

Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos

Glossário de Documentos Arquivísticos Digitais

Vanderlei Batista dos Santos, Câmara dos Deputados (coordenação)
Ana Maria Cascardo Varella, Câmara Legislativa do Distrito Federal.
Ana Pavani, Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro.
Carlos Augusto Silva Ditadi, Arquivo Nacional.
Carmen Tereza Moreno, Biblioteca Nacional.
Claudia Lacombe Rocha, Arquivo Nacional.
Eugênio Pacelli, Casa Civil da Presidência da República.
Humberto Innarelli, UNICAMP
Luís Fernando Sayão, Comissão Nacional de Energia Nuclear
Marcos Oliveira Matos, Diretoria de Administração da Marinha.
Margareth da Silva, Arquivo Nacional.
Neire do Rossio Martins, UNICAMP
Ricardo Sigaud, Ministério do Planejamento.
Rosely Cury Rondinelli, Museu do Índio.
Sergio Dagnino Falcão, Coordenação de Informática da Câmara dos Deputados.

Glossário de Documentos Arquivísticos Digitais

Este Glossário, elaborado pela Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos, do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, tem como objetivo principal definir os termos utilizados pelos componentes da CTDE no âmbito de suas discussões técnicas. Nesse sentido, esclarecemos que o presente trabalho não se atém aos termos mais específicos da Informática, assim como não pretende esgotar a terminologia arquivística nacional, nem servir como dicionário terminológico de Arquivologia.

Esclarecemos ainda que sugestões de novos termos ou de aperfeiçoamento das definições aqui apresentadas serão sempre bem-vindas e deverão ser enviadas para o seguinte e-mail: preservacaodigital@arquivonacional.gov.br

- A -

AC

Ver **Autoridade Certificadora**

Acervo

Totalidade dos documentos de uma entidade produtora ou de uma entidade custodiadora.

Acessibilidade

Facilidade no acesso ao conteúdo e ao significado de um objeto digital. (I) Accessibility
V. tb. **Acesso**

Acesso

Direito, oportunidade ou meios de encontrar, recuperar e usar informação.
V. tb. **Acessibilidade**

Anexo

Arquivos de computador, como documentos digitais e programas, associados a funcionalidades de sistemas informatizados, tais como correio eletrônico, fluxo de trabalho (Workflow) e GED. (I) Attachment

Anotação

Informação acrescentada ao documento arquivístico após sua criação. Exemplo: “urgente”, “arquite-se”, número do protocolo, código de classificação, temporalidade, data, hora e local da transmissão, indicação de anexos e outros.

AR

Ver **Autoridade de Registro**

Armazenamento

Guarda de documentos digitais em dispositivos de memória. (I) Storage

Arquivamento

1. Seqüência de operações que visam a guarda ordenada de documentos.
2. Ação pela qual uma autoridade determina a guarda de um documento, cessada a sua tramitação.

Arquivo

1. Conjunto de documentos, independente da natureza dos suportes, acumulados por uma pessoa física ou jurídica, pública ou privada, no desempenho de suas atividades.
2. Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e acesso.

V. tb. **Arquivo digital**

Arquivo digital

Conjunto de bits que formam uma unidade lógica interpretável por computador e armazenada em suporte apropriado.

Assinatura digital

Modalidade de **assinatura eletrônica**, resultado de uma operação matemática que utiliza algoritmos de **criptografia** e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento. Os atributos da assinatura digital são: a) ser única para cada documento, mesmo que seja o mesmo signatário; b) comprovar a autoria do documento digital; c) possibilitar a verificação da integridade do documento, ou seja, sempre que houver qualquer alteração, o destinatário terá como percebê-la; d) assegurar ao destinatário o “não repúdio” do documento digital, uma vez que, a princípio, o emitente é a única pessoa que tem acesso à chave privada que gerou a assinatura.

V. tb. **Assinatura Eletrônica**

Assinatura Eletrônica

Geração, por computador, de qualquer símbolo ou série de símbolos executados, adotados ou autorizados por um indivíduo para ser o laço legalmente equivalente à assinatura manual do indivíduo.

V. tb. **Assinatura Digital**

Autenticação

Ato ou efeito de atestar que um documento é verdadeiro ou que uma cópia reproduz fielmente o original, de acordo com as normas legais de validação.

Autenticidade

Qualidade de um documento ser o que diz ser, independente de se tratar de minuta, original ou cópia, e que é livre de adulterações ou qualquer outro tipo de corrupção.

Autoridade Certificadora (AC)

Organização que emite certificados digitais obedecendo às práticas definidas na Infra-estrutura de Chaves-Públicas - ICP.

Autoridade de Registro (AR)

Organização que distribui certificados digitais aos usuários finais mediante processo de identificação estabelecido nas práticas definidas na Infra-estrutura de Chaves-Públicas - ICP.

Avaliação

Processo de análise de documentos de arquivo, que estabelece sua destinação, de acordo com os valores que lhes são atribuídos.

- B -

Banco de dados

Conjunto de dados estruturados em forma de base de dados, relacionados entre si segundo um modelo de dados, e gerenciado por um software SGBD – Sistema Gerenciador de Banco de Dados – que permite administrá-los e realizar operação sobre eles, tais como consulta e recuperação, ordenação, atualização e edição.

V.Tb. **Base de dados**

Base de dados

Coleção de dados de mesma natureza, tais como uma agenda telefônica, catálogo de registros bibliográficos, dados sobre funcionários de uma empresa que podem ser gerenciados por um software SGBD – Sistema Gerenciador de Banco de Dados.

V.Tb. **Banco de dados**

Blog

Ver **Weblog**

- C -

Captura

Registro, classificação, acréscimo de metadados e armazenamento de um documento num sistema eletrônico de gestão arquivística. (I) Capture

Categoria de sigilo

Ver **Classificação** (2)

Certificado de Autenticidade

Declaração de autenticidade das reproduções dos documentos arquivísticos digitais emitida pela instituição responsável por sua preservação. (I) certificate of authenticity

Certificado Digital

Documento emitido e assinado digitalmente por uma autoridade certificadora, que contém dados que identificam seu titular e respectiva chave-pública. (I) authentication certificate of trusted third party

V. tb. **Chave Pública**

Chat

Espaço virtual de comunicação que permite que duas ou mais pessoas dialoguem entre si em linha (*on line*) mediante troca de mensagens enviadas e recebidas com o auxílio de computadores interligados em redes locais ou remotas. O texto de uma sessão de chat pode ser armazenado para consulta posterior.

Chave privada

Chave matemática formada por uma seqüência de dígitos, usada para criptografia assimétrica e criada em conjunto com a chave pública correspondente que deve ser mantida em segredo pelo portador. Usada para criar assinaturas digitais e para decriptografar mensagens ou arquivos criptografados com a chave pública correspondente.

V. tb. ***Assinatura Digital; Chave Pública; Criptografia Assimétrica***

Chave pública

Chave matemática formada por uma seqüência de dígitos, usada para criptografia assimétrica e criada em conjunto com a chave privada correspondente, disponibilizada publicamente por certificado digital, e utilizada para verificar assinaturas digitais. Também pode ser usada para criptografar mensagens ou arquivos a serem decriptografados com a chave privada correspondente.

V. tb. ***Assinatura Digital; Chave Privada; Criptografia Assimétrica; Certificado Digital***

Ciclo vital dos documentos

Sucessivas fases por que passam os documentos de um arquivo, da sua produção até sua eliminação ou guarda permanente.

Classe

Cada divisão que compõe um sistema de classificação. (I) Class

Classificação

1. Ato ou efeito de analisar e identificar o conteúdo dos documentos, selecionar categoria de assunto sob o qual devem ser basicamente recuperados, podendo-se-lhe atribuir um código. (I) Classification; (F) classement, classification;

2. Grau de sigilo atribuído a um documento arquivístico que define as condições de acesso ao mesmo, conforme normas e legislação em vigor. (I) security classification; (F) classement, classification; (E) confidencialidad, confidencialidad por seguridad nacional, restricción al acceso, restricción de consulta; (P) classificação de segurança.

Código de classificação

Código derivado de um plano de classificação.

V. Tb. ***Plano de Classificação***

Completeza

Atributo de um documento arquivístico que se refere à presença de todos os elementos intrínsecos e extrínsecos exigidos pela organização produtora e pelo sistema jurídico-

administrativo a que pertence, de maneira a ser capaz de gerar conseqüências. (I) Completeness

V. Tb. **Elementos intrínsecos; Elementos extrínsecos**

Componente digital

Um objeto digital que é parte de um documento de arquivo digital, ou de uma reprodução de documento de arquivo digital, ou que contém um ou mais documentos de arquivos digitais ou reproduções de documentos de arquivo digitais, e que requer métodos de preservação específicos. (I) digital component

Contexto

Ambiente em que ocorre a ação da qual o documento participa. Os tipos de contexto são: **jurídico-administrativo** (leis, normas, regimentos, regulamentos, estrutura organizacional e outros, relativos à instituição criadora do documento); **documental** (regras de workflow, código de classificação, temporalidade, assunto e outros); **tecnológico** (hardware e software). (I) Documentary Context; (I) Juridical-administrative context; (I) Technological Context

Conversão

Processo de alteração e adaptação de dados de um formato existente para outro. (I) Conversion

V. Tb. **Migração**

Cópia

Resultado da reprodução de um documento. (I) Copy; (F) Copie, double, (E) copia

V. tb. **Reprodução**

Correio Eletrônico

Sistema usado para criar, transmitir e receber mensagem eletrônica e outros documentos digitais por meio de redes de computadores.

V. Tb. **Mensagem Eletrônica**

Credencial de segurança

Um ou vários atributos associados a um usuário que definem as categorias de segurança segundo as quais o acesso é concedido. (P) Credenciação de segurança

Criptografia

Codificação de dados segundo um código secreto (chave) de forma que somente os usuários autorizados podem restabelecer sua forma original para consultá-lo.

Criptografia Assimétrica

Método de criptografia que utiliza um par de chaves diferentes entre si, que se relacionam matematicamente por meio de um algoritmo, de forma que o texto cifrado por uma chave, apenas seja decifrado pela outra do mesmo par. As duas chaves envolvidas na criptografia assimétrica são denominadas chave pública e chave privada. (ITI)

V. Tb. **Chave Pública; Chave Privada**

Criptografia de chave pública
Ver **Criptografia Assimétrica**

Criptografia simétrica

Método de criptografia que utiliza uma chave simétrica, de forma que o texto seja cifrado e decifrado com esta mesma chave.

V. Tb. **Criptografia**

Custódia

Responsabilidade jurídica de guarda e proteção de arquivos, independente de vínculo de propriedade.

- D -

Dado

Representação de todo e qualquer elemento de conteúdo cognitivo, passível de ser comunicada, processada e interpretada de forma manual ou automática.

Destinação

Decisão, a partir de avaliação, quanto ao encaminhamento dos documentos para a guarda permanente ou eliminação.

Digitalização

Processo de conversão de um documento para o formato digital.

Processo de conversão de imagens e sons de código analógico para código digital por meio de dispositivo apropriado como uma *scanner*.

Documento

Unidade de registro de informações qualquer que seja o suporte.

Documento arquivístico

Informação registrada, independente da forma ou do suporte, produzida ou recebida no decorrer das atividades de uma instituição ou pessoa, dotada de organicidade, que possui elementos constitutivos suficientes para servir de prova dessas atividades. (I) Record

V. Tb. **Organicidade**

Documento arquivístico digital

Documento arquivístico codificado em dígitos binários, produzido, tramitado e armazenado por sistema computacional. São exemplos de documentos arquivísticos digitais: textos, imagens fixas, imagens em movimento, gravações sonoras, mensagens de correio eletrônico, páginas web, bases de dados, dentre outras possibilidades de um vasto repertório de diversidade crescente.

V. Tb. **Documento arquivístico**

Documento digital

Unidade de registro de informações, codificada por meio de dígitos binários.

Documento eletrônico¹

Unidade de registro de informações, acessível por meio de um equipamento eletrônico.

DOI - Digital Object Identifier

Sistema para identificação persistente de objetos digitais na web, bem como para o intercâmbio de informações sobre propriedade intelectual desses objetos. Marca registrada da DOI Foundation (<http://www.doi.org>).

Dossiê

Unidade de arquivamento constituída de documentos relacionados entre si por assunto (ação, evento, pessoa, lugar, projeto).

Dossiê híbrido

Unidade de arquivamento constituída de documentos digitais e não digitais relacionados entre si por assunto. Por exemplo: projetos arquitetônicos que apresentam descrição em papel e plantas em disco óptico.

V. Tb. **Processo híbrido**

- E -

E-mail

Ver **Correio Eletrônico; Mensagem Eletrônica**

Elementos extrínsecos

Conjunto de elementos que constituem a forma externa do documento arquivístico. Os tipos de elementos extrínsecos incluem: tipo, cor e tamanho da letra; apresentação textual, gráfico, sonoro ou multimídia, selo, logomarca; assinatura digital; links e outros. (I) Extrinsic elements

V. Tb. **Forma Documental; Documento Arquivístico**

Elementos intrínsecos

Conjunto de elementos que constituem a forma interna do documento arquivístico. Os tipos de elementos intrínsecos incluem: autor, destinatário, data, local, assinatura, assunto e outros. (I) intrinsic elements

V. Tb. **Forma Documental; Documento Arquivístico**

Eliminação

Destruição de documentos que, na avaliação, foram considerados sem valor para a guarda permanente.

Emulação

Utilização de programas de computador que fazem uma tecnologia funcionar com as características de outra, aceitando as mesmas entradas e produzindo as mesmas saídas.

¹ A literatura arquivística internacional, diferentemente deste glossário, utiliza o termo “documento eletrônico” como sinônimo de “documento digital”.

Evidência

Informação que pode ser usada para comprovar um fato, não limitando-se ao sentido legal do termo. (I) Evidence

Exportação

Processo de transferência de dados de um sistema informatizado para outro, podendo haver uma conversão.

V. Tb. **Conversão**

- F -

Fidedignidade

Capacidade de o documento sustentar os fatos que atesta. Para tanto há que ser dotado de completeza, criado pela autoridade competente e ter seus procedimentos de criação bem controlados.

Forma documental

Regras de representação de acordo com as quais o conteúdo de um **documento**, seu contexto jurídico-administrativo e documental e sua autoridade são comunicados. A forma documental se constitui de elementos extrínsecos e intrínsecos. (I) documentary form

V. Tb. **Elementos extrínsecos; Elementos intrínsecos**

Formato de arquivo

Especificação de regras e padrões descritos formalmente para interpretação dos bits constituintes de um arquivo digital. Pode ser: 1. **aberto** – quando as especificações são públicas (p.ex.: xml, html, txt e rtf); 2. **fechado** – quando as especificações não são divulgadas pelo proprietário (p.ex.: doc); 3. **proprietário** – quando as especificações são definidas por uma empresa que mantém seus direitos, sendo seu uso gratuito ou não (p.ex.: pdf, jpeg, doc e gif); 4. **padronizado** – quando as especificações são produzidas por um organismo de normalização, sendo os formatos abertos e não proprietários (p.ex.: xml). (I) format; (F) format; (E) formato.

Formato de caracter

Especificação padronizada de como traduzir uma seqüência de bits em caracteres (letras, números, sinais gráficos e de pontuação), por exemplo: ASCII, Unicode e EBCDIC.

- G -

Gestão arquivística de documentos

Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos arquivísticos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente (Art. 3, Lei 8.159/91)

V. Tb. **Sistema de gestão de documentos arquivísticos**

- H -

Hardware

Conjunto dos componentes físicos necessários à operação de um sistema computacional. (I) (E) hardware; (F) matériel.

Hipertexto

Forma de estruturação de documentos que permite a leitura por meio de enlaces (*hiperlinks*) que possibilitam a conexão direta entre os diversos itens de um documento e/ou deste para outros. (I) Hipertext

Hipermídia

Ampliação do conceito de *hipertexto* segundo a qual vários meios de armazenamento e transmissão de informação são integrados através de enlaces (hiperlinks), permitindo a utilização simultânea de sons, imagens estáticas e em movimento e textos. (I) Hypermedia

- I -

ICP - Infra-estrutura de Chaves Públicas

É um conjunto de técnicas, práticas e procedimentos, que estabelecem os fundamentos técnicos e metodológicos de um sistema de certificação digital baseado em chave pública. Normalmente é composto por uma cadeia de autoridades certificadoras composta pela Autoridade Certificadora Raiz - AC Raiz, pelas demais Autoridades Certificadoras - AC e pelas Autoridades de Registro - AR.

V. Tb. **Autoridade Certificadora Raiz; Autoridades Certificadoras; Autoridades de Registro; Criptografia Assimétrica**

Identificador único

Código que identifica o dossiê, o processo ou o item documental de maneira a distinguí-los dos demais. (I) File identifier

Informação

Elemento referencial, noção, idéia ou mensagem contida num documento.

Informação arquivística

É a informação registrada, independente da forma ou do suporte, produzida ou recebida no decorrer das atividades de uma organização ou pessoa.

V. Tb. **Documento de arquivo**

Integridade

Estado dos documentos que se encontram completos e que não sofreram nenhuma corrupção ou alteração não autorizada nem documentada.

Item documental

A menor unidade arquivística intelectualmente indivisível. Norma ISAD(g)

- M -

Mensagem Eletrônica

Documento digital criado ou recebido via um sistema de correio eletrônico, incluindo anexos que possam ser transmitidos com a mensagem.

V. Tb. **Correio eletrônico**

Metadados

Dados relativos a outros dados, isto é, dados estruturados e codificados que descrevem e permitem encontrar, gerenciar, compreender ou preservar outros dados ao longo do tempo. (I) Metadata, (F) métadonné

Mídia

Ver **Suporte**

Migração

Transferência de objetos digitais de um ambiente computacional (hardware, software e formato) para outro. Na migração pode ocorrer a transformação da forma lógica do objeto digital de modo que seu elemento conceitual possa ser restituído ou apresentado por novos equipamentos ou programas de computador. (I) Data migration

V. Tb. **Rejuvenescimento; Conversão; Objeto conceitual; Objeto digital**

Minuta

Versão temporária de um documento que visa aprovação.

V. Tb. **Versão**

- O -

Objeto digital

Artefato produzido por meio de recursos computacionais e composto de três elementos: 1. **objeto físico** – é o objeto digital enquanto fenômeno físico que registra as codificações lógicas dos bits nos suportes. Por exemplo, no suporte magnético o objeto físico é a seqüência do estado de polaridades (negativa e positiva); nos suportes ópticos é a seqüência de estados de translucidez (transparência e opacidade); 2. **objeto lógico** – é o objeto digital enquanto conjunto de seqüências de bits, que constitui a base dos objetos conceituais; 3. **objeto conceitual** - é o objeto digital que se apresenta de maneira compreensível para o usuário, por exemplo, o documento visualizado na tela do computador.

OCR - Optical Character Recognition

Técnica de conversão de um objeto digital do formato imagem para o formato textual, de forma a permitir, por exemplo, edição e pesquisa no conteúdo do texto.

Organicidade

Atributo essencial para considerarmos que um determinado conjunto de documentos é um arquivo. A organicidade de um arquivo expressa as relações que os documentos guardam

entre si ao refletirem, na sua totalidade, as funções e atividades da pessoa ou organização que os produziu. Um conjunto de documentos que não apresenta organicidade é uma coleção de documentos e não um arquivo. (I) Archival bond; (F) Organicité; (E) Organicidad

Original

Primeiro documento completo e efetivo. (I) original

1. **Documento** produzido pela primeira vez ou em primeiro lugar.
2. Versão final de um **documento**, já na sua forma apropriada.

- P -

Patrimônio digital

Conjunto de objetos digitais que possuem valor suficiente para serem conservados a fim de que possam ser consultados e utilizados no futuro.

Plano de Classificação

Esquema elaborado a partir do estudo das estruturas e funções da instituição e análise do arquivo(1) por ela produzido, pelo qual se distribuem os documentos em classes, de acordo com métodos de arquivamento específicos. Expressão geralmente adotada em arquivos correntes.

Preservação Digital

Ações destinadas a manter a integridade e a acessibilidade dos objetos digitais ao longo do tempo. Devem alcançar todas as características essenciais do objeto digital: físicas, lógicas e conceituais.

Processo

Unidade de arquivamento constituída de documentos oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa ou judicial.

Processo digital

Unidade documental em que se reúnem oficialmente documentos digitais de natureza diversa, no decurso de uma ação administrativa, legislativa ou judiciária, formando um conjunto conceitualmente indivisível.

Processo híbrido

Unidade documental em que se reúnem oficialmente documentos digitais e não digitais de natureza diversa, no decurso de uma ação administrativa, legislativa ou judiciária, formando um conjunto conceitualmente indivisível.

V. Tb. **Dossiê Híbrido**

Programa de computador

Seqüência lógica de instruções que o computador é capaz de executar para obter um resultado específico. (I) software; (F) logiciel; (E) logical, software (E).

Recolhimento

1. Entrada de documentos em arquivos permanentes(2), em conformidade com a sua jurisdição arquivística.
2. Operação pela qual um conjunto de documentos passa da custódia do arquivo intermediário(2) para o arquivo permanente(2).

Recuperação da Informação

Ato ou efeito de identificar ou localizar a **informação** desejada

Registro

Em sistemas eletrônicos de gestão arquivística de documentos, é o ato de atribuir um identificador único aos documentos na sua entrada no sistema. (I) Registration; (F) enregistrement; (E) registro

1. Livro que recebe anotações referentes às atividades do gerador do **arquivo**.
2. Unidade de **informação** logicamente indivisível.

Rejuvenescimento

Técnica de preservação digital que consiste em copiar os dados de um suporte a outro sem mudar sua codificação para evitar perdas de dados provocadas por deterioração do suporte. (I) Refreshing; (F) Repiquage (E) Refrescamiento

Reprodução

Processo de geração de uma cópia. (I) Reproduction
V. tb. **Cópia**

Requisitos funcionais

Elementos que compõem uma função ou atividade e que devem estar previstos no desenvolvimento de projetos de gestão e informatização de processos.

Requisitos não-funcionais

Elementos relativos à tecnologia (arquitetura tecnológica, confiabilidade, desempenho, portabilidade etc), custos, legislação, normas e procedimentos que expressam qualidades ou restrições de um sistema computacional.

RSS

Acrônimo para *Really Simple Syndication*, *Rich Site Summary* ou ainda *RDF Site Summary*. Formato baseado em XML que permite a distribuição de listas de hiperlinks com notícias ou outros tipos de informação.

- S -

Sistema de Informação

Conjunto organizado de políticas, procedimentos, pessoas, equipamentos e programas computacionais que produzem, processam, armazenam e proveêm acesso à informação.

(I) Information systems

Sistema eletrônico de gestão arquivística de documentos

É um conjunto de procedimentos e operações técnicas característicos do sistema de gestão de documentos arquivísticos processado eletronicamente e aplicável em ambientes digitais ou em ambientes híbridos, isto é, documentos digitais e não digitais ao mesmo tempo.

V. Tb. *Gestão Arquivística de Documentos*

Sistema Operacional

Software que controla a execução de aplicativos e outros programas, alocação de recursos e demais operações de um sistema computacional. (I) operating system; (F) système d'exploitation; (E) sistema operativo; (P) sistema operativo.

Software

Ver *Programa de computador*

Suporte

Base física sobre a qual a informação é registrada. (I) Médium, storage medium.

- T -

Tecnologia da Informação e Comunicação

Conjunto convergente de tecnologias em microeletrônica, computação (*software* e *hardware*), telecomunicações e optoeletrônica.

Tramitação

Curso do documento desde a sua produção ou recepção até o cumprimento de sua função administrativa. Também referida como trâmite ou movimentação.

Transferência

Passagem de documentos do arquivo corrente para o arquivo intermediário.

Trilha de Auditoria

Conjunto de informações registradas a partir das quais se faz o rastreamento de todas as intervenções feitas no documento arquivístico digital. (I) Audit trail

- V -

Valor primário

Valor atribuído aos documentos em função do interesse que possam ter para o gerador do arquivo, levando-se em conta a sua utilidade para fins administrativos, legais e fiscais.

Valor secundário

Valor atribuído aos documentos em função do interesse que possam ter para o gerador do arquivo e para outros usuários, tendo em vista a sua utilidade para fins diferentes daqueles para os quais foram originalmente produzidos.

Versão

1. Uma ou mais variantes de um mesmo documento. (I) Version; 2. Controle de Versões Identificador único associado a versões seqüenciais de um mesmo documento. O número de minuta é atribuído ao documento quando é armazenado. (I) Draft number

V. Tb. *Minuta*.

- W -

Weblog

Páginas web de registro freqüente de informações. Uma das vantagens das ferramentas de blog é possibilitar ao usuário a publicação de seu conteúdo sem conhecimento das técnicas de construção de páginas na internet. Exemplos: últimas notícias de jornais online, diários pessoais etc.

Workflow

Automação total ou parcial de um fluxo de trabalho, no qual documentos, informações ou tarefas são passadas de um ao outro participante do fluxo por meio de ações realizadas de acordo com regras estabelecidas para a realização desse processo.

Workgroup

Aplicações que possibilitam o trabalho em grupo através de redes de computadores, como, por exemplo, aplicações de gerência de projetos, agenda de grupo, aplicações de *Chat*, aplicações para reunião à distância etc.

FONTES:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISO/IEC 17799**. Tecnologia da informação – código de prática para a gestão da segurança da informação. 30 set. 2001.

AUSTRALIA. NACIONAL ARCHIVES. **DIRKS – A Strategic Approach to Managing Business Information**. September 2001

BRASIL. **Lei nº 8.159**, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Dicionário de Terminologia Arquivística**. São Paulo : AAB/NRSP, 1996.

CEDARS PROJECT - CURL exemplars in digital archives. **Working Definitions of Commonly Used Terms** (for the purposes of the Cedars Project). Disponível em: <http://www.leeds.ac.uk/cedars/pubconf/pubconf.html> Acesso em: 5 Maio 2004.

CERTISIGN: a sua identidade na rede. Suporte. **Glossário**. Disponível em: <http://www.certisign.com.br/suporte/glossario/a.html> Acesso em 12 nov. 2003.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Resolução nº 14**, de 24 de outubro de 2001.

Dicionário de Informática. Disponível em: <http://planeta.terra.com.br/informatica/dicinfo/atom.htm> Acesso em: 24 set. 2003.

FAGAN FINDER. All about RSS. **What is RSS?** Disponível em: <http://www.faganfinder.com/search/rss.shtml> Acesso em 13 jul. 2004.

IMAGE WARE. Portal do Gerenciamento da Informação. **Glossário**. Disponível em: <http://www.imageware.com.br/pag04.htm> Acesso em 13 nov. 2003.

INSTITUTO DOS ARQUIVOS NACIONAL / TORRE DO TOMBO / INSTITUTO DE INFORMÁTICA. **Recomendações para a gestão de documentos de arquivo electrónicos**: modelo de requisitos para a gestão de arquivos electrónicos. Lisboa : IAN/TT e II, 2002.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO. **Autoridade Certificadora Raiz da ICP-Brasil**. Disponível em: <http://www.it.gov.br> Acesso em: 13 nov. 2003.

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. Project Group on Terminology. **Dictionary on Archives Terminology**: draft. Disponível em <http://staff-www.uni-marburg.de/~mennehar/dati/engterm.html> Acesso: 02 junho 2003

INTERNEY. **FAQ**. Disponível em: <http://www.interney.net/blogfaq.php?p=6490966> Acesso em 28 jul. 2004.

INTERPARES. **The InterPARES Glossary**. Number 2002.1 (January 1, 2002).

NOTTINGHAM, Mark. MNOT. **RSS Tutorial for Content Publishers and Webmasters**. Disponível em: <http://www.mnot.net/rss/tutorial/> Acesso em 13 jul. 2004.

SANTOS, Gildennir Carolina; RIBEIRO, Célia Maria. **Acrônimos, siglas e termos técnicos**: arquivísticos, biblioteconomia, documentação, informática. Camçinas,SP: Editorial Átomo, 2003.

SOCIEDADE DOS USUÁRIOS DE INFORMÁTICA e telecomunicações de Santa Catarina. **Glossário**. Disponível em http://www.sc.sucesu.org.br/images_cli/glossario.htm Acesso em: 28 jul. 2004.

UNESCO. **Directrices para la preservación del patrimônio digital**. Biblioteca Nacional de Austrália. División de la Sociedad de la Información. Marzo de 2003. Original: Inglês.

UNIVERSIDADE EDUARDO MONDLANG. **Glossário**. Disponível em: <http://www.uem.mz/chess/glossrio.htm> Acesso em: 13 nov. 2003.

WATERS, Donald J. **Do microfilme à imagem digital**. Coleção Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos. n. 23. 2.ed. Rio de Janeiro 2001.

WEBREFERENCE. Authoring Resources and Information. **Introduction to RSS**. Disponível em: <http://www.webreference.com/authoring/languages/xml/rss/intro/> Acesso em 13 jul. 2004.

WORKFLOW MANAGEMENT COALITION. **Terminology & glossary**. Feb 1999. Disponível em http://www.wfmc.org/standards/docs/TC-1011_term_glossary_v3.pdf Acesso em: 29 jul. 2004.