

---

<b>Índice</b>	<b>Página</b>
<b>1 Objectivo e campo de aplicação .....</b>	<b>4</b>
<b>2 Generalidades .....</b>	<b>4</b>
<b>3 Arquivos e documentos .....</b>	<b>5</b>
3.1 Documentos simples e compostos. Unidades arquivísticas.....	5
3.2 Natureza dos documentos.....	7
3.3 Estádios de produção documental .....	8
3.4 Fases de processamento da informação.....	8
3.5 Documentos principais e secundários .....	9
3.6 Ciclo vital dos documentos .....	9
3.7 Valor dos documentos .....	10
<b>4 Serviços de arquivo .....</b>	<b>11</b>
4.1 Serviço de arquivo.....	11
4.2 Funções dos serviços de arquivo: conservação; custódia; pré-arquivagem.....	11
4.3 Funções dos serviços de arquivo: aquisição; alienação.....	12
4.4 Funções dos serviços de arquivo: avaliação .....	13
4.5 Funções dos serviços de arquivo: preservação; conservação física; restauro.....	14
4.6 Funções dos serviços de arquivo: tratamento arquivístico .....	15
4.7 Funções dos serviços de arquivo: comunicação .....	19
<b>5 Diplomática .....</b>	<b>19</b>
<b>6 Direito dos arquivos .....</b>	<b>20</b>
<b>Índice Alfabético Permutado .....</b>	<b>22</b>