

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PROFISSIONAL
EM PATRIMÔNIO CULTURAL**

**IDENTIFICAÇÃO TIPOLOGICA DE PROCESSOS JUDICIAIS: um
caso de cultura de sigilo versus cultura de acesso**

DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

Manoel Pedro de Souza Neto

**Santa Maria, RS, Brasil
2016**

**IDENTIFICAÇÃO TIPOLOGICA DE PROCESSOS JUDICIAIS: um
caso de cultura de sigilo versus cultura de acesso**

por

Manoel Pedro de Souza Neto

Dissertação apresentada ao Curso de Pós-Graduação Profissional em Patrimônio Cultural, da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS), como requisito parcial para obtenção do título de **Mestre em Patrimônio Cultural**

Orientador: Profº. Drº. Daniel Flores

Santa Maria, RS, Brasil

2016

Ficha catalográfica elaborada através do Programa de Geração Automática da Biblioteca Central da UFSM, com os dados fornecidos pelo(a) autor(a).

Souza Neto, Manoel

Identificação tipológica de processos judiciais: um caso de cultura de sigilo versus cultura de acesso / Manoel Souza Neto.- 2016.
320 f.; 30 cm

Orientador: Daniel Flores

Dissertação (mestrado) - Universidade Federal de Santa Maria, Centro de Ciências Sociais e Humanas, Programa de Pós-Graduação Profissionalizante em Patrimônio Cultural, RS, 2016

1. Patrimônio cultural 2. Identificação tipológica 3. Preservação digital 4. Cultura de sigilo 5. Cultura de acesso I. , Daniel Flores II. Título.

© 2016

Todos os direitos autorais reservados a Manoel Pedro de Souza Neto. A reprodução de partes ou do todo deste trabalho só poderá ser feita mediante a citação da fonte.

Endereço: Rua 07, Quadra 22, nº 04, Condomínio Residencial Villa Verde I, Santo Agostinho, AM, CEP 69036-800

Fone (0xx) 92 3238-2353; E-mail: nettotheone@gmail.com

**Universidade Federal de Santa Maria
Centro de Ciências Sociais e Humanas
Programa de Pós-Graduação Profissional
em Patrimônio Cultural**

A Comissão Examinadora, abaixo assinada,
aprova a Dissertação de Mestrado

**IDENTIFICAÇÃO TIPOLOGICA DE PROCESSOS JUDICIAIS: UM
CASO DE CULTURA DE SIGILO VERSUS CULTURA DE ACESSO**

elaborada por
Manoel Pedro de Souza Neto

como requisito parcial para obtenção do título de
Mestre em Patrimônio Cultural

COMISSÃO EXAMINADORA:

Daniel Flores, Dr. (UFSM)
(Presidente/Orientador)

Gilberto Fladimar Rodrigues Viana, Dr. (UFSM)

Ana Célia Rodrigues, Dra. (UFF)

Santa Maria, 30 de maio de 2016.

DEDICATÓRIA

A minha família Maria Rosilene de Oliveira Souza e Francisco de Assis Mendonça de Souza (mãe e pai), às minhas irmãs Juçara de Oliveira Souza e Julieta Mendonça de Souza Neta, que ao longo dos vários anos vêm acompanhando e torcendo pela minha trajetória.

AGRADECIMENTOS

Primeiramente à **DEUS**, sem o qual nada somos!

À Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) que me proporcionou a possibilidade de continuar trilhando o caminho dos estudos.

Ao meu orientador, grande exemplo profissional e referência para mim e, acredito, de muitos arquivistas pelo país Prof. Dr. **Daniel Flores** que confiou nesse trabalho e aceitou-me como seu orientando. Meu muito obrigado pelos ensinamentos, conselhos, orientações presenciais, a distância e via áudio

À minha irmã não se sangue, mas de coração e alma **Tassara Jaqueline Fanck Kirch** que desde à minha pretensão de fazer o mestrado já me apoiou com palavras de incentivo, me ajudou em todos os sentidos, proporcionando-me, ainda, momentos de alegria e regozijo durante minha estadia – temporária e muito feliz – em Porto Alegre.

À minha família gaúcha **Luciane Baratto Adolfo, Gabrielle Baratto Adolfo, aos meus pais gaúcho Marguerida Baratto Adolfo e Luiz Augusto Mendes Adolfo** que me acolheram sempre de forma carinhosa, mesmo nas madrugadas (risos) – algumas frias outras quentes – não tenho palavras para expressar, apenas agradecer tudo o que fizeram por mim e pedir a Deus todas as bênçãos que Ele pode propiciar a essa família não de sangue, mas de coração e espírito que ganhei em Santa Maria, a qual levarei para toda a vida.

Aos colegas de Mestrado turma 2014 pela convivência, pelos diálogos, pelos cafés, pelos risos, enfim, por tudo.

De forma especial e bem-querida ao “**quarteto fantástico**” de orientandos do Dani 2014, formados por – *Daiane Regina Segabinazzi Pradebon, Graziella Cé, Marcieli Brondani de Souza e Sandra Schinwelski Maldaner* – que nos momentos de alta tensão dividíamos nossas ansiedades seja pelo Facebook, pelo WhatsApp, pelas conversas de corredor etc.

Ao meu amigo e colega de trabalho Renan Dantas de Oliveira que entendeu muitas vezes presenciando meu sofrimento intelectual, outrora de saúde durante a construção desse estudo, me apoiou e fez muitas coisas para ajudar-me durante a finalização dele.

#GratidãoAVocê

Ao Exmo. Juiz de Direito Áldrin Rodrigues que com sua inteligência e perspicácia conseguiu entender a dimensão do meu questionamento e sem conhecer com profundidade o tema gestão documental respondeu brilhantemente à formulação, me apresentando case para subsidiar esse estudo dissertativo. Agradeço, também, as diversas vezes que me atendeste, cheio de dúvidas jurídicas, conseguiste responder. #EternaGratidão

Ao meu amigo-irmão Cleibson Pacheco por ter me ajudado e estar ao meu lado nos momentos finais da construção desse trabalho. Muito obrigado amigo!

A todas as pessoas – não vou citar nomes, pois posso incorrer no esquecimento – que direta ou indiretamente torciam, me apoiavam e me ajudavam com seus conhecimentos e experiências nessa trajetória.

EPÍGRAFE

Continuas! Mesmo quando todos aqueles
que pensarem que desistirias.

(Autor Desconhecido)

RESUMO

Dissertação de Mestrado
Curso de Pós-Graduação Profissional
em Patrimônio Cultural

Universidade Federal de Santa Maria
**IDENTIFICAÇÃO TIPOLÓGICA DE PROCESSOS JUDICIAIS: um
caso de cultura de sigilo versus cultura de acesso**

AUTOR: MANOEL PEDRO DE SOUZA NETO

ORIENTADOR: DANIEL FLORES

Data e local da defesa: Santa Maria/RS, 2016

A partir da promulgação da Lei Federal nº 11.419 de 19 de dezembro de 2006, os Tribunais Brasileiros, no âmbito de cada ramo da justiça, iniciaram a digitalização de processos físicos transformando-se em digitalizados e os aqueles processos nato-digitais. Nesse contexto, problemas de toda a ordem podem surgir na complexa missão que envolve o processo judicial eletrônico. Assim, faz-se necessário a implementação de procedimentos, métodos e técnicas para resolver tais questões. Busca-se, nesta pesquisa, debater a identificação tipológica no contexto dos processos judiciais eletrônico. Para tanto, realizou-se a identificação de tipos documentais, utilizando-se como parâmetro basilar os autos processuais produzidos, recebidos e acumulados pelo Sistema de Automação Judicial (SAJ), desenvolvido pela Empresa SOFTPLAN/POLIGRAPH, para a automação da Justiça Brasileira. Apresenta, por meio da revisão de literatura, as temáticas voltadas ao documento de arquivo, diplomática, tipologia documental, cadeia de custódia, atos normativos emanados pelo CNJ e legislações vigentes, as quais consubstanciaram as praxes de informatização. De igual forma e objetivando embasar a pesquisa foram, também, abordados referenciais concernentes aos conceitos de cultura, patrimônio e memória associados ao patrimônio documental arquivístico e a teoria arquivística como subsídio metodológico. A pesquisa é de natureza aplicada, com uma abordagem qualitativa descritiva. O estudo tem caráter exploratório, analítico e descritivo e pesquisa na literatura. Identificou-se na análise e discussão dos resultados o não cumprimento de todos os requisitos de segurança voltados a sistemas de automação para o Judiciário Brasileiro e a premência na implementação do rol de requisitos preconizados pelo Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário brasileiro (Moreq-Jus). Por fim, realizou-se a identificação de tipos documentais objetivando debater a cultura de sigilo versus cultura de acesso. Isto posto, constatou-se a necessidade de se realizar a análise do conjunto documental visando normalizar a identificação tipológica e os procedimentos para a gestão, preservação e acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais – processos judiciais eletrônicos – do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

Palavras-chave: Patrimônio Cultural. Identificação Tipológica. Preservação Documental.

ABSTRACT

Dissertação de Mestrado
Curso de Pós-Graduação Profissional
em Patrimônio Cultural

Universidade Federal de Santa Maria

**IDENTIFICAÇÃO TIPOLÓGICA DE PROCESSOS JUDICIAIS: um
caso de cultura de sigilo versus cultura de acesso**
(IDENTIFICATION typological of PROSECUTION: a case of culture of
secrecy versus access culture

AUTOR: MANOEL PEDRO DE SOUZA NETO

ADVISOR: DANIEL FLORES

Data e local da defesa: Santa Maria/RS, 2016

Since the enactment of the Federal Law No. 11,419 of December 19, 2006, the Brazilian Courts, within each branch of justice, began scanning physical processes becoming digitized and those born-digital processes. In this context, problems of all kinds can arise in complex mission involving the electronic judicial process. Thus, it is necessary the implementation of procedures, methods and techniques to resolve such issues. Seeks, in this research, discuss the typological identification in the context of electronic lawsuits. Therefore, there was the identification of document types, using as a basic parameter produced the court process, received and accumulated by the Judicial Automation System (SAJ), developed by the Company Softplan / POLIGRAPH for the automation of the Brazilian Justice. Presents through the literature review, the issues facing the archival document, diplomatic, document type, chain of custody, normative acts issued by the CNJ and current legislation, which substantiated the best practices of computerization. Equally and aim to base the research were also discussed references concerning the concepts of culture, heritage and memory associated with documentary heritage archival and archival theory and methodology subsidy. The research is of applied nature, with a descriptive qualitative approach. The study is exploratory, analytical and descriptive and literature search. It was identified in the analysis and discussion of the results non-compliance with all safety requirements aimed at automation systems for the Brazilian judiciary and urgency in the implementation of the list of requirements recommended by the Model Requirements for Systems Computerized Processes and Document Management the Brazilian Judiciary (MoReq-Jus). Finally, there was the identification of document types aiming to discuss the culture of secrecy versus access culture. That said, there was the need to perform the analysis of the set of documents aimed at normalizing the typological identification and procedures for the management, preservation and continuous access to digital archival documents - electronic lawsuits - the Amazonas State Court

Keywords: Cultural Heritage. Preservation Document. Digital Preservation

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1	Nível de hierarquização da TPU de assuntos do CNJ	96
Figura 2	Moreq-Jus abrangências dos requisitos	100
Figura 3	Origem do Moreq-Jus	102
Figura 4	Etapas de implementação do Moreq-Jus	103
Figura 5	Tela de pesquisa do processo pós-implementação da Resolução .	106
Figura 6	Detalhes do processo apresentado somente com as iniciais da vítima.....	111
Figura 7	Os complementos de movimentações não serão apresentados no detalhamento	111
Figura 8	Consulta realizada em processo oriundo da 1ª Vara Cível	113
Figura 9	Cadeia de Custódia dos documentos arquivísticos analógicos	129
Figura	Cadeia de Custódia de documentos arquivísticos digitais	130
Figura	Cadeia de Custódia de documentos arquivísticos ideal	132
Figura	Mensagem-exemplo dos elementos intrínsecos	140
Figura	Tela indicativa das custas processuais	180
Figura	Assunto tratado pelo site migalhas	206
Figura	Assunto tratado pelo site Conjur	207
Figura	Documento assinado digitalmente por estagiário	242
Figura	Assinatura digital não utilizada segundo o padrão ICP-Brasil	244
Figura	Ícone de marcação de temporalidade	270

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 –	Tribunais Regionais Federais e sistemas de processo eletrônico	77
Quadro 2 –	27 Tribunais de Justiça e os sistemas de processo eletrônico	87
Quadro 3 –	Quanto à metodologia de ambas as ciências	145
Quadro 4 –	Formulário de identificação de Tipologia Documental	174
Quadro 5 –	Tipos documentais	174
Quadro 6 –	De requisitos numerados com o enunciado correspondentes e classificação de níveis de obrigatoriedade.....	197
Quadro 7 –	Requisitos transformados em questões	197
Quadro 8 –	Estruturação dos requisitos do Moreq-Jus	213
Quadro 9 –	01ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	214
Quadro 10 –	02ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	215
Quadro 11 –	03ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	216
Quadro 12 –	04ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	216
Quadro 13 –	05ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	217
Quadro 14 –	06ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	217
Quadro 15 –	07ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	218
Quadro 16 –	08ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	218
Quadro 17 –	09ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	219
Quadro 18 –	10ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	220
Quadro 19 –	11ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	221
Quadro 20 –	12ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	221
Quadro 21 –	13ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	222
Quadro 22 –	14ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	223
Quadro 23 –	15ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	224
Quadro 24 –	16ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	225
Quadro 25 –	17ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	225

Quadro 26 –	18ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	225
Quadro 27 –	19ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	226
Quadro 28 –	20ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	227
Quadro 29 –	21ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	228
Quadro 30 –	22ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	229
Quadro 31 –	23ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	229
Quadro 32 –	24ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	230
Quadro 33 –	25ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	231
Quadro 34 –	26ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	231
Quadro 35 –	27ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	232
Quadro 36 –	28ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	232
Quadro 37 –	29ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	232
Quadro 38 –	30ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	233
Quadro 39 –	31ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	233
Quadro 40 –	32ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	234
Quadro 41 –	33ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	235
Quadro 42 –	34ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	236
Quadro 43 –	35ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	237
Quadro 44 –	36ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	237
Quadro 45 –	37ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	237
Quadro 46 –	38ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	237
Quadro 47 –	39ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	238
Quadro 48 –	40ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	238
Quadro 49 –	41ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	239
Quadro 50 –	42ª Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	239

Quadro 51 –	43 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	239
Quadro 52 –	44 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	240
Quadro 53 –	45 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	242
Quadro 54 –	46 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	243
Quadro 55 –	47 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	245
Quadro 56 –	48 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	245
Quadro 57 –	49 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	247
Quadro 58 –	50 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	248
Quadro 59 –	51 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	249
Quadro 60 –	52 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	249
Quadro 61 –	53 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	250
Quadro 62 –	54 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	250
Quadro 63 –	55 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	251
Quadro 64 –	56 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	251
Quadro 65 –	57 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	252
Quadro 66 –	58 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	252
Quadro 67 –	59 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	253
Quadro 68 –	60 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	253
Quadro 69 –	61 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	254
Quadro 70 –	62 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	256
Quadro 71 –	63 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	256
Quadro 72 –	64 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	257
Quadro 73 –	65 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	258
Quadro 74 –	66 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	258
Quadro 75 –	67 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	259

Quadro 76 –	68 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	260
Quadro 77 –	69 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	260
Quadro 78 –	70 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	261
Quadro 79 –	71 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	262
Quadro 80 –	72 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	263
Quadro 81 –	73 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	265
Quadro 82 –	74 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	265
Quadro 83 –	75 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	266
Quadro 84 –	76 ^a Questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança	269
Quadro 85 –	Tipos de destinação final	270

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 –	Representatividade das respostas prestadas pelo entrevistado	267
Gráfico 2 –	Rol de requisitos do Moreq-Jus	268

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AJUFE	Associação dos Juízes Federais do Brasil
AN	Arquivo Nacional
AR	Aviso de Recebimento
CF	Constituição Federal
CI	Ciência da Informação
CGJ	Corregedoria Nacional de Justiça
CJF	Conselho da Justiça Federal
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
CONTRAN	Conselho Nacional de Trânsito
CPAD	Comissão Permanente de Avaliação de Documentos
CPC	Código de Processo Civil
CTDE	Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos
DIVTIC	Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação
DRAD	Departamento de Recebimento, Análise e Distribuição
EC	Emenda Constitucional
EAD	Encoded Archival Description
FGV	Fundação Getúlio Vargas
FHR	Fórum Henoch Reis
FUNTEJ	Fundo Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas
FUNJEAM	Fundo de Modernização e Reparelhamento do Poder Judiciário Estadual
FCCN	Fundação para a computação Científica Nacional
FID	Federação Internacional de Documentação
DBTA	Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística
DIP	Distrito Integrado de Polícia
ICP-Brasil	Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira
INPC	Índice Nacional de Preços do Consumidor
HC	Habeas Corpus
IN	Instrução Normativa
ITI	Instituto de Tecnologia da Informação
INTER-PARES	International Project of Archival Electronic System
JECC	Juizados Especiais Cíveis e Criminais
LAI	Lei de Acesso à Informação
MP	Medida Provisória
METS	Metadata Encoding and Transmission Standard
MOREQ-	Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados Gestão de
JUS	Processos e Documentos para o Poder Judiciário
OAB	Ordem dos Advogados do Brasil
OAIS	Open Archival Information System
PF	Polícia Federal
PREMIS	PREservation Metadados: Implementation Estrategies
PRODAM	Processamento de Dados do Amazonas
PEJ	Processo Eletrônico Judicial

PJE	Processo Judicial Eletrônico
PJEAM	Poder Judiciário do Estado do Amazonas
PROJUDI	Processo Judicial Digital
PRONAME	Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário
RDC-Arq	Repositório Arquivístico Digital Confiável
RDC-Arq- Jus	Repositório Arquivístico Digital Confiável para o Poder Judiciário
SETIM	Secretaria de Tecnologia de Informação e Modernização
SAJ	Sistema de Automação Judicial
SIGAD	Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos
STJ	Superior Tribunal de Justiça
TJAC	Tribunal de Justiça do Acre
TJAP	Tribunal de Justiça do Amapá
TJAL	Tribunal de Justiça do Alagoas
TJAM	Tribunal de Justiça do Amazonas
TJBA	Tribunal de Justiça do Bahia
TJCE	Tribunal de Justiça do Ceará
TJDFT	Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios
TJES	Tribunal de Justiça do Espírito Santo
TJGO	Tribunal de Justiça do Goiás
TJMA	Tribunal de Justiça do Maranhão
TJMG	Tribunal de Justiça de Minas Gerais
TJMS	Tribunal de Justiça do Mato Grosso do Sul
TJMT	Tribunal de Justiça do Mato Grosso
TJPA	Tribunal de Justiça do Pará
TJPB	Tribunal de Justiça da Paraíba
TJPE	Tribunal de Justiça de Pernambuco
TJPI	Tribunal de Justiça do Piauí
TJPR	Tribunal de Justiça do Paraná
TJRJ	Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro
TJRN	Tribunal de Justiça do Rio Grande do Norte
TJRO	Tribunal de Justiça de Rondônia
TJRR	Tribunal de Justiça de Roraima
TJRS	Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul
TJSC	Tribunal de Justiça de Santa Catarina
TJSE	Tribunal de Justiça de Sergipe
TJSP	Tribunal de Justiça de São Paulo
TJTO	Tribunal de Justiça do Tocantins
TRJ	Tribunal Regional Federal
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação
TPU	Tabela Processual Unificada
TTD	Tabela de Temporalidade de Documentos
UNESCO	Organização das Nações Unidas

LISTA DE ANEXOS

Anexo A - Formulário de Identificação de tipologia documental proposto por Rodrigues e Dévaki (2012)	288
Anexo B - Elementos essenciais para a elaboração da listagem descritiva para a transferência e/ou recolhimento de documentos arquivísticos digitais	289
Anexo C - Informações para apoiar a presunção de autenticidade	291

LISTA DE APÊNDICES

Apêndice A – Questionário dos 75 requisitos de segurança – capítulo 6 – Moreq-Jus da Resolução nº 91 de 29 de setembro de 2009 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)	311
--	-----

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	23
1.1 Delimitação do tema	30
1.2 Problema	31
1.3 Objetivos.....	32
1.3.1 Objetivo Geral.....	32
1.3.2 Objetivos específicos	32
1.4 Justificativa	33
2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	35
2.1 Os conceitos de cultura, patrimônio, memória e suas requalificações adjetivas associadas aos patrimônio documental arquivístico	43
2.2 Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) para o Poder Judiciário Brasileiro.....	49
2.3 O <i>locus</i> do dado, informação, documentos, documentos arquivístico e digital	52
2.3.1 O conceito de documentos de arquivo à luz do Manual dos Arquivistas Holandeses	60
2.3.2 O conceito de documento de arquivo à luz do Manual de Administração de Arquivo por Hilary Jenkinson.....	66
2.3.3 O conceito de documento arquivístico sob à égide do meio digital	71
2.4 Características e partes constituintes do documentos arquivístico digital utilizando-se da diplomática	73
3 DA INFORMATIZAÇÃO DOS TRÂMITES JUDICIAIS AO PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO: histórico e arcabouço legislativo	76
4 ATOS NORMATIVOS DO CNJ: apontamentos arquivísticos	92
4.1 Resolução nº 46/2007: tabelas processuais unificadas do Poder Judiciário	93
4.2 Resolução nº 76/2009: sistema de estatística do Poder Judiciário	97
4.3 Resolução nº 91/2009: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus) e disciplina a obrigatoriedade da sua utilização no desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados para as atividades judiciárias e administrativas no âmbito do Poder Judiciário.....	99
4.4 Resolução nº 121/2010: Dispõe sobre a divulgação de dados processuais eletrônicos na rede mundial de computadores, expedição de certidões judiciais e dá outras providências	103
4.5 Resolução nº 185/2013: Institui o Sistema Processual Judicial Eletrônico (PJE) como sistema de processamento de informações e prática de atos processuais e estabelece parâmetros para sua implementação e funcionamento	114
5 O REFERENCIAL METODOLÓGICO DA DIPLOMÁTICA PARA A IDENTIFICAÇÃO DA TIPOLOGIA DOCUMENTAL	122

5.1 O homem e a vida social	122
5.2 Diplomática clássica	124
5.3 Diplomática contemporânea	125
5.4 Cadeia de custódia	128
5.5 Conceito, objeto e finalidade da Diplomática	142
5.6 Tipologia documental não tanto “nova diplomática” “nem diplomática arquivística”: conceitos, objeto, finalidade e uma metodologia a ser empregada em diferentes funções no arquivo	152
6 IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA: uma metodologia a processos judiciais	160
6.1 Sistema de Automação da Justiça (SAJ)	160
6.2 Identificação arquivística: termo, conceito e objetivo	162
6.3 Métodos e instrumentos	170
6.3.1 Identificação do órgão produtor	174
6.3.2 Atividade	176
6.3.3 Tipo documental 01	176
6.3.4 Objetivo da produção	178
6.3.5 Conteúdo (dados que se repetem)	178
6.3.6 Fundamento legal	178
6.3.7 Documentos anexos	178
6.3.8 Tramitação	178
6.3.9 Vias/Cópias	179
6.3.10 Destino (órgão ou pessoa)	179
6.3.11 Objetivo	179
6.3.12 Quem assina	179
6.3.13 Prazo de Arquivamento	179
6.3.14 Destinação	179
6.3.15 Entrevistado(s)	180
6.3.16 Entrevistador	180
6.3.17 Data	180
6.3.18 Tipo documental 02	180
6.3.19 Objetivo da produção	181
6.3.20 Conteúdo (dados que se repetem)	181
6.3.21 Fundamento legal	182
6.3.22 Documentos anexos	182
6.3.23 Tramitação	183
6.3.24 Vias/Cópias	185
6.3.25 Destino (órgão ou pessoa)	185
6.3.26 Objetivo	186
6.3.27 Quem assina	186
6.3.28 Prazo de arquivamento	186
6.3.29 Destinação	186
6.3.30 Entrevistado(s)	186
6.3.31 Entrevistador	186
6.3.32 Data	187
6.4 Cultura de sigilo versus cultura de acesso: a representação na identificação tipológica	187

7 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	192
7.1 Quanto à natureza	193
7.2 Quanto aos fins	193
7.3 Quanto ao meio	193
8 APRESENTAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE RESULTADOS	195
8.1 Análise do olhar interno	198
9 PROPOSTA DE MINUTA DE RESOLUÇÃO	271
ANEXOS	288
6 CONCLUSÃO	293
REFERÊNCIAS	299
APÊNDICES	311

INTRODUÇÃO

O tema preservação digital, particularmente, relacionado à autenticidade dos documentos arquivísticos digitais aos processos judiciais eletrônicos, imbricam a trajetória profissional do dissertante no âmbito do Poder Judiciário, uma vez que desde à graduação iniciou-se estudos voltados à autenticidade dos documentos digitais produzidos, recebidos e acumulados na instituição judiciária a qual se vincula profissionalmente.

A preocupação pelos estudos relacionados ao tema se dá em virtude da utilização da tecnologia da informação que ao longo dos anos vem modificando a sociedade, assim como possibilitando progressos e transformações no modo de transmitir as informações, de se comunicar, ampliando os seus limites em benefício da melhoria do conhecimento que cada vez mais encontra-se em evidência.

Desde 2011, com a aprovação da Resolução nº 15/2011¹ que autorizou a implantação do processo eletrônico/virtual em todos os órgãos do Poder Judiciário do Estado do Amazonas e regulamentou o peticionamento eletrônico e o descarte documentos é que tem sido estudada a temática apresentada.

A partir deste período, tem se buscado soluções para as situações que são apresentadas no âmbito da instituição judiciária retrocitada. Exemplos aos quais podem ser citados são: como gerenciar partes de processos físicos que se tornaram digitalizados? Qual é a destinação que se deve dar às partes dos processos físicos? Quais procedimentos devem ser realizados com petições em papel recebidas no protocolo, digitalizadas e juntadas em processo eletrônico por órgãos do poder judiciário? Como proceder com as mídias externas (CD's, DVD's, etc) com gravação de audiências?

