definitivo, a COARQ/SEGAJ passará a ter a responsabilidade pela custódia dos referidos documentos, permanecendo a unidade transferidora responsável pelo atendimento dos pedidos de acesso, desarquivamento e/ou empréstimo dos documentos transferidos conforme disposições da [Portaria nº 234, de 11/10/2017](#).

INFORMAÇÕES DA GUIA DE TRANSFERÊNCIA

Código: _____
Data: _____
Total de caixas: _____
Total de volumes: _____

DADOS DA DOCUMENTAÇÃO TRANSFERIDA

Assunto Principal: _____					
Gênero documental:	<input type="checkbox"/> Textual	<input type="checkbox"/> Iconográfico	<input type="checkbox"/> Audiovisual	<input type="checkbox"/> Sonoro	<input type="checkbox"/> Multimídia
Restrição de acesso:	<input type="checkbox"/> Pessoal	<input type="checkbox"/> Médica	<input type="checkbox"/> Sigilo legal	<input type="checkbox"/> Classificada	<input type="checkbox"/> Ostensiva
	<input type="checkbox"/> Outra: _____				
Observações: _____					

Caixa	número da caixa		Unidade de arquivamento	
Datas-limite	Classificação	Descrição dos documentos	Tipo	Quantidade

Caixa	número da caixa		Unidade de arquivamento	
Datas-limite	Classificação	Descrição dos documentos	Tipo	Quantidade



INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

1. Instruções de preenchimento da Guia de Transferência (GT):
 - Código: identificação composta por [sigla da unidade]-[ano da GT]-[numeração sequencial da GT] (exemplo: CCJC-2020-001);
 - Data: data de encaminhamento da GT;
 - Total de caixas: quantidade total de caixas-arquivo encaminhadas pela GT;
 - Total de volumes: quantidade total de volumes dentro das caixas-arquivo encaminhadas pela GT;
 - Datas-limite: informação da data (ano) de registro do mais antigo e mais recente documento acondicionado na caixa ou encaminhado como volume. Essa informação é para cada unidade de transferência;
 - Classificação: código atribuído de acordo com o Plano de Classificação Funcional da CD ou de acordo com a Tabela de Temporalidade de Documentos;
 - Descrição dos documentos: informação sobre o tipo de documento, assunto, autor e outra informação relevante para clara identificação e posterior recuperação;
 - Unidades de arquivamento: informação sobre o conteúdo físico da caixa ou de onde o documento está acondicionado;
 - Tipo: descrição do acondicionamento do documento que pode ser em envelope aberto, em envelope lacrado, em volume amarrado ou encadernado;
 - Quantidade: quantificação por tipo de acondicionamento dentro da caixa ou volume transferido.
-

Recebimento da GT em: ___/___/ 2020
Ponto do responsável pela GT:
Assinatura:
Ponto do responsável recebimento:
Assinatura:

Análise da GT – SEGAI/COARQ
Aviso de correção da GT: ___/___/ 2020
Responsável:
Aviso de aceite: ___/___/ 2020
Responsável: