

**PROJETO DE DESENVOLVIMENTO DE
DESCRIÇÃO DOCUMENTAL**

Produto 2

**Relatório técnico contendo a estrutura
de formulário e orientações para
descrição arquivística**

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR (STM)

2016

Sumário

| | |
|---|-----------|
| INTRODUÇÃO | 3 |
| ESTRUTURAÇÃO DO FORMULÁRIO DE DESCRIÇÃO..... | 4 |
| 1 Área de identificação | 4 |
| 1.1 Código de referência: | 4 |
| 1.2 Título..... | 4 |
| 1.3 Datas | 5 |
| 1.4 Nível de descrição | 5 |
| 1.5 Dimensão e Suporte | 5 |
| 2 Área de contextualização | 7 |
| 2.1 Nome(s) dos produtor(es) | 7 |
| 2.2 Nome do Custodiador | 7 |
| 2.4 História Arquivística | 8 |
| 3 Área de conteúdo e estrutura | 9 |
| 3.1 Âmbito e Conteúdo..... | 9 |
| 4 Área de Condições de acesso e uso | 10 |
| 4.1 Condições de acesso | 10 |
| 4.2 Condições de reprodução..... | 10 |
| 4.3 Idioma..... | 11 |
| 4.4 Script do Material..... | 11 |
| 4.5 Características físicas e requisitos técnicos..... | 11 |
| 4.6 Instrumentos de pesquisa..... | 12 |
| 5 Área de fontes relacionadas..... | 13 |
| 5.1 Existência e localização dos originais | 13 |
| 5.2. Existência e localização de cópias | 13 |
| 5.3 Unidades de descrição relacionadas | 13 |
| 5.4 Notas sobre publicação: | 14 |
| 6 Área de notas..... | 14 |
| 6.1 Notas Gerais..... | 14 |
| 7. Área de controle da descrição | 15 |
| 7.1 Identificador da descrição..... | 15 |
| 7.2 Identificador da Instituição descritora | 15 |
| 7.3 Regras ou convenções..... | 15 |

| | |
|--|----|
| 7.3 Estado..... | 15 |
| 7.4 Nível de detalhe | 15 |
| 7.5. Identificação e Data(s) da(s) descrição(ões)..... | 15 |
| 7.6 Idioma | 15 |
| 7.7 Nota do arquivista..... | 15 |
| 8 Área de pontos de acesso..... | 17 |
| 8.1 Assuntos relacionados..... | 17 |
| 8.2 Lugares relacionados | 17 |
| 8.3 Entidades e/ou pessoas envolvidas | 17 |
| VISUALIZAÇÃO DO FORMULÁRIO DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA – STM | 20 |
| CONSIDERAÇÕES FINAIS..... | 24 |
| REFERÊNCIAS | 25 |
| GLOSSÁRIO | 26 |

INTRODUÇÃO

A Seção de Arquivo (SEARQ), preocupada com a difusão das informações contidas nos documentos produzidos e recebidos pelo Superior Tribunal Militar (STM), definiu como parte do Projeto estabelecido com a Universidade de Brasília (UnB), a descrição de um conjunto representativo do acervo arquivístico armazenado pelo Tribunal.

A descrição de uma amostra significativa do acervo tem por objetivo demonstrar a facilidade em se acessar às informações constantes nos documentos, bem como permitir o intercâmbio em âmbito nacional e internacional. Para atingir esses objetivos, na criação do Modelo de Formulário de Descrição, a equipe de Pesquisadores da UnB adotou como instrumento primordial de trabalho a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (Nobrade)¹, associado aos campos existentes no aplicativo ICA-AtoM² (Conselho Internacional de Arquivos - Acesso à Memória).

As proposições para criação do formulário, apesar de alinhadas com a metodologia de descrição difundidas pela Nobrade e ICA -AtoM, respeitou também as peculiaridades da Justiça Militar da União. Dessa forma, o Modelo de Formulário de Descrição aqui proposto busca, de forma padronizada, proporcionar uma maior qualidade no trabalho técnico a ser desenvolvido, economizando os recursos aplicados no tratamento documental e otimizando a recuperação das informações do acervo que será descrito. Para atingir essa finalidade, todos os elementos do Formulário apresentam título, objetivo, procedimentos ou exemplos ilustrativos de maneiras de uso dos campos, elementos e de interpretação de suas regras.

¹ Norma, aprovada pela Resolução nº 28 do CONARQ, que estabelece diretrizes para a descrição no Brasil de documentos arquivísticos, compatíveis com as normas internacionais em vigor ISAD (G) e ISAAR (CPF), e tem em vista facilitar o acesso e o intercâmbio de informações em âmbito nacional e internacional.

² O ICA-AtoM (Conselho Internacional de Arquivos - Acesso à Memória) é um aplicativo para web destinado a apoiar as atividades de descrição arquivística em conformidade com os padrões do Conselho Internacional de Arquivos. 'AtoM' é um acrônimo para 'Access to Memory'.

ESTRUTURAÇÃO DO FORMULÁRIO DE DESCRIÇÃO

1 Área de identificação

Área destinada a registrar as informações essenciais para identificação da unidade de descrição³.

1.1 Código de referência:

Objetivo: Identificar a unidade de descrição.

Regra(s): Registrar, obrigatoriamente, o código do país (BR), o código da entidade custodiadora

Este item corresponde ao Código da unidade descritora no formulário. Registre, obrigatoriamente, o código do país (BR), o código da entidade custodiadora e o código específico da unidade de descrição.

Para o acervo do STM, o código a ser usado é BR DFSTM, solicitado ao Conselho Nacional de Arquivos pela SEARQ.

Além do último número atribuído ao processo (com exceção da auditoria de correção) seguido de barra "/" e ano com quatro dígitos. Observação de colocar o número sem ponto ou vírgula.

Ex.: "BR DFSTM 004-001-001-004-001-7893/1933".

1.2 Título

Objetivo: Identificar nominalmente a unidade de descrição.

Regra(s): Registre o título da unidade de descrição.

O padrão para confecção dos títulos para descrição do acervo do STM é: Tipo processual seguido do número do processo original, barra "/" e ano com quatro dígitos. Colocando a primeira letra de cada palavra em maiúsculo.

Ex.: "Ação Penal Originária Nº 7.893/1933".

³ Documento ou conjunto de documentos, sob qualquer forma física, tratados como uma unidade, e que, como tal, serve de base a uma descrição particularizada.

1.3 Datas

Objetivo: Informar a(s) data(s) da unidade de descrição.

Regra(s): Fornecer obrigatoriamente a(s) data(s) de produção da unidade de descrição.

No caso do STM, será adotada a data-limite dos processos, sendo compreendida pela data de autuação do processo e data de arquivamento, salvo a existência de exceções. A data de acumulação não deve ser preenchida.

Obs.: No âmbito do Projeto do STM, considerar-se-á como data de arquivamento aquela correspondente à determinação de arquivamento do processo pelo juiz.

Colocar data de autuação e arquivamento separados por vírgula.

Ex.: “08/02/1933,16/12/1935”.

1.4 Nível de descrição

Objetivo: Identificar o nível da unidade de descrição (fundo, seção, série, subsérie, processo/dossiê, item documental) em relação às demais.

Regra(s): Registrar o nível da unidade de descrição.

No Projeto do STM será adotado o nível 4 de descrição, o que corresponderá à descrição individualizada de cada processo produzido ou acumulado pelo STM, conforme o Quadro de Arranjo.

1.5 Dimensão e Suporte

Objetivo: Identificar as dimensões físicas ou lógicas e o suporte da unidade de descrição.

Regra(s): Registrar a dimensão física ou lógica da unidade de descrição, relacionando esse dado ao respectivo suporte.

Como objeto de descrição no acervo do STM é predominantemente textual, deverá-se indicar as dimensões em metros lineares. Da mesma forma, deverá ser indicado: Volume; Anexo; e Apenso.

EX.: “Dimensão: 28 folhas, 01 volume. Suporte: Papel”.

Obs.: Na plataforma ATOM, este item corresponde a Extensão e Mídia.

O registro das dimensões deve ser feito por gênero documental, variando conforme o nível de descrição. São considerados os seguintes gêneros documentais: bibliográfico, cartográfico, eletrônico, filmográfico, iconográfico, micrográfico, sonoro, textual, tridimensional, conforme quadro abaixo (NOBRADE):

| Gênero | Nível de descrição/unidade de medida | | | | | |
|----------------|--------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------------|---------------------------|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Bibliográfico | itens ou metros | itens ou metros | itens ou metros | itens ou metros | folhas ou páginas | folhas ou páginas |
| Cartográfico | itens | itens | itens | itens | itens e folhas ou páginas | itens e folhas ou páginas |
| Eletrônico | itens | itens | itens | itens | itens | itens |
| Filmográfico | itens | itens | itens | itens | itens | itens |
| Iconográfico | itens | itens | itens | itens | itens | itens |
| Micrográfico | itens | itens | itens | itens | itens | itens |
| Sonoro | itens | itens | itens | itens | itens | itens |
| Textual | metros | metros | metros | metros | itens e folhas ou páginas | itens e folhas ou páginas |
| Tridimensional | itens | itens | itens | itens | itens | itens |

- **Visualização da área de identificação do formulário de descrição.**

Área de identificação



| | |
|----------------------|--|
| Código de referência | BR DFSTM 004-001-001-004-001-7893/1933 |
| Título | Ação Penal Originária Nº 7.893/1933 |
| Data(s) | <ul style="list-style-type: none"> • 08/02/1933,16/12/1935 (Produção) |
| Nível de Descrição | Processo/Dossiê |
| Dimensão e suporte | Dimensão: 28 folhas, 01 volume. Suporte: Papel. |

2 Área de contextualização

Objetivo: Identificar o(s) produtor(es) da unidade de descrição.

Regra(s): Registre a(s) forma(s) normalizada(s) do(s) nome(s) da(s) entidade(s) produtora(s) da unidade de descrição.

2.1 Nome(s) dos produtor(es)

Corresponderá ao dado de procedência da unidade de descrição, que dependendo poderá ser: Auditorias (será relacionado o nome da Auditoria procedente de acordo com o termo controlado) ou STM.

Pesquisar na lista de entidades digitando os primeiros caracteres ou, caso não encontrado, digitar o novo nome para criar uma nova entrada.

Ex.: “Auditoria de Guerra da Força Militar do Estado do Paraná”.

2.2 Nome do Custodiador

Corresponderá as informações de quem está custodiando os documentos, no caso, o Superior Tribunal Militar.

Selecionar sempre ‘SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR IN’.

2.3 História Administrativa

Objetivo: Oferecer informações referenciais sistematizadas da trajetória do(s) produtor(es), da sua criação ou nascimento até a sua extinção ou falecimento.

Regra(s): Registrar de maneira concisa informações relacionadas à história da entidade coletiva, família ou pessoa produtora da unidade de descrição.

Este elemento está associado ao elemento Produtor (2.1). Recomenda-se, especialmente no caso das entidades corporativas, a identificação da natureza jurídica e o seu âmbito de ação. No caso do STM servirá para identificar a peculiaridade dos diversos produtores, tais como as Auditorias Militares.

2.4 História Arquivística

Visará fornecer informações referenciais e sistematizadas sobre a história da produção e acumulação da unidade de descrição, bem como sobre a sua custódia.

Ex.: “Processo iniciado na Auditoria de Guerra da Força Militar do Estado do Paraná sob nº 413. Passou para a Auditoria da 5ª Circunscrição Judiciária Militar e recebeu a numeração 7.893.”

- **Visualização da área de contextualização do formulário de descrição:**

Área de contextualização



| | |
|-----------------------|---|
| Nome do produtor | Auditoria de Guerra da Força Militar do Estado do Paraná |
| Entidade custodiadora | Superior Tribunal Militar IN |
| História Arquivística | Processo iniciado na Auditoria de Guerra da Força Militar do Estado do Paraná sob nº 413. Passou para a Auditoria da 5ª Circunscrição Judiciária Militar e recebeu a numeração 7.893. |

3 Área de conteúdo e estrutura

3.1 Âmbito e Conteúdo

Objetivo: Fornecer aos usuários informações relevantes ou complementares ao Título (1.2) da unidade de descrição.

Regra(s): Informar, de acordo com o nível, o âmbito (contexto histórico e geográfico) e o conteúdo (tipo documental, assunto e estrutura da informação (resumo sintético do documento) da unidade de descrição.

Esse campo terá por finalidade o fornecimento de dados que incorporem o assunto geral da unidade de descrição. Pode-se usar a ementa do acórdão, a conclusão da denúncia entre outros documentos importantes que incorpore o processo.

Obs.: Como tentativa inicial de padronização da descrição, sugeriu-se citar a data inicial de produção (por extenso); a organização militar, unidade administrativa ou instituição; a localidade (Cidade e UF); e o assunto da unidade de descrição.

Ex.: “Aos dias 29 de julho de 1932 lavrou-se termo de deserção referente ao soldado número 484 Farid Natli David. Pois foi constituído crime de deserção os dias de falta do soldado”.

- **Visualização da área de conteúdo e estrutura do formulário de descrição:**

| Área de conteúdo e estrutura » | |
|---|---|
| Âmbito e conteúdo | Aos dias 29 de julho de 1932 lavrou-se termo de deserção referente ao soldado número 484 Farid Natli David. Pois foi constituído crime de deserção os dias de falta do soldado. |

4 Área de Condições de acesso e uso

4.1 Condições de acesso

Objetivo: Fornecer informação sobre as condições de acesso à unidade de descrição e, existindo restrições, em que estatuto legal ou outros regulamentos se baseiam.

Regra(s): Informar se existem ou não restrições de acesso à unidade de descrição. Em caso afirmativo, indique o tipo de restrição, a norma legal ou administrativa em que se baseia e, se for o caso, o período de duração da restrição. Quando a restrição for relativa a uma parte da unidade que está sendo descrita, identifique, ainda que sumariamente, a parcela que sofre restrição.

Ex.: “Sem restrição de acesso, dando-se preferência ao acesso on-line, caso este esteja disponível no sítio do Superior Tribunal Militar. Se não tiver, o documento poderá ser solicitado em:
https://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=ouvidoria&acao_origem=ouvidoria&id_orgao_acesso_externo=0”.

4.2 Condições de reprodução

Objetivo: Identificar qualquer restrição quanto à reprodução da unidade de descrição.

Regra(s): Informar as condições de reprodução da unidade de descrição. Item responsável em Identificar qualquer restrição quanto à reprodução da unidade de descrição. O usuário deve ser informado da existência de restrições gerais ou específicas quanto à reprodução, uso ou divulgação da unidade de descrição. Caso seja necessário um pedido de autorização, o usuário deve ser instruído a quem e como se dirigir.

Ex.: “Sem restrição de reprodução, mediante autorização e compromisso de crédito.”

4.3 Idioma

Objetivo: Identificar o(s) idioma(s), escrita(s) e sistemas de símbolos utilizados na unidade de descrição.

Regra(s): Informar idioma(s) e sistema(s) de escrita da unidade de descrição. Registre a existência de documentos cifrados ou de abreviaturas incomuns.

Ex.: “português do Brasil”.

4.4 Script do Material

Objetivo: Identificar o(s) sinal(is), gráficos(s) e sistemas de símbolos utilizados na unidade de descrição.

Regra(s): Informar o(s) sinal(is), gráficos(s) e sistemas de símbolos utilizados na unidade de descrição

Ex.: “Latim”.

4.5 Características físicas e requisitos técnicos

Objetivo: Fornecer informação sobre quaisquer características físicas ou requisitos técnicos importantes que afetem o uso da unidade de descrição, observando, principalmente, o estado de conservação.

Regra(s): Informe características físicas, requisitos técnicos e problemas decorrentes do estado de conservação que afetem o uso da unidade de descrição.

Este elemento fornece informação sobre quaisquer características físicas ou requisitos técnicos importantes que afetem o uso da unidade de descrição. Este elemento de descrição visa advertir o usuário da necessidade de equipamentos ou softwares especiais, bem como eventuais dificuldades para o uso da unidade de descrição por seu estado de conservação (por exemplo, dificuldade de leitura ou de reprodução de documentos esmaecidos).

Obs.: Não se destina a indicar restrição de acesso à unidade de descrição (ver 4.1).

Ex.: “O processo contém documentos com manchas. Capas quebradiças e soltas.”

4.6 Instrumentos de pesquisa

Objetivo: Identificar os instrumentos de pesquisa relativos à unidade de descrição.

Regra(s): Nos níveis de descrição 0 a 3, registre a existência de instrumentos de pesquisa, publicados ou não e/ou eletrônicos, utilizando a norma da ABNT – NBR 6023.

- **Visualização da área de Condições de acesso e uso do formulário de descrição:**

Área de condições de acesso e uso



| | |
|---|---|
| Condições de acesso | Sem restrição de acesso, dando-se preferência ao acesso on-line, caso este esteja disponível no sítio do Superior Tribunal Militar. Se não tiver, o documento poderá ser solicitado em: https://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=ouvidoria&acao_origem=ouvidoria&id_orgao_acesso_externo=0 |
| Condições de reprodução | Sem restrição de reprodução, mediante autorização e compromisso de crédito. |
| Idioma do material | <ul style="list-style-type: none">• português do Brasil |
| Script do material | <ul style="list-style-type: none">• latim |
| Características físicas e requisitos técnicos | O processo contém documentos com manchas. Capas quebradiças e soltas. |

5 Área de fontes relacionadas

5.1 Existência e localização dos originais

Objetivo: Indicar a existência e a localização, ou inexistência, dos originais de uma unidade de descrição constituída por cópias.

Regra(s): Registrar a localização do original da unidade de descrição, bem como quaisquer números de controle significativos, se o original pertencer à entidade custodiadora ou a outra entidade. No caso dos originais não existirem ou ser desconhecida a sua localização, registre essa informação.

Caso o documento descrito seja cópia, utilizar NOBRADE 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3:

- **5.1.1** Registre a existência do original na entidade custodiadora, fornecendo o seu código de referência.

- **5.1.2** Quando o original estiver sob a custódia de outra entidade, registre a forma autorizada do seu nome e a respectiva localização geográfica, como, por exemplo, a cidade. Se possível, informe o título do fundo ou coleção e o respectivo código de referência e, se for o caso, outros elementos de caráter complementar, como o sítio na Internet e o endereço eletrônico da entidade custodiadora dos originais.

- **5.1.3** Registre o desconhecimento de informações quanto à localização dos originais, utilizando a expressão “não disponível”.

5.2. Existência e localização de cópias

Objetivo: Indicar a existência e localização de cópias da unidade de descrição.

Regra(s): Registrar a existência de cópia na entidade custodiadora, fornecendo a referência de controle pela qual seja recuperada. Se existir cópia em outra entidade, registre a forma autorizada do nome da entidade custodiadora e sua localização geográfica, como, por exemplo, a cidade, bem como outros elementos que facilitem sua recuperação, como seu sítio na internet e endereço eletrônico.

5.3 Unidades de descrição relacionadas

Objetivo: Identificar a existência de unidades de descrição relacionadas.

Regra(s): Registrar informação sobre a existência de unidades de descrição que sejam relacionadas por proveniência ou outra(s) forma(s) de associação na mesma entidade custodiadora ou em qualquer outra. Se necessário, justifique essa relação.

5.4 Notas sobre publicação:

Objetivo: Identificar publicações sobre a unidade de descrição ou elaboradas com base no seu uso, estudo e análise, bem como as que a referenciem, transcrevam ou reproduzam.

Regra(s): Registrar as referências bibliográficas de publicações sobre a unidade de descrição ou elaboradas com base no seu uso, estudo e análise, bem como as que a referenciem, transcrevam ou reproduzam. Podem ser considerados jornais, revistas, recortes como referências presentes em processos.

Ex.: Registrar publicações que estejam relatadas no processo, como as publicações anexadas ao processo do ET de Varginha.

6 Área de notas

6.1 Notas Gerais

Objetivo: Fornecer informação que não possa ser incluída em nenhuma das outras áreas ou que se destine a completar informações que já tenham sido fornecidas.

Regra(s): Registrar neste elemento informação que, por sua especificidade, não é pertinente a nenhum dos elementos de descrição definidos, ou complete informações que já tenham sido fornecidas, devendo, neste caso, ser indicado o elemento de descrição ao qual se faz referência.

6.1.1 Registrar, de maneira clara e concisa, informação cujo teor não diga respeito a nenhum dos elementos de descrição anteriores.

6.1.2 Registrar, de maneira clara e concisa, informação que complemente, relativize ou explique aquela já prestada em algum dos elementos de descrição anteriores, informando o elemento de descrição a que diz respeito.

7. Área de controle da descrição

7.1 Identificador da descrição

No caso das Auditorias também realizarem a descrição.

7.2 Identificador da Instituição descritora

Registrar código da Instituição responsável pela descrição da unidade de descrição, no caso, STM.

7.3 Regras ou convenções

Objetivo: Identificar as normas e convenções em que a descrição é baseada.

Regra(s): Registre as regras e/ou convenções internacionais, nacionais, locais e/ou institucionais seguidas na preparação da descrição. No caso do STM, a NOBRADE.

7.3 Estado

Escolher entre Final, Revisado ou versão Preliminar. (pré-definido no ATOM).

7.4 Nível de detalhe

Escolher entre as opções Completo, Parcial ou Mínimo. (pré-definido no ATOM).

7.5. Identificação e Data(s) da(s) descrição(ões)

Indicar quando e quem foi responsável a preencher ou revisar o formulário da descrição. Registre o(s) responsável(is) pela descrição da unidade e data(s) em que a descrição foi preparada e revisada.

7.6 Idioma

Registrar em qual idioma o a unidade de descrição foi descrita.

7.7 Nota do arquivista

Objetivo: Fornecer informação sobre a elaboração da descrição.

Regra(s): Registrar as fontes consultadas para elaboração da descrição, bem como os nomes das pessoas envolvidas no trabalho.

- **Visualização da área de controle da descrição do formulário de descrição:**

Área de controle da descrição



| | |
|---------------------------------------|---|
| Identificador da descrição | STM |
| Identificador da instituição | Superior Tribunal Militar |
| Regras ou convenções utilizadas | NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. 124p.: 29,7cm. Índice: p. 120-124. ISBN: 85-60207-02-3. ISBN: 978-85-60207-02-2. |
| Status | Revisado |
| Nível de detalhamento | Parcial |
| Datas de criação, revisão, eliminação | Descrição: Mayara Ramos, em 02/09/2016. Revisão: Tatiana Canelhas, em 05/09/2016. |
| Idioma(s) | <ul style="list-style-type: none">português do Brasil |
| Sistema(s) de escrita(s) | <ul style="list-style-type: none">latim |
| Nota do arquivista | Réu: Farid Natli David Relator: Augusto de Almeida Garrett Curador/Advogado: Alarico Vieira de Alencar Produção: 08/02/1933,16/12/1935 |

8 Área de pontos de acesso

8.1 Assuntos relacionados

Registrar assuntos relacionados.

No âmbito do STM esse campo também terá a função de registrar, de forma padronizada, as informações referentes às diversas numerações existentes para os processos, tais como:

- **Numeração original:** numeração original proveniente da procedência.
- **Numeração do STM:** numeração antiga dos processos.
- **Numeração do CNJ:** Numeração única que interage todo o poder judiciário em suas diversas esferas de atuação bem como de instâncias.

8.2 Lugares relacionados

Registrar lugares relacionados.

8.3 Entidades e/ou pessoas envolvidas

Registrar pessoas físicas e jurídicas relevantes relacionadas à unidade de descrição. No âmbito do STM esse campo também terá a função de registrar, de forma padronizada, as informações referentes à:

- **Juiz-Auditor:** Responsável inicial das unidades descritas provenientes das auditorias.
- **Nome do Relator:** Dado complementar da procedência da unidade descrita.
- **Nome do Relator para acórdão:** Dado complementar da procedência da unidade descrita.
- **Nome do Revisor:** Dado complementar da procedência da unidade descrita.
- **Nome do advogado.**
- **Nome dos envolvidos e partes:** no ATOM esse campo fica registrado genericamente como “assunto”.

- **Visualização da área de pontos de acesso do formulário de descrição:**

Pontos de acesso



| | |
|-----------------------------|--|
| Pontos de acesso de assunto | <ul style="list-style-type: none">• Deserção• Decreto Nº 18, de 7 de Março de 1891 (Código Penal Militar, de 1891 a 1944) » Decreto Nº 18, de 7 de Março de 1891 – Art. 117• Crimes contra a honra e o dever militar |
| Pontos de acesso local | <ul style="list-style-type: none">• Brasil » Paraná - PR » Eptacio Pessoa• Brasil » Paraná - PR » Curitiba |
| Ponto de acesso nome | <ul style="list-style-type: none">• Auditoria de Guerra da Força Militar do Estado do Paraná (Produtor)• Alarico Vieira de Alencar (Advogado(a))• Augusto de Almeida Garrett (Relator(a))• Farid Natli David (José Natli David) (Assunto) |
| Pontos de acesso de gênero | <ul style="list-style-type: none">• Textual |

9 Área de Administração

Área disponibilizada pelo ATOM para utilização e visualização exclusiva do administrador ou de quem esteja realizando a descrição. Serve para controlar o estado da publicação, o idioma e o padrão normativo em que será visualizada a descrição.

9.1 Estado da Publicação

Estabelecer se a descrição está em versão preliminar ou publicado.

9.2 Exibir Padrão

O padrão da descrição será o definido pela ISAD(G), Conselho Internacional de Arquivos, 2 ed.

VISUALIZAÇÃO DO FORMULÁRIO DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA – STM

Área de identificação / Área de contextualização / Área de conteúdo e estrutura

Área de identificação



| | |
|----------------------|--|
| Código de referência | BR DFSTM 004-001-001-004-001-7893/1933 |
| Título | Ação Penal Originária Nº 7.893/1933 |
| Data(s) | <ul style="list-style-type: none">• 08/02/1933,16/12/1935 (Produção) |
| Nível de Descrição | Processo/Dossiê |
| Dimensão e suporte | Dimensão: 28 folhas, 01 volume. Suporte: Papel. |

Área de contextualização



| | |
|-----------------------|---|
| Nome do produtor | Auditoria de Guerra da Força Militar do Estado do Paraná |
| Entidade custodiadora | Superior Tribunal Militar IN |
| História Arquivística | Processo iniciado na Auditoria de Guerra da Força Militar do Estado do Paraná sob nº 413. Passou para a Auditoria da 5ª Circunscrição Judiciária Militar e recebeu a numeração 7.893. |

Área de conteúdo e estrutura



| | |
|-------------------|---|
| Âmbito e conteúdo | Aos dias 29 de julho de 1932 lavrou-se termo de deserção referente ao soldado número 484 Farid Natli David. Pois foi constituído crime de deserção os dias de falta do soldado. |
|-------------------|---|

Área de Condições de acesso e uso / Pontos de acesso

Área de condições de acesso e uso



| | |
|---|---|
| Condições de acesso | Sem restrição de acesso, dando-se preferência ao acesso on-line, caso este esteja disponível no sítio do Superior Tribunal Militar. Se não tiver, o documento poderá ser solicitado em: https://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=ouvidoria&acao_origem=ouvidoria&id_orgao_acesso_externo=0 |
| Condições de reprodução | Sem restrição de reprodução, mediante autorização e compromisso de crédito. |
| Idioma do material | <ul style="list-style-type: none"> português do Brasil |
| Script do material | <ul style="list-style-type: none"> latim |
| Características físicas e requisitos técnicos | O processo contém documentos com manchas. Capas quebradiças e soltas. |

Pontos de acesso



| | |
|-----------------------------|---|
| Pontos de acesso de assunto | <ul style="list-style-type: none"> Deserção Decreto Nº 18, de 7 de Março de 1891 (Código Penal Militar, de 1891 a 1944) » Decreto Nº 18, de 7 de Março de 1891 – Art. 117 Crimes contra a honra e o dever militar |
| Pontos de acesso local | <ul style="list-style-type: none"> Brasil » Paraná - PR » Eptacio Pessoa Brasil » Paraná - PR » Curitiba |
| Ponto de acesso nome | <ul style="list-style-type: none"> Auditoria de Guerra da Força Militar do Estado do Paraná (Produtor) Alarico Vieira de Alencar (Advogado(a)) Augusto de Almeida Garrett (Relator(a)) Farid Natli David (José Natli David) (Assunto) |
| Pontos de acesso de gênero | <ul style="list-style-type: none"> Textual |

Área de controle da descrição

Área de controle da descrição



| | |
|---------------------------------------|---|
| Identificador da descrição | STM |
| Identificador da instituição | Superior Tribunal Militar |
| Regras ou convenções utilizadas | NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. 124p.: 29,7cm. Índice: p. 120-124. ISBN: 85-60207-02-3. ISBN: 978-85-60207-02-2. |
| Status | Revisado |
| Nível de detalhamento | Parcial |
| Datas de criação, revisão, eliminação | Descrição: Mayara Ramos, em 02/09/2016. Revisão: Tatiana Canelhas, em 05/09/2016. |
| Idioma(s) | <ul style="list-style-type: none">português do Brasil |
| Sistema(s) de escrita(s) | <ul style="list-style-type: none">latim |
| Nota do arquivista | Réu: Farid Natli David Relator: Augusto de Almeida Garrett Curador/Advogado: Alarico Vieira de Alencar Produção: 08/02/1933,16/12/1935 |

INSTRUÇÕES GERAIS PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

- Seguir a grafia original do processo.
- Todos os dados nos campos deverão ser preenchidos com a primeira letra maiúscula e as demais minúsculas.
- Observar como o processo nasceu e como findou para determinação do tipo processual a ser descrito.
- A cada preenchimento de Área, recomenda-se salvar a descrição dos campos.
- Todas as datas e siglas deverão ser preenchidas por extenso. As exceções serão: Entidade Custodiadora e as Unidades da Federação.
- Somente o revisor poderá publicar a unidade de descrição.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Superior Tribunal Militar, por meio da implementação do seu Projeto de Descrição Documental, vive um período ímpar no que tange à gestão documental, preservação e divulgação da sua memória. Ao ultrapassar a barreira da utilização dos documentos unicamente como fontes primárias, o STM está criando formas de potencializar os mecanismos de acesso aos pesquisadores das mais diversas áreas do conhecimento em seu valioso acervo.

A criação de um Formulário de Descrição adequado, respeitando os princípios arquivísticos preconizados na Norma brasileira de descrição arquivística e os pré-requisitos definidos na plataforma ICA- AtoM, possibilita esse avanço no trato com as informações produzidas e acumuladas pelo Tribunal. Por meio da aplicação padronizada do formulário no acervo, será possível conhecer e permitir a identificação de informações que retratem fielmente os aspectos sociais, políticos e históricos relacionados aos mais diversos assuntos que fizerem parte da trajetória da atuação da Corte Militar desde a sua instalação no país.

Dessa forma, observar-se-á um ganho qualitativo na possibilidade da utilização das informações registradas nos diversos processos do Tribunal, potencializando e ampliando a capacidade de pesquisa a estudantes, pesquisadores e o público em geral. Paralelo a esse incomensurável ganho, a padronização da descrição por meio da adoção desse Formulário proporcionará uma maior qualidade ao trabalho técnico, contribui para a economia dos recursos aplicados e para a otimização das informações recuperadas.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Arquivo Nacional. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ICA-Atom**. Disponível em: <<http://ica-atom.org/>>.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAAR(CPF)**: norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAD(G)**: norma geral internacional de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISDF**: norma internacional para descrição de funções. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISDIAH**: norma internacional para descrição de instituições com acervo arquivístico. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2009.

ICA-ATOM. **On-line User Manual**. Disponível em: < https://www.ica-atom.org/doc/User_manual>. Acesso em 07 ago./2012.

ICA-ATOM. **Glossary**. Disponível em: < <https://www.ica-atom.org/doc/Glossary>>. Acesso em 07 ago./2012.

GLOSSÁRIO

As definições a seguir devem ser entendidas no contexto desta Norma. A sua elaboração baseou-se no Dicionário brasileiro de terminologia arquivística.⁴

| | |
|-----------------------|---|
| Acervo | Totalidade de documentos de uma entidade custodiadora. |
| Arquivo | Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza dos suportes. |
| Código de referência | Código elaborado de acordo com a Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística – ISAD(G), destinado a identificar qualquer unidade de descrição. |
| Data-limite | Elemento de identificação cronológica, em que são indicadas as datas do início e do término do período abrangido por uma unidade de descrição. |
| Elemento de descrição | Cada uma das categorias de informação que compõem a descrição normalizada de documentos. |
| Entidade custodiadora | Entidade responsável pela custódia e acesso a um acervo. |
| Entidade produtora | Ver produtor. |
| Espécie documental | Divisão de gênero documental que reúne tipos documentais por suas características comuns de estruturação da informação. São exemplos de espécies documentais ata, carta, decreto, disco, filme, fotografia, memorando, ofício, planta, relatório. |
| Fundo | Conjunto de documentos de uma mesma proveniência. Termo que equivale a arquivo. |
| Gênero documental | Reunião de espécies documentais que se assemelham por suas características essenciais, particularmente o suporte e o formato, e que exigem processamento técnico |

⁴ ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: O Arquivo, 2005. (Publicações técnicas-AN, n. 51)

específico e, por vezes, mediação técnica para acesso, como documento audiovisual, documento bibliográfico, documento cartográfico, documento cinematográfico, documento iconográfico, documento eletrônico, documento micrográfico, documento textual.

| | |
|--------------------|--|
| Item documental | Documento que compõe dossiê ou processo. |
| Nível de arranjo | Posição dos documentos em uma estrutura hierarquizada de organização de um acervo. |
| Nível de descrição | Posição da unidade de descrição em uma estrutura hierarquizada de organização de um acervo. |
| Ponto de acesso | Elemento de informação, termo ou código que, presente em unidades de descrição, serve à pesquisa, identificação ou localização de documentos. |
| Processo | Unidade de arquivamento constituída de documentos oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa ou judicial. |
| Produtor | Entidade coletiva, pessoa ou família identificada como geradora de arquivo; também chamada de entidade produtora. |
| Seção | Subdivisão da estrutura hierarquizada de organização que corresponde a uma primeira fração lógica do fundo ou coleção, em geral reunindo documentos produzidos e acumulados por unidade(s) administrativa(s) com competências específicas, também chamada grupo ou subfundo. |
| Série | Subdivisão da estrutura hierarquizada de organização de um fundo ou coleção que corresponde a uma sequência de documentos relativos à mesma função, atividade, tipo documental ou assunto. |
| Tipo documental | Divisão de espécie documental que reúne documentos por suas características comuns no que diz respeito à fórmula diplomática, natureza de conteúdo ou técnica do registro, tais como cartas precatórias, cartas-régias, cartas-patentes, decretos sem número, decretos-leis, decretos legislativos, daguerreótipos, litogravuras, serigrafias, xilogravuras. |

Unidade de arquivamento Documento(s) tomados por base para fins de classificação, arranjo, armazenamento e notação.

Unidade de descrição Documento ou conjunto de documentos, sob qualquer forma física, tratados como uma unidade, e que, como tal, serve de base a uma descrição particularizada.