As respostas a estas e outras indagações vieram do contato com os textos de diplomática, de tipologias documental e preservação digital de Bellotto, Rodrigues, Flores, Arellano, Ferreira, das praxes e discussões realizadas com instituições congêneres, do diálogo, exposição e consenso progressivo consolidado com os servidores do setor de arquivo central do TJAM, as quais culminaram em ações

¹ O referido ato normativo não tratou apenas da implantação e utilização do meio eletrônico de tramitação dos processos judiciais; impôs, também, o recebimento dos autos físicos convertidos em digitalizados a guarda e responsabilidades ao Arquivo Geral; tratou-se, superficialmente, não detalhando o *modus operandi*, da eliminação de petições iniciais, intermediárias e demais peças protocoladas em meio físico serão digitalizadas e mantidas à disposição dos interessados pelo prazo de 30 dias para devolução nos termos do art. 11, § 3º, da Lei Federal 11.419/2006

práticas para solucionar as questões mencionadas no parágrafo anterior e outras que surgiram.

Coaduna-se do mesmo pensamento de Thomé (2012) quando ela diz que os problemas que surgem no campo da Informação, decorrentes dos avanços científicos e tecnológicos como a produção desordenada e sem padronização dos documentos - digitais - e dos requisitos para definições de metodologia para a gestão de documentos, tem justificado um aumento de pesquisa na área. Essa grande produção de documentos em meio eletrônico faz surgir a necessidade de uma gestão de documentos eletrônicos e da padronização nas tarefas arquivísticas.

O tema inicial de interesse da pesquisa era estudar o Sistema de Automação Judicial (SAJ), com a propositura de se elaborar um plano de preservação digital para instituições judiciárias, caso necessário, a partir de modelos pré-existentes. Entretanto, ao iniciar os estudos sobre o tema e um aprofundamento no sistema de automação retrocitado, decidiu-se por recortá-lo, pois se identificou uma demanda anterior ao plano de preservação digital, qual seja: a necessidade premente de normalização dos tipos documentais existentes no SAJ, uma vez que impactam no que se convencionou nominar para este trabalho dissertativo de cultura de acesso versus cultura de sigilo.

O embate mencionado no parágrafo anterior existente entre ambas as culturas – sigilo e acesso – no Poder Judiciário, em linhas gerais, giram em torno dos tipos documentais que podem ou não estar disponíveis na internet sem ferir a honra, a imagem e a dignidade da pessoa humana, bem como promover a transparência ativa constantemente requisitada pela sociedade.

Nesse sentido, verificou-se que tal aprofundamento a partir de estudos realizados por Bellotto e Rodrigues entre outros autores, conduzem de forma *sine qua non* à análise tipológica.

A identificação tipológica – embora não seja uma metodologia nova – na contemporaneidade dos processos eletrônicos, torna-se fundamental para que as instituições possam ter os tipos documentais produzidos e recebidos devidamente mapeados e identificados.

Identificar os tipos documentais, sobretudo nos processos judiciais eletrônicos, significa criar pontes entre o sigilo *versus* publicidade, para este caso é entendido como direito fundamental de acesso à informação.

A identificação arquivística – na perspectiva das praxes de normalização – no

contexto da produção dos documentos institucionais, é fundamental para os demais seguimentos da arquivística, vez que poderá ser utilizada na classificação, no arranjo, na descrição, nos serviços aos usuários e na avaliação, conforme fora detalhado no capítulo 5 desse estudo.

Isto posto, conduziu-se à pesquisa para a identificação tipológica de processos judiciais, sobretudo na contemporaneidade dos documentos arquivísticos digitais que os Tribunais Brasileiros têm produzido, recebido e acumulado, sem que passem por qualquer tratamento.

O tema informatização do processo judicial eletrônico – na Justiça Brasileira – tem sentido seus efeitos, gradativamente, com a implementação de procedimentos que automatizavam o Poder Judiciário, tais como: a tramitação eletrônica dos atos gravados em fita magnética; a gravação eletrônica de dados e recepção das duplicatas mercantis; a recepção e transferência eletrônica das petições. Tais novidades retrocitadas foram possíveis a partir da aprovação de leis esparsas, as quais possibilitaram sua implementação nos ramos da justiça.

Todas as inovações mencionadas no parágrafo anterior complementam a nova normativa jurídica – Lei Federal nº. 11.419 de 19 de dezembro de 2006, a qual dispõe sobre a informatização do processo judicial, alterando a Lei Federal n. 5.869, de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil; dando-lhe, ainda, outras providências – e inseridas no art. 5, inciso LXXVII da Constituição Federal Brasileira.

Nessa fase de transição – ambiente analógico para o meio digital – dos processos judiciais, os tribunais brasileiros devem ampliar as suas preocupações com questões relacionadas, dentre muitos, com a identificação tipológica chegando-se à preservação digital. Outrossim, se não houver tais cuidados poderá ocorrer um impacto negativo na memória coletiva, pública e privada com repercussão em questões legais, organizacionais e de acesso em longo prazo.

A identificação tipológica utilizando-se um tipo documental considerado à luz jurídica como um documento que se aplique a classificação do grau de sigilo, em virtude de se preservar à imagem, a honra da vítima e outro tipo documental à luz, também, jurídica da LAI onde ele seja de livre acesso, em virtude de se tratar de um documento de interesse para a sociedade, pois versa sobre direito tributário – arrecadação das custas judiciais – e, portanto não se vislumbram óbices de prejuízo iminente em que se requeira a aplicação de sigilo.

A partir de ambas as identificações arquivísticas citadas no parágrafo anterior é possível comprovar a premência de uma normalização a todos os tipos documentais existentes no sistema de automação judicial utilizado no TJAM com o fito de se ter, primeiramente, todas as séries documentais identificadas, exigindo-se, por conseguinte o estudo dos tipos documentais. Assim sendo, compreende-se como série “os documentos que possuem a mesma procedência e foram desenvolvidos no âmbito da mesma função” (MENDO CARMONA, 2004, p. 36-47).

Trazendo ao contexto no âmbito judicial, tem-se a série documental representada da seguinte forma: Na área cível encontram-se diversas ações, as quais se subdividem por matérias – geral, acidentes de trabalho, constitucional, empresarial entre outras – onde estão contidos processos como: indenizatória (danos materiais/morais, reparação, ressarcimento, responsabilidade civil); obrigação de dar / de fazer / de não fazer, entre outras. Seguindo à lógica eles possuem a mesma procedência – área cível – e foram desenvolvidos no âmbito da mesma função (judicial)

De igual forma, também, conseguirá cumprir um dos requisitos preconizados pelo Moreq-Jus, da Resolução nº 91/2009-CNJ que no subitem 2.6 “manutenção de documentos institucionais não-digitais e híbridos” possui o Requisito 2.6.8 obrigatório “garantir que o grau de sigilo seja estendido ao todo ou à parte independente do suporte”.

A praxe atual, na instituição pesquisada e demais tribunais de justiça que se utilizam do sistema SAJ, é a aplicação total da restrição quanto ao grau de sigilo a todos os processos judiciais eletrônicos, mesmo após a sua baixa definitiva. Por outras palavras, significa dizer que o acesso/visualização a uma simples “certidão de trânsito em julgado” nos autos da classe processual de rescisão de contrato e devolução de dinheiro que já fora arquivado não pode ser consultado, caso não se tenha a senha de liberação, em virtude da aplicação de uma regra de negócios que restringe a visualização do tipo documental citado no exemplo, contrariando a publicidade preconizada pela LAI.

Assim a presente pesquisa apresenta o conflito existente entre cultura de sigilo versus cultura de acesso quando não se realiza a identificação tipológica dos documentos que compõe os processos judiciais eletrônicos, considerando a relação orgânica do documento arquivístico.

O estudo de tipos documentais, contribui para a normalização e a

“sistematização do processo de construção teórica da metodologia da identificação no contexto das funções arquivísticas” (THOMÉ, 2012, p.13), motivo pelo qual se justifica a realização desta pesquisa. Outrossim, ele é força motriz para melhor responder às demandas produzidas pela diplomática contemporânea de se terem tipos documentais identificados e autênticos em SIGAD's e/ou GestãoDoc (Moreq-Jus) nas fases correntes e intermediária e no RDC-Arq-Jus (Repositório Arquivístico Digital Confiável para o Poder Judiciário brasileiro) na fase permanente, cumprindo assim, a cadeia de custódia proposta por Jenkinson, em 1922.

Cumpridas, por assim dizer, as etapas pré-estabelecidas da Gestão Documental no meio digital fecha-se, parcialmente, o ciclo arquivístico, restando apenas a fase permanente. Nesse sentido, coadunar-se-á com Flores (2016) quando ele diz que após o término da fase de gestão de documentos, com a alteração da cadeia de custódia passa-se para a fase de Administração de Arquivos Permanentes (AAP), através do RDC-Arq (Resolução nº 43/CTDE/CONARQ), a qual contemplará Arranjo, Descrição, Digitalização, Difusão e Acesso de documentos de caráter permanente e não mais permitindo ações e operações típicas de gestão de documentos como avaliação, entre outras. Assim, ver-se-á como sendo uma linha ininterrupta que gerencia no tempo e nas idades do ciclo vital de documentos, os custodiadores destes documentos arquivísticos.

Seguindo-se à lógica construtiva introdutória, impende salientar que o desenvolvimento metodológico encontra-se embasamento em estudos realizados por Rodrigues e Dévaki a partir do modelo de formulário de identificação de tipologia documental proposto por ambas as autoras em 2012 e em referenciais teóricos como o Manual dos Arquivistas Holandeses, Hilary Jenkinson, Luciana Duranti, Heloísa Liberalli Bellotto, Rosely Curi Rondinelli, entre outros, que subsidiaram este trabalho dissertativo no tocante à identificação de tipologia documental e diplomática.

Este trabalho, portanto, firma-se na tentativa de identificar aspectos importantes para a discussão à medida em que se apresentam e discutem-se temas como: diplomática, identificação de tipologias documentais e preservação digital. Nesse sentido, a pesquisa encontra-se estrutura em nove capítulos:

No capítulo 1, buscou-se contextualizar a temática desenvolvida apresentando-se-lhes os motivos ensejadores para a escolha do assunto. Seguidamente, delimitou-se o tema em virtude do assunto – identificação tipológica – produzir vários caminhos e debates e por não ser uma temática que se esgota facilmente, visto que desde 1980

vem sendo discutida a questão. Procurou-se, ainda, apresentar os problemas da informatização do processo judicial eletrônico, os quais suscitaram o desenvolvimento desta pesquisa. Dito isto, formulou-se o objetivo geral, desenvolvendo-se, por conseguinte, os objetivos específicos, os quais tem-se como diretrizes para aprofundar-se na temática. Por fim, demonstra-se a relevância do estudo, buscando compreender os fenômenos que envolvem o documento arquivístico digital de modo a buscar soluções adequadas para o atendimento da demanda.

No capítulo 2, objetivou-se desenvolver um percurso de conhecimentos desejáveis. Nesse sentido construiu-se na fundamentação teórica os seguintes subitens de modo a apresentá-los e debatê-los: a) os conceitos de cultura, patrimônio, memória e suas requalificações adjetivas associadas ao patrimônio documental arquivístico; b) repositório digital confiável de documentos arquivísticos para o Poder Judiciário Brasileiro (RDC-Arq Jus); c) o *lócus* do dado, informação, documento, documento arquivístico e digital. Apresentou-se, ainda, o conceito de documento de arquivo à luz dos manuais dos arquivistas holandeses e o de administração por Hilary Jenkinson. Por fim, encetou-se ao trabalho o conceito de documento arquivístico sob à égide do meio digital e as características e partes constituintes do documento arquivístico digital utilizando-se da diplomática

No capítulo 3, realizou-se um percurso histórico e legislativo que perpassa a informatização dos trâmites judiciais chegando-se ao processo judicial eletrônico. A trajetória mencionada foi necessária, em virtude de se resgatar e trazer à lume como se deu a informatização no Poder Judiciário brasileira culminando na Lei 11.419/2006, a que dispõe sobre a informatização do processo judicial e dá outras providências.

No capítulo 4, compilou-se os atos normativos aprovados pelo CNJ iniciando-se pela Resolução 46/2007 a 185/2013, os quais se realizou apontamentos arquivísticos dos atos resolutivos objetivando demonstrar a sua completude e harmonização na busca pelo integral exercício dos direitos, na preservação das informações necessárias, no descarte e na preservação do patrimônio histórico e cultural de forma racional, acessível e segura.

No capítulo 5, realizou-se um debate entre a diplomática e a tipologia, apresentando-se-lhe a contribuição de cada tema para as fontes documentárias. Assim, iniciou-se a construção capitular apresentando a relação entre o homem e a vida social e a partir dessa interação, troca de experiências convergem-se na produção e troca de conhecimentos. Seguidamente, realizou-se um percurso histórico

apresentando a diplomática clássica à contemporânea. Também, construiu-se o subitem capitular que trata da cadeia de custódia, apresentando conceito, debatendo com autores que trataram o tema. Nesse sentido, trouxe-se à discussão exemplos do Judiciário brasileiro, proporcionando um maior aprofundamento da temática. Por fim, apresentou-se o conceito, objeto e finalidade da diplomática, bem como a tipologia documental: conceito, objeto, finalidade e uma metodologia a ser empregada em diferentes funções no arquivo.

No capítulo 6, traz-se à baila o Sistema de Automação Judicial (SAJ) apresentando o histórico de sua instalação no Poder Judiciário do Estado do Amazonas. Seguidamente, debate-se o termo, o conceito e o objeto da identificação arquivística. Realiza-se, também, a descrição tipológica de dois tipos documentais, componentes do processo judicial, utilizando-se como referência para a análise o formulário de identificação de tipologia documental, construído por Rodrigues e Dévaki, em 2012. Por fim, realiza-se um debate a partir da identificação tipológica entre cultura de sigilo versus cultura de acesso.

No capítulo 7, apresenta-se os procedimentos metodológicos, os quais se subdividem: quanto à natureza, quanto aos fins e quanto aos meios, trazendo autores para subsidiar os subitens apresentados.

No capítulo 8, realiza-se a análise e interpretação do questionário encaminhado, via lei de acesso a informação ao TJAM, o qual trata sobre os requisitos de segurança – capítulo 6 do Moreq-Jus – anexo da Resolução nº 91/2009-CNJ. Debate-se neste o rol de exigências impostas pelo suplemento do ato resolutivo, consubstanciando a discussão com autores que se dedicaram a escrever sobre: cópias de segurança, classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível, assinaturas digitais, acompanhamento de transferência entre outras temáticas preconizadas pelo texto normativo.

O capítulo 9 e último desse estudo dissertativo, tem um caráter mais prático, na medida que se constrói uma proposta minuta de resolução para a normalização de identificação tipológica e os procedimentos para a gestão, preservação e acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais – processos judiciais eletrônicos – do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas. Por fim, destaca-se a importância normalização tipológica, bem como a gestão, preservação e acesso do conjunto documental digital produzido, recebido e acumulado, os quais resultaram na proposta de sistematização dos procedimentos arquivísticos e de preservação digital.

1.1 Delimitação do Tema

A proposta primária ao contexto deste trabalho dissertativo voltava-se para um estudo de um modelo de preservação digital para instituições judiciárias conforme já mencionado na parte introdutória deste trabalho.

Com o aprofundamento dos estudos e verificando demandas anteriores à propositura da construção de um plano de preservação de documentos arquivísticos digitais, constatou-se a necessidade de conhecer as séries documentais e, conseqüentemente, estudar a identificação da tipologia documental.

A proposta de se estudar a série para se chegar à tipologia, apoia-se nos estudos de Heredia citada por Belloto (2014), a qual menciona que a tipologia é que concede maior importância ao procedimento administrativo, prevalecendo como fator dominante o conjunto orgânico no qual se situa o documento e não o “discurso” de cada um. Portanto, o conjunto (seja a série, o processo ou o dossiê) é mais significativo que a unidade.

Tem-se a noção de que a proposta formulada por Heredia não é a de impor a supremacia dos estudos das séries sobre os tipos documentais, mas sim de se iniciar o estudo das séries para chegar às peças documentais, uma vez “que a menor unidade arquivística é a série?” (BELLOTTO, 2014, p. 351)

Nesse sentido, propôs tal recorte, objetivando “focalizar o documento arquivístico em busca de características que o identificasse e propiciasse a normalização necessária exigida para a gestão documental” (RODRIGUES, 2008, p. 11), pois é a partir da identificação que se tem conhecimento das funções, das atividades da instituição na qual o tipo documental fora identificado.

A partir da identificação arquivística o campo de sua aplicação amplia-se, uma vez que ele pode ser utilizado na classificação, pois ele norteia todo um trabalho de produção de planos de classificação (nos arquivos correntes e intermediário) no arranjo (nos arquivos da fase permanente), na descrição “já que vai esclarecer se os conteúdos veiculados em um determinado formato jurídico pode ou não ser acatados” (BELLOTTO, 2014, p. 348) e avaliação, “porque as tabelas de temporalidade só chegarão a seu objetivo se baseadas numa identificação das espécies documentais das respectivas funções, a qual só a tipologia pode proporcionar” (BELLOTTO, 2014, p. 349).

1.2 Problema

Quanto à problemática a ser trabalhada nesta pesquisa, no âmbito da informatização do processo judicial, cita-se que hoje as instituições judiciárias brasileiras estão realizando duas frentes: a) digitalizar os processos judiciais físicos, transformando-os em digitalizados; b) receber, via sistema (s), processos judiciais nato-digitais.

Em que pese os inúmeros benefícios do processo judicial eletrônico, faz-se necessário que as instituições judiciárias devam ter um planejamento sistematizado para tratar o documento eletrônico, incluindo-se, obrigatoriamente, a identificação arquivística como sendo, também, uma etapa de tratamento técnico arquivístico, pois fornece os dados necessários para o planejamento da produção documental.

Por outras palavras, significa dizer que a provável existência virtual dos documentos em *storages* e *data centers* e uma aparente disponibilidade a partir do armazenamento nestes equipamentos não garantem longevidade à documentação, bem como acesso contínuo. Se, de plano, as instituições judiciárias não se posicionarem realizando ações concretas para a implementação de procedimentos, estratégias, políticas que visem manter os dados incólumes poderão ser questionadas e cobradas num futuro acerca das informações produzidas.

Muitos sistemas vêm sendo desenvolvidos por profissionais de várias áreas. Todavia, não há a preocupação de estabelecerem um processo dialógico entre os profissionais de TI e arquivo. Acabam por oferecer um serviço que não atenda verdadeiramente as necessidades reais das instituições judiciárias, transmitindo a ideia de que a digitalização resolverá todas as questões relacionadas ao acesso e ao gerenciamento das informações.

Na seara arquivística, encontra-se a identificação tipológica, também, como uma etapa que precisa ser realizada a partir da produção do documento – fase pré-arquivística – “porque pode proporcionar o reconhecimento imediato, através do documento-veículo, das funções, das atividades e dos seus desdobramentos operatórios; por exemplo, atos emanados do Poder Legislativo”. (BELLOTTO, 2014, p. 348).

Conquanto a identificação arquivística seja aplicável tanto a documentos no meio físico quanto no digital, é neste último que ele se evidencia, sobretudo aos processos judiciais eletrônicos, uma vez que cumprido os procedimentos operatórios seu acesso e visualização ocorre de forma imediata, pois o que antes no meio

convencional – processo físico – era restrito às partes e advogados, hoje de posse do nome completo, respeitadas as questões de sigilo de justiça², é possível consultar quais processos têm em nome do requerente e/ou requerido.

1.3 Objetivos

Visando à construção de um estudo que se dê maior *status* e importância na identificação dos tipos documentais do Poder Judiciário Brasileiro por meio da análise tipológica é que foram elencados os objetivos a seguir.

1.3.1 Objetivo Geral

Analisar a pertinência da identificação tipológica no contexto dos processos judiciais eletrônicos para discutir a cultura de sigilo versus cultura de acesso.

1.3.2 Objetivos específicos

a) dissertar sobre a importância da preservação digital no contexto dos documentos arquivísticos digitais;

b) estudar a aplicabilidade do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário Brasileiro (Moreq-Jus), tratada na Resolução n. 91 de 2009, do Conselho Nacional de Justiça;

c) reconhecer, a partir da identificação tipológica do estudo de caso de cultura de sigilo versus cultura de acesso, a necessidade de normalização dos documentos arquivísticos digitais no sistema de automação judicial (SAJ)

d) apresentar uma proposta de minuta de resolução para a normalização da identificação tipológica e os procedimentos para a gestão, preservação e acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais – processos judiciais eletrônicos – do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

² Os atos processuais, via de regra, são públicos. Todavia, alguns processos correm em sigilo de justiça, sendo limitado o acesso aos dados do processo às partes e a seus representantes, art. 188, incisos I a IV, da Lei 13.105 de 16 de março de 2015. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13105.htm>. Acesso em 05 de maio de 2016, às 06:35.

1.4 Justificativa

Insculpido no preceito constitucional do art. 216, § 2º, a qual prediz que “cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem” (BRASIL, 1988)

Partindo do pressuposto legal retrocitado no parágrafo anterior é que se funda a gestão documental e a proteção especial e necessária aos arquivos públicos, uma vez que ele é força motriz dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e servem como instrumentos de apoio e prova as administrações, comprovando as suas atividades por meio dos documentos públicos.

Seguindo essa retórica, os documentos podem, também, comprovar fatos, registrar a história, garantir os direitos dos cidadãos, servindo de evidência ou prova de ações do indivíduo e do próprio Estado, por isso cita-se, novamente, eles como sendo instrumentos de apoio à administração, à cultura e ao exercício pleno da cidadania.

Sob esta perspectiva, torna-se relevante estudar e compreender os fenômenos que envolvem o documento digital a fim buscar soluções apropriadas para o atendimento à demanda, a qual necessita destas informações para melhor obter um processo decisório nas instituições. Ademais, acredita-se que o conhecimento gerador do processo decisório só atingirá os resultados esperados, à medida que estiver organizado, armazenado e acessível para o seu uso e reuso.

Neste contexto, pode-se afirmar que a justificativa do tema advém do processo de digitalização no âmbito das unidades organizacionais, observado *in loco* nas instituições judiciárias. Embora possam perceber a preocupação que os profissionais têm em conhecer a origem, a história, a qualidade e a utilidade da informação que disponibilizam, todavia, não estão atuando de forma proeminente, uma vez que não se institucionalizou como uma política a identificação arquivística no sistema informatizado de gerenciamento de processos e documentos da instituição judiciária pesquisada.

Cabe salientar, ainda, que tal tema vem ao encontro das discussões, no âmbito internacional, sobre a identificação tipológica e da lacuna existente, por parte do Poder Judiciário Brasileiro, onde não se verificam estudos teóricos e metodológicos.

Na trajetória construtiva deste trabalho dissertativo, identificou-se, a partir dos escritos de Rodrigues um trabalho realizado pela professora Evandir Codato de 1999,

que tratava de uma “metodologia dirigida à identificação de massa documental acumulada” (RODRIGUES, 2008, p. 63). Tal estudo, sob a orientação da professora Ana Maria de Almeida, identificava a tipologia de documentos produzidos no Poder Judiciário Trabalhista.

Atualmente o Poder Judiciário do Estado do Amazonas (PJEAM) possui uma grande variedade de documentos arquivísticos digitais produzidos pelas mais diversas serventias judiciárias como petições iniciais, intermediárias, imagens, laudos, plantas de terrenos, mensagens de correio eletrônico, entre outros, além de processos judiciais findos físicos, partes de processos digitalizados tanto da capital quanto das 61 comarcas do PJEAM. Como o estado do Amazonas possui a maior extensão territorial do país e por ser considerado como sendo *sui generis*, uma vez que o acesso à maioria das comarcas só pode ser realizado por barcos ou avião, sua logística torna-se um fator complicado, mas não impossível de ser realizado.

O conjunto documental de fase intermediária, ainda, precisa passar pela avaliação, destinando-os à eliminação ou à guarda de permanente. Identificados os conjuntos documentais de fase permanente, eles precisam ser arranjados, descritos, digitalizados, preservados e transferidos para um repositório digital arquivístico confiável para acesso e difusão.

Indubitavelmente, pretende-se com este tema trazer à baila a discussão da identificação tipológica sistematizada alinhada à preservação digital no contexto dos processos judiciais eletrônicos, quer seja no âmbito local, quer seja nacional. Nesse entendimento, busca-se, ainda, alertar e conscientizar as administrações superiores dos tribunais brasileiros sobre a importância de se garantir a inalterabilidade dos registros digitais, desde a concepção do documento digital.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Propõe-se para a construção deste capítulo, apresentar os conceitos de cultura, patrimônio, memória e suas requalificações adjetivas associadas ao patrimônio documental arquivístico, pois entende-se que são significativos no contexto do processo judicial eletrônico. Seguidamente, inicia-se o debate apresentando os conceitos de repositório digital, repositório arquivístico digital, repositório digital confiável e repositório arquivístico digital confiável. A ideia de formulação deste subitem foi conhecer o conceito de cada, com o fito de compreender as suas diferenças.

Produziu-se, também, outro subitem trazendo ao contexto da discussão o *locus* do dado, informação, documento, documento arquivístico e digital perpassando pelo conceito de documento à luz dos Manuais dos arquivistas holandeses e do de Administração de Hilary Jenkinson, apresentando-se, por fim, as características e partes constituintes do documento arquivístico digital utilizando-se da diplomática.

Inicia-se à trajetória historicamente predizendo que os acervos públicos e privados têm sido formados, preferencialmente, por documentos do tipo textual: livros, manuscritos, entre outros. A partir dos anos 90 introduziu-se a tecnologia da informação nessas unidades para o melhor atendimento e desenvolvimento das atividades arquivísticas “da identificação, descrição, microfilmagem, digitalização e difusão de documentos existentes” (BELLOTTO, 2014, p.186) nos arquivos institucionais. Antes o que era consultado tradicionalmente em papel, passa a ser acessado pelo meio digital quer seja pela migração do suporte físico para o digital, quer seja pela sua produção já no ambiente eletrônico.

Objetivando ilustrar a mudança do *status quo* da sociedade, traz-se como exemplo a fotografia. Até pouco tempo produziam-se as imagens pelo meio analógico e sua forma de processamento era a utilização dos birôs/lojas para revelar os negativos e ter a possibilidade de visualização das imagens, constituindo-se álbuns fotográficos a partir dessa ação.

Com os avanços tecnológicos, surgem as câmeras digitais, as quais ampliaram o espectro de registro. Permitiu-se captar e visualizá-la instantaneamente. No processo de modelagem, também se pôde aplicar filtros, clarear, rotacionar e se a imagem não estiver a contento, apagar e fazer novo registro. Ao final, as imagens são, geralmente, descarregadas no computador, transferidas para *cds* ou *dvds* e lá

permanecerão, supostamente guardadas. Ocorre que, por trás desse armazenamento, reside a obsolescência tecnológica, vez que hoje o conteúdo poderá estar acessível, mas tempos depois não.

Sobre a obsolescência tecnológica Ferreira (2006, p.19) relata que:

A obsolescência tecnológica não se manifesta somente ao nível dos suportes físicos. No domínio digital, todo o tipo de material tem obrigatoriamente de respeitar as regras de um determinado formato. Isto permite que as aplicações de software sejam capazes de abrir e interpretar adequadamente a informação armazenada. À medida que o software vai evoluindo, também os formatos por ele produzidos vão sofrendo alterações.

É interessante a observação do autor, pois a obsolescência não atinge somente os suportes físicos, assim como os *softwares* e *hardwares*. Sob essa perspectiva, “o arquivista deve intervir logo na concepção dos documentos eletrônicos, para introduzir os metadados capazes de assegurar sua conservação e perpetuidade dos dados” (DELMAS, 2010, p. 98), pois se está vivendo numa época em que há o maior tráfego de informações no meio computacional, cuja tendência é a ampliação dos canais e meios para a produção e disseminação das informações.

Assim pode-se dizer que preservar digitalmente os documentos é o grande desafio do século XXI. É necessário convencer as administrações e alocar recursos para o desenvolvimento de tecnologias. Para isso,

É preciso chamar a atenção para a importância de informar o contexto do objeto digital a ser registrado (e preservado) para que, dessa maneira, futuros usuários possam entender o ambiente tecnológico no qual ele foi criado. A preservação dos documentos continua a ser determinada pela capacidade de o objeto informacional servir às utilizações que lhe são imputadas, às suas atribuições que garantem que ele continue a ser satisfatório às utilizações posteriores (ARELLANO 2004, p.15).

Problemas de toda ordem podem surgir na complexa missão de digitalização da documentação judicial: desde a ambientação com os meios de produção passando a uma política de preservação no ambiente virtual. Para tratar da informação judicial faz-se necessário “conhecimento, competência, métodos e meios de produção, utilização e conservação física especiais sobre os quais os arquivistas devem estar instruídos” (BELLOTO, 2014, p.161) para agirem com eficiência e eficácia garantindo a integridade dos documentos produzidos e criados nesse meio.

Todavia, é consentâneo trazer as questões que envolvam o documento eletrônico e seus desafios para seara arquivística, na perspectiva de se colaborar com

o labor das instituições judiciárias, visto que se está tratando “com informações e documentos independentes e pontuais: [...] de componentes de acumulações arquivísticas, das quais não nos é permitido esquecer sua proveniência, seu contexto de produção e sua organicidade” (BELLOTTO, 2014, p.160).

Bellotto (2014) diz que o impacto da tecnologia da informação é objeto de perplexidade para com o futuro. Tal afirmação e suas consequências evidenciam a necessidade de realização de um planejamento – quer sejam em instituições públicas ou privadas – visando construir instrumentos, mecanismos, políticas, metodologias e formas para “armazenar, tratar, utilizar e disseminar a informação”, pois “a mesma velocidade com que privacidades são invadidas; com que reservas e sigilos e restrições são revelados; a mesma velocidade com que surgem ou desaparecem rotas de informação” (BELLOTTO, 2014, p. 156).

A desmistificação e utilização da tecnologia como meio de troca de informações e inter-relacionamento, ao mesmo tempo que se torna benéfica, é desafiadora e preocupante, pois quando se pensa no “desaparecimento do documento como uma entidade física é um dos mais intrigantes e fascinantes aspectos da era digital” (BELLOTTO, 2014, p. 157). Não obstante, significa dizer que a forma física, palpável do documento vem dividindo o *status* com os chamados *bits*. Ambos têm a mesma função: servem para provar.

Fazendo um silogismo no meio virtual, a mesma velocidade com que a informação nasce/surge, ela pode desaparecer. Muitos profissionais da informação que estão nas instituições – seguindo nova tendência – desenvolvem as tarefas de ampliação de acesso. Embora algumas delas sejam corretas, não estão considerando o lado científico, aplicando apenas o prático. Neste caso, fica evidenciada a falta de intercooperação entre a arquivística e a informática, objetivando garantir a autenticidade, acessibilidade e credibilidade³ à informação.

O silogismo referenciado no parágrafo anterior é bastante assertivo quando Bellotto (2014, p. 159) traz à lume a observação da equipe central do Projeto INTER-PARES (International Project of Archival Electronic System) a qual diz:

não é possível preservar o documento eletrônico em si. Só é possível preservar a capacidade de reproduzi-lo, o que envolve a criação de cópias

³ Hans Hofman, *Dealing with Electronic Records: Intellectual Control of Records in the Digital Era*, Janus, Paris, n.1, p.153-163, 1998.

autênticas, que sofrerão um processo criteriosamente controlado de migração dos documentos para o ambiente tecnológico dos arquivos.

Sob esta observação é que recai a maioria das instituições. Se elas não desenvolverem, desde o início, diretrizes para garantir a longevidade da informação, “serão isolados e perigosamente diferenciados os meios e as formas com que os nossos arquivos [...] vão fazer uso da tecnologia informacional” (BELLOTTO, 2014, p.166), visando garantir a integridade da herança documentária⁴.

Corroborando com o exposto, Fonseca (2007, p. 20 apud BELKIN 1978, p. 60) após revisitar um dos teóricos da Ciência da Informação do início do século XX, posiciona-se da seguinte forma:

A questão central não é estabelecer uma definição singular para a informação, e sim conceitos em cuja pluralidade poderiam identificar maneiras de ver e interpretar o fenômeno da informação, mais do que afirmar o que ele vem a ser.

Coaduna-se do mesmo pensamento do autor na perspectiva de se entender o fenômeno da informação, mas deve-se importar, sobremaneira “para efeito de reflexões [...] todos os fatos e idéias que tenham sido registrados, comunicados e/ou distribuídos formal ou informalmente em qualquer suporte físico” (JARDIM, 1992, p.252).

Nessa perspectiva, lançam-se os seguintes questionamentos: Persistirá o conceito de original? Há um correto gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos nas instituições judiciárias brasileiras? As técnicas de armazenamento das informações processadas no Tribunal X contribuem de forma qualitativa no processo de preservação da informação?

Na visão de Gracy II (1995, pp 61-67):

Os arquivos vão passar a ser, muito em breve, conjuntos de documentos organicamente acumulados por uma entidade, e existentes não mais em depósitos centralizados de documentos fisicamente constituídos, mas sim, serão muito mais centros de referência/banco de dados para nos conduzir à localização de discos rígidos de grande porte, onde documentos de valor permanente estejam estocados.

⁴Charles Dollar, General Report. Proceedings of the 12th International Congress on Archives, Montreal, set. 1992, *Archivum*, Paris, n. 39, 1994.

Em quase duas décadas, a tecnologia da informação ganhou *corpus* e marca posição de forma colaborativa senão ou quase em todas as áreas do conhecimento, o que “[...] induz o arquivista a reinterpretar o princípio de proveniência, transformando-o em um paradigma metodológico que passe a focalizar uma ordem intelectual em vez de ordem física”. (THOMASSEM, 1995, p. 56 apud BELLOTTO, 2014, p. 160).

A Arquivologia – considerando seu aspecto científico – e seus princípios arquivísticos nunca foram tão reverberados com a utilização da tecnologia da informação. Antes os profissionais dessa área – neste caso, aqueles que cuidavam dos arquivos permanentes – importavam-se predominantemente com a custódia. Hoje, necessariamente, devem acompanhar todo o processo de produção documental com vistas a propor soluções para demandas ao ciclo vital.

Bellotto (2014, p. 161) traduz essa evolução de forma adequada na medida em que reafirma que o trabalho de arranjo e descrição será realizado a contento e continua:

Aí reside a especificidade do tratamento documental em arquivo e que tanto o diferencia dos demais na ciência da informação: nenhum documento será tratado como isolado, pontual, circunstancial, e sim sempre como ligado a uma enorme cadeia de informações organicamente estruturadas e advindas das competências da entidade no funcionamento da qual aquele documento foi gerado/recebido/acumulado

Para o Judiciário, importa-se analisar (acompanhar) como se dá o processo de transferência da informação arquivística, pois à medida que se identificam qualquer mudança no *status quo*, é possível realizar intervenções às praxes para manter a informação acessível e com qualidades arquivísticas ao longo dos anos. Isto posto, esse constante acompanhamento traz benefícios às instituições judiciárias, visto que contribuirá para minorar o distanciamento entre o judiciário e a sociedade; possibilitará uma maior visibilidade institucional e fortalecerá as instituições perante os jurisdicionados, pois terão garantidos os direitos de acesso às suas informações a longo prazo.

Evidenciando questões relacionadas à preservação digital e o acesso em longo prazo identificou-se uma reportagem, no dia 24 de agosto de 2013, do jornal Folha de São Paulo publicando a matéria intitulada “Quem arquivará a internet para as futuras gerações”, relatando a seguinte situação:

[...] com 20 anos de internet, o Brasil ainda não conta com nenhuma instituição, legislação, diretriz ou esforço que garanta que conteúdos produzidos na web sejam vistos como patrimônio cultural e, assim, coletados, catalogados e armazenados. Símbolo da relevância digital deste começo de século 21, a memória das recentes manifestações de junho, paradoxalmente, só está garantida nos formatos impressos.

.....

Pela natureza efêmera da internet, sites desaparecem ou são atualizadas frequentemente. O apagão da memória da internet já pode ser sentido. **Difícilmente seria possível contar a história e analisar as eleições presidenciais a partir dos sites dos candidatos. Desde 1998, já se foram quatro eleições presidenciais com a presença da internet e nada foi coletado e sistematizado.**

.....

O problema não é só do Brasil. Poucos países têm política ou instituições voltadas para o arquivamento web. Algumas iniciativas têm sido tomadas para minimizar o apagão (ENTINI, 2013, grifo nosso).

A reportagem parece não ter conectividade com o tema proposto, mas o parágrafo em negrito resume bem que o trabalho pretende abordar quando ele diz: “difícilmente seria possível contar a história e analisar as eleições presidenciais”. A reportagem suscitou apenas um ramo da justiça – o eleitoral – como ilustração e utilizando-se da *web* como um meio rápido e abrangente para disseminar as informações produzidas pelo Poder Judiciário.

Objetivando colaborar com a preocupação do jornalista da Folha de São Paulo, cita-se como exemplo: um projeto sendo desenvolvido em Portugal, desde 2007, pela Fundação para a Computação Científica Nacional – FCCN⁵, denominado “Arquivo da Web Portuguesa”, o qual possui acesso gratuito e tem como objetivo a preservação para acesso futuro da informação publicada na *Web* de interesse latente para a comunidade portuguesa.

Para que serve o projeto desenvolvido pela FCCN? a) Pesquisar a informação do passado que já não se encontra disponível na *web*; b) Fornecer recursos de investigação, por exemplo, nas áreas da História, Sociologia ou Linguística.

Em linhas gerais, a motivação para a construção do projeto retrocitado se deu em virtude da publicação diária em milhões de páginas na *web* e a quantidade de informação que é exclusivamente publicada somente neste meio de comunicação, a qual aumentou consideravelmente nos últimos anos. No entanto, passado relativamente pouco tempo, a grande maioria destas informações deixam de estar

⁵Disponível em: <<http://sobre.arquivo.pt>>. Acesso em 22 de fevereiro de 2015, às 18:20

disponíveis e perdem-se irremediavelmente.

Assim sendo, surgiu o interesse no arquivo e preservação da informação publicada na *web* portuguesa para que o conhecimento nela contido esteja acessível às gerações futuras. Este é um *case* de sucesso que o Brasil poderia trabalhar de forma consorciada com Portugal, uma vez que terão sido recolhidas e armazenadas as informações publicadas na *web* brasileira tornando-as acessíveis e pesquisáveis às gerações sucedâneas.

As páginas *web* são apenas um dos exemplos que se encontram como desafios para o século XXI. No âmbito judicial, tem os Processos Judiciais Eletrônicos, os quais não se podem deixar de frisar que antes de estarem disponíveis na internet, faz-se ter sistemas eletrônicos confiáveis que, desde o início, possuam requisitos necessários de uma política de segurança, de trilha de auditoria, de *back-up*, os quais convergirão em uma política de preservação digital institucional.

Por hora, não se identificou na literatura científica internacional, tampouco na brasileira discussões voltadas para o ramo da justiça. Pretende-se com esse estudo oferecer às instituições judiciárias um modelo de plano de preservação digital que possa contribuir para o desenvolvimento e/ou aperfeiçoamento de sistemas eletrônicos de gerenciamento de informações judiciais alinhados à política de preservação em longo prazo.

Nesse sentido, emerge um movimento positivo – na seara arquivística – sobre a preservação digital. A Câmara Técnica de Documentos Arquivísticos (CTDE)⁶, embora tenha surgido nos auspícios de 1995 e depois ter sido reformulada em 2002, ela tem como o objetivo precípua de definir e apresentar ao Conselho Nacional de Arquivos normas, diretrizes, procedimentos técnicos e instrumentos legais sobre gestão arquivística e preservação dos documentos digitais, em conformidade com os padrões nacionais e internacionais.

São evidentes os esforços dos profissionais da CTDE para manter em plena discussão a temática, trazendo à lume as normativas produzidas no âmbito da Câmara, as quais visam orientar os profissionais e as instituições que iniciaram o processo de digitalização, mais especificamente as instituições públicas – Poder Judiciário Brasileiro – para quem este trabalho volta-se.

⁶O que é a CTDE do CONARQ? Disponível em:<
<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?inford=194&sid=24>

Conquanto o tema processo judicial eletrônico, entenda-se digitalização de autos físicos em tramitação e o recebimento, via sistema, de nato-digitais esteja em evidência, não se encontram discussões sobre a preservação digital desses conjuntos documentais nas instituições judiciárias. Nesse sentido, e tendo como pressuposto a ideia de que:

O conjunto de ações gerenciais e técnicas exigidas para superar as mudanças tecnológicas e a fragilidade do suporte garantindo o acesso e interpretação dos documentos digitais pelo tempo que for necessário (FLORES, 2014)

As praxes evidenciadas do conjunto de ações citadas pelo autor configuram-se como ações fundamentais para o desenvolvimento de uma política para garantir que as informações produzidas, recebidas e acumuladas, no Poder Judiciário Brasileiro, pelo meio digital permaneçam acessíveis “e com qualidades de autenticidade suficientes para que possa ser interpretada no futuro recorrendo a uma plataforma tecnológica diferente da utilizada no momento da sua criação” (FERREIRA, 2006, p. 20).

Quando o autor citado no parágrafo acima produziu tal assertiva, condensou dentro sua obra intitulada “Introdução à preservação digital” um conjunto de doze técnicas preservacionistas. Assim como ele, diversos autores e institutos dedicaram-se a estudar estratégias de preservação digital objetivando assegurar que a documentação produzida sob este formato tenha longevidade e sejam autênticos. Esse “corpo de conhecimentos plenamente consolidados” (SAYÃO, 2006, p.118) deram subsídios ao desenvolvimento de Repositórios Digitais, o qual será abordado em subitem específico.

Os documentos arquivísticos os quais se encontram armazenados nos arquivos de instituições públicas ou privadas que possuem valor secundário – documentos de guarda permanente – devem ser considerados patrimônio cultural e inseridos na categoria de patrimônio documental, seja de um órgão, comunidade, cidade, região ou país.

Antes de propriamente analisar e conceituar o termo documento na perspectiva arquivística, propõem-se ampliar o espectro dessa terminologia e fornecer um contorno intelectual do que vem a ser documento na perspectiva de patrimônio cultural inserida no contexto de patrimônio documental.

2.1 Os conceitos de cultura, patrimônio, memória e suas requalificações adjetivas associadas ao patrimônio documental arquivístico

Há uma “desídia” grande por parte de gestores dos Poderes – Executivo, Legislativo e Judiciário – quando temas como “cultura” e “memória” surgem para serem tratados.

Apesar de estar devidamente reconhecida no artigo 216, da Carta Magna de 1988, a constituição do patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, não se encontram, salvo melhor juízo, avanços significativos de políticas públicas a temas imprescindíveis para a manutenção, salvaguarda e preservação destes.

Destaca-se, entretanto, o inciso IV do artigo supramencionado o termo “documento”, o qual será focalizado com maior evidência em resposta à pesquisa em curso, deste trabalho dissertativo, objetivando o desenvolvimento de um estudo de um modelo de preservação digital voltado às instituições judiciárias brasileiras, consentâneo aos seus diferentes ramos de justiça.

Em continuidade ao percurso legislativo da Constituição Federal de 1988, merece destaque, de igual forma, o parágrafo 2º do mesmo artigo quando determina ao Poder Público, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitam. Nesta visão, os legisladores quando incumbiram aos administradores públicos a responsabilidade do gerenciamento da documentação, compreendiam que a “memória” do povo seria preservada e partilhada às gerações futuras, através de procedimentos, ações, métodos, praxes encetadas pelos gestores públicos.

Em 1992, durante o seminário “A Missão dos Museus na América Latina Hoje: Novos Desafios”, realizado na Venezuela, produziu-se um documento denominado “Declaração de Caracas”. Nesse evento buscava-se refletir sobre a missão dos museus no mundo contemporâneo, como sendo um dos principais agentes para o desenvolvimento de um povo. Tal documento reverberava dizendo que “o patrimônio cultural de uma nação, de uma região, de uma comunidade é composto de expressões materiais e espirituais, que lhe constituem, incluindo o meio ambiente natural” (DECLARAÇÃO DE CARACAS, 1992). O conceito que se tinha sobre patrimônio

cultural vinculado apenas aos bens materiais e imateriais transcendeu e chega à espiritualidade.

Na perspectiva de conceituar o termo patrimônio encontrou-se a seguinte significância, a qual diz que:

Esta bela e antiga palavra estava, na origem, ligada às estruturas **familiares, econômicas e jurídicas de uma sociedade estável, enraizada no espaço e no tempo**. Requalificada por diversos adjetivos (genético, natural, histórico, etc) que fizeram dela um conceito “nômade”, ela que segue hoje uma trajetória diferente e retumbante (CHOAY, 2006, p. 11, grifo nosso).

O autor, ao conceituá-la, traz à lume de uma forma abrangente novas situações e possibilidades que vão surgindo de forma a ligá-la no tempo e no espaço. Significa dizer que de acordo com o fortalecimento e amadurecimento das sociedades novas tendências emergem, como se observa para o trabalho em tela: patrimônio documental – acervo arquivístico dos tribunais brasileiros – alçado ao *status quo*.

Seguindo a lógica conceitual de Choay (2006), encontra-se Silva (2012), o qual também aproxima o termo patrimônio não o trabalhando de maneira isolada:

o conceito de Patrimônio não existe isolado. Só existe em relação a alguma coisa. Podemos dizer que o Patrimônio é o conjunto de bens materiais e/ou imateriais que contam a história de um povo e sua relação com o meio ambiente. É o legado que herdamos do passado e que transmitimos a gerações futuras. O Patrimônio pode ser classificado em Histórico, Cultural e Ambiental. (SILVA, 2012)

O patrimônio na extensão *latu* da palavra por si só não subsiste. Faz-se necessária uma aproximação com algo para que ele faça sentido, ou seja, de forma didática, tem-se, por exemplo, os ensinamentos passados de pai para filho, as receitas culinárias transmitidas da avó para mãe e desta para a filha. Todas essas experiências constituem a memória de uma família e o legado deixado para as gerações futuras.

Entretanto, o conceito de patrimônio foi classificado em histórico, cultural e ambiental. Na tentativa de aproximação conceituar-se-á o que vem a ser o patrimônio cultural. O termo é “definido como um bem (ou bens) de natureza material e imaterial considerado importante para a identidade da sociedade [...]” (BRASIL, 2009). Em outras palavras, tudo o que se relacionar aos aspectos intrínsecos, características, costumes, experiências de um povo deve ser cunhado como patrimônio cultural.

Nessa mesma linha de raciocínio encontram-se Zanirato e Ribeiro (2006, p. 252) os quais conceituam o patrimônio cultural como sendo “manifestações ou

testemunho significativo da cultura humana, reputados como imprescindíveis para a conformação da identidade cultural de um povo”. Os lastros deixados por um povo – sob qualquer forma de expressão/manifestação – tornam-se essenciais para a compreensão de sua identidade, dentro de uma comunidade, região ou país.

Em continuidade às classificações chega-se à conceituação do que vem a ser patrimônio ambiental. Na perspectiva de vinculação do termo ao meio no qual se vive buscou-se as considerações de Milaré (s/d, p. 207) que diz: “é a inter-relação do homem com seus semelhantes e tudo o que o envolve, como o meio ambiente, fauna, flora, ar, minerais, rios, oceanos, manguezais, e tudo o que eles contêm”. Em outras palavras, tudo o que surgir ou pertencer ao ambiente é considerado como sendo patrimônio.

Em última classificação e para este trabalho dissertativo, vincular-se-á o conceito de patrimônio documental cooptado ao patrimônio histórico. Nesse sentido, entende-se que “os acervos documentais permanentes são patrimônios documentais e integram o patrimônio histórico” (BELLOTO, 2014, p.187), pois tudo que se é registrado por uma nação torna-se o legado de um povo, servindo de fonte para a memória presente e futura.

Ressalta-se, também, que a Constituição Federal de 1988, no artigo 23, inciso III, assim prevê a competência comum à União, Estados, Distrito Federal e Municípios para: “proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural [...]”. Dessa forma, a documentação custodiada dos entes federados foi alçada à categoria de bem constitucionalmente protegido.

Choay (2006, p.11) define patrimônio histórico como:

A expressão designa um bem destinado ao usufruto de uma comunidade que se ampliou a dimensões planetárias, constituído pela acumulação contínua de uma diversidade de objetos que se congregam por seu passado comum: obras e obras-primas das belas-artes e das artes aplicadas, trabalhos e produtos de todos os saberes e savoir-faire dos seres humanos.

Em nossa sociedade errante, constantemente transformada pela mobilidade e ubiquidade de seu presente, “patrimônio histórico” tornou-se umas das palavras-chave da tribo midiática. Ela remete a uma instituição e a uma mentalidade.

Em que pese a definição retrocitada, o primeiro parágrafo parece estar referenciado à obras e obras-primas das belas-artes, encontrou-se ligações voltadas ao patrimônio documental, pois à medida que o autor cita que a sua constituição é cumulativa e contínua, depara-se com a abrangência de todas as instituições quer

sejam elas públicas ou privadas, pois estão constantemente produzindo e custodiando documentos.

No contexto histórico e verificada a importância de se preservar os documentos que constituem patrimônios documentais das nações, a UNESCO, lança em 1992, o Programa Memória do Mundo.

A justificativa para a consolidação do projeto retrocitado perlustravam as seguintes diatribes: estado de conservação dos documentos lastimável; deficiente acesso em todas as partes do mundo; guerra e os distúrbios sociais; severa falta de recursos; saque e a dispersão; comércio ilícito; destruição e o iminente perigo de desaparecimento de diversas coleções importantes pelo mundo foram determinantes para que o organismo chamasse a responsabilidade para si.

Sumariamente apresentado o Programa que a UNESCO produz e tem consolidado ao longo dos anos, segue-se para a definição do que é patrimônio documental na visão do organismo:

É aquilo que “documenta” ou “registra” algo com um propósito intelectual deliberado. Embora o conceito de documento seja universal, reconhece-se que algumas culturas são mais documentais que as outras. Assim, pois por estas e outras razões nem todas as culturas estarão representadas por igual no patrimônio documental [...] (UNESCO, 2002, p 10-11).

A UNESCO vem seguindo a mesma linha de raciocínio de muitos autores que se dedicaram a analisar o conceito de patrimônio documental. Todavia, deixa claro que dependerá muito do nível de consciência de cada nação e de seus governantes considerarem os documentos peças fundamentais para a história de uma comunidade, região ou país.

Na perspectiva de uma arquivística mais horizontal e verticalizada, encontra-se o patrimônio documental “como pertencente a todos, devendo ser completamente preservados e protegidos por todos” (UNESCO, 1992), pois a sobrevivência e a salvaguarda desses conjuntos documentais históricos possibilitam registrar eventos, servir de prova e resgatar informações de interesse para uma determinada sociedade e numa perspectiva futurística poderão ser mediados e difundidos.

Seguir-se-á, agora, a analisar o conceito de memória, o qual tem bastante relação com o trabalho dissertativo, uma vez que como diz a historiadora Helena Pignatari um povo sem história é um povo sem memória. A máxima é consentânea e bem aplicável à preservação da história no Poder Judiciário Brasileiro, que através

dos documentos, independentemente do suporte e formato dão subsídios à memória da sociedade.

Essa memória documental representa, de forma indissociável, as demandas da sociedade brasileira, as quais buscam o Poder Judiciário com o fito de eliminar os conflitos e dizer o direito a partir da utilização das Leis vigentes no país.

Integram-no a esses conjuntos de dados e informações registrados nos documentos fatos, reflexões, usos, costumes e o negócio jurídico. Sobre esses conjuntos informacionais que são gerados, encontram-se exemplos significativos para (re)contar determinada trajetória, utilizando-se como fontes para o pesquisador.

Embora este trabalho dissertativo esteja voltado às (re)significações jurídicas constituídas, Bellotto, em seu livro arquivos permanentes: tratamento documental, traz à baila um exemplo que repercutiu à época e ainda é referenciado bastante nos livros de história. Trata-se da I Guerra Mundial:

O fato de o Brasil entrar na I Guerra Mundial, além de gerar material oficial ou bibliográfico, pôde produzir poesia popular dita em feiras e ainda não grafada em folhetos de cordel. Portanto, uma manifestação artística ligada àquele ato político. Ora, isso é impalpável como um documento de arquivo ou de biblioteca, mas **faz parte da memória da entrada do Brasil na guerra**. Se a manifestação já estivesse num suporte – papel ou fita – este poderia ser recolhido a um centro de documentação, biblioteca ou museu. Mas uma poesia popular só dita ainda não está gravada nem se encontra em suporte que se possa armazenar. **Representa um item da memória**, podendo ser referenciada pelo profissional que esteja preocupado em levantar tudo o que possa informar sobre o tema “Brasil na I Guerra Mundial”. (BELLOTTO, 2005, p. 272, grifo nosso).

O exemplo da autora brasileira é bastante atual – embora tenso à época – na medida em que muitas pessoas que não estiveram naquele momento podem a partir de estudos sobre o tema compreender como se desenvolveu este fato para a memória do mundo.

Muitos parágrafos vêm sendo construídos neste subitem 2.1 do trabalho dissertativo, tentando traduzir e discorrer sobre o conceito de memória. Ao mesmo tempo em que é um termo claro e de fácil compreensão no imaginário das pessoas, o torna de difícil conceituação, uma vez que há poucas referências firmando posicionamento sobre.

Não obstante e partindo do senso comum: Se perguntássemos às pessoas o que significa tal terminologia, provavelmente, vinculariam de imediato ao verbo “lembrar” que significa: trazer à memória; recordar.

Reunindo o exemplo utilizado pela professora universitária brasileira retrocitada; do entendimento da coletividade sobre o termo, e vinculando “*corpus documental significativo*”, considera-se memória, toda a “matéria documental em estado bruto, a ser trabalhada pelo historiador (BELLOTO, 2005, p.273).

Refletindo sobre a atualidade, Costa (2000) traduz bem a trajetória das sociedades contemporâneas quando afirma que o ritmo de vida é acelerado, não há espaço e tempo para promover a memória nem para as lembranças, atitude obrigatória nas sociedades onde a oralidade é predominante. Embora essa dinâmica da vida não seja *pari passu* acompanhada, as mudanças vem sendo sentidas na medida em que (r)evolução atinge as pessoas, o seu modo de interação, de comunicação, entre outros.

A preservação e promoção da memória são condições *sine qua non* para a manutenção e sobrevivência das sociedades, uma vez que se mantiverem vivas possibilita-se conhecer determinado acontecimento, um fato vivido por alguém que não participou daquele momento, desenvolver-se determinada temática entre outras praxes.

Nesse sentido, os processos judiciais que se encontram nos arquivos das instituições judiciárias brasileiras, buscam desenvolver nas pessoas que o consultam o “excesso de sentido quando aquele que o lê sente a beleza, o assombro e certo abalo emocional [...], porém, em todo itinerário ocorrem encontros que facilitam o acesso a ele e, sobretudo, à sua expressão” (FARGE, 2009, p. 36).

Todavia, para imbricar nos gestores uma tradição brasileira de memória propriamente dita, não basta apenas ficar cultuando o passado como tal e em si mesmo. Faz-se necessário construir uma política permanente de tratamento arquivístico visando oferecê-los à leitura e a pesquisa de seu conteúdo.

Nesse diapasão e compreendendo os arquivos judiciários não apenas como um “depósito”, mas uma unidade organizacional que carrega informações substantivas e de (re)significações, uma vez que se utilizando dos documentos pode ser modificado “um estado das coisas a partir de uma história ou de um reflexão” (FARGE, 2009, p. 13) projeta-se no presente como um “arsenal da administração” e para o futuro como o “celeiro da história” no entendimento do arquivista francês Charles Braibant.

2.2 Repositório Digital Confiável de Documentos Arquivísticos (RDC-Arq⁷) para o Poder Judiciário Brasileiro

Inicia-se à trajetória dissertativa deste subitem predizendo que o aporte teórico a que se alude esta subdivisão do item, coaduna-se com as “Diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis de documentos arquivísticos” (RDC-Arq), produzidas pela Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE), da Resolução nº 43/2015-CONARQ, consoante à Resolução nº 91/2009-CNJ, que aprovou o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário brasileiro (Moreq-Jus).

Para este trabalho, propõem-se utilizar-se da sigla “JUS” seguindo a mesma terminologia do Moreq-Jus, instituído pelo ato normativo retrocitado no parágrafo anterior. Sob esse entendimento, sugere-se utilizar Repositório Arquivístico Digital Confiável do Poder Judiciário Brasileiro (RDC-Arq-Jus).

Em que pese à sugestão, trata-se apenas de uma propositura que, ainda, não fora discutida no âmbito do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (PRONAME), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), o qual “tem por finalidade implementar política de gestão documental que atenda às peculiaridades do Poder Judiciário Brasileiro”. (BRASIL, 2008), a qual pode ser acatada ou não.

A gestão documental realizada nos arquivos sob a forma física não pode ser a mesma realizada no meio digital. Há uma série de procedimentos que se não atentados as consequências ser-lhe-ão nefastas, uma vez que poderá ocorrer o que Sayão (2006) classificou como amnésia digital. Para que isso não ocorra, faz-se necessário que a administração superior seja conscientizada e assuma desde o início posição firme e desenvolva procedimentos, metodologias, estratégias para gestão dos documentos no meio digital.

A afirmativa supramencionada é aplicável ao Poder Judiciário Brasileiro, pois este passa por um momento de transição nas diversas instituições judiciárias do país. Apesar da Lei Federal 11.419 ter entrado em vigor desde o ano de 2006 e passados quase oito anos de sua existência, há tribunais que ainda não atuam cem por cento no meio digital e outros avançaram no processo judicial eletrônico.

⁷ Definição RDC-Arq elaborada pela CTDE – Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos – CONARQ, Repositório Digital Confiável de Documentos Arquivísticos, e em consonância ao e-ARQ Brasil na fase de Gestão de Documentos.

Os profissionais da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – em sua maioria – dedicam-se a propagar a ideia nas instituições quer sejam elas públicas ou privadas de que em se armazenando todos os documentos em *storages*, estar-se-ão preservada a documentação produzida no meio digital. Decerto, tal dispositivo é um item do conjunto que compõe o repositório.

Antes, porém, de discorrer sobre repositório arquivístico digital confiável, faz-se necessário apresentar os conceitos do que vem a ser um “repositório digital”, “repositório arquivístico digital” e “repositório digital confiável”. A Resolução n. 43/2015, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), apresenta em linhas gerais a conceituação do que vem a ser cada repositório.

No contexto do documento normativo supramencionado, repositório digital é um “ambiente de armazenamento e gerenciamento de materiais digitais” (CONARQ, 2015, p. 09). Ele é o produto de uma solução informatizada para a captura, armazenamento, preservação e acesso, tendo, portanto, um conjunto de elementos apoiadores – *hardware*, *software* e metadados – para a sua concepção e funcionamento.

Encontram-se, também, evidências conceituais “como sendo as aplicações provedoras de dados que são destinadas ao gerenciamento da informação e como vias alternativas de comunicação científica” (ARELLANO, 2010 apud FLORES, 2014). Tal definição apresenta-se consentânea para o momento da construção de praxes sobre o meio digital e sua preservação.

Em continuidade à trajetória conceitual sobre o ambiente de armazenamento e seu meio de gerenciamento, apresenta-se o referencial da pesquisadora carioca, a qual entende que “o repositório digital é um arquivo digital que reúne uma coleção de documentos digitais” (WEITZEL, 2006 apud FLORES, 2014).

A autora firma posição de ser apenas um ambiente onde ser-lhe-iam depositadas as coleções sobre o formato digital sem, no entanto, preocupar-se com as especificidades – “comprometer sua autenticidade, uma vez que é suscetível à degradação física dos seus suportes, à obsolescência tecnológica de *hardware*, *software* e a intervenções não autorizadas [...]” (FLORES, 2014) e complexidades – manutenção e acesso para além do tempo – que este meio impor-lhe-ia.

Seguidamente, encontra-se o conceito de repositório arquivístico digital, o qual diz que “é um repositório digital que armazena e gerencia esses documentos, seja nas fases corrente e intermediária, seja na fase permanente” (BRASIL, 2015, p. 09). Trata-

se, também, de uma solução informatizada, cujo foco volta-se para a concepção de documentos arquivísticos objetivando:

gerenciar os documentos e metadados de acordo com as práticas e normas da Arquivologia, especificamente relacionadas à gestão documental, descrição arquivística multinível e preservação e;
proteger as características do documento arquivístico, em especial a autenticidade (identidade e integridade) e a relação orgânica entre os documentos. (BRASIL, 2015, p. 09)

Sob essa ótica, o repositório arquivístico digital, irá gerir documentos com evidências, os quais servirão de prova e/ou testemunho do evento ocorrido.

O ato normativo, por fim, ainda apresenta o conceito de repositório digital confiável, dizendo este ser “capaz de manter autênticos os materiais digitais, de preservá-los e prover acesso a eles pelo tempo necessário” (BRASIL, 2015, p. 09). Para que isso fosse possível, foram utilizadas as diretrizes elencadas no relatório “Trusted Digital Repositories: attributes and responsibilities” (RLG/OCLC, 2002) contendo os seguintes requisitos para repositório digitais confiáveis:

- aceitar, em nome de seus depositantes, a responsabilidade pela manutenção dos materiais digitais;
- dispor de uma estrutura organizacional que apoie não somente a viabilidade de longo prazo dos próprios repositórios, mas também dos materiais digitais sob sua responsabilidade;
- demonstrar sustentabilidade econômica e transparência administrativa;
- projetar seus sistemas de acordo com convenções e padrões comumente aceitos, no sentido de assegurar, de forma contínua, a gestão, o acesso e
- a segurança dos materiais depositados;
- estabelecer metodologias para avaliação dos sistemas que considerem as expectativas de confiabilidade esperadas pela comunidade;
- considerar, para desempenhar suas responsabilidades de longo prazo, os depositários e os usuários de forma aberta e explícita;
- dispor de políticas, práticas e desempenho que possam ser auditáveis e mensuráveis; e
- observar os seguintes fatores relativos às responsabilidades organizacionais e de curadoria dos repositórios: escopo dos materiais depositados, gerenciamento do ciclo de vida e preservação, atuação junto a uma ampla gama de parceiros, questões legais relacionadas com a propriedade dos materiais armazenados e implicações financeiras. (BRASIL, 2015, p. 09)

A ideia do repositório digital “como sendo um simples armazenador estático de informação com capacidade recuperação foi rapidamente ultrapassada” (SAYÃO e MARCONDES, 2006 apud FLORES, 2014) dando lugar ao repositório digital confiável implementando os requisitos supramencionados.

Diante das novas tecnologias é notória e demasiadamente constatada “uma gama infinitamente maior e mais variada de tipologia e suportes documentais” (BELLOTTO, 2014, p. 163).

Nesse diapasão, mantêm-se firmes o documento arquivístico e seus princípios, os quais têm sido reverberados mesmo com a “aplicação da informática ao tratamento documental” (BELLOTTO, 2014, p. 163), uma vez que a informação registrada em um suporte é indissociável e que para o meio digital exige-se a sua autenticidade, a qual só pode ser garantida, dentre muitos requisitos, através de um repositório digital confiável de documentos arquivísticos, devendo este “ser capaz de atender aos procedimentos arquivísticos e aos requisitos de um repositório digital confiável” (BRASIL, 2015, p. 10).

2.3 O *locus* do dado, informação, documento, documento arquivístico e digital

Continuando o percurso conceitual propõem-se encontrar respostas para as seguintes indagações: O que é documento? O que é informação? O que é documento arquivístico? O que é documento arquivístico digital?. Nessa linha, utilizar-se-á da mesma estruturação hierarquizada de Rondinelli (2013, p 15), porém com a inserção de: o que é dado?

Apoiando-se de um conceito das ciências exatas, chega-se à definição apresentada por Hildete (s/d, p.01) “Dados são observações documentadas ou resultados da medição. A disponibilidade dos dados oferece oportunidade para obtenção de informações”. Em outras palavras, significa dizer que o fator “observação” subsiste a partir de algo que tenha substância, ou seja, ele não surgirá ao acaso.

Na percepção humanística, provém do sentido, quer seja ele físico, comportamental ou sensorial. Os seres humanos captam informações no meio ao qual estão inseridos (físico), processam/documentam mentalmente transformando em dados a cuja forma mais palpável de armazenamento para que a humanidade pudesse resgatar foi sua inscrição em um suporte (papiro, pergaminho, papel e, mais recentemente na forma eletrônica), a qual será tratada mais adiante.

Ribeiro (2012) aproxima o conceito de dado classificando-o como um:

conjunto de caracteres (símbolos, sinais), colocado num meio físico, que de acordo com um alfabeto específico, permite a representação de certa informação à cerca do mundo real. Corresponde ao lado sintático de uma comunicação

Quando o dado é apresentado de forma bruta, sem a devida interpretação, não passa de dado. Para que ele se torne informação e faça sentido, é necessário um conhecimento mínimo que seja de forma que o dado seja interpretado e transformado em informação. De forma exemplificativa ao escrever a palavra *mir* e solicitar a uma pessoa que informe qual é o significado desta, se ela não tiver um conhecimento prévio acerca do idioma ou não foi alfabetizada nessa língua, certamente não terá condições de informar que a palavra provém do húngaro e significa *paz* traduzindo para o idioma pátrio.

Oliveira (2005) *apud* Santos (2009) reverberam quando dizem que “dado é qualquer elemento de forma bruta, que, por si só, não condiz uma compreensão de determinado fato ou situação”. Em outras palavras, o observador dedica-se a analisar determinado fato ou situação objetivando produzir determinada informação. Este, por sua vez, subsidiará, por exemplo, a uma tomada de decisão quando transformada em informação.

Aproximando-se dos fundamentos da disciplina arquivística, encontram-se bases conceituais do que vem a ser dado:

pode ser definido como a mais pequena representação convencional e fundamental da informação (facto, noção, objecto, nome próprio, número, estatística, etc) sob a forma analógica ou digital, que permita efectuar o seu tratamento manual ou automático (informático). (ROSSEAU; COUTURE, 1998, p.137).

Os autores apresentam – sob a percepção arquivística – o conceito de dado, ampliando sua análise, também, para a forma digital. Por outras palavras, significa dizer que é necessário ter “algo”, no contexto de (elemento, caracteres, fato, ação, noção, objeto, nome próprio, número, estatística, *bit* etc) para ser analisado e a partir da apreciação emitir-se-á uma opinião.

No minicurso “diplomática digital, perícia forense digital e preservação de documentos nato-digitais”, realizado em São Paulo, em 2014, pelas Professoras Luciana Duranti e Corine Rogger, apresentaram-se aos cursistas conceitos bastante significativos sobre temas retrocitados. Duranti conceitua dado como sendo “menor informação que tem significado”. A partir da visão a autora, entende-se que por menor que seja o dado, ele é analisado, interpretado, entendido gerando assim, uma informação com significância.

Imbricado no desenvolvimento da significância do conceito de dado que as professoras canadenses apresentaram no minicurso e seguindo o movimento “aberto” surgido desde 2009, como os que se inserem “acesso livre”, “conteúdo aberto” e “códigos aberto” traz-se para este trabalho o debate sobre dados abertos, mais precisamente, interessa-se pelos governamentais. Mas por que se decidiu inserir tal tema?

Independentemente do Poder seja o Legislativo, o Executivo ou o Judiciário é dever constitucional das instituições prestar e disponibilizar as informações que os cidadãos necessitam. Com os avanços tecnológicos é possível construir essa ponte entre as instituições e a sociedade. Nesse sentido é que se verifica a importância dos dados nesse universo dinâmico e veloz.

Nesse diapasão, a população precisa saber como está sendo aplicado o dinheiro público. Por outras palavras, das mínimas coisas como quanto custa a iluminação da rua de sua residência ou como está sendo empreendido em pesquisas contra o câncer é que se necessitam de tais informações.

Em linhas gerais, tem-se como diretriz o conceito de dados governamentais como sendo aqueles:

produzidos pelo governo, e colocados à disposição das pessoas de forma a tornar possível não apenas sua leitura e acompanhamento, mas também sua reutilização em novos projetos, sites e aplicativos; seu cruzamento com outros dados de diferentes fontes; e sua disposição em visualizações interessantes e esclarecedoras. (COMUNIDADE TRANSPARÊNCIA HACKER, 2011)

Interessa-se pelos dados produzidos pelo governo, os quais vêm norteando a população e objetivam à melhoria da “vida dos cidadãos e fazendo com que governo e sociedade trabalhem juntos e melhor” (COMUNIDADE TRANSPARÊNCIA HACKER, 2011, p. 04). A perspectiva que se dá aos dados governamentais abertos é não somente deixá-los disponíveis e acessíveis, mas também que a sociedade possa fazer o reuso. Parte-se, agora, a analisar o conceito de informação. Barreto (1994, p. 01) afirma que “a informação sintoniza o mundo”. Na percepção inicial do autor, ela se insere como elemento participante, ativo e indissociável, da sociedade e o seu meio e continua:

Como elemento organizador, a informação referencia o homem ao seu destino; mesmo antes, de seu nascimento, através da sua identidade genética, e durante a sua existência pela sua competência em elaborar a

informação para estabelecer a sua odisséia individual no espaço e no tempo (BARRETO, 1994, p. 01)

O autor posiciona-se de forma peremptória no aspecto humanístico, afirmando, de pronto, que antes do ser humano vir ao mundo ele já traz consigo um conjunto de informações – neste caso genético – que precisam ser estudados. Se ele, por exemplo, vier com uma doença que por hora não tem cura, se utilizará de conhecimentos de outras áreas – física, biológica, médica, psicológica entre outras – para estudar com mais acurácia a patologia. Todos esses estudos, experiências serão documentados objetivando reunir as informações acerca do trabalho realizado no indivíduo.

Em outro aspecto, o científico-técnico, a trajetória da informação encontra-se bastante vinculada à Ciência da Informação, a qual, também, se insere a arquivologia. Nesse sentido, é de discordar da afirmativa da Professora Titular do Departamento de Pós-graduação em Biblioteconomia e Ciência da Informação da PUC-Campinas quando diz que:

Ciência da informação é pois uma ciência dos bibliotecários e documentalistas ou dos cientistas da informação, como passaram a se chamar os profissionais de informação especializada desde a década de 60. Isto porque a ciência da informação nasceu na década de 60 como resultado das conferências de outubro-abril de 1961-62 realizadas no Georgia Institute of Technology, que reuniram linguistas, engenheiros, matemáticos e cientista da computação. (MOSTAFA, 1994, p. 22).

Em que pese os esforços do autor retromencionado firmar posição no campo biblioteconômico dentro da Ciência da Informação (CI), não se pode esquecer de aproximar a Arquivologia e a Museologia, embora sejam independentes. Todas contribuem para o crescimento quantitativo e qualitativo da área, na medida em que se produzem estudos, produtos, teorias relacionados “à preservação e o acesso às informações registradas” (OLIVEIRA, 2011, p.03) cuja perspectiva é a melhoria da sociedade nessas áreas.

Essa, sim, é a bandeira que se deve levantar na Ciência da Informação, pois como bem destaca a autora acima – utilizando-se da obra de Daniel Bell (1973) – a sociedade de hoje é de informações e ponto final. Todas as áreas – a arquivologia, a biblioteconomia e a museologia – produzem informação, este é o *métier* de convergência entre elas, uma vez que são partícipes no “processo de recuperação da informação, em benefício da informação administrativa, jurídica e testemunho

histórico, bem como na divulgação científica, tecnológica, cultural e social” (BELLOTTO, 2014, p.29). A CI como um “guarda-chuva”, utilizando-se desta metáfora, sob a qual se encontram as subáreas supramencionadas ganham a personalidade civil quando se aplicam “procedimentos técnicos diferentes a um material de distintas origens” (BELLOTTO, 2014, p.29). A citação da autora já evidencia que em se tratando de materiais – um livro, um documento de arquivo, uma peça museológica – são os fins pelos quais foram criados que nortearão a trajetória distintiva. Por outras palavras, significa dizer e compreender qual foi a maneira como se criou(aram) tal(is) acervo(s) nas instituições.

Nesse sentido, o centro das atenções volta-se para a informação cuja consolidação e reconhecimento perpassam as mais variadas áreas, tais como: sociais, de inovação, de tecnologia, da engenharia, da arquivística, entre outras; favorecem os profissionais que se dedicam a estudar as formas de produção, processamento, uso, interação, circulação, armazenamento do bem mais valioso – a informação - na atualidade e fundamental para a sobrevivência humana.

Faz-se necessário, ainda, a ampliação de esforços, quer seja na arquivologia, biblioteconomia ou museologia, dispendo de tecnologia da informação para salvaguardar a história, a memória de uma nação.

Como se constata, o conceito informação é bastante plural, porém concatenam-se em objetivos comuns: registro, perpetuação e recuperação da informação. No presente trabalho, vincular-se-á a ideia em direção à história e memória de um povo, a qual é mais apropriada à arquivística contemporânea.

Com efeito, o conceito que vem à mente das pessoas quando perguntadas sobre o que é informação? “é imediatamente associada à notícia, acontecimento, conhecimento. Trata-se de um fenômeno básico da sociedade humana desde sempre” (RONDINELLI, 2013, p.55). As três associações levantadas pela autora levam a crer que uma notícia gera uma informação, bem como o acontecimento. Mas o que se perpetua na mente humana é o conhecimento e a possibilidade dessa informação ser transmitida, independentemente de sua forma (oral, escrita etc).

A contemporaneidade revela um aspecto peculiar de crescimento e amadurecimento da sociedade “caracterizada pela tecnologia digital e pelas redes de computadores”, conforme ressalta Rondinelli (2013, p.55). O desenvolvimento desse corpo social prescindiu de várias denominações. Entretanto, a mais considerada é a

sociedade da informação, termo cunhado por Alvin Toffler. Mas o que vem a ser essa sociedade da informação?

Em linhas gerais, é uma comunidade que está baseada no conhecimento, cujos esforços “prende-se às perspectivas oferecidas pelo novo paradigma de avanços significativos para a vida individual e coletiva, elevando o patamar dos conhecimentos gerados e utilizados na sociedade” (WERTHEIN, 2000, p. 71).

É sobre esse *modus vivendi* que Rondinelli ressalta e quis caracterizar quando afirma que a tecnologia digital transformou a sociedade atual. No Brasil, esse movimento se dá a partir do ano 2000, quando da publicação do Livro Verde da Sociedade da Informação no Brasil.

Na obra supramencionada há uma “proposta inicial de ações concretas, composta de planejamento, orçamento, execução e acompanhamento específicos do Programa Sociedade da Informação” (TAKAHASHI, 2000 apud SANTOS, 2012, p.10). A referência ao livro se dá, em virtude de se ter conhecimento daquilo que se denomina “divisor de águas para a sociedade da informação” cujas ações antes eram realizadas de maneira incipiente e hoje traduz-se em uma proposta sistematizada.

Os efeitos da ascensão tecnológica são evidenciados quando Rondinelli (2013) traz à lume o pensamento de dois autores contemporâneos, os quais fazem uma reflexão em torno da informação e o impacto da tecnologia sobre as ciências naturais e sociais, onde se encontra inserida a arquivologia:

É lugar-comum considerar-se a informação condição básica para o desenvolvimento econômico, juntamente com o capital, o trabalho e a matéria-prima; mas o que torna a informação especialmente significativa na atualidade é a sua natureza digital. O impacto da tecnologia da informação sobre as ciências naturais e sociais, em particular, tornou essa noção corriqueira um conceito altamente controverso (CAPURRO; HJORLAND 2007, p. 149).

O novo cenário que vem se transformando a partir das tecnologias da informação, traduzem-se em novas possibilidades para os profissionais da arquivologia, mas se considerar, ainda, a sua trajetória “cria difíceis desafios para os arquivistas, porque os documentos eletrônicos não existem como entidades físicas, e muita da informação contextual sobre os documentos não estão visíveis aos usuários [...]” (BELLOTTO, 2014, pp 335-336).

Nesse sentido, residem preocupações/questionamentos que demandam estudos sobre como manter acessível a informação ao longo do tempo e de como “

identificar e manter a proveniência/o vínculo dos documentos eletrônicos [...] para a compreensão desses documentos”. (BELLOTTO, 2014, p. 336).

A abordagem que se dá a problemas reais que venham a surgir, prescindem de reflexões/ações, pois o “computador dissolve as fronteiras tradicionais entre as organizações, entre as subunidades de produção, enfim, as instituições que antes se mostravam claramente e nos forneciam a certeza da proveniência” (DOLLAR apud BELLOTTO, 2014, p. 336). Significa dizer que a gênese documentária precisa ser conhecida e o princípio da proveniência deve ser mantido objetivando (re)construir a trajetória de fundo, ao qual se encontra, geralmente, ligado às razões para a qual foi criado.

Outrossim, é preciso manter posição firme nas instituições, cobrando dos gestores a presença de arquivistas em projetos que envolvam o *core* do suporte (físico para o digital), pois estes profissionais colaborarão, sobremaneira, na formulação de diretrizes, políticas, estratégias, metodologias para a manutenção de metadados essenciais produzidos no meio digital ao longo do tempo.

Em continuidade ao *locus* proposto conceituar-se-á o termo documento. Tal terminologia oferece bastante significados tais como: suporte onde se registra uma informação, quer seja ela para servir de ensinamento ou para servir de exame; objeto elaborado pelo ser humano objetivando provar um fato ou servir de materialidade a uma pessoa ou a coisas.

Na primeira referência, encontram-se Rousseau e Couture (1998, p. 137), os quais apresentam conceito de documento como “conjunto constituído por um suporte [peça] e pela informação que ele contém, utilizáveis para efeitos de consulta ou como prova”. E ainda continuam resumindo que o “documento é constituído por um suporte ou peça e por um conteúdo (a informação nele registrada).

Nessa perspectiva, é válido, ainda, colacionar a definição que Jordán (2003, p. 60) traz em sua obra, o conceito sobre documento apresentado pela Federação Internacional de Documentação (FID) dizendo que “[...] é toda a informação sobre um suporte, qualquer que seja a sua natureza⁸”. Na definição objetiva da associação, constata-se a importância que se dá ao documento, pois não adiantará ter informações se elas não estiverem registradas.

⁸ [...] es toda información sobre un soporte de cualquier índole [...]

Como um produto de compilação para a arquivologia, o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 73) apresenta o conceito documento como sendo uma “unidade de registro de **informações**, qualquer que seja o **suporte** ou **formato**”.

Observa-se que a obra traz em destaque três palavras: informações, suporte ou formato. Da interpretação que se tem, o suporte – base física – seja ele em papiro, pergaminho, papel, diapositivo, negativos de fotografia, mídias ópticas e o formato sob a forma de livro, cartaz, mapa, filme, globo, entre outros possuem uma relação de dependência, vez que é a informação (conteúdo/substância) que faz com que ele seja considerado documento.

Por outras palavras, significa dizer que “o suporte (tablete de barro, madeira, papiro, pergaminho ou papel) se constituía em um dos elementos extrínsecos do documento arquivístico” (RONDINELLI, 2011, p. 232), estabelecendo-se no meio físico – documento e suporte – a indissociabilidade tratada por Duranti (1998).

O renomado perito de criminalística e engenharia do estado de São Paulo, Gomide (2005, p.17), em seu livro, apresenta o conceito de documento, sob a ótica jurídica, consoante aos ensinamentos de Moacyr Amaral Santos da obra Primeiras Linhas de Direito Processual Civil, assim, referencia: “é a coisa representativa de um fato e destinada a fixá-lo de modo permanentemente e idôneo, reproduzindo-o em juízo”.

Depreende-se do conceito acima, que é o registro de um fato – comprovado ou não – cuja apresentação dar-se-á não somente da forma escrita, mas também através de diversos suportes desde uma pedra à mídia digital, sendo indispensável para fins probantes em processos judiciais: a verdade e a autenticidade.

Em continuidade à trajetória de levantamento referenciais e conceituais e considerando a terminologia arquivística brasileira, é consentâneo esclarecer que “documento de arquivo” e “documento arquivístico” serão tratados como sinônimos. Em outras palavras, vincular-se-á terminologicamente os documentos que são produzidos, recebidos e acumulados no contexto das instituições públicas.

Para reforçar o entendimento da sinonímia, Rondinelli (2014, p.144) afirma que “o uso do termo ‘documento de arquivo’ é comum no cenário arquivístico dos países de língua latina, entre os quais o Brasil”. E continua a dizer que o “termo documento arquivístico (*archival document* ou *record*) é próprio dos países de língua inglesa”, mas porquê a América Latina tem preferência para o termo “arquivo” e não “arquivístico”?

Numa análise semântica do que vem ser ambas as palavras, diz-se que os dois termos são adjetivos, mas a diferença de “arquivo” está em referir-se a lugar, um espaço, um recinto onde são guardados os documentos. Já o termo “arquivístico” com homonímia “arquivística” diz respeito à área de estudo (arquivologia).

Encontra-se sustentação à afirmação retrocitada nas palavras de Rondinelli (2014, p.144) que se utiliza de Heredia Herrera (2007) afirmando que “um documento de arquivo não precisa estar num arquivo para existir. Já o arquivo como instituição de guarda de documentos arquivísticos não existe sem eles”. A autora continua o seu percurso de sustentação trazendo os dizeres de Duranti que chama de “*Archives as a place*” reiterando que arquivo é um lugar onde ser-lhe-ão transferidos e depositados os documentos.

2.3.1 O conceito de documento de arquivo à luz do Manual dos Arquivistas Holandeses

O manual dos arquivísticas holandeses – obra referência – desde o século XIX, da Associação dos Arquivistas Holandeses (1973, p.13) apresenta a definição de documento de arquivo como:

conjunto de documentos escritos, desenhos e material impresso, recebidos ou produzidos oficialmente por determinado órgão administrativo ou por um de seus funcionários, na medida em que tais documentos se destinavam a permanecer na custódia desse órgão ou funcionário.

Tal definição foi de forma unânime aprovada na reunião dos Arquivistas da Associação, bem como no encontro dos Arquivistas de Estado⁹. Visando colaborar para o melhor entendimento do termo “funcionário” cunhado para a definição retrocitada e acreditando-se que tal vocábulo possuía sinonímia ao de “servidor”, de uma forma geral e mais específica como “servidor público”. Esta última vem sendo utilizada no contexto brasileiro a partir da emenda constitucional n. 19 de 04 de junho de 1998. Em outras palavras, “servidor público” é aquele que tem uma função específica e é remunerado pelo erário.

Embora, preliminarmente, pairassem dúvidas para saber e compreender *quando* os documentos seriam denominados como um *conjunto* chegou-se à

⁹ Os Arquivistas de Estado reuniam-se anualmente, sob a presidência do Arquivista-Geral do Estado, a fim de debaterem questões concernentes aos arquivos holandeses.

conclusão de que o termo “arquivo” seria considerado como um “conjunto” de documentos, ou seja, a ideia de “todo” e não “parte de” subsistia. “Se estas ocorrem, é aconselhável reintegrar o conjunto, de um modo ou outro, a partir, precisamente daquelas partes” (Associação do Arquivistas Holandeses, 1973, p. 14). Assim sendo, é primordial tratar os documentos de arquivo de uma forma agrupada, indissociável e orgânica, deixando para trás a aceção de “parte”.

Também deixaram claro que se existisse apenas um “único documento” ele seria considerado um “todo” e, portanto, documento de arquivo cujos procedimentos (classificação, avaliação, descrição etc) inerentes a ele deveriam ser realizados. Um aspecto observado por Rondinelli (2014, p. 146) proveniente da interpretação feita no Manual dos Arquivistas Holandeses, é a de que os “arquivistas responsáveis por arquivos privados pessoais quanto ao dilema de se atribuir ou não a categoria arquivístico a acervos com pouco volume documental”, poderão fazê-lo sem o receio de serem questionados futuramente se o *conjunto* ou a *unidade* desses são documentos de arquivo verdadeiramente.

Importante introduzir aos parágrafos acima o conceito de séries documentais, pois conforme Bellotto (2005, p. 123) “[...] refletem operações, atividades, funções e competências definem-se por sua tipologia, e esta denota a identidade de cada um de seus documentos componentes”. Em outras palavras, significa dizer que é preferível realizar procedimentos de gestão documental ao “conjunto” e não a “parte”. Sem esquecer, por óbvio, que se existir apenas um único documento este, também, é considerado o “todo”.

Seguindo-se à lógica mencionada no parágrafo anterior, no Poder Judiciário o processo judicial é constituído de várias partes – tipos documentais – que constituem os autos, formando o conjunto. Há, ainda, a possibilidade subir às instâncias superiores – Tribunais (onde os desembargadores julgam), STJ e STF (onde os Ministros julgam), onde se juntarão à inicial outras classes processuais, dependendo do assunto a ser julgado, mais esse conjunto.

Um, dos vários exemplos que se pode citar é: o advogado agravou determinada ação, formando o agravo de instrumento, o qual será julgado por desembargadores. Julgados e passado todos os trâmites, essa classe processual – agravo de instrumento – receberá a temporalidade do processo principal e deverá receber ser avaliada conjuntamente e receber a destinação – eliminação ou guarda permanente – do conjunto e não da parte.

Em continuidade ao detalhamento do que a definição trouxe à seara arquivística da época à contemporaneidade, destaca-se o trecho “Documentos escritos, desenhos e matéria impressa” considerados como documentos de arquivo. As formas dos documentos arquivísticos apresentadas pela definição era bastante restritiva, desconsiderando, por exemplo, as fotografias, surgida em 1826.

Discorda-se da nota explicativa deixada por Wanderley – tradutor brasileiro do Manual dos Arquivos Holandeses – na qual justifica que o fato da obra de referência ter sido escrita há muito tempo, não se incluiu as fotografias e outros formatos e se hoje fosse escritas, estariam abrangidas.

A explicação contida no Manual não deixa dúvidas acerca da restrição de outros formatos quando informa que “A definição refere-se, apenas, aos documentos escritos, desenhos e matéria impressa. Outros objetos não podem formar parte do arquivo”. (ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS HOLANDESES 1973, p.14). Deve-se atentar para o fato que entre o surgimento das fotografias (1826) e a elaboração do Manual (1898), passaram-se tão-somente setenta e dois anos, ou seja, nesse período de tempo contabilizado, é bem provável ter tido avanços referentes aos formatos fotográficos, motivo pelo qual poderiam ter sido incluídos como documentos de arquivo.

Nesse sentido, entende-se que a fotografia assim como outros documentos é o “resíduo material da ação que dá a origem” (RODRIGUES, 2008, p.34), pois é a ação “autodocumentada”, conforme mencionou Angelika Menne-Haritz (1998). Dessa forma, verifica-se que “uma ação é qualquer exercício de vontade que objetiva criar, mudar, manter ou extinguir situações”, constituindo-se, por conseguinte, o núcleo do documento, como bem ressalta Heather Mac Nail (2000, p. 93) e, por isso, podem constituir, via de regra, patrimônios documentais de um estado, país ou nação.

O Manual continua a sua trajetória explicativa destacando o termo “oficialmente”. Tal terminologia reforça a ideia de que os documentos considerados de arquivos são aqueles produzidos e recebidos pelas unidades organizacionais e pelos funcionários (servidores) do órgão no cumprimento das atividades. A elucidação dos formatos componentes do acervo arquivístico advertidas e reiteradas aos profissionais de arquivo que têm a missão de salvaguardar a documentação dizem que aqueles recebidos a outro título não fazem parte do conjunto.

O Manual continua a pormenorizar o conceito elaborado, apresentando dois aspectos que merecem atenção, quais sejam: “recebidos oficialmente” e “produzidos

oficialmente”.

Em ambas as frases reforça-se a ideia de que o documento só tem sentido tanto no recebimento quanto na produção se ele possuir relação com o assunto/objeto relatado. Ele prescinde, necessariamente, de legitimidade. De uma forma exemplificativa, tem-se uma carta produzida ou recebida para ser juntada ao conjunto de documentos e se ela não possuir relação, não explicar, consubstanciar determinado fato não surtirá efeitos.

De igual modo, destaca-se da definição a seguinte frase: “por determinado órgão administrativo ou por um de seus funcionários”. Observa-se que a parte do conceito analisado menciona “órgão administrativo” ou “por um de seus funcionários”. Em ambos os destaques, deixa-se de lado a pessoa jurídica que por trás dessas duas entidades se encontra. Com efeito, é consentâneo dizer que a unidade organizacional não funciona sem as pessoas (neste caso funcionários/servidores), as quais são consideradas a extensão do órgão quando imbricadas na função pública. Nota-se, ainda, o alijamento das pessoas físicas, que do conceito não se levou em conta.

Há de igual forma, outra lacuna, a qual fora registrada por (Horsman, 2003, p. 259 apud Rondinelli, 2014, p. 147) para quem a obra não cuidou de citar, visto que “são aplicáveis a arquivos governamentais e àqueles estabelecidas por associações, fundações e companhias, e não a arquivos privados de família e pessoas [...]”. Embora sejam eles – arquivistas holandeses – os precursores do conceito de documento de arquivo, constata-se esse lapso conceitual.

Mediante os esforços de detalhar e explicar parte a parte do conceito, faz-se adequado analisar, por fim, o componente final da frase: “na medida em que tais documentos se destinavam a permanecer na custódia desse órgão ou funcionário”. É aplicável utilizar-se do termo custódia em ambos os casos – órgão e funcionário – porém julga-se necessário distingui-lo para cada situação visando ter o alcance da ideia. Quando se tratar de órgão, idealiza-se um lugar onde serão encaminhados os documentos para serem guardados; quando se tratar de funcionários, terão estes a atribuição de guarda – temporária – que após concluídos os objetivos para os quais foram produzidos ou recebidos serão, de igual modo, encaminhados ao lugar instituído pelo órgão.

Deve-se atentar, ainda, à cadeia de custódia ininterrupta¹⁰ “desde o momento da produção do documento até a sua transferência para a instituição arquivística responsável pela sua preservação no longo prazo” (CONARQ, 2012, p. 02). Por outras palavras, significa dizer que esse processo é cíclico e sob qualquer hipótese poderá haver interrupção ou manipulação a partir do momento da produção dos documentos até a sua transferência ao responsável pela sua preservação.

Na hipótese de interrupção dessa cadeia de custódia, “o tempo em que os documentos não estiverem sob a proteção do seu produtor ou sucessor pode causar muitas dúvidas sobre a sua autenticidade” (CONARQ, 2012, p. 02). Em outras palavras, a autenticidade deve ser garantida em toda a cadeia de custódia objetivando o acesso em longo prazo e, por conseguinte, a sua preservação.

Uma vez trazido à baila e detalhado parte a parte o conceito apresentado no Manual da Associação dos Arquivistas Holandeses (1973, p.14), notou-se que “certos pontos” precisam inseridos à essa discussão. O primeiro ponto a ser tratado é de “um arquivo todo orgânico” que se coaduna com o “conjunto”.

O entrelaçamento ocorre à medida que se compreende a essência do que vem a ser o princípio da organicidade arquivística, segundo a qual as relações administrativas refletem *pari passu* os conjuntos documentais. Por outras palavras, os arquivos, neste caso, institucionais surgem para o atendimento das funções específicas do órgão, havendo, assim, a correlação, a persistência, a consistência e a permanência de se manter, ao longo dos tempos, esse “organismo vivo, que cresce se forma e sofre transformações segundo regras fixas” e, caso venha a ser modificada “as funções da entidade, modifica-se, concomitantemente, a natureza do arquivo” (ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS HOLANDESES, 1973, p.18). O arquivista vem integrar o corpo institucional da unidade para ser o elo entre o arquivo e o órgão.

Nesse sentido, ele deverá aplicar os seus conhecimentos das técnicas arquivísticas consolidadas objetivando a melhoria da unidade, bem como assegurar o seu uso junto à instituição que o produziu. Via de regra, não é necessário criar “normas relativas à composição, arranjo e formação do arquivo, mas somente estudar o organismo e fixar as regras consoante as quais foi este criado” (ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS HOLANDESES, 1973, p.18).

¹⁰ Cadeia de custódia ininterrupta: linha contínua de custodiadores de documentos arquivísticos (desde o seu produtor até o seu legítimo sucessor) pela qual se assegura que esses documentos são os mesmos desde o início, não sofreram nenhum processo de alteração e, portanto, são autênticos.

Por meio desses estudos, ele tem o poder-dever de modificar ou melhorar aquilo que se encontra em desconformidade com as normas e regulamentações vigentes, assegurando-lhes o rigor e o controle na recuperação e prestação da informação na qual a instituição requisita.

Se, no entanto, o arquivista constatar que todo o procedimento na entidade é realizado em discordância aos preceitos arquivísticos, deverá modificá-los no todo, tendo a consciência que as praxes não consoantes aprendidas, ensinadas e repetidas ao longo do tempo por todas as pessoas que fazem parte da instituição seja da direção superior ao baixo escalão, é o maior desafio, uma vez que serão diferentes pessoas, as quais muitas vezes não estão abertas à mudanças.

O segundo ponto identificado diz respeito à frase: “Recebidos por um órgão administrativo” já desenvolvido na página 47 e aqui retomado para explicar o termo “anexo”, assim, mencionados pelo Manual da Associação dos Arquivistas Holandeses (1973, p. 15).

A obra retrocitada questiona se livros encaminhados à unidade organizacional com carta de acompanhamento comporão ou não o acervo arquivístico da instituição. Da análise feita, espécie documental “carta” faz parte do conjunto de documentos do órgão. Porém, o anexo (livro) que o acompanhou é um produto tipicamente de biblioteca, visto que é tratado de forma individualizada. Aqui reside a diferença do que vem a ser “documento” que para a Arquivologia é tratado o *conjunto* e não a *parte de*, mesmo sendo ele apenas uma folha.

Constata-se que a trajetória na qual os arquivistas holandeses percorreram para a definição sobre o conceito de documento de arquivo foi um tanto quanto detalhada, exaustivamente debatida pelos profissionais e acredita-se ter respondido satisfatoriamente às idéias daquela época. Apesar do progresso pela qual a profissão de arquivista tem passado, identificaram-se falhas conceituais, as quais vêm sendo reformuladas por autores que se dedicaram a estudar tal definição.

Coaduna-se do mesmo pensamento de Rondinelli (2014, p. 148) onde a autora afirma que as idéias centrais sobre o conceito de documento arquivístico foram plenamente explorados no Manual dos arquivistas holandeses, seguindo as categorias: “organicidade, forma documental, natureza dos arquivos e a questão dos anexos”.

2.3.2 O conceito de documento de arquivo à luz do Manual de Administração de Arquivo por Hilary Jenkinson

A obra – Um manual de administração de arquivo – a qual está dividida em cinco partes foi elaborada em 1922, pelo arquivista Hilary Jenkinson. Este compêndio perpassa os arquivos da guerra à formação dos arquivos. A incursão utilizada para este trabalho voltar-se-á para a definição de documento. Antes, porém, Jenkinson (1922, p. 5) já adverte que uma definição acerca do termo não é algo fácil de ser desenhado¹¹, visto que o documento pode assumir uma variabilidade de formas. Nesse sentido, ele propõe que se seja dogmático ao se interpretar o vocábulo:

Todo manuscrito inscrito em qualquer material, todo texto produzido por máquina de escrever e todo texto reproduzido mecanicamente por tipos, tipos de blocos, placas ou blocos, acrescentando a estes, outros elementos materiais, contendo ou não sinais alfabéticos ou numéricos, os quais são gravados ou estão anexados, ou pode razoavelmente presumir-se que fazia parte ou foram anexados aos documentos como os que foram citados anteriormente. (JENKINSON, 1922, p.06-07, tradução nossa).¹²

Depreende-se da definição proposta pelo autor que, independentemente, as formas pelas quais as evidências materiais podem apresentar deve ser considerado como um documento arquivístico. Jenkinson (1922) quando tratou das *formas* possibilitou ampliar o espectro acerca do suporte e o formato. Em outras palavras, o profissional se distanciou, consideravelmente, do conceito proposto pelos holandeses, em seu manual de 1898.

Quando o arquivista inglês tentou – tarefa difícil (nos dizeres do autor) – definir o que seria um documento arquivístico, ele procurou estar a frente do seu tempo na medida em que vislumbrou que outras formas de reprodução poderiam surgir com o passar do tempo, como a que se vivencia na atualidade: o digital.

Continuando a analisar o conceito proposto por Jenkinson, observa-se, que também cita os “anexos”, igualmente aos holandeses. “Entretanto, o autor inglês lhe confere maior dimensão, na medida em que diversifica o tipo de anexo, não se limitando aos livros, como consta no *Manual holandês* [...]” (Rondinelli, 2014, p.149).

¹¹draw

¹²all manuscript in whatever materials'2 made, all script produced by writing machines, and all script mechanically reproduced by means of type, typeblocks and engraved plates or blocks: adding to these all other material evidences, whether or no they include alphabetical or numerical signs, which form part of or are annexed to, or may be reasonably assumed to have formed part of or been annexed to specific documents thus defined.

Nesse sentido, ele buscou considerar qualquer objeto material partindo do princípio que essa peça seja razoavelmente possível de ser anexada.

Em continuidade ao percurso explicativo ao qual o arquivista inglês se propõe, ele busca esclarecer o termo “anexado(s)”, que seria “... algo de um tamanho possível de ser acoplado ou convenientemente associado a documento que pertence”. De igual modo, também, adverte para “A distinção entre o que pode e o que não pode ser anexado a um documento é, como todas as distinções sutis, difícil de ser feita” (Rondinelli, 2014, p.149). Constata-se, a partir dos dizeres da autora, que as pessoas perdiam noção do que vinha a ser possível considerar-se um “anexo”. Acabavam incluindo coisas que do ponto de vista de Jenkinson (1922) classificara como absurdos: o envio, por exemplo, de um elefante à residência do Secretário de Estado; objetos de construção, do tipo longarina. No caso em tela, estavam acompanhados de cartão.

O questionamento que o autor mencionado no parágrafo anterior fazia era: Estariam os objetos-animais anexados ao cartão ou o inverso? A partir dessa indagação, ele entendia que tanto o animal como a longarina deveriam ser enviados para locais adequados. O animal para o zoológico; o objeto para um local que tivesse utilidade, antes do documento (cartão) ser encaminhado ao arquivo. “Nesse caso a situação seria caracterizada como um problema administrativo e não arquivístico” (RONDINELLI, 2014, p. 150).

Rondinelli (2014) afirma que Jenkinson, em seu manual, reitera algumas vezes a dificuldade que as pessoas tinham sobre caracterizar um objeto material como anexo. O autor inglês esclarece de forma peremptória que o objeto teria de estar necessariamente vinculado a um documento escrito do acervo do titular.

Assim sendo, a autora brasileira, entende que objetos soltos, como cachimbos, troféus, máquinas de escrever e outros muitos comuns em arquivos pessoais, só integrariam o acervo arquivístico de seu proprietário se estivessem anexados a algum documento escrito do acervo titular do autor. Mas mesmo assim não são considerados documento arquivístico.

Em que pese a análise feita por Rondinelli, a visão que se tem desses materiais é: caracterizar no tempo e no espaço. Por outras palavras, significa dizer que em sendo doado a uma instituição pública cujo objetivo é as preservações da memória serviriam em alguns casos de material expositivo, onde os visitantes poderiam interagir visualizando, às vezes tocando/usando o objeto, levando-os a imaginar que

o titular daquele acervo usava, por exemplo, a máquina de escrever, para elaborar poemas, cartas de amor, livros, músicas entre outros.

Na seara do judiciário, outro exemplo trazido ao contexto são os objetos de crime, tais como armas brancas, armas de fogo, terçados, madeira, etc, os quais são utilizados como prova enfatizando-se no processo judicial que tal objeto foi utilizado para, muitas vezes, tirar a vida da vítima. Tais objetos são comuns ao processo judicial.

Para demonstrar a preocupação de Jenkinson (1922) com os chamados “anexos”, identificam-se vários exemplos nos Tribunais Brasileiros e da cultura que os magistrados têm/tinham em manter anexados a processos bens apreendidos: A Justiça Brasileira, em certa medida, ainda perpassa por questões procedimentais de guardar objetos apreendidos vinculados a processos, tais como: cds piratas, remédios, pedaços de madeira utilizado como arma de crime, armas de fogo, terçados, facas, armas caseiras, entre outros.

Tais objetos – anexos de processos judiciais – ficam armazenados nos depósitos público, sujeito à intempéries, esperando uma destinação adequada ou quando não, são utilizados de forma midiática para chamar atenção do júri, visando sensibilizá-los quando se tratam de crimes dolosos contra a vida.

Embora alguns objetos mencionados no parágrafo anterior sirvam como prova dependendo do contexto midiático que tanto a defesa quanto a acusação podem usar quando o réu é levado a julgamento pelo Tribunal do Júri, o documento que comporá o processo judicial é o laudo – este sim é o atestado – que servirá como prova.

A temporalidade dessa documentação utilizando-se dos instrumentos arquivísticos – plano de classificação e tabela de temporalidade – elaborados pelo CNJ, em linhas gerais, dizem que os processos criminais cujos réus sejam condenados sua destinação será a guarda permanente e aqueles cujos réus sejam absolvidos a sua destinação será a eliminação. Mais uma vez reitera-se que os anexos – entenda-se os laudos periciais – serão os documentos tido como prova e não objeto em si.

Tratando-se de armas de fogo, o Conselho Nacional de Justiça, aprova em 21 de junho de 2011, a Resolução n. 134, a qual dispõe sobre armas de fogo e munições e sua destinação. Prevê a normativa sobredita que tais objetos apreendidos nos autos submetidos ao Poder Judiciário deverão ser encaminhados ao Comando do Exército, para destruição ou doação, nos termos previstos no art. 25 da Lei nº 10.826, de 2003,

após a elaboração do respectivo laudo pericial, intimação das partes sobre o seu resultado e eventual notificação do proprietário de boa-fé para manifestação quanto ao interesse na restituição.

A normativa prevê, ainda, a hipótese de manutenção que somente por justificativa fundamentada, o Juiz poderá determinar a guarda, caso a medida seja imprescindível, para o esclarecimento dos fatos apurados no processo judicial. O CNJ garantiu, também, no artigo 2º que as instituições de justiça adotassem medidas administrativas que impedissem o arquivamento ou a baixa de tais objetos, anexados a autos findos.

Apesar de o artigo retrocitado prevê a possibilidade de manutenção das armas de fogo e munições, ser-lhe-iam suficientes o laudo pericial, o qual deve ser juntado ao processo para fins de análise e decisão.

Não muito distante a essa constatação, os arquivos judiciais além de armazenarem processos findos, equiparavam-se aos depósitos públicos, tamanha era a acumulação paritária de bens apreendidos, quando o Tribunal não tinha uma rotina administrativa para a correta destinação dos bens encaminhados ao Poder Judiciário.

Na contemporaneidade, o Poder Judiciário Brasileiro, está consolidando as suas praxes e direcionando esforços de toda ordem para o meio digital. Nesse entremeio situações são apresentadas sem, no entanto, dar uma solução pronta e efetiva às questões que surgem.

Em uma publicação no Blex, blog jurídico, encontra-se uma matéria com o seguinte título: “Tudo tem limites. Especialmente o e-Saj”¹³. Lá se encontra o teor de uma petição encaminhada à Douta Juíza da Vara em que tramita o processo do seu cliente.

Tal documento relata a odisséia pela qual o advogado passa devido à irracionalidade burocrática do sistema de peticionamento eletrônico (e-SAJ), do Tribunal de Justiça do Amazonas, que o impedira de encaminhar de forma *online*, documentos maiores do que o papel em tamanho A4. Tratava-se de um mapa da área afetada – objeto do litígio – essencial para a compreensão do processo guerreado.

Não obstante, a ré se depara por hora, com um problema intransponível: o sistema de autos eletrônico não aceita que documentos técnicos – tais como mapas

¹³Disponível em: <http://blex.com.br/index.php/2012/peticoes-e-pareceres/1698>. Acesso em 06 de fevereiro de 2015, às 11:11.

– sejam anexos a petições judiciais. Eis que surge uma situação antes não pensada ou postergada pela direção superior da instituição.

Qual seria a solução para o caso retrocitado? A resposta à demanda, dada pelo Setor de Qualidade do TJAM que, diante das limitações técnicas do Sistema de Automação Judicial (SAJ) e desta unidade organizacional, os mapas seriam retalhados em pedaços equivalentes a folhas de papel A4, ferindo, de igual forma, o princípio arquivístico da indivisibilidade ou integridade documental, sobre o qual não se permite a mutilação, a alienação, a destruição não autorizada ou a adição indevida.

Dessa forma, cabem alguns questionamentos: As partes, munidas de documentos de outros tamanhos, é que devem se adequar ao sistema ou o sistema a elas? Se o mapa fosse um documento único, raro ou histórico seria, também, cortado em partes para caber ao tamanho da folha de papel A4? Conseguirá o julgador extrair dos retalhos cartográficos as informações que a parte pretende comunicar?

A resposta provável aos questionamentos supramencionados seria: Os Tribunais Brasileiros, salvo melhor juízo, em nome da celeridade, da eficiência e da eficácia alijaram o procedimento de mudança de suporte (físico para digital). Nesse sentido, faz-se necessário um planejamento e o envolvimento de vários setores - TI, Arquivo e setores afetos – para tratarem dessa alteração de suporte dos autos processuais físicos para digitalizados.

Os benefícios de mudança do suporte são evidentes. Entretanto, existem algumas desvantagens que precisam ser sinalizadas e, por isso, o planejamento é importante, vejamos: pode haver distorções durante o processo de captura ou quando realizado de qualquer forma; não há garantias de que o documento original, antes da digitalização, poderá ter sofrido modificações; deve-se equipar a instituição de equipamentos diferentes para tratar documentos de tamanhos maiores.

Após revisitar, de forma exemplificativa, a preocupação de Jenkinson (1922) sobre a questão dos anexos e trazê-la ao contexto do judiciário, retoma-se à abordagem do conceito de documento que o autor inglês se propôs, em seu manual, a conceituar. No subtópico de sua obra “o que são arquivos”¹⁴ ele chama atenção para o que considera ter cuidado e diferenciar as palavras *records* e *archives*, uma vez que ambas possuem sinonímia. Jenkinson ao adotar um dos termos, justifica da seguinte forma a sua preferência:

¹⁴What are archives?

O primeiro (*records*) é altamente técnico e estreito em seu sentido correto e extremamente vago em seu uso comum. Há pouca dúvida de que devemos adotar o segundo (*archives*), que tem vantagens de ser comum em muitos idiomas (JENKINSON, 1922, p.26, tradução nossa).

Sobre a questão terminológica suscitada pelo autor inglês Rondinelli (2013, p. 150), em sua obra mais recente, apresenta os comentários de Lodolini, o qual diz que:

É partidário da equivalência entre os dois termos: as palavras *records* e *archives*, afirmava em 1947, na aula inaugural do primeiro curso de arquivística da Universidade de Londres, “são praticamente permutáveis neste país, mas *archives* é geralmente preferível, porque *records* pode ser usado num sentido mais restritivo”. E em um texto posterior, de alguns anos atrás, declara ainda mais enfaticamente: “As palavras *records* e *archives* são usadas em inglês quase indistintamente”

Embora a questão terminológica tenha sido suscitada, é possível se utilizar de um ou outro termo, pois ambos levam à ideia de registro com o fito de mais tarde lembrar.

2.3.3 O conceito de documento arquivístico sob a égide do meio digital

Conforme dissertado no item 2.3, o qual trata sobre dado, informação, documento, documento arquivístico, passa-se a discorrer sobre a última parte do lócus: o digital.

Preferiu-se trazê-lo a um subitem específico de modo a posicioná-lo frente às demandas que este meio – o digital – tem suscitado na sociedade. Antes, porém, de discorrer sobre o tema, faz-se necessário revisitar o conceito do que é documento arquivístico, constituindo-se “em registro de ações humana independentemente da forma em que se apresenta e da base em que se encontra afixado” (RONDINELLI, 2011, p. 223), uma vez que compreendido tal conceito poder-se-á avançar as discussões em torno da significância do documento arquivístico digital.

A base de sustentação do conceito retrocitado é desenvolvida no Manual dos Arquivistas Holandeses, Rousseau e Couture, Jenkinson e Heredia Herrera e já discutida neste trabalho. Assim sendo, é possível, também, inferir que

documentos digitais gerados no curso de atividades desempenhadas por pessoas físicas ou jurídicas e em suporte tão diferentes como os magnéticos e óticos, também podem se constituir em documentos arquivísticos (RONDINELLI, 2011, p. 223)

Rondinelli continua a afirmar que no ambiente digital a novidade vai além da peculiaridade do suporte, uma vez que a persistência àqueles “padrões” por séculos conhecido e amplamente utilizado, o papel, está na relação direta cedendo espaço ao digital. Neste meio, existe a linguagem própria, a binária, que se utilizará de *hardware* e *software* para realizar a sua decodificação.

Na briga de titãs, por assim dizer, pode o documento arquivístico digital ser beneficiado, desde que sejam respeitados e garantidos os requisitos de autenticidade, fidedignidade e o acesso em longo prazo. Embora esse duelo seja persistente, há pontos de convergência, qual seja: as características nas quais foram gerados, levando a crer que o documento arquivístico e o digital, possuem vínculos estreitos na medida em que não se pode classificá-lo pelo suporte, mas entender que essa relação é indissociável.

Este subitem insere-se à trajetória conceitual proposta. Buscou-se mapear o *lôcus* do dado, informação, documento, documento arquivístico e digital. Com isso, quer se evidenciar o importante papel que os documentos digitais terão para este trabalho dissertativo, uma vez a proposta é a elaboração de um modelo de preservação digital para os documentos jurídicos baseado no contexto arquivístico e da diplomática, esta última será tratada no segundo capítulo.

Utilizando-se dos preceitos e fundamentos da arquivologia e diplomática chega-se à definição de documento como sendo

uma unidade indivisível de informação constituída por uma mensagem fixada num suporte (registrada), com uma sintática estável. Um documento tem forma fixa e conteúdo estável” (DURANTI; PRESTON, 2008, 811 apud RONDINELLI, 2013, p. 233)

Nos estudos de Duranti constata-se que a informação tem que estar registrada num meio e, sob uma forma fixa, servindo para evidenciar determinada atividade de uma instituição ou pessoa ao longo de sua trajetória.

Seguindo-se o percurso hierarquizado proposto por Rondinelli pergunta-se o que é documento digital? Encontra-se como primeiro conceito, o apresentado pela Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (2010) como sendo um documento codificado “em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional”.

Na seara arquivística internacional conforme cita a autora retromencionada, há uma preferência para adotar o termo documento eletrônico. Embora sejam eles sinônimos, Rondinelli diz que tecnicamente há diferença entre ambos.

Utilizando-se de outro conceito formulado pela Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (2010), documento eletrônico é um documento codificado em “forma analógica ou em dígitos binários, acessível por meio de um equipamento eletrônico”.

Por outras palavras, “pode-se dizer que todo documento digital é eletrônico, mas nem todo documento eletrônico é digital” (RONDINELLI, 2013, p. 234). Um exemplo no qual pode ser utilizado é o disco de vinil, cujo som, embora necessite de um equipamento para ser escutado, não é codificado em bits.

Devidamente inseridos os conceitos de documento digital e eletrônico parte-se para apresentar o conceito de documento arquivístico digital, utilizando-se, ainda, da referência da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (2008), a qual diz que é o “documento arquivístico codificado em dígitos binários, produzido, tramitado e armazenado por sistema computacional”

Rondinelli afirma que o conceito supramencionado forma-se a partir da junção das ideias de documento, documento arquivístico e documento digital, dando-lhe uma amplitude, por assim, dizer ao documento arquivístico digital. Assim sendo, “é um documento, isto é, uma unidade indivisível de informação constituída por uma mensagem fixada num suporte (registrada) com uma sintática estável”, é “produzido e/ou recebido por uma pessoa física ou jurídica, no decorrer das suas atividades”, “codificado em dígitos binários e interpretável por um sistema computacional” utilizando-se de “suporte magnético, óptico ou outro” (RONDINELLI, 2013, p.235).

2.4 Características e partes constituintes do documento arquivístico digital utilizando-se da diplomática

A diplomática enquanto “o ramo das ciências documentárias que se ocupa de atos escritos públicos, estudando-lhes as formas que lhes conferem validade legal, excluindo assim as fontes narrativas (BELLOTTO, 2014, p. 350). Tanto no meio digital quanto em papel, o documento possui como características: “forma fixa, conteúdo estável, relação orgânica, contexto identificável, ação e o envolvimento de cinco pessoas, autor, redator, destinatário, originador e produtor” (RONDINELLI, 2013, p.

235).

Há a necessidade de pelo menos três primeiras das cinco pessoas citadas pela autora de estarem presentes num documento arquivístico, haja vista que o seu autor e redator precisam ser conhecido, de igual forma, o destinatário.

A forma fixa e o conteúdo estável, segundo Rondinelli, dizem respeito à manutenção da mesma apresentação que tinha o documento arquivístico digital quando este foi “salvo” pela primeira vez. Por outras palavras, significa dizer que a sua estabilidade persistiu ao longo do tempo e que, também não sofreu alterações.

E a autora continua “do ponto de vista arquivístico, a estabilidade está implícita no conceito de documento arquivístico, à medida que este é predominantemente identificado como documento e não como simples dado ou informação”. (RONDINELLI, 2013, p.235). Nos dizeres da autora, a estabilidade encontra-se implícita no conceito de documento arquivístico, uma vez que ele é predominantemente identificado como documento e não simplesmente como dado ou informação.

Há, também, que se destacar o ponto de vista diplomático, a partir dos estudos de Luciana Duranti, a qual diz que “a estabilidade se encontra explícita, já que esse documento que constitui o documento arquivístico é entendido como informação registrada num suporte” (DURANTI e THIBODEAU, 2008 apud RONDINELLI, 2013, p. 236).

Em outras palavras, significa dizer que o documento, compreendido como documento arquivístico não é definido pelo suporte, mas a sua relação tem de ser indissociável. Por isso existe a necessidade de documentar as ações através dos requisitos como o PREMIS¹⁵, OAIS¹⁶, EAD¹⁷, METS¹⁸ e outros padrões.

No tocante à relação orgânica, outra característica eminentemente arquivística, a qual se encontra implicitamente identificada no conceito de documento arquivístico, uma vez que “os documentos constituem registros de atividades e, conseqüentemente, mantêm um vínculo inextricável entre si” (RONDINELLI, 2013, p. 236).

E no caso dos documentos arquivísticos digitais, conforme explana a autora,

¹⁵PREservation Metadados: Implementation Estrategies (Modelo de metadados);

¹⁶Esquema conceitual que disciplina e orienta um sistema de arquivo dedicado à preservação e manutenção do acesso a informações digitais por longo prazo;

¹⁷Encoded Archival Description;

¹⁸Metadata Encoding and Transmission Standard

tal vinculação se dá entre documentos dentro e fora do sistema, isto é, nos chamados ambientes híbridos, os quais se caracterizam por abranger documentos digitais e não digitais ao mesmo tempo.

Dessa forma, onde é possível identificar essa relação orgânica? Rondinelli (2005) diz que ela é manifestada/identificada no arranjo físico da documentação – quando se tratar da ordem de procedimento – no protocolo e no código de classificação de documentos, deixando explícita a relação entre o documento e a ação que o gera. A sua essência é orgânica, mas para se manter faz-se necessário o plano de classificação de documentos.

No que diz respeito ao contexto identificável “trata-se de uma hierarquia de estruturas fora do documento arquivístico na qual se dá sua produção e gestão” (RONDINELLI, 2013, p.236). Por outras palavras, entende-se que este contexto identificável nada mais é do que o produtor, autor, destinatário e data.

A última característica diz respeito ao “envolvimento no processo de sua produção das cinco pessoas (ou ao menos três, como mencionado) já identificadas, as quais constituem os elementos intrínseco da forma documento arquivístico” (RONDINELLI, 2013, p.236).

A autora, por fim, salienta que enquanto as características de contexto e ação podem ser deduzidas do conceito de documento arquivístico, isto é, estão aí implícitas, as pessoas envolvidas são eminentemente oriundas da diplomática, sendo “consideradas importantes para se distinguir documentos arquivísticos de objetos digitais resultantes de simples consultas a bases de dados” (DURANTI e THIBODEAU, 2008, 407, nota 6 apud RONDINELLI, 2013, p. 236).

3. DA INFORMATIZAÇÃO DOS TRÂMITES JUDICIAIS AO PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO: histórico e arcabouço legislativo

Em atendimento ao disposto sobre o Princípio da Celeridade Processual, segundo o qual os atos processuais devem ser realizados tão logo sejam requisitados, surge o projeto de Emenda Constitucional nº 45, passando a vigorar no dia 31 de dezembro de 2004. Propunha inserir no rol dos direitos e garantias fundamentais, notadamente, o direito público subjetivo à celeridade processual ao inciso LXXVIII do artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, introduzindo “a todos, no âmbito judicial e administrativo, são assegurados a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação”.

Insculpidas, ainda, pela promulgação da Emenda n. 45/2004, a qual determinou mudanças significativas no Poder Judiciário, cria-se o Conselho Nacional de Justiça (CNJ), órgão de controle externo do Judiciário, “que visa aperfeiçoar o trabalho do sistema judiciário brasileiro, principalmente no que diz respeito ao controle e à transparência administrativa e processual” (BRASIL, 2014).

Com essa propositura Dias Soares diz que:

Uma reformulação das rotinas processuais internas, com vistas à desmaterialização dos atos processuais e à racionalização dos procedimentos, bem como à otimização da prestação jurisdicional e dos serviços judiciários, conferindo-se concretude aos princípios da celeridade processual, da economicidade e da instrumentalidade e ao direito fundamental à efetividade, a partir do abandono de formalidades arcaicas na tramitação do processo. (DIAS SOARES, 2011).

Com a iniciativa da Associação dos Juízes Federais do Brasil (AJUFE) os Tribunais Regionais Federais (TRFs) desenvolveram sistemas, conforme quadro:

Quadro 1 – Tribunais Regionais Federais e sistemas de processos eletrônicos

Tribunal Federal	Regional	Jurisdição	Processo eletrônico adotado
1ª Região		Acre, Amapá, Amazonas, Bahia, Distrito Federal, Goiás, Maranhão, Minas Gerais, Pará, Piauí, Rondônia, Roraima e Tocantins	Processo Digital – e-Jur
2ª Região		Rio de Janeiro e Espírito Santo	Processo Eletrônico Digital (PEJ)
3ª Região		São Paulo e Mato Grosso do Sul	Processo Judicial Eletrônico (PJe)
4ª Região		Paraná, Rio Grande do Sul e Santa Catarina	Sistema Processual Eletrônico – E-proc
5ª Região		Alagoas, Ceará, Paraíba, Pernambuco, Rio Grande do Norte e Sergipe	Processo Judicial Eletrônico (PJe)

Fonte: Elaboração do autor

Os Tribunais Regionais Federais, em certa medida, avançaram com o processo eletrônico pelo país para que os jurisdicionados fossem os maiores beneficiários dessa tecnologia melhorando a justiça no tocante ao aperfeiçoamento dos trâmites judiciais, à redução de custos e “[...] descongestionamento da Justiça, transparência, simplificação dos ritos e completa revisão do modelo atual” (ABRÃO, 2009, p 13).

À medida que avançava a digitalização nos Tribunais sobrevinham outras questões que precisam ser resolvidas pelas instituições judiciárias, dentre as quais se cita a assinatura eletrônica, que garante validade jurídica, autenticidade e autoria aos atos realizados no meio eletrônico. Para resolver essa questão, os Tribunais estavam criando estruturas próprias de assinatura eletrônicas para certificação dos processos virtuais. Dessa forma surgiriam várias infraestruturas de chaves privadas, ocasionando uma insegurança jurídica.

Para trilhar e consolidar o caminho da independência das autoridades certificadoras propuseram alterações aos dispositivos da Lei nº 5.689 (Código de Processo Civil), com a aprovação da Lei 10.358/2001, inserindo § único do art. 154 do CPC a redação: atendidos os requisitos de segurança e autenticidade, poderão os tribunais disciplinar, no âmbito da sua jurisdição, a prática de atos processuais e sua comunicação às partes, mediante a utilização de meios eletrônicos (BRASIL, 2001).

Os Tribunais Regionais Federais desenvolveram o *e-processo*, ou simplesmente *e-proc* que possibilitou a “eliminação” do documento físico, dispensando, ainda, a ida dos advogados às sedes dos Foros e Tribunais. Se o sistema se apresentasse instável fazia-se necessário o recebimento das peças físicas, as quais eram digitalizadas e entregues aos advogados quando da audiência de conciliação. Quando não logravam êxito, acumulavam-se nos arquivos das unidades judiciárias. Registra-se que o *e-proc* não oferecia um módulo que garantisse a validade de identificação de usuários, ou seja, qualquer pessoa poderia se passar por outra. Existia, também, a questão da autenticidade dos documentos inseridos.

A partir dessa problemática, produziu-se a Lei 10.358 de 27 de dezembro de 2001, que alterava os dispositivos da Lei nº 5.689 (Código de Processo Civil) com o propósito de combater o problema. Inseriu-se, então, o art. 154, parágrafo único do CPC com a seguinte redação:

atendidos os requisitos de segurança e autenticidade, poderão os tribunais disciplinar, no âmbito da sua jurisdição, a prática de atos processuais e sua comunicação às partes, mediante a utilização de meios eletrônicos (BRASIL, 2001).

A tentativa não fora recepcionada, pois nesse parágrafo, na época o Presidente da República Fernando Henrique Cardoso, vetou, apresentando as suas razões. Fundamentou dizendo:

A superveniente edição de Medida Provisória nº 2.200 de 2001 que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas e Privadas – ICP-Brasil, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a realização de transações eletrônicas seguras, que, aliás, já está em funcionamento, conduz à inconveniência da adoção da medida projetada, que deve ser tratada de forma em prol da segurança jurídica (BRASIL, 2002).

O Poder Judiciário posiciona-se, muitas vezes, a frente do seu tempo, à medida que busca soluções para resolver as questões de informatização dos tribunais, tornando-se mais céleres na prestação jurisdicional.

Por seu turno, se o Presidente da República sancionasse tal dispositivo no CPC possibilitava que cada tribunal desenvolvesse sistemas de certificação eletrônica próprios, em detrimento de uma padronização técnica unificada. Numa análise temporal, a Medida Provisória (MP) retrocitada já vigorava meses do aludido Projeto de Lei, ou seja, bastava os Tribunais cumprirem.

O veto foi assertivo, pois impossibilitou aos tribunais criarem estruturas próprias de certificação ou filiares-se a outras. Mais, ainda, objetivou evitar uma insegurança jurídica, pois reconhecia e credencia o ICP-Brasil como certificadora oficial capaz de validar os documentos jurídicos produzidos em relação a terceiros, conforme exposto no art.10 da MP 2.200.

A mensagem presidencial do veto retorna ao Congresso Nacional para adequar-se à MP. Assim, produz-se a Lei 11.280 de 16 de fevereiro de 2006, introduzindo o parágrafo único do art. 154 do CPC com a seguinte redação:

Os tribunais, no âmbito da respectiva jurisdição, poderão disciplinar a prática e a comunicação oficial dos atos processuais por meio eletrônicos, atendidos os requisitos de autenticidade, integridades, validade jurídica e interoperabilidade da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileiras ICP-Brasil.

O dispositivo regulador encontrava-se vigente, mas ver-se-iam dissonâncias práticas de alguns tribunais que preferiam não segui-lo. O judiciário brasileiro – como instituição de vanguarda para os feitos judiciais eletrônicos – vem ao longo dos anos realizando um trabalho de consolidação de marco legislativo para dar legalidade às questões de informatização de seus atos processuais nos tribunais. Mais ainda servir de modelo a outros poderes ou, quiçá, a instituições congêneres de outros países.

Em continuidade ao mapeamento legislativo, identificou-se a Lei 11.341, de 07 de agosto de 2006 que alterou o parágrafo único do art. 541 do Código de Processo Civil – Lei nº 5.689 de 11 de janeiro de 1973, para admitir as decisões disponíveis em mídia eletrônica, inclusive na internet, entre as suscetíveis de prova de divergência jurisprudencial, existindo resistência de uma parte e de outra. Assim, o recorrente, caso entendesse, que cabe recurso especial ou extraordinário, tem a possibilidade de recorrer visando garantir a aplicabilidade do princípio da segurança jurídica.

Quando o recurso fundar-se em dissídio jurisprudencial, o recorrente fará a prova da divergência mediante certidão, cópia autenticada ou pela citação do repositório de jurisprudência, oficial ou credenciado, inclusive em mídia eletrônica, em que tiver sido publicada a decisão divergente, ou ainda pela reprodução de julgado disponível na Internet, com indicação da respectiva

fonte, mencionando, em qualquer caso, as circunstâncias que identifiquem ou assemelhem os casos confrontados (BRASIL, 2006).

O dispositivo retrocitado alertava os tribunais para a necessidade de regulamentação no âmbito de suas instituições, visto que a lei estabelece alguns requisitos para o recorrente fazer uso de prova: certidão, cópia autenticada, citação do repositório de jurisprudência ou reprodução de julgado disponível na internet, mencionando sua fonte.

Sob essa perspectiva, o Superior Tribunal de Justiça (STJ), atento às modificações legislativas publicou a Instrução Normativa (IN) nº 01, de 11 de fevereiro de 2008, a qual dispôs sobre o registro dos repositórios autorizados e credenciados da jurisprudência, em mídia impressa e eletrônica, e em páginas de portais da Rede Mundial de Computadores.

A IN informa quais serão as publicações válidas e os repositórios oficiais do STJ legítimos para os recorrentes fazerem uso deles. Considerou, ainda, como repositórios oficiais de jurisprudências os Tribunais Regionais Federais e Tribunais de Justiça que preenchessem os seguintes requisitos: ser certificado pela Infra-estrutura de Chaves Pública Brasileiras (ICP-Brasil); apresentassem a íntegra dos acórdãos; possuíssem base de dados próprias; permitissem a utilização de diversos navegadores e disponibilidade do sítio de no mínimo 99,9%. Existem, aproximadamente, 44 repositórios autorizados e credenciados que fazem uso da jurisprudência do STJ.

A Lei 11.382/2006 surgiu alterando dispositivos do processo de execução, entre outros aspectos da Lei 5.689/1973 conhecida como Código de Processo Civil Brasileiro. Tais dispositivos inovaram no sentido de permitir a garantia da execução de título judicial e extrajudicial a ser realizada por meio *online* na forma de penhora ou leilão.

Contudo, esses dispositivos possibilitaram a celeridade, bem com a eficiência na prestação jurisdicional. Antes, o juiz expedia ofício ao Banco Central determinando o levantamento de valores nas contas do executado. Esse procedimento poderia demorar dias. Hoje, se houver valores disponíveis em conta bancária, o juiz realiza o bloqueio (BACEN-JUD) até o devido valor.

Todas as leis sancionadas serviram para que o Judiciário fosse implementando soluções, paulatinas, as quais auxiliariam na melhorar a prestação jurisdicional, pois o que se torna mais prejudicial à população é a morosidade da Justiça. O quadro que

se apresentava reverteu-se com auxílio da tecnologia que vem transformando as instituições judiciárias em ilhas de excelência.

O ciclo legislativo avança e completa-se com a aprovação da Lei n. 11.419 de 14 de dezembro de 2006, que dispôs sobre a informatização do processo judicial; altera a Lei nº 5.869 de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil; e dá outras providências.

O Capítulo I trata da informatização do processo judicial utilizando-se do meio eletrônico para a tramitação de processos judiciais, comunicação de atos e transmissão de peças processuais (art.1º), mas requer que todas as práticas processuais sejam realizadas mediante a assinatura eletrônica.

O Capítulo II possibilita aos Tribunais a criação do site do Diário da Justiça Eletrônico, objetivando publicizar seus atos através deste meio.

Já, no Capítulo III, no que se refere ao processo eletrônico, os Tribunais poderão desenvolver sistemas para o processamento dos autos processuais de forma total ou parcial utilizando-se, preferencialmente, da rede mundial de computadores cujo acesso será por meio de redes internas ou externas. Os atos serão assinados eletronicamente para que estes possuam validade.

Os documentos produzidos eletronicamente e juntados aos processos eletrônicos com garantia da origem e de seu signatário, na forma estabelecida na referida Lei, serão considerados originais para todos os efeitos legais (art. 11).

Os extratos digitais e os documentos digitalizados e juntados aos autos pelos órgãos da Justiça e seus auxiliares, pelo Ministério Público e seus auxiliares, pelas procuradorias, pelas autoridades policiais, pelas repartições públicas em geral e por advogados públicos e privados têm a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização. Poderá ser arguida a falsidade documental antes ou durante a fase de digitalização. Pela lógica do art. 11, § 1º., alegada alguma irregularidade posterior à finalização da digitalização não subsistirá direito a nova alteração.

Se houver sido arguida a falsidade da documentação a lei determina a preservação pelo seu detentor até o trânsito em julgado da sentença ou, quando admitida, até o final do prazo para a interposição de ação rescisória, conforme prevê o art. 11, § 2º.

Quando se tratar de documentos de grande volume processual ou de peças ilegíveis, tecnicamente inviáveis, determina a lei que o processamento seja realizado

da forma física e após o trânsito em julgado estes sejam devolvidos aos seus detentores.

A Lei 11.419/2006 tem uma abrangência sob a Federação e produz questionamento interessante sob o prisma arquivístico da teoria das três idades: Caso o conjunto documentos de grande volume processual, conforme prediz a lei retrocitada, seja, por exemplo um processo criminal, com réu(s) condenado(s) a cuja destinação – seguindo a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) atividade-fim do CNJ¹⁹ - é de guarda permanente. Deverá(ão) ser devolvida(s) à parte ou compor o acervo permanente deste Tribunal?

Paralelamente à construção de sistemas de processos judiciais eletrônicos, os tribunais deverão construir uma política de gestão de processos e documentos que garantam a segurança, a integridade, e a preservação da informação em todo o seu ciclo de vida, pois o meio digital possui particularidades e são necessárias soluções para combater:

a fragilidade intrínseca do armazenamento digital (degradação física do suporte); rápida obsolescência da tecnologia digital (*hardware*, *software* e formatos); Necessidade de tratamento adequado das entidades integrantes do documento digital: objeto físico (suporte), lógico (software e formatos) e conceitual (conteúdo); complexidade e custos da preservação digital e complexidade dos controles para garantir a autenticidade, a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade desses documentos (CONARQ, 2004)

Chama-se atenção para o art.12, § 5º, da Lei 11.419, que determina:

A digitalização de autos em mídia não digital em tramitação ou já arquivados será precedida de publicação de editais de intimações ou da intimação pessoal das partes e de seus procuradores, para que, no prazo preclusivo de 30 (trinta) dias, se manifestem sobre o desejo de manterem pessoalmente a guarda de algum dos documentos originais.

Ante o aludido parágrafo, ratifica-se a necessidade de ser ter arquivista(s) atuando em sintonia com a unidade responsável, quer seja na discussão de um planejamento estratégico voltado para o processo eletrônico, quer seja na pronta resposta à administração superior da necessidade ou não de digitalização dos autos já arquivados (fase intermediária).

¹⁹ Ela é base para as demais TTDs do Poder Judiciário. Disponível em: http://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_classes.php. Acesso em 04 de junho de 2015

Contudo, empreendendo-se esforços no sentido da implementação de uma política de gestão da informação, tornar-se-ia desnecessária a digitalização de processos já arquivados.

Em sua maioria, as instituições judiciárias fizeram vistas grossas para o sobredito parágrafo, atropelando o rito, na perspectiva de que a digitalização dos autos em tramitação tornar-se-iam mais céleres. Em certa medida conseguiram, visto que, dentre muitas vantagens, com os autos digitalizados a visualização torna-se mais rápida e as decisões dos juízes são conhecidas quase que em tempo real. Possibilita, ainda, realizar o peticionamento eletrônico sem a necessidade de cumprimento do horário forense entre outras.

Na outra ponta estão os arquivos dos tribunais, os quais se encontram, no mínimo, com os espaços físicos abarrotados ou chegando ao seu limite. Sobrevêm a essas unidades os documentos judiciais digitalizados que, também, serão gerenciados.

O capítulo IV que trata das disposições gerais e finais reforça a necessidade do desenvolvimento de sistemas que possuam código aberto²⁰. Muitos tribunais, sobretudo os de Justiça, antes do advento do processo eletrônico tornavam-se dependentes de sistemas privados e se despendia uma grande monta do orçamento da instituição para pagar às empresas a utilização do *software*.

O capítulo IV²¹ que trata das disposições gerais e finais reforça a necessidade do desenvolvimento de sistemas que possuam código aberto. Muitos tribunais, sobretudo os de Justiça, antes do advento do processo eletrônico tornaram-se dependentes de sistemas privados, reservando parte do orçamento da instituição para pagar às empresas a utilização do *software*.

Quando se utiliza o *software* livre tem-se como vantagens:

a) a utilização de *softwares* livres, possui uma relação *sine qua non* com a arquivologia por pressupor que nunca haverá interrupção de acesso aos documentos arquivísticos públicos e, conseqüentemente, aos documentos permanentes;

²⁰ Embora a Lei 11.419 de 19 de dezembro de 2006 trate o termo “código aberto”, e constatando-se a impossibilidade de substituição/revogação, por hora, no texto legislativo por se tratar de uma Lei Federal, a qual se requer vários procedimentos (aprovação pelo Congresso Nacional e posterior sancionamento pelo Presidente da República). Neste trabalho dissertativo onde estiver escrito “código aberto”, utilizar-se-á como sinonímia “software livre”

²¹ Lei 11.419 de 19 de dezembro de 2006.

b) qualquer utilização de sistemas que não sejam *software* livre, pode impor restrições e seja qual for a limitação imposta nesse nível, atinge-se diretamente o cidadão e, por conseguinte, o acesso aos documentos, os quais via de regra, são públicos e.

c) o não pagamento de licenças de uso, uma vez que isso pode representar no orçamento de um tribunal valores financeiros significativos, os quais poderiam ser investidos na aquisição de mais computadores, na política de treinamento, na melhoria da banda larga da internet, entre outros.

O processo eletrônico, hoje, nos tribunais é algo irreversível. Nesse diapasão e atento a essa evolução de digitalização nos tribunais, Conselho Nacional de Justiça (CNJ) chama para si a responsabilidade do desenvolvimento de:

[...] um sistema de processo judicial eletrônico capaz de permitir a prática de atos processuais pelos magistrados, servidores e demais participantes da relação processual diretamente no sistema assim como o acompanhamento desse processo judicial, independentemente de o processo tramitar na Justiça Federal, na Justiça dos Estados, na Justiça Militar dos Estados e na Justiça do Trabalho. (TUPINAMBÁ, 2013).

Esse esforço alinha-se as muitas iniciativas oriundas do CNJ que objetiva fazer com que os Tribunais de todo o país possuam um sistema único, gratuito, e que contenha, dentre outros, os requisitos de segurança, de confidencialidade, de interoperabilidade, de trilha de auditoria, etc.

Mais recentemente, sobrevém a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regulou o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º; no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; alterou, também, a Lei 8.112, de 11 de dezembro 1990; revogou a Lei nº 11.111 de 5 de maio de 2005 e dispositivos da Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991. Ela surge para regulamentar o acesso a informações públicas e na tentativa de dar mais transparência as ações dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, permitindo à sociedade cobrar dos representantes melhorias na gestão pública.

A Constituição Federal (CF) no inciso XXXIII do Capítulo I – dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – dispõe que:

Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado (BRASIL, 1988).

A CF de 1988, também conhecida como Constituição cidadã, inovou na medida em que trouxe à lume o Capítulo I, que dispõe sobre os direitos e deveres individuais e coletivos. Destaca-se no arcabouço legislativo deste item a obrigação dos órgãos públicos prestarem as informações de interesse particular ou interesse coletivo, resguardando aquelas cujo sigilo era imprescindível.

A Lei 12.527/2011 segue a tendência internacional de muitos países que já possuem regulamentações sobre o direito de acesso. Em análise, a lei abrangeu todos os poderes e todos os entes federativos e, ainda, as entidades privadas sem fins lucrativos que recebem recursos públicos. A premissa básica do normativo é o sigilo como exceção e o acesso à informação como regra.

Destacam-se os principais comandos da Lei de Acesso a Informações para simplificar o entendimento: o franqueamento das informações de forma ágil, transparente, clara e de fácil compreensão; a disponibilização de informações de interesse público independentemente de solicitações; a gestão da informação de forma transparente, objetivando o seu amplo acesso. Esses principais comandos dão mostra da necessidade de profissionais de arquivologia em projetos que visam gerenciar a informação desde a sua produção até a destinação.

A Lei de Acesso à informação (LAI) traz ainda conceitos de informação, documento, informação sigilosa, informação pessoal, tratamento da informação, disponibilidade, autenticidade, integridade e primariedade. Neste arcabouço conceitual considerado pela LAI, traz-se à discussão o tratamento da informação: “conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação” (BRASIL, 2011). Ela sintetiza o trabalho de uma instituição preocupada com a gestão da informação desde o nascedouro, visando o controle e gerenciamento desta.

Prevê, ainda, um conjunto de obrigações mínimas que o administrador precisa para divulgar as informações na internet (transparência ativa); a não existência da motivação do pedido, o qual tem um período de 20 dias para ser respondido, prorrogável por mais 10 dias (transparência passiva). Manteve a proteção de dados pessoais, relativos à intimidade, à vida pública, à honra e a imagem das pessoas, cujas exceções são: expresse consentimento da pessoa; apuração de irregularidade;

cumprimento de ordem judicial; defesa dos direitos humanos e proteção de interesse público preponderante.

Trata, por fim, de excluir a classificação denominada “confidencial”. Ratifica a classificação de “reservada” em 05 anos. Diminuiu em 05 anos as classificações ultrassecretas e secretas. Nessa perspectiva a LAI se diferencia, pois estimula à disponibilização de dados (caráter inovador) juntando-se às demais leis vigentes dos países que regulamentaram o acesso.

De uma maneira introdutória, debruçou-se sobre os aspectos legislativos da informatização nos tribunais fazendo um retrospecto histórico até chegar ao processo judicial eletrônico. Andrade e Joia (2012, p. 07) não consideram o processo judicial eletrônico como algo novo. Para os autores “embora seja conhecido por este nome, não é um novo tipo de processo, mas um meio físico diferenciado, com as mesmas regras das tradicionais ações judiciais²²”. Assim sendo, passa-se da forma física – a qual também necessita ser realizada a gestão documental – para a digital, mas neste formato amplia-se a preocupação com a preservação digital, pois os documentos necessitam estar disponíveis e com qualidades arquivísticas no futuro.

Buscando melhorar a celeridade processual do sistema judiciário brasileiro, o Conselho, em 2006, desenvolve o sistema CNJ – PROJUDI *software* de tramitação de processos judiciais – disponibilizado para os tribunais e mantido pela instituição de controle – cujo “intuito é a completa informatização da justiça, retirando burocracia dos atos processuais, o acesso imediato aos processos, bem como a melhoria no desempenho das funções próprias de cada usuário” (BRASIL, 2014).

O Sistema PROJUDI vem ser a primeira aposta do CNJ na tentativa de informatizar a justiça do país. Trata-se de um *software* fechado, mas que possui tecnologias livres, as quais permitem modificações. Após seu desenvolvimento ele foi distribuído às instituições judiciárias que requereram, através de convênios.

Diversos tribunais que firmaram convênio realizaram alterações no PROJUDI, buscando adaptar à realidade de cada tribunal. Devido a essas adaptações, em cada Estado, houve uma perda de controle de versões. Durante essa trajetória informatização no país, o CNJ constatou que o melhor seria ter uma versão padrão sendo controlada e coordenada pelo Conselho.

Dessa forma, partiu-se, então, para o desenvolvimento de um novo sistema

²²Although it is known by this name, it is not a new type of lawsuit, but a differentiated physical medium with the same rules as traditional lawsuits (ANDRADE; JOIA, 2012, p. 07, tradução nossa)

chamado PJE – Processo Judicial Eletrônico, o qual fora iniciado em 2009. O diferencial do PJE para o PROJUDI é que toda a tramitação vai ocorrer e ser visualizada dentro do sistema, inclusive com a elaboração de peças processuais.

Verificou-se que no PROJUDI não se vislumbrou a preservação digital. Hoje, o foco volta-se ao amadurecimento do PJe para torná-lo um sistema unificado, respeitando as particularidades de cada Tribunal. Há uma possibilidade de implementação de requisitos que contemplem a preservação digital, previstos para um segundo momento, o que não é perpassável, visto que no levantamento realizado pelo Departamento de Pesquisas Judiciárias (DPJ), do CNJ, haviam 90 milhões de processos existentes até o ano de 2012. Desse total, 63 milhões são processos pendentes de julgamento e 26 milhões são novos²³.

Os processos judiciais dos Tribunais de Justiça têm uma representatividade significativa desse universo sendo gerida e processadas nos mais diversos sistemas de automação, conforme ver-se-á no quadro 02:

Quadro 2 – 27 Tribunais de Justiça e os sistemas de processo eletrônico

Tribunal de Justiça	Região	Processo eletrônico adotado
TJAC	Norte	SAJ
TJAP	Norte	TUCUJURIS
TJAM	Norte	SAJ/PROJUDI/PJ-e
TJPA	Norte	SAJ
TJRR	Norte	PJ-e
TJRO	Norte	SAP
TJTO	Norte	SPROC
TJAL	Nordeste	SAJ
TJBA	Nordeste	SAJ/PJ-e/PROJUDI/SAIPRO
TJCE	Nordeste	SPROC
TJMA	Nordeste	THEMIS
TJPB	Nordeste	Sem identificação do nome
TJPE	Nordeste	JUDWIN

²³CNJ em ação mostra divulgação do relatório justiça em números. <http://www.cnj.jus.br/noticias/cnj/21953:cnj-em-acao-mostra-divulgacao-do-relatorio-justica-em-numeros>. Acesso em 16 de mar. de 2013, às 20:00.

TJPI	Nordeste	THEMIS
TJRN	Nordeste	SAJ
TJSE	Nordeste	SCP
TJDFT	Centro-oeste	PJ-e
TJGO	Centro-oeste	SPG
TJMT	Centro-oeste	Pólo
TJMS	Centro-oeste	SAJ
TJES	Sudeste	E-Jud
TJMG	Sudeste	SISCON
TJRJ	Sudeste	PJ-e/E-Jud
TJSP	Sudeste	SAJ
TJPR	Sul	PROJUDI
TJSC	Sul	SAJ
TJRS	Sul	E-THEMIS

Fonte: Elaboração do autor

O quadro que se apresenta demonstra bem a diversidade de sistemas e quão importante trabalhar as diretrizes para salvaguardar os documentos digitalizados e os natos-digitais.

Indubitavelmente o foco da temática é a identificação tipológica, mas busca-se alertar e conscientizar as administrações superiores dos tribunais sobre a importância, também, da preservação digital, de garantir a inalterabilidade dos registros digitais desde à concepção do documento digital.

A trajetória do processo de informatização nas instituições judiciárias vem sendo construída, praticamente, através de ações mais práticas. Não se identificam, em sua maioria, registros de um projeto descrito e divulgado para os usuários internos (magistrados e servidores), usuários externos (advogados e partes) e a sociedade em geral, onde sejam visualizadas as etapas de implementação e seu desenvolvimento iniciados na digitalização dos autos físicos (suporte papel) daqueles já recebido no meio virtual (nato digitais).

Constata-se no Poder Judiciário dos Estados uma evidente descentralização administrativa e investimentos na automatização de processos. A maior parcela deste ramo de justiça tem se utilizado de servidores de TI do quadro funcional para desenvolver sistemas próprios.

Apesar de observar as iniciativas das instituições judiciárias – em seus diferentes níveis de maturidade – buscando dar mais celeridade na prestação do serviço, constata-se que a identificação tipológica alinhada à preservação digital necessitam caminhar juntas para que num futuro os processos possam estar devidamente identificados e acessíveis.

Bellotto (2002) diz que a identificação tipológica deve refletir a lógica orgânica dos conjuntos documentais que por definição é a configuração que assume uma espécie documental de acordo com a atividade que a gerou. Seguindo-se à lógica conceituada pela autora, entende-se que a identificação tipológica não é só uma metodologia para o desenvolvimento das práticas arquivísticas como também, no contexto atual do digital para o Poder Judiciário servirá para “vetar” por assim dizer tipos documentais que possam expor a parte a situações vexatórias ou que firam à sua honra, à sua imagem.

Sob esse prisma, refuta-se a ideia da preservação digital estar atrelada somente ao armazenamento da informação em *storages*, como pensam a maioria dos informáticos. Antes, porém, de se realizar o procedimento supra, faz-se necessário realizar a identificação tipológica dos documentos arquivísticos digitais. Ferreira (2006, p. 20) diz, também, que é necessário um “conjunto de atividades ou processos responsáveis por garantir o acesso continuado a longo prazo à informação e restante patrimônio cultural existente em formatos digitais”.

Em continuidade reitera a necessidade de atrelar-se, ainda, os tipos documentais, o conteúdo, o contexto e a estrutura “para garantir que a informação digital permanece acessível e com qualidades de autenticidade suficientes para [...] ser interpretada no futuro recorrendo a uma plataforma tecnológica diferente da utilizada no momento da sua criação”. (FERREIRA, 2006, p. 20).

Muitas questões sobre preservação digital têm sido discutidas em vários países. EUA, Canadá, Austrália e Reino Unido, têm se destacado por estarem desenvolvendo conjuntamente com a aplicação de estratégias, uma política de preservação digital. Apesar de haver conectividade em relação às estratégias já desenvolvidas pela comunidade internacional, até o momento existe uma lacuna por parte do Poder Judiciário, onde não se verificam informações sobre uma política nacional de identificação tipológica, bem como a preservação digital.

Apesar de o papel ser considerado o suporte mais estável, os tribunais têm empreendido esforços de toda a ordem para substituí-lo pelo meio digital. Decerto,

este possui vantagens se comparado ao físico, mas também apresenta problemas de ordem técnica que necessitam de solução.

Com o avanço tecnológico, as instituições judiciárias têm deixado muitas questões, tais como: a identificação dos tipos documentais, a autenticidade, os riscos e as vulnerabilidades que os sistemas podem apresentar para ser tratada em outro momento.

Ademais, problemas de toda a ordem podem surgir na complexa missão de digitalização da documentação judicial. De nada adiantaria, por exemplo, realizar um esforço concentrado nos processos judiciais em trâmite transformando-os em digitalizados se não tiver, também, uma definição de estratégias, políticas e técnicas, para garantir a preservação e acessibilidade destes dados ao longo do tempo.

Presume-se que as questões supramencionadas quando tratadas em segundo plano, vão de encontro com os princípios que a Arquivologia preconiza, visto que não se terão garantias de acesso ao processo judicial digital a médio ou a longo prazo. Além disso, projetos dessa envoltura são, muitas vezes, desenvolvidos e gerenciados pelas TICs, as quais não contam com a participação de profissionais de arquivo para juntos construírem diretrizes que garantam a perenidade e acessibilidade ao processo judicial eletrônico.

A gestão arquivística de documentos, independentemente do suporte, não é algo fácil de se lidar. Requer estudos constantes e profissionais da informação e documentação conectados para que compreendam a nova ordem – gestão e preservação de documentos eletrônicos – para se chegar ao ideal (senão o possível).

Ao longo dos anos construíram-se diversas estratégias de preservação digital, as quais se concatenaram no Repositório Arquivístico Digital. Nesse sentido, faz-se necessário o total envolvimento, interação e disposição de profissionais de várias áreas. Tais técnicos devem estar comprometidos com a criação, produção, identificação tipológica, implementação, com o desenvolvimento, o armazenamento e com a disseminação desses documentos.

Na fase inicial do desenvolvimento de uma política de identificação tipológica e, conseqüentemente, da preservação do patrimônio documental da instituição o maior desafio, talvez seja o de conter brios, pois ninguém é autosuficiente que não

possa precisar de profissionais de outras áreas²⁴.

Constata-se, também, que as soluções já têm sido desenvolvidas, há pelo menos três décadas, assim como um conjunto de normas, constantemente, vêm sendo produzidas. Nesse sentido, coaduna-se do mesmo pensamento de Sayão (2006, p.118) quando ele afirma que não é um “corpo de conhecimentos plenamente consolidados”, uma vez que o ambiente tecnológico é altamente dinâmico e sofre modificações.

Há uma clara propensão de essas soluções fixarem apenas um requisito: a obsolescência tecnológica. Justamente, o foco principal talvez seja esse devido a “[...] vida curta que as mídias, dos *hardwares*, dos *softwares* e dos formatos” (CONARQ, 2004 p.02; SAYÃO, 2006 apud CORRÊA, 2010, pp. 25-26) que ameaçam a longevidade e o acesso ininterrupto aos documentos.

Não obstante, “é válido lembrar que a rápida evolução e obsolescência tecnológica se apresentam vantajosas e essenciais na competição pela supremacia em um mercado bastante competitivo” (RIVERA DONOSO, 2009, p.13; SAYÃO, 2006 apud CORRÊA, 2010, p. 26). Obviamente que no transcurso de projetos que visam realizar a identificação dos tipos documentais e, conseqüentemente, de preservação digital possam surgir algumas estratégias, mas cada uma terá a sua contribuição no arcabouço conceitual, metodológico e prático, visto que “nenhuma estratégia se mostrou completa o suficiente” (ROTHENBERG, 1999) e a utilização de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis é a que se apresenta como sendo a mais aceitável, sob o prisma de garantia de acesso em longo prazo, sem se escusar da normalização e padronização dos tipos documentais no RDC-Arq.

²⁴Em muitos casos, o responsável pelas duas ações é o mesmo. No entanto, pode ser preocupante que a preservação digital dependa apenas de um indivíduo, pois ele pode não ter todos os recursos necessários para garanti-la a longo prazo. (OWEN, 2007)

4 ATOS NORMATIVOS DO CNJ: apontamentos arquivísticos

Pretende-se com a construção deste capítulo apresentar, primeiramente, os atos normativos do CNJ que dizem respeito com a gestão documental para o Judiciário brasileiro, realizando, por conseguinte, apontamentos arquivísticos. Dessa forma, possibilita-se realizar a associação das praxes judiciárias com os textos resolutivos, objetivando debater tal interconectividade que as torne obrigatória no contexto dessa inter-relação

A introdução da gestão de documentos às praxes judiciais, traduzem-se em melhorias significativas, na medida que permitem a realização do tratamento documental desde a sua gênese até a destinação final, a qual poderá ser a eliminação ou a guarda permanente consoantes aos procedimentos de avaliação documental.

Quando se imprimem ações metodológicas arquivísticas aos documentos eletrônicos obtém-se com a “economia de espaço físico, otimização de fluxo de trabalho, facilidade de acesso aos estoques de informação, facilidade de geração e distribuição de dados e informações digitais” (CONSELHO, 2004), as vantagens sobreditas garantem uma dinâmica ao meio eletrônico que beneficiam as instituições e a sociedade que acessará as informações a longo prazo.

Justifica-se trazer, primeiramente, à baila o conjunto normativo de atos aprovados pelo Conselho Nacional de Justiça, uma vez que dão base de sustentação à análise do discurso e tratam prioritariamente sobre temas-chave objeto deste trabalho dissertativo: a) tabelas processuais unificadas do Poder Judiciário; b) sistema de estatística do Poder Judiciário; c) Instituição de requisitos para sistemas informatizados; d) divulgação de dados processuais eletrônicos na internet; e) sistema processual eletrônico Judicial Eletrônico. O que esse conjunto de atos normativos emanados pelo CNJ tem a ver com a gestão documental?

A resposta à pergunta supramencionada resume-se a uma palavra: Tudo! A gestão documental complementa-se e harmoniza-se possibilitando à sociedade “o integral exercício de direitos, a preservação das informações necessárias às partes e às instituições do Poder Judiciário, com o descarte da documentação que não mais se apresente necessária e a preservação do patrimônio histórico e cultural, de forma

racional, acessível e segura”. (BRASIL, 2015)²⁵. Estabelece-se a este conjunto de atos normativos quando submetido à lupa do princípio da boa fé, especialmente, enveredados para as melhorias da gestão pública.

4.1 Resolução nº 46/2007: tabelas processuais unificadas do Poder Judiciário

Após três anos de sua instalação e trabalhos efetivos do CNJ, aprova-se por Resolução, as Tabelas Processuais Unificadas da Justiça Brasileira. Com o objetivo claro de aprimoramento na coleta de informações estatísticas, as quais se tornam essenciais ao planejamento estratégico do Poder Judiciário, bem como “se dar cumprimento à sua missão Constitucional [...] à busca pela padronização nacional nas atividades de apoio judiciário vinculadas ao andamento do processo judicial” (BRASIL, 2014, p. 07).

As praxes judiciais, mesmo sendo do mesmo ramo de justiça, eram destoantes. Uma matéria ou tema processual para o tribunal X às vezes não tinha a mesma nomenclatura para o tribunal Y, causando-lhe a desassociação temática entre os ramos de justiça. Uma padronização e uniformização taxonômica e terminológica do CNJ “era uma das ações mais relevantes para o alcance desse objetivo” (BRASIL, 2014, p. 07).

Há de se ressaltar, no entanto, que as tabelas processuais unificadas não são um instrumento estático. Perpassam por constantes aprimoramentos à medida que se surgem novas matérias e temas. Todavia, tais sugestões ser-lhe-ão apresentadas a uma Comissão de Padronização ou ao Comitê Gestor de Padronização das Tabelas Processuais Unificadas (TPU's) que ratificará ou não o pedido originário do Tribunal.

Nesse sentido, o Poder Judiciário e os jurisdicionados, são beneficiados à medida que essa padronização é atingida nos respectivos ramos da justiça brasileira.

Numa análise perfunctória e segundo o manual de utilização, foram criadas três tabelas processuais unificadas para o Poder Judiciário: a) Tabelas de Assuntos Processuais, criada para padronizar nacionalmente o cadastramento das matérias ou temas discutidos nos processos; b) Tabelas de Classes Processuais, usada na classificação do procedimento judicial ou administrativo consentâneo ao pedido e c) Tabela de movimentação processual para o registro dos procedimentos e das rotinas

²⁵ Disponível em: <http://www.cnj.jus.br/programas-e-acoes/pj-proname>. Acesso em 24 de outubro de 2015, às 10:45.

dos atos processuais que impulsionam o processo.

Conforme constatado no parágrafo retromencionado, criou-se este conjunto de tabelas com o fito buscar a uniformização processual na Justiça Brasileira, quer seja pelo assunto, classe e movimentos processuais. Para o enfoque, produz-se o seguinte questionamento: Qual é a relação dessas tabelas processuais do CNJ com a gestão documental integral?

Parte-se da premissa que em se tratando de instituições – públicas ou privadas – deve haver um controle pleno de documentos desde a sua produção até a sua destinação final. Por outras palavras, significa dizer que, os arquivos devem ser peças-chave no processo de padronização de procedimentos técnicos, os quais visam assegurar a integralidade perlustrada pela gestão documental.

No bojo da premissa susomencionada no parágrafo anterior, encontra-se esteio de fundamentação quando se analisam os principais objetivos para a criação das tabelas processuais unificadas do Poder Judiciário, dentre os quais destacam-se: a) facilitar a recuperação de informações pelos órgãos supervisões; b) possibilitar o aproveitamento, pelas instâncias superiores, das informações processuais dos sistemas de primeira instância; c) racionalizar o fluxo de processo e facilitar o encadeamento lógico dos atos processuais; d) possibilitar a gestão de documentos e processos judiciais transitados em julgados e arquivados e e) assegurar, juntamente com outros instrumentos a padronização de rotinas processuais e subsidiar a implantação de diversos projetos corporativos no Poder Judiciário.

Como se observa há uma convergência síncrona com a gestão documental integral quando se destacam dos objetivos as frases: “recuperação de informações”; “aproveitamento de informações processuais”; “racionalizar fluxo de processo”; “gestão de documentos” e “padronização de rotinas”. Todas as frases-destaque contribuem com um programa de gestão documental na sua integralidade, facilitando o acesso às informações.

O manual de tabelas processuais unificadas²⁶, apresenta detalhadamente, como se estruturam cada uma – classe, assuntos e movimentos – e como se devem utilizá-las. Embora, o foco estrutural sejam todas as tabelas, utilizar-se-á para fins didáticos e exemplificativo a de assuntos, uma vez que ao se detalhar, constatar-se-á

²⁶ Disponível em:

http://www.cnj.jus.br/sgt/versoes_tabelas/manual/Manual%20de%20utilização%20das%20Tabelas%20Processuais%20Unificadas.pdf. Acesso em 03 de novembro de 2015, às 19:50.

a convergência supramencionada no parágrafo anterior.

Conforme prediz o manual, a estrutura da tabela de assuntos “constitui-se em instrumento de representação do conhecimento sobre terminologia estruturada, em níveis hierárquicos, que correspondem às áreas do Direito” (BRASIL, 2014, p. 09). Tal categorização utilizada facilita a convergência de assuntos aos feitos, uma vez “que precisam ter o objeto ou o pedido classificado em um ou mais assuntos” (BRASIL, 2014, p. 09).

Embora os ramos do direito possuam uma independência, estes não são detentores de uma autonomia. Tais divisões é fruto de um consenso entre os órgãos envolvidos.

Consta, ainda, do manual que quanto maior o nível da Tabela de assuntos, mais especificado estará o assunto. Segundo o documento instrutivo, no nível 1 constam 17 categorias em que se organiza o direito. Cada uma é detalhada em níveis, conforme a necessidade.

No nível 2 estão contidas as subcategorias de matérias correspondentes ao respectivo ramo do direito. A partir desse nível, inicia-se a especificação do assunto, conseqüentemente, ampliando-se a tabela. Se, eventualmente, ocorrer acréscimos, deverá obedecer à estruturação pré-definida.

Em continuidade à apresentação da tabela de assuntos, o manual diz que dessas subcategorias (nível 2), decorrem os assuntos de nível 3, os quais possibilitam o cadastramento de processos e, assim, sucessivamente.

De forma exemplificativa, extraiu-se, para o ramo da Justiça Estadual dois exemplos do nível de detalhamento (nível 5) relacionados ao assunto:

Nível 1 – Direito Administrativo e outras matérias do Direito Público.

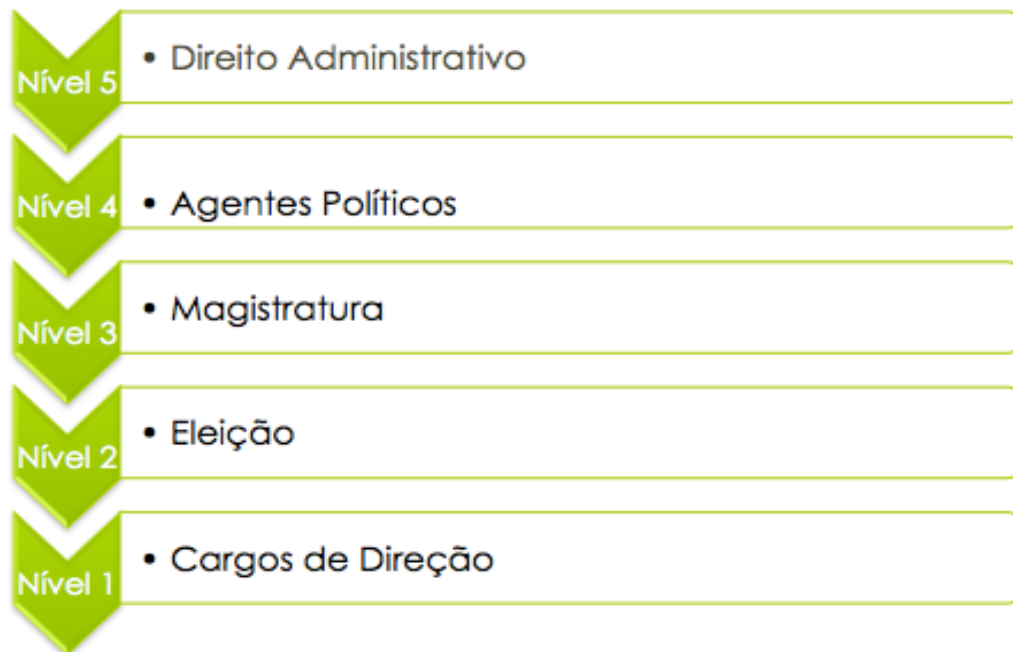
Nível 2 – Agentes Políticos – Direito Administrativo e outras matérias do Direito Público.

Nível 3 – Magistratura - Agentes Políticos - Direito Administrativo e outras matérias do Direito Público.

Nível 4 – Eleição - Magistratura - Agentes Políticos - Direito Administrativo e outras matérias do Direito Público.

Nível 5 – Cargos de Direção - Eleição - Magistratura - Agentes Políticos - Direito Administrativo e outras matérias do Direito Público.

Figura 1 – Nível de hierarquização da TPU de assuntos do CNJ



Fonte: Elaboração do autor

Exemplo 2: Assunto com detalhamento até o nível 5:

Nível 1 – Direito Civil.

Nível 2 – Coisas - Direito Civil.

Nível 3 – Propriedade - Coisas - Direito Civil.

Nível 4 – Aquisição - Propriedade - Coisas - Direito Civil.

Nível 5 – Acessão - Aquisição - Propriedade - Coisas - Direito Civil.

Pelo descrição dos exemplos supramencionados, encontra-se melhor compreendido na figura 3, seguindo-se as demais descrições e hierarquizações dos assuntos constantes da TPU do CNJ.

A partir da figura-exemplo compreende-se que o assunto tratado neste item é a “eleição para cargos de direção (níveis 2 e 1)”, a qual se encontra inserida no assunto “magistratura” (nível 3), onde os magistrados (juiz ou desembargador) são classificados como um “agentes políticos” (nível 4), dentro do ramo do “direito administrativo” (nível 5).

Nesse norte, demonstrado didaticamente como ocorre a classificação de assunto na TPU e à luz dos exemplos acima demonstrados numa escala “[...] **descendente** (de um posto hierárquico maior para um menor)” (MOREIRA, 2012, p. 115, grifo do autor) os processos judiciais eletrônicos são, assim, classificados.

Posto isso, postula-se com a implementação das tabelas processuais unificadas do Poder Judiciário – ressalvados os demais procedimentos atinentes à gestão documental que deverão ser introduzidos – uma maior uniformização e padronização com o foco no acesso à informação produzidas pela Justiça Brasileira.

4.2 Resolução nº 76/2009: sistema de estatística do Poder Judiciário

O CNJ, no ano de 2009, aprova a Resolução n. 76/2009, a qual dispõe sobre os princípios do Sistema de Estatística do Poder Judiciário, estabelece seus indicadores, fixa prazos, determina penalidades e dá outras providências. Este normativo categoriza-se, mais uma vez, para cada ramo de justiça. Como este trabalho dissertativo, analisa a Justiça Estadual, utilizar-se-á os indicadores para este ramo.

Dentre os “considerandos” utilizados para justificar a aprovação deste normativo, destaca-se o 3, o qual diz:

CONSIDERANDO reger-se a Administração Pública pelos princípios estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal e constituírem as estatísticas do Poder Judiciário meio para a formulação do planejamento estratégico do Poder Judiciário (BRASIL, 2009).

Antes da Emenda Constitucional n. 45/2004, a Justiça Brasileira, salvo melhor juízo, regia-se por normativos próprios, bem como não se seguia uma diretriz nacionalizada. A partir da sua efetivação, o CNJ, passa a atuar, também, em assuntos além da esfera administrativa. Por outras palavras, significa dizer que os fins têm justificado os meios quando beneficia o jurisdicionado.

Seguidamente, encontram-se pressupostos constitucionais de “publicidade, eficiência, transparência” (BRASIL, 2009, p. 02) no ato normativo para que, a partir desta Resolução, as instituições judiciárias informem, obrigatoriamente, os dados estatísticos ao Conselho e, dessa forma, mantenham-se permanentemente os indicadores atualizados para a gestão dos Tribunais.

Entre os indicadores²⁷ anexo à Resolução encontra-se no item 1 Indicadores – insumos, dotações e graus de utilização, subitem 1.3 – Recursos Financeiros –

²⁷ Disponível em:

<http://www.cnj.jus.br/files/conteudo/destaques//arquivo/2015/07/f6fbc3adc588fc0ad54fb29178782278.pdf>. Acesso em 10 de novembro de 2015, às 19:05.

Tópicos 1.3.4 – ProcML – Espaço Utilizado em relação ao espaço disponibilizado para arquivamento de processos (Metros Lineares) cuja finalidade, conforme prediz o documento balizador é: indicar a proporção, em metros lineares, do espaço, não terceirizado, utilizado com o arquivamento de processos em relação para o arquivo disponibilizado em cada tribunal e suas respectivas unidades vinculadas, no ano base.

Embora tal indicador seja aparentemente destoante, de soslaio, do contexto geral para as unidades organizacionais arquivísticas, ele apresenta parâmetros para as administrações superiores – no tocante à gestão dos acervos – agirem quando os espaços físicos está próximo do esgotamento e sua capacidade de recebimento está comprometida.

O segundo tópico 1.3.5 – ProcT – Espaço Terceirizado em relação ao Espaço Total Utilizado para Arquivamento de Processos (Metros Lineares) a cuja finalidade, conforme trata o documento anexo do ato normativo é: indicar, a proporção em metros lineares, do espaço de guarda terceirizada em relação ao espaço total utilizado para arquivamento de processos, em cada Tribunal e suas respectivas unidades vinculadas, no ano-base.

Mais uma vez o surgimento de tal indicador volta-se para uma gestão mais efetiva, mais racional, menos onerosa. Tratando-se de grande Tribunais Estaduais, tais como o TJSP, TJMG, TJRS, TJRJ possuem em seus orçamentos anuais a rubrica: aluguel de espaços para armazenamento de autos judiciais físicos findos. São valores expressivos, em milhões de reais, que poderiam ter outra destinação que não a de aluguéis de prédios para guarda do acervo.

Ademais, a busca pelo constante aprimoramento da Justiça Brasileira é são um dos objetivos que CNJ visa, os quais passam por diversas áreas, inclusive a gestão documental, uma vez que “os arquivos são uma realidade complexa, movediça, difícil de imaginar” (DELMAS, 2010, p.79).

Em última análise da Resolução que trata sobre sistema de estatística, o Capítulo IV – Disposições finais – trata no artigo 16:

O Conselho Nacional de Justiça poderá solicitar aos tribunais relatórios estatísticos da tramitação processual provenientes dos descritivos e códigos de assuntos, classes e eventos das Tabelas Processuais Unificadas de Classes, Assuntos e de Movimentação Processuais aprovadas pela Resolução CNJ n. 46, de 18 de dezembro de 2007. (BRASIL, 2009)

Cinge-se, mais uma vez, do referido artigo explicitado a busca pela melhoria da

Justiça Brasileira através da uniformização de procedimentos. Embora o dispositivo não determine o envio dos relatórios estatísticos da tramitação, o CNJ poderá solicitá-los, a qualquer tempo, informações sobre assuntos, classes e eventos das TPU's.

O posicionamento do ato normativo, encontra ressonância quando apoiados numa política de gestão documental, pois garante-se a racionalização dos documentos, melhora-se a gestão da produção dos documentos, imprime-se maior agilidade e precisão quando da recuperação das informações. Este é o caminho pelo qual se perlustra toda instituição, seja ela pública ou privada, rumo ao amplo acesso às informações sobre as são detentoras.

4.3 Resolução nº 91/2009: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (MoReq-Jus) e disciplina a obrigatoriedade da sua utilização no desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados para as atividades judiciárias e administrativas no âmbito do Poder Judiciário

Antes de descrever os requisitos instituídos pela Resolução sobredita, faz-se necessário, neste subitem, trazer à lume o que a normativa produz. Trata-se de instituir, no âmbito do Poder Judiciário Brasileiro, modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão de processos e documentos, disciplinado a sua obrigatoriedade de utilização no desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados para as atividades judiciais e administrativas no âmbito da justiça brasileira.

No processo n. 2009.10.00.005334-8 tramitado no CNJ encontram-se fortes justificativas para a sua aprovação:

CONSIDERANDO a necessidade de **estabelecer requisitos mínimos** para os sistemas informatizados do Poder Judiciário e garantir a confiabilidade, autenticidade e acessibilidade dos documentos geridos por esses sistemas; CONSIDERANDO a necessidade de **uniformizar regras mínimas de produção, tramitação, guarda, destinação, armazenamento, preservação, recuperação, arquivamento e recebimento de processos e outros documentos digitais, não-digitais ou híbridos geridos pelos sistemas informatizados do Poder Judiciário** (BRASIL, 2009, grifo nosso)

O anexo da normativa produziu um conjunto de 343 requisitos – obrigatórios e dispensáveis – abrangido em capítulos, conforme figura 02:

Figura 2 – Moreq-Jus abrangências dos requisitos

Temas Abrangentes	Quantidade de Requisitos
Organização dos documentos institucionais: plano de classificação e manutenção dos documentos	59
Captura	39
Armazenamento	21
Preservação	17
Segurança	75
Tramitação e fluxo de trabalho	25
Avaliação e Destinação	40
Pesquisa, localização e apresentação de documentos	30
Funções administrativas	6
Usabilidade	22
Interoperabilidade	3
Disponibilidade	1
Desempenho e escalabilidade	5
Total	343

Fonte: Centro de Pesquisa e Desenvolvimento em Telecomunicações (CPQD), 2010

Entende-se que, embora sejam mínimos este aparato, consegue-se estabelecer e uniformizar regras mínimas que vão desde à produção à destinação do documento. Por trás desse conjunto de requisitos busca-se, alinhar os diversos sistemas existentes – públicos ou privados - objetivando garantir, a longo prazo, a preservação dos documentos digitais.

Por conseguinte, não se pode depositar tão-somente segurança integral nos sistemas, uma vez que o uso dessas tecnologias depende do comportamento humano. Todavia, quando se tem desenvolvido, mantido, controlado e verificado sistemas de automação da justiça consoantes à uma Política de Segurança da Informação do Judiciário Brasileiro garante-se um maior controle e suas vulnerabilidades.

Nesse diapasão, a Justiça Brasileira vem – ao longo dos anos – avançando nas suas praxes, em especial, quando se trata da informatização dos seus procedimentos. A consolidação se dá através Lei Federal 11.419/2006 que tratou da informatização do processo judicial.

A *ratio legis* da norma legal determina genericamente o *modus operandi*, cabendo às instituições judiciárias interpretá-la e aplicá-la, respeitando os diferentes ramos e instâncias. Por outras palavras, significa dizer que o que se busca, na

essência, é o aprimoramento das instituições judiciárias, melhorando, por conseguinte, o acesso às informações prestada aos jurisdicionados.

Pretende-se com a adoção do Moreq-Jus pelo CNJ a garantia de uniformização da produção, da tramitação, da guarda, da destinação, do armazenamento, da preservação, da recuperação, do arquivamento e do recebimento de processos e outros documentos digitais, não-digitais ou híbridos geridos pelos sistemas informatizados do Judiciário. Alinhado-se a prática de identificação tipológica consegue-se ter a uniformização da produção dos documentos até a sua destinação final. Dessa forma, contribui-se de forma proeminente para os estudos das tipologia.

Nesse diapasão, o CNJ aprova no ano de 2009 a Resolução 91 e no primeiro “considerando” justifica a necessidade de estabelecimento de requisitos mínimos para os sistemas informatizados do Poder Judiciário, garantindo a confiabilidade e acessibilidade dos documentos geridos por esses sistemas.

No segundo “considerando” invoca-se, mais uma vez, a necessidade de uniformização, criando-se regras mínimas de produção, tramitação, guarda, destinação, armazenamento, preservação, recuperação, arquivamento e recebimento de processos e outros documentos digitais, não-digitais ou híbridos geridos pelos sistemas informatizados do Poder Judiciário.

Com a aprovação dos requisitos do MoReq-Jus – um total de 343 –sistemas administrativos e judiciais vigentes e os novos do CNJ e dos órgãos integrantes do Poder Judiciário deverão ter a adesão integral a este conjuntos (art. 2º). Em continuidade ao exame do normativo instituído pelo Conselho, destaca-se o artigo 3º, incisos I e II que assim predizem:

Os sistemas legados que ora servem às atividades judiciárias e administrativas do Conselho e dos órgãos integrantes do Poder Judiciário deverão aderir ao MoReq-Jus, conforme o seguinte cronograma:

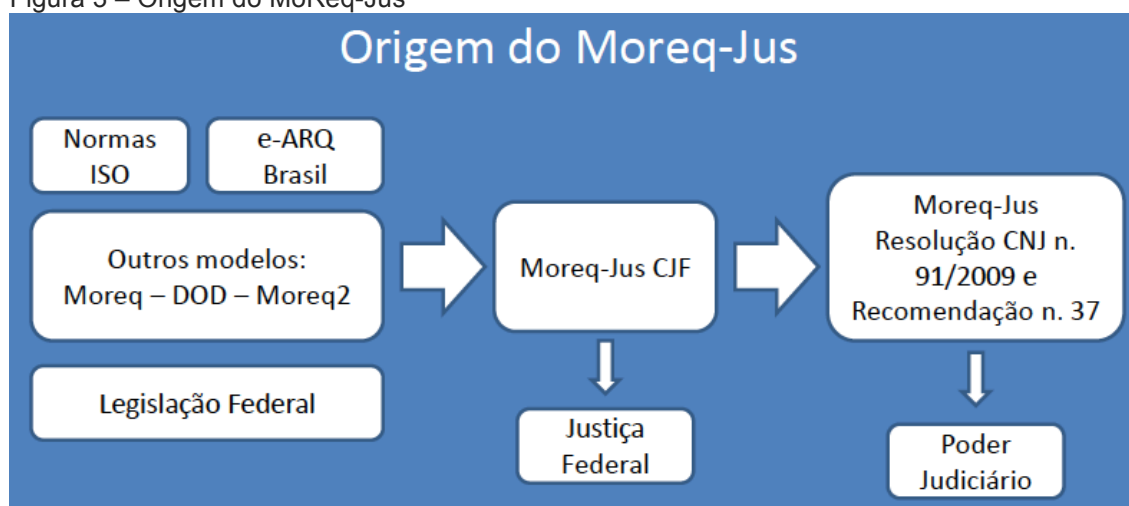
I - adesão aos requisitos de "organização dos documentos institucionais: plano de classificação e manutenção de documentos" (capítulo 2), "preservação" (capítulo 5) e "segurança" (capítulo 6) "avaliação e destinação" (capítulo 8), até dezembro de 2012;

II - adesão aos demais requisitos até dezembro de 2014. (BRASIL, 2009)

Com a aprovação desta norma, a interpretação que se tem é a de empreender esforços no sentido de implementar os requisitos funcionais e não funcionais para desenvolvimento e/ou aquisição de soluções informatizadas para a gestão documental da Justiça Brasileira.

Em continuidade ao percurso dissertativo da Resolução sobredita, identifica-se na apresentação do arquivista do STJ, Wilmar Barros de Castro, realizada no 3º Congresso Brasileiro de Arquivos do Poder Judiciário, no ano de 2013, em Brasília, de forma objetiva como se originou o MoReq-Jus no Poder Judiciário.

Figura 3 – Origem do MoReq-Jus

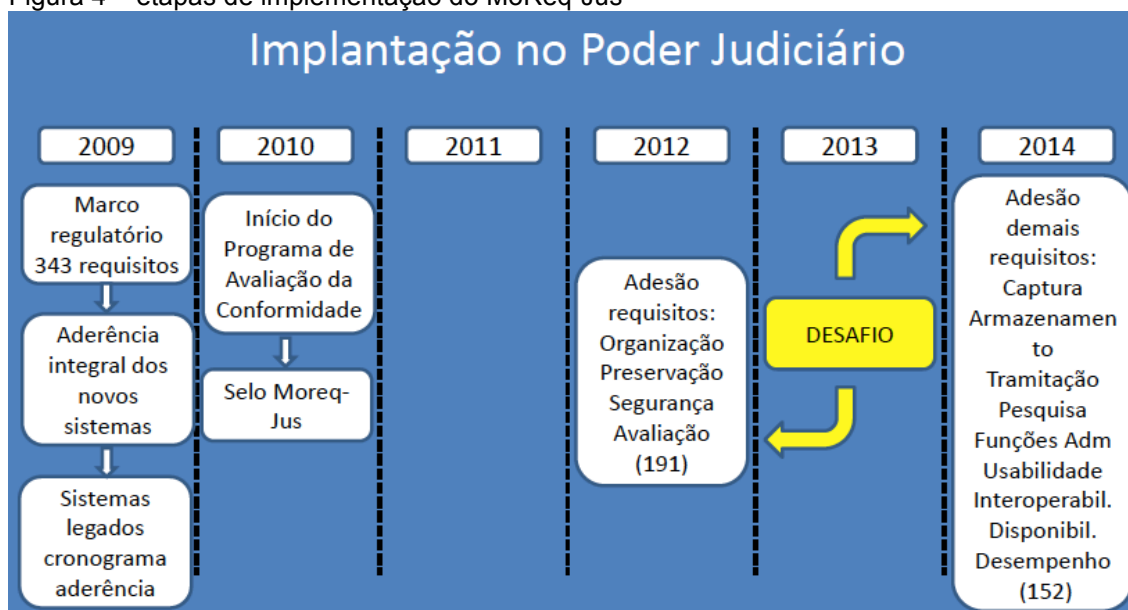


Fonte: Slides de apresentação do palestrante Wilmar Castro

Conforme se observa da figura 03, um conjunto normativo – normas ISO, e-ARQ Brasil, outros modelos de requisitos e mais a Legislação Federal – se fazem presentes na consolidação, primeiramente, do MoReq-JUS do Conselho da Justiça Federal (CJF) e, posteriormente, utilizado como referência para o Poder Judiciário Brasileiro.

Nesse norte, Castro (2013) continua sua apresentação, através de uma linha temporal, das etapas de implantação após a aprovação do instrumento normativo conforme figura a seguir.

Figura 4 – etapas de implementação do MoReq-Jus



Fonte: Slides de apresentação do palestrante Wilmar Castro

Embora a Resolução 91/2009 seja um instrumento que induza os Tribunais o seu efetivo cumprimento, faz-se necessário o convencimento na base, sobretudo dos profissionais ligados à TIC, fazendo com que eles compreendam que os rol de requisitos são aliados na busca por estratégias de preservação digital, procedimentos de manutenção e recuperação de dados, visando manter acessíveis e autênticos os documentos criados nesse meio através do tempo.

Ademais, o objetivo prático desta Resolução visa não somente o estabelecimento dos requisitos, mas sobretudo de que eles – processo judicial eletrônico – estarão disponíveis e acessíveis, com garantia de autenticidade, integridade e fidedignidade ao longo do tempo sem esquecer, por óbvio, os demais procedimentos e soluções informatizadas que complementam a salvaguarda da documentação produzida e recebida no meio digital.

4.4 Resolução nº 121/2010: Dispõe sobre a divulgação de dados processuais eletrônicos na rede mundial de computadores, expedição de certidões judiciais da outras providências

Com o objetivo de imprimir maior segurança na disponibilização de dados processuais na rede mundial de computadores o CNJ aprova o ato normativo susomencionado para ser seguido pelas instituições judiciárias no art. 92, incisos I-A

a VII, da Constituição Federal.

Utiliza-se-á da mesma lógica de, primeiramente, discorrer sobre os considerandos contidos no caput da resolução, os quais traduzem-se como elementos justificadores para aprovação deste ato.

O CNJ utiliza-se da premissa básica justificadora do seu primeiro “considerando” que o Estado Democrático de Direito sob o qual a República Federativa do Brasil adota é o princípio da publicidade como garantia da prestação de contas da atividade jurisdicional. Por outras palavras, significa dizer que a publicidade dever ser a regra e o sigilo sua excepcionalidade, garantindo-se, por óbvio, a transparência sobre as atividades pelas instituições judiciárias realizadas.

Fundamenta o segundo “considerando” na necessidade de divulgação dos atos processuais a fim de conferir transparência e garantir o direito à informação, conforme disposto art. 5º, XXXIII e XXXIV, *b* da Constituição. Tal justificativa, é força motriz para as novas idéias e conceitos trazidos pela Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), uma vez que deu à sociedade o empoderamento para melhor utilizar-se da LAI.

Em seguida, passa-se a analisar o terceiro “considerando”, inserido na justificativa do ato resolutivo. Embora, a Constituição garanta a publicidade dos atos processuais, deverá ser resguardada quando se insurgir contra a defesa da intimidade e do interesse público.

Buscou-se, por conseguinte, no quarto “considerando” elemento justificador de exigir das instituições do Poder Judiciário contidas na Carta Magna, maior tratamento e uniformização quando da divulgação dos atos processuais no âmbito de toda a magistratura nacional, de molde a viabilizar o exercício da transparência sem descuidar da preservação do direito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas. Significa dizer, por outras palavras, que a embora a LAI produza o empoderamento na sociedade, os direitos que dizem respeito à preservação da pessoa não podem se sobrepor.

Justifica-se, no quinto “considerando”, que em razão da rede mundial de computadores ser um meio “aberto” há uma estigmatização das partes e réus quando da disponibilização dos dados em processos judiciais nesse ambiente. Dito isto, o ato normativo vem ao encontro dessa dificuldade que a justiça brasileira perpassa, no sentido de vedar a divulgação dos atos processuais na internet quando atingirem os direitos da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

No sexto “considerando” justifica-se a necessidade do ato resolutivo na busca de diretrizes para a consolidação de um padrão nacional de definição dos níveis de publicidade das informações judiciais, resguardando o exercício do devido processo legal, com todos os meios e instrumentos disponibilizados.

Por outras palavras significa dizer que anterior à Resolução, salvo melhor juízo, não se tinha uma uniformização relacionada à publicidade dos atos. A prática é o acesso de informações, dados e documentos na internet considerando a premissa de que os processos judiciais são públicos.

Os artigos, 1º e parágrafo único e 2º, iniciais do texto normativo assim predizem:

Art. 1.º A consulta aos dados básicos dos processos judiciais será disponibilizada na rede mundial de computadores (internet), assegurado o direito de acesso a informações processuais a toda e qualquer pessoa, **independentemente de prévio cadastramento ou de demonstração de interesse.**

Parágrafo único. No caso de processo em sigilo ou segredo de justiça não se aplica o disposto neste artigo.

Art. 2.º Os dados básicos do processo de livre acesso são:

I – número, classe e assuntos do processo;

