



**Procedimentos:**

**Incorporações no Arquivo Distrital de Évora (ADEVR)**

1. As condições gerais das incorporações são as definidas no Decreto-Lei nº 47/2004, de 3 de Março;
2. A documentação a incorporar no Arquivo Distrital deverá cumprir os requisitos de inventariação, desinfestação, higienização e acondicionamento estabelecidos pela Direcção-Geral de Arquivos, ao abrigo do referido Decreto-Lei;
3. A documentação deverá ser acondicionada em caixa de cartão *acid free*, cor castanha, com ventilação, com as seguintes dimensões: 36 (comprimento) X 25 (altura) X 12 (largura) cm. Caso as dimensões das caixas sejam diferentes das referidas a entidade remetente deverá consultar o Arquivo Distrital a fim de ser verificada a possibilidade da sua utilização;
4. As caixas devem ser identificadas com o respectivo número, com correspondência na guia de remessa;
5. A documentação deve ser liberta de todo o tipo de cliques, agrafos e ferragens;
6. A documentação deve ser acompanhada por um auto de entrega e uma guia de remessa cujos modelos podem ser disponibilizados pelo ADEVR. No caso concreto da documentação proveniente dos Tribunais, os modelos indicados estão disponíveis no site da Direcção-Geral da Administração da Justiça (DGAJ);



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
*Secretaria de Estado da Cultura*



7. Os referidos auto de entrega e guia de remessa devem ser entregues em formato papel, em duplicado, a fim de serem assinados e selados pelas duas partes, bem como em formato electrónico;
8. A guia de remessa deverá ser enviada previamente em formato electrónico para verificação;
9. A incorporação será sempre precedida de uma visita prévia de diagnóstico, a fim de verificar os procedimentos acima referidos;
10. Somente após a verificação da guia de remessa e a realização da visita prévia se poderá proceder à incorporação;
11. A transferência tem de ser acompanhada por um funcionário designado pela entidade remetente, o qual procede à conferência da documentação juntamente com um técnico do ADEVV;
12. Considerando a necessidade de proceder à conferência de toda a documentação no acto da entrega, a mesma é recebida em lotes cujo número de Unidades de Instalação deve ser analisado caso a caso, afim de permitir a confirmação com a Guia de Remessa;
13. O ADEVV coordena tecnicamente o processo, dando igualmente apoio técnico à entidade remetente para o que se realizarão as reuniões consideradas necessárias.