



Governo do Estado da Bahia
Secretaria de Cultura do Estado da Bahia
Fundação Pedro Calmon
Diretoria do Arquivo Público do Estado da Bahia
Coordenação de Acesso e Difusão Documental

1

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE CONSULTA AO ACERVO.

ATENÇÃO:

Cada fundo documental possui uma forma própria de organização e descrição. Por esse motivo, o pesquisador deve consultar previamente o **guia ou a base de pesquisa correspondente** e utilizar, no Formulário de Consulta, as informações de identificação apresentadas para cada documento.

O Formulário de Consulta não deve ter sua estrutura, campos ou organização alterados. O formulário deve ser utilizado exclusivamente para o preenchimento das informações solicitadas, conforme os campos disponibilizados.

Cada solicitação deverá conter, no máximo, 15 (quinze) documentos. Caso o pesquisador necessite consultar uma quantidade superior a esse limite, os documentos deverão ser **distribuídos em formulários de consulta separados**, respeitando o limite de 15 documentos por formulário.

O correto e completo preenchimento das informações são indispensáveis para que o APEB possa realizar a busca dos documentos com base nas referências fornecidas pelo pesquisador e dar andamento à solicitação de forma adequada, segura e eficiente.

Consulte sempre a base de pesquisa ou o guia específico do fundo documental antes de preencher e encaminhar seu Formulário de Consulta.

Atenção às especificidades de cada fundo documental.

O Arquivo Público do Estado da Bahia – APEB disponibiliza aos pesquisadores instrumentos de pesquisa e bases de dados que permitem a identificação e a localização dos documentos sob sua guarda.

**FUNDAÇÃO
PEDRO CALMON**



Estado da Bahia
SECRETARIA DE CULTURA



Governo do Estado da Bahia
Secretaria de Cultura do Estado da Bahia
Fundação Pedro Calmon
Diretoria do Arquivo Público do Estado da Bahia
Coordenação de Acesso e Difusão Documental

2

É importante destacar que **cada fundo, grupo, subgrupo ou série documental possui características próprias de organização e descrição**. Por esse motivo, as informações necessárias para a solicitação de documentos **NÃO SÃO IGUAIS PARA TODOS OS CONJUNTOS DOCUMENTAIS**.

O pesquisador deverá consultar a **base ou guia correspondente ao fundo documental de seu interesse** e preencher o Formulário de Consulta utilizando as informações exatamente conforme apresentadas nesses instrumentos.

O preenchimento correto e completo dos campos é **essencial para que a equipe do Atendimento possa identificar localizar e disponibilizar o documento solicitado com maior segurança e precisão**.

1. CADA FUNDO DOCUMENTAL POSSUI UMA FORMA ESPECÍFICA DE IDENTIFICAÇÃO;

Os campos apresentados nas bases de dados não são aleatórios. Eles correspondem às características de organização e descrição de cada conjunto documental.

Assim, **não são utilizados os mesmos critérios de pesquisa para todos os fundos**.

Por exemplo:

PROCESSOS DE APOSENTADORIA;

Para solicitações relacionadas a processos de aposentadoria, devem ser observadas as informações constantes na respectiva base, tais como:

- ID;
- Nome;
- Número anterior;
- Número do processo;
- Caixa;
- Maço;
- Data de inclusão;
- Observações.

Ao realizar a solicitação, o pesquisador deverá informar os dados disponíveis na base, respeitando a identificação apresentada para o documento.

PROCESSOS DE ESCRITURA;

**FUNDAÇÃO
PEDRO CALMON**



Estado da Bahia
SECRETARIA DE CULTURA



Governo do Estado da Bahia
Secretaria de Cultura do Estado da Bahia
Fundação Pedro Calmon
Diretoria do Arquivo Público do Estado da Bahia
Coordenação de Acesso e Difusão Documental

3

Para documentos relacionados a processos de escritura, a identificação deverá considerar os campos específicos da respectiva base:

- ID;
- Tipo;
- Tabelião;
- Interessado;
- Parte;
- Local;
- Cartório;
- Livro;
- Página;
- Data inicial;
- Data final.

Essas informações devem ser utilizadas para individualizar corretamente a documentação desejada.

INVENTÁRIOS;

Para pesquisas no conjunto documental de inventários, devem ser observados os campos próprios da base:

- ID;
- Núcleo;
- Série;
- Estante;
- Caixa;
- Maço;
- Data inicial;
- Data final;
- Interessado;
- Parte;
- Local;
- Folha;
- Nº de página;
- Documento;
- Observações.

As informações devem ser transcritas conforme apresentadas no instrumento de pesquisa.

PROCESSOS-CRIME;

**FUNDAÇÃO
PEDRO CALMON**



Estado da Bahia
SECRETARIA DE CULTURA



Governo do Estado da Bahia
Secretaria de Cultura do Estado da Bahia
Fundação Pedro Calmon
Diretoria do Arquivo Público do Estado da Bahia
Coordenação de Acesso e Difusão Documental

4

Para os processos-crime, a solicitação deverá considerar os campos específicos da respectiva base:

- ID;
- Núcleo;
- Série;
- Interessado;
- Parte;
- Local;
- Estante;
- Caixa;
- Documento;
- Data inicial;
- Data final.

A identificação correta desses elementos é necessária para a localização do processo correspondente.

REGISTROS DE CASAMENTO – INVENTÁRIOS SUMÁRIOS;

Nas séries de registros de casamento, a pesquisa possui campos específicos que devem ser observados integralmente:

- Distrito;
- Tabelião/Escrivão de Paz;
- Nome do nubente;
- Nome da nubente;
- Nome do pai do nubente;
- Nome da mãe do nubente;
- Nome do pai da nubente;
- Nome da mãe da nubente;
- Livro;
- Página;
- Data de casamento.

Nesses casos, **os nomes e demais informações devem ser utilizados conforme constam na base**, inclusive quando houver diferenças de grafia, abreviações ou outras formas de registro.

**FUNDO: SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA – POLÍCIA DO PORTO –
ENTRADA E SAÍDA DE PASSAGEIROS**

**FUNDAÇÃO
PEDRO CALMON**



Estado da Bahia
SECRETARIA DE CULTURA



Governo do Estado da Bahia
Secretaria de Cultura do Estado da Bahia
Fundação Pedro Calmon
Diretoria do Arquivo Público do Estado da Bahia
Coordenação de Acesso e Difusão Documental

5

Para pesquisas nesse fundo, a identificação documental segue outra estrutura, composta pelos seguintes campos:

- Subgrupo;
- Códice;
- Período;
- Série;
- Total de volumes.

Essas informações são específicas desse conjunto documental e devem ser consideradas no preenchimento da solicitação.

2. O QUE O PESQUISADOR DEVE FAZER ANTES DE PREENCHER O FORMULÁRIO

Antes de encaminhar uma solicitação, o pesquisador deverá:

- 1. Identificar o fundo ou série documental de interesse.**
- 2. Consultar a respectiva base de dados ou inventários.**
- 3. Verificar quais informações são apresentadas para aquele conjunto documental.**
- 4. Registrar no formulário os dados de identificação encontrados na base, respeitando os campos correspondentes.**
- 5. Conferir as informações antes do envio da solicitação.**

A consulta à base ou ao guia correspondente é parte indispensável da pesquisa e deve ser realizada **antes do preenchimento do formulário.**

**FUNDAÇÃO
PEDRO CALMON**



Estado da Bahia
SECRETARIA DE CULTURA



Governo do Estado da Bahia
Secretaria de Cultura do Estado da Bahia
Fundação Pedro Calmon
Diretoria do Arquivo Público do Estado da Bahia
Coordenação de Acesso e Difusão Documental

6

3. As informações da base devem ser reproduzidas no formulário

As informações fornecidas pelo pesquisador devem permitir que a equipe do APEB identifique o documento solicitado sem ambiguidades.

Por isso, **não é suficiente informar apenas o nome de uma pessoa, o assunto da pesquisa ou um período aproximado quando a base disponibiliza outros elementos de identificação.**

Sempre que a base apresentar informações como número, caixa, maço, livro, página, códice, série, estante, folha, cartório, tabelião, distrito ou outros elementos, esses dados deverão ser informados no formulário quando forem pertinentes à solicitação.

Exemplo

Se a base de determinado fundo apresentar:

Caixa – Maço – Número do processo – Data

esses elementos deverão ser considerados na elaboração da solicitação.

Da mesma forma, se determinada série apresentar:

Livro – Página – Tabelião – Interessado – Data

essas informações deverão orientar o preenchimento do formulário.

Cada solicitação deve seguir os critérios de identificação próprios do fundo ou série pesquisado.

4. O formulário de consulta possui estrutura própria

O Formulário de Consulta ao Acervo não deve ter sua estrutura alterada.

**FUNDAÇÃO
PEDRO CALMON**



Estado da Bahia
SECRETARIA DE CULTURA



Governo do Estado da Bahia
Secretaria de Cultura do Estado da Bahia
Fundação Pedro Calmon
Diretoria do Arquivo Público do Estado da Bahia
Coordenação de Acesso e Difusão Documental

7

O formulário deve ser utilizado exclusivamente para o preenchimento das informações solicitadas, **mantendo-se os campos, a organização e a estrutura disponibilizados pelo APEB.**

Não devem ser excluídos, modificados, reorganizados ou substituídos campos do formulário.

Quando uma informação solicitada pelo formulário estiver disponível na base ou no guia consultado, ela deverá ser devidamente preenchida.

Caso determinado campo não se aplique à documentação pesquisada, deverá ser seguido o procedimento indicado no próprio formulário ou nas orientações disponibilizadas pelo APEB.

5. Por que o preenchimento correto é indispensável?

O APEB possui um acervo amplo e diversificado, organizado de acordo com diferentes fundos, grupos, séries e formas de descrição documental.

Por essa razão, **uma solicitação com informações incompletas, genéricas ou incompatíveis com a base consultada pode dificultar a identificação do documento e comprometer a precisão da busca.**

O preenchimento adequado:

- **Auxilia na localização da documentação;**
- **Reduz a possibilidade de identificação equivocada;**
- **Torna o atendimento mais ágil e eficiente;**
- **Contribui para a preservação e o controle do acervo;**
- **Evita a necessidade de complementação ou correção da solicitação.**
-

6. Atenção: cada guia possui sua própria forma de pesquisa

Os guias e bases disponibilizados pelo APEB devem ser compreendidos como **instrumentos específicos para cada conjunto documental.**

**FUNDAÇÃO
PEDRO CALMON**



Estado da Bahia
SECRETARIA DE CULTURA



Governo do Estado da Bahia
Secretaria de Cultura do Estado da Bahia
Fundação Pedro Calmon
Diretoria do Arquivo Público do Estado da Bahia
Coordenação de Acesso e Difusão Documental

8

Portanto, uma informação exigida em uma base pode não existir em outra, assim como diferentes fundos podem apresentar campos completamente distintos.

Não se deve transportar os critérios de uma base para outra.

O pesquisador deverá sempre utilizar **o título, os campos e as especificidades do guia ou da base correspondente ao documento que deseja consultar.**

7. Antes de enviar sua solicitação

Confira se:

- ☐ Consultou a base ou guia correspondente ao documento pesquisado;
- ☐ Identificou corretamente o fundo, grupo, subgrupo ou série;
- ☐ Utilizou as informações constantes na respectiva base;
- ☐ Preencheu os campos solicitados no formulário;
- ☐ Informou os elementos de identificação disponíveis, como número, caixa, maço, livro, página, códice, estante, folha, período, interessado, entre outros, quando aplicáveis;
- ☐ Manteve a estrutura original do formulário;
- ☐ Conferiu os dados antes de encaminhar a solicitação.

**FUNDAÇÃO
PEDRO CALMON**



Estado da Bahia
SECRETARIA DE CULTURA



Governo do Estado da Bahia
Secretaria de Cultura do Estado da Bahia
Fundação Pedro Calmon
Diretoria do Arquivo Público do Estado da Bahia
Coordenação de Acesso e Difusão Documental

9

Cordialmente;

Coordenação de Acesso e Difusão de Documentos - CADD

Tel/Wpp.71 3116-2140.

Arquivo Público do Estado da Bahia - APEB

Endereço: Ladeira de Quintas, nº 50, Salvador - BA

Fundação Pedro Calmon - FPC

Secretaria de Cultura do Estado da Bahia - SECULT

**FUNDAÇÃO
PEDRO CALMON**



Estado da Bahia
SECRETARIA DE CULTURA