

**Questionário sobre a situação dos arquivos e do património
arquivístico do
Setor Empresarial do Estado (SEE)**

- GLOSSÁRIO -

| TERMO | DEFINIÇÃO |
|----------------------------|---|
| Arquivo | 1/ Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa singular ou família, no exercício das suas atividades, independentemente da natureza do suporte. 2/ Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, a recolha, o tratamento, a conservação e a difusão da documentação de arquivo. |
| Arquivos herdados | Arquivos fechados provenientes de entidades que terminaram as suas atividades e foram remetidos a uma entidade que as continuou. |
| Avaliação | Determinação do valor arquivístico dos documentos de um arquivo, com vista à fixação do seu destino final: conservação permanente ou eliminação, após o respetivo prazo de conservação. |
| Capital social estatutário | É a soma da contribuição dos acionistas, ou seja, o conjunto de valores que constitui o montante inicial da sociedade. Representa a totalidade expressa em dinheiro dos contingentes prometidos ou realizados pelos sócios. |
| Cisão | Operação pela qual uma sociedade separa do seu património alguns ou a totalidade dos seus elementos ativos e/ou passivos, para integrar no património de outra ou outras entidades já constituídas ou a constituir. |
| Datas extremas | Data inicial e final de um arquivo, de um processo ou de qualquer outra unidade documental. |
| Depósito | Aquisição/alienação de documentos de arquivo a título precário. A documentação depositada fica sob custódia de outra entidade, mas não muda de proprietário e poderá estar sujeita a um regime próprio de conservação e/ou comunicação, previamente acordado. |
| Descrição documental | Operação que consiste na representação das unidades arquivísticas e das partes que a compõem, através da sua referência e de outros elementos, nomeadamente os atinentes à sua génese e estrutura, assim como, sempre que for o caso, à produção documental que as tenha utilizado como fonte. A |

| | |
|--|---|
| | descrição arquivística tem como objetivo o controlo e/ou a comunicação dos documentos. |
| Digitalização | Processo de desmaterialização que consiste na conversão de documentos em suporte físico para formato digital. |
| Dissolução da empresa | Cf. Extinção da empresa. |
| Doação | Aquisição, a título gratuito, de documentos de arquivo e/ou arquivos privados, por vezes acompanhada de certas obrigações, tendo o organismo beneficiário a faculdade de a recusar. A doação implica mudança de propriedade. |
| Documento de arquivo | Documento produzido, recebido e mantido a título probatório e informativo por uma organização ou pessoa, no cumprimento das suas obrigações legais ou na condução das suas actividades. |
| Eliminação | Operação decorrente da avaliação que consiste na destruição dos documentos que foram considerados sem valor arquivístico. O processo a utilizar na eliminação deve assegurar a impossibilidade de reconstituir os documentos eliminados (por exemplo: corte, incineração maceração e trituração). |
| Empresas públicas | Organizações empresariais constituídas sob a forma de sociedade de responsabilidade limitada nos termos da lei comercial, nas quais o Estado ou outras entidades públicas possam exercer, isolada ou conjuntamente, de forma direta ou indireta, influência dominante (Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro). |
| Entidades públicas empresariais | Pessoas coletivas de direito público, com natureza empresarial, criadas pelo Estado para prossecução dos seus fins (Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro). |
| Espaços de armazenamento | Áreas utilizadas integral ou parcialmente para armazenamento de informação/documentação de arquivo (ex.: armazém, sótão, corredor, parte de sala de trabalho). Pode ocorrer que seja também utilizado para armazenamento de vários tipos de materiais não documentais (ex.: equipamentos, material de economato, etc.). |
| Estado de conservação | Designação dada ao conjunto de elementos de descrição que permitem avaliar qual o grau de integridade física de um documento ou conjuntos de documentos, descrevendo os danos visíveis, mutilações, restauro, etc. a que foi/foram sujeitos. |
| Extinção da empresa | Processo que visa o fim da atividade de uma empresa. Uma empresa só se considera extinta depois de encerrado o processo de liquidação, no processo |

| | |
|--------------------------------|--|
| | de liquidação a empresa mantém a sua personalidade jurídica, ou seja continua a ter deveres e obrigações legais a cumprir. Uma sociedade comercial extingue-se nos casos previstos no pacto social da empresa e ainda pelo decurso do prazo fixado no contrato; por deliberação dos sócios; pela realização completa do objeto contratual; pela ilicitude superveniente do objeto contratual e pela declaração de insolvência da sociedade. |
| Fusão | Operação societária, de ordem financeira e jurídica por meio da qual duas ou mais sociedades comerciais juntam os seus patrimónios de uma sociedade, conseqüentemente deixando de existir individualmente. Exemplo: a empresa X funde com a empresa Y, criando a empresa Z com património de X somado à Y. A nova entidade sucede às anteriores em todos os direitos e obrigações. |
| Herdados, arquivos | Cf. Arquivos herdados. |
| Higienização | Consiste na limpeza superficial de um documento. É uma das operações fundamentais da conservação. |
| Incorporação de empresa | A incorporação é o ato de absorção de uma ou mais empresas por outra organização. A pessoa jurídica da empresa incorporada extingue-se, transferindo direitos e obrigações para aquela que a incorpora. Na incorporação, a empresa incorporada é extinta e a incorporadora não altera a sua personalidade jurídica. Por exemplo: a empresa X é incorporada pela empresa Y. O património de X passa a pertencer à Y e a pessoa jurídica depois da incorporação é Y. |
| Integração de empresa | É a operação pela qual uma ou mais empresas são absorvidas por outra, que lhes sucede em direitos e obrigações. |
| Metro linear | Unidade convencional de medida utilizada para determinar o espaço ocupado pelos documentos de arquivo em suporte analógico, por ex., nas estantes. |
| Nacionalização | A nacionalização consiste num ato político, em regra, contido num diploma legislativo, que incide sobre meios de produção, implicando a transferências desses meios para a propriedade pública, em regra do Estado em sentido estrito. O ato de nacionalização efetua-se individualmente sob a forma de Lei ou Decreto-Lei (Cf. art.º n.º 161 alínea d) e art.º n.º 165.º alínea I) da Constituição da República Portuguesa). |
| Objeto social | O objeto social das empresas públicas é a atividade económica fixada no ato ou contrato que determinou a sua constituição e cuja prossecução e desenvolvimento lhes foi confiada. |

| | |
|--------------------------------|---|
| Património arquivístico | Conjunto dos arquivos, de natureza pública ou privada, que em função do interesse cultural relevante, refletem valores de memória e outros, devendo ser conservados de forma permanente e ser objeto de especial proteção e valorização. |
| Preservação | Processos e operações necessárias para assegurar a sobrevivência de documentos autênticos através do tempo. |
| Privatização | Em sentido restrito abrange apenas a transferência de ativos ou de ações de empresas estatais para o setor privado. Em sentido amplo significa transferir da esfera pública para entidades privadas ou confiar ao sector privado zonas de matérias ou de bens até então excluídos da esfera privada. |
| Seleção | Operação que decorre da avaliação e que consiste em separar os documentos de arquivo de conservação permanente daqueles que poderão ser objeto de eliminação. |
| Suporte | Material adequado ao registo de informação: até ao fim do séc. XIX, os arquivos recolheram, maioritariamente, documentos em suporte de papel. |