



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DO ARQUIVO CENTRAL

SOLICITAÇÃO DE PESQUISA

Encaminhar via e-mail:
arquivo.pesquisa@contato.ufsc.br

IDENTIFICAÇÃO

Nome completo:

E-mail:

Telefone/Ramal UFSC:

Tipo de usuário:

☐

Servidor(a) Técnico Administrativo

☐

Estudante

☐

Docente

☐

Pesquisador(a) Externo(a)

☐

Outro:

Instituição/órgão:

Cidade/UF:

Curso/Programa/Departamento, se aplicável:

CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA

Título/tema da pesquisa:

ELEMENTOS PARA LOCALIZAÇÃO

Utilize nossos [instrumentos de pesquisa](#) para preenchimento da demanda informacional, se aplicável.

Período ou datas aproximadas a que se refere a documentação:

Nome de pessoa, unidade, setor, instituição, fatos, acontecimentos, cursos, projetos, processos, locais ou outras informações que possam auxiliar a localização dos documentos, quando aplicável:

Espécie e número de documento que procura, se souber (processo, ofício, relatório, ata, etc.):

TIPO DE ATENDIMENTO QUE DESEJA

- | | |
|---|---|
| ☐ Consulta presencial ao acervo | ☐ Consulta remota ao acervo |
| ☐ Reprodução/digitalização | ☐ Levantamento preliminar de documentos |
| ☐ Outro: | <input type="text"/> |

FINALIDADE DA PESQUISA

- | | |
|---------------------------------|---|
| ☐ acadêmica | ☐ administrativa |
| ☐ pessoal | ☐ jurídica |
| ☐ histórica | ☐ outra: <input type="text"/> |

O usuário se declara ciente do [Protocolo de Acesso à Informação](#) da CARC e dos processos e autorizações necessárias para acesso à informação sob restrição.

INSTRUÇÕES

1. O usuário deverá consultar previamente os [instrumentos de pesquisa](#). Essa consulta é necessária para tornar a pesquisa mais precisa, direcionar a localização da documentação e agilizar o atendimento.;
2. Efetuar *download* do formulário;
3. Preencher o formulário, utilizando informações dos instrumentos de pesquisa, se couber;
4. Enviar para o e-mail arquivo.pesquisa@contato.ufsc.br;
5. Após o recebimento das informações, a equipe do Arquivo Central realizará a pesquisa no acervo e encaminhará uma resposta no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. Ressaltamos que o prazo poderá ser estendido em casos que envolvam pesquisas mais complexas ou que demandem consulta a diferentes conjuntos documentais. Caso isso ocorra, o solicitante será informado.