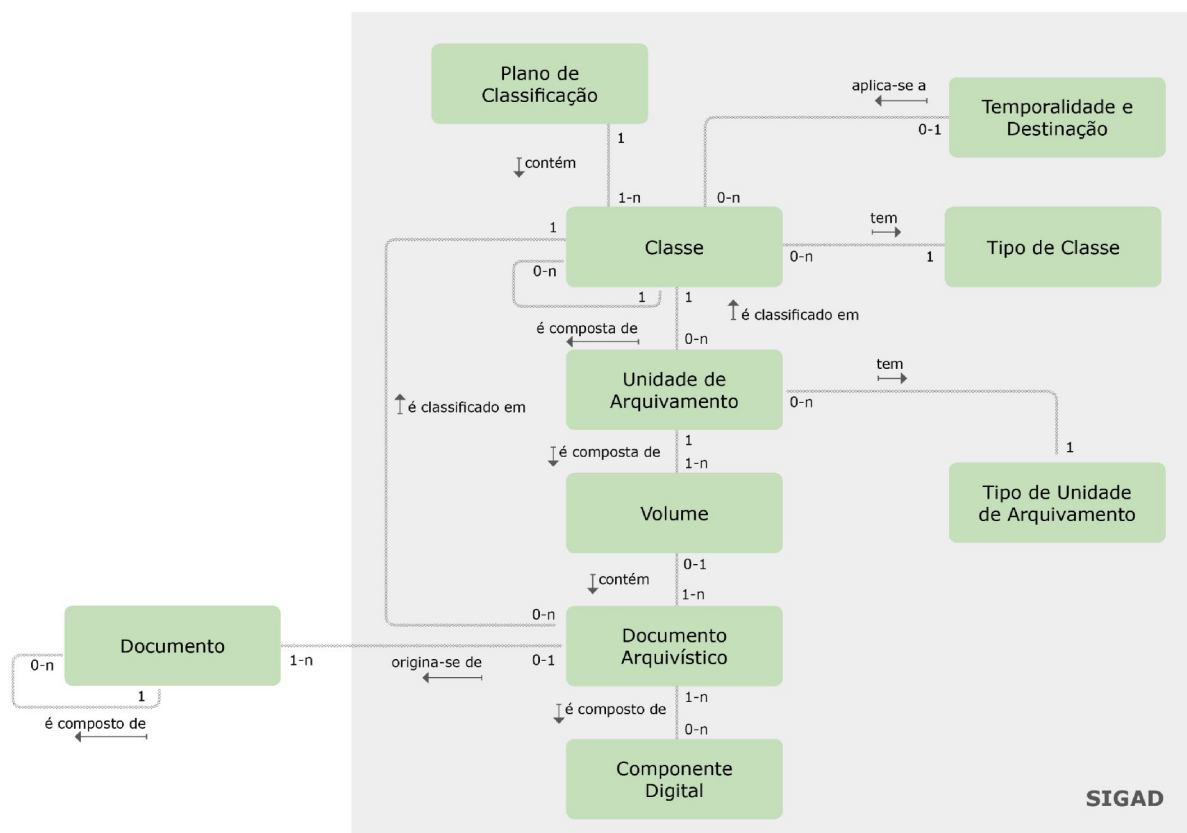


## Modelo de Entidades e Relacionamentos do e-ARQ Brasil

Este documento apresenta o Modelo de Entidades e Relacionamentos (MER) elaborado a partir do “Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos – e-ARQ Brasil” (versão 1.1) e tem por objetivo orientar a estruturação do banco de dados na implementação de um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD). O MER é um modelo conceitual e, como tal, é uma abstração da realidade de acordo com o e-ARQ Brasil. Como todo modelo conceitual, não trata de todos os aspectos da implementação, como o armazenamento dos componentes digitais, mas pode ser utilizado para apoiar a comunicação, o aprendizado e a análise de determinados aspectos relevantes da gestão arquivística de documentos.

O diagrama apresenta as entidades e relacionamentos mais significativos para a implementação de um SIGAD, sem esgotar todas as possibilidades. Embora sejam referenciadas nos requisitos do e-ARQ Brasil, não estão aqui representadas as entidades “usuários”, “papéis” e “direitos”, dentre outras.



A narrativa abaixo descreve as entidades que aparecem no diagrama e seus relacionamentos.

### *Plano de Classificação*

É um esquema que define a organização dos *documentos*, elaborado pelo órgão ou entidade, tipicamente estruturado de forma hierárquica e composto por *classes*.

A gestão de documentos é feita a partir da aplicação do *plano de classificação* nos *documentos*. Sendo assim, o *plano de classificação* é a espinha dorsal de um SIGAD.

### *Classe*

Um *plano de classificação* é composto por uma hierarquia de *classes*, subclasses, grupos, subgrupos e tipos de *documentos arquivísticos* numa estrutura de árvore, que podem ser identificados por códigos. No contexto do e-ARQ Brasil, a entidade *classe* refere-se, de forma genérica, aos níveis citados. Assim, quando um requisito trata da *classe*, estão sendo considerados todos os níveis do *plano de classificação*.

Cada *classe* pode conter:

- outras *classes* a ela subordinada; ou
- *unidades de arquivamento*; e/ou
- *documentos arquivísticos*.

Não são permitidas combinações entre a primeira e as demais opções. Uma *classe* que tenha outras *classes* a ela subordinadas não pode conter *unidades de arquivamento* ou *documentos arquivísticos*, mas uma *classe* que não seja composta de outras *classes* a ela subordinadas pode ter *unidades de arquivamento* e/ou *documentos arquivísticos*.

Cada *classe* deve estar relacionada a um *tipo de classe*.

### *Tipo de Classe*

Cada um dos níveis de um *plano de classificação* está representado no diagrama como um *tipo de classe* (*classe*, subclasse, grupo, subgrupo e tipo de *documento arquivístico*). Cada *tipo de classe* pode ter várias *classes* a ele relacionadas.

### *Temporalidade e Destinação*

Determinam os prazos de guarda previstos nas fases corrente e intermediária, bem como a destinação final dos *documentos* de uma *classe*. A cada *classe*, que permite classificar *unidades de arquivamento* ou *documentos arquivísticos*, aplicam-se uma *temporalidade* e uma *destinação*.

### *Unidade de Arquivamento*

Uma *unidade de arquivamento* pode ocorrer somente em *classes* que não têm outras *classes* a elas subordinadas, em qualquer nível da hierarquia do *plano de classificação*. Cada *unidade de arquivamento* tem, pelo menos, um *volume*, que armazena *documentos arquivísticos*.

Cada *unidade de arquivamento* deve estar relacionada a um *tipo de unidade de arquivamento*.

#### *Tipo de Unidade de Arquivamento*

As *unidades de arquivamento* podem ser de três tipos: processo, dossiê ou pasta. Cada *tipo* pode ter várias *unidades de arquivamento* a ele relacionadas.

#### *Volume*

Cada *unidade de arquivamento* é composta por um ou mais *volumes*. Esta prática tem origem nos *documentos* não digitais, de forma a possibilitar que os *volumes* tenham tamanho e peso de fácil manejo. No caso dos *documentos* digitais, tal prática pode se mostrar apropriada em situações em que a divisão em *volumes* facilite a manipulação das *unidades de arquivamento*, como, por exemplo, nas atividades de seleção, transferência etc.

Em geral, a maior parte das *unidades de arquivamento* não apresenta mais de um *volume*. Neste caso, o conceito de *volume* é transparente para os usuários.

#### *Documento Arquivístico*

É o *documento* que foi capturado pelo SIGAD, isto é, declarado como arquivístico e incorporado ao sistema por meio de registro, classificação, arquivamento etc. Esta é a entidade mais importante de um SIGAD.

Um *documento arquivístico* é originado de um *documento* simples ou composto, ou seja, formado por um ou vários *documentos*. Sendo assim, um *documento arquivístico* também pode ser simples ou composto. Cada *documento* pode, ainda, aparecer em diversos outros *documentos arquivísticos*.

Os *documentos arquivísticos* são:

- armazenados em um *volume* de uma *unidade de arquivamento*; ou
- classificados diretamente em alguma *classe*.

Desta forma, cada *documento arquivístico* deve estar relacionado somente a um *volume* de uma *unidade de arquivamento* ou a uma *classe*.

#### *Componente Digital*

É uma cadeia de "bits" (objeto digital) distinta que, sozinha ou combinada com outras cadeias de "bits", compõe um *documento arquivístico* digital.

Cada *documento arquivístico* digital é composto de, pelo menos, um *componente digital*; alguns são compostos por vários *componentes digitais*.

#### *Documento*

Unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato.