

PC-GO

Polícia Civil de Goiás

Noções de Arquivologia

SUMÁRIO

NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA.....	5
■ ARQUIVÍSTICA	5
PRINCÍPIOS E CONCEITOS	5
■ GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DE DOCUMENTOS	14
■ PROTOCOLO, RECEBIMENTO, REGISTRO, DISTRIBUIÇÃO, TRAMITAÇÃO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS	17
■ CLASSIFICAÇÃO, ARQUIVAMENTO E ORDENAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO	22
■ TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO	34
■ ACONDICIONAMENTO E ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO	37
■ TIPOLOGIAS DOCUMENTAIS E SUPORTES FÍSICOS	38
MICROFILMAGEM	38
AUTOMAÇÃO	39
PRESERVAÇÃO, CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTOS.....	41

NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA

ARQUIVÍSTICA

PRINCÍPIOS E CONCEITOS

INFORMAÇÃO, SUPORTE, FORMATO E DOCUMENTO

Antes de entrarmos na definição de arquivo propriamente dito, é necessário saber alguns conceitos fundamentais.

- **Informação** é o “*elemento referencial, noção, ideia ou mensagem contidos num documento*” (DBTA, 2005).

Portanto, **informação** é tudo aquilo que está em um **documento**, uma receita que anotei no papel, o PDF que você está lendo, o ingresso do cinema.

- **Suporte** é “*material no qual são registradas as informações*” (DBTA, 2005). Ou seja, onde você está registrando as informações é o suporte.

Suportes

3500 a.C a 500 a.C

ANTES DO PAPEL: BARRO, FIBRAS, PELO, OSSO...



105 a.C até hoje

ERA DO PAPEL



1960 a 1980

ERA DO COMPUTADOR



1997 a dias atuais

ERA DAS MÍDIAS MÓVEIS



As músicas guardadas no *pen-drive*, o filme no DVD. Alguns exemplos de suporte são: papel, fita magnética, filme de nitrato, acetato, disco óptico, disco magnético, filme, CD, DVD, disquete, fotolitos, *pen-drive*.

- **Formato** é o “conjunto das características físicas de apresentação, das técnicas de registro e da estrutura de informação e conteúdo de um documento” (DBTA, 2005).

O **formato** se relaciona com a **forma de apresentação** de uma informação, de acordo com a configuração física do suporte, a natureza e a forma de confecção. Por exemplo, uma correspondência está no suporte de papel e no formato de um envelope, um documento no computador que se encontra no formato PDF, mas poderia ser no formato Word, Excel! Exemplos de formato: diapositivo, mapa, planta, rolo de filme, fichas, códice, livro, envelope.

Para não ficar nenhuma dúvida, vamos pensar em um livro impresso.

Ele tem informações? Sim, porque há palavras escritas nele que transmitem uma ideia.

Ele tem um suporte? Sim, porque está impresso, portanto, no suporte papel.

Ele tem formato? Sim, o livro é justamente o formato, porque é a maneira que ele se apresenta, características físicas (tem capa, contra capa) e de registro específicas (foi impresso com tinta)! Agora sim, estamos prontos para saber o que é um documento!

- **Documento** é “toda unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato, suscetível de ser utilizada para consulta, estudo, prova e pesquisa, por comprovar fatos, fenômenos, formas de vida e pensamentos do homem numa determinada época ou lugar” (DBTA, 2005).

Ou seja, a fórmula do documento é:

Documento = Informação + (Qualquer) Suporte ou Formato.

Para ser um documento, precisa ter **todos** esses elementos!

Qualquer informação registrada em um suporte ou formato é um documento! Uma frase em uma pedra é um documento!

| DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO E ARQUIVO

Agora que sabemos o que é um documento, podemos perceber a diferença entre um **documento** e um **documento arquivístico**.

Documentos de Arquivo ou Documentos Arquivísticos “são todos aqueles que, produzidos e/ou recebidos por *pessoa física ou jurídica, pública ou privada, no exercício de suas atividades, constituem elementos de prova ou de informação*. Formam um **conjunto orgânico**, refletindo as ações a que estão vinculados, expressando os atos de seus produtores no exercício de suas funções. Assim, a razão de sua origem ou a função para qual são produzidos é que determina sua condição de documento de arquivo, e não a natureza do suporte ou formato.” (CONARQ, 2019).

Ou seja, os documentos de arquivo têm todos aqueles elementos do conceito de documento, acrescidos do:

- Caráter **orgânico**;
- Elemento de **prova ou de informação**;
- Reflexo das **ações e atividades** que originaram sua produção e de seus produtores;
- Produzidos por pessoa física ou jurídica, pública ou privada, no exercício de suas atividades, essas atividades podem ser **administrativas, legais e fiscais**;
- Continuam podendo existir em **qualquer** formato ou suporte.

| ARQUIVO

Segundo o DBTA (2005), o Arquivo tem quatro definições: