



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

GLOSSÁRIO TERMINOLÓGICO ARQUIVÍSTICO

ANEXO III

ARQUIVO - os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos

ARQUIVO CORRENTE - conjunto de documentos, em tramitação ou não, que, pelo seu valor primário, é objeto de consultas freqüentes pela entidade que o produziu, a quem compete sua administração.

ARQUIVO DIGITAL - conjunto de bits que formam uma unidade lógica interpretável por um programa de computador e armazenada em suporte apropriado.

ARQUIVO INTERMEDIÁRIO - conjunto de documentos originários de arquivos correntes, com uso pouco freqüente, que aguarda destinação.

ARQUIVO PERMANENTE - conjunto de documentos custodiados em caráter definitivo, em função de seu valor.

CICLO DE VIDA DOS DOCUMENTOS - sucessivas fases por que passam os documentos de um arquivo, da sua produção até sua eliminação ou guarda permanente.

CORRESPONDÊNCIA - conjunto de documentos constituído de email, ofício, ofício-circular, requerimento, comunicação interna recebida e expedida de outros órgãos públicos e/ou Tribunal, os quais não geraram ou não foram utilizados para instruir processos administrativos ou judiciais.

DIGITALIZAÇÃO - processo de conversão de um documento para o formato digital por meio de dispositivo apropriado, como um escâner.

DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO DIGITAL - documento arquivístico codificado em dígitos binários produzido, transmitido e armazenado por sistema computacional.

DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO ELETRÔNICO - documento eletrônico reconhecido e tratado como um documento arquivístico.

DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO - informação registrada, independente da forma ou do suporte, produzida ou recebida no decorrer das atividades de uma instituição ou pessoa.

DOCUMENTOS DE ARQUIVO CORRENTES - aqueles em curso ou que se conservam junto às unidades produtoras em razão de sua vigência e da frequência com que são por elas consultados.”

DOCUMENTOS DE ARQUIVO INTERMEDIÁRIOS - aqueles com uso pouco freqüente que aguardam prazos de prescrição e precaução nas unidades.

DOCUMENTOS DE ARQUIVO PERMANENTES - aqueles com valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados.

DOCUMENTOS SECRETOS - são os que requerem rigorosas medidas de segurança e cujo teor ou característica possam ser do conhecimento de servidores que, embora sem ligação íntima com seu estudo e manuseio, sejam autorizados a deles tomarem conhecimento em razão de sua responsabilidade funcional.

DOSSIÊ - conjunto de documentos correspondentes a diferentes tipos documentais agrupados com uma finalidade específica.

ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS - a eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência.

GLOSSÁRIO - Vocabulário constituído de palavras ou expressões acompanhadas das definições de seus significados.

INVENTÁRIO - Rol de bens ou itens de um estoque ou acervo.

PLANO - Projeto de uma ação a ser realizada.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS - tipo documental criado para relacionar as classes de documentos de um órgão, segundo determinado método e critério de organização que identifica a hierarquia das unidades de classificação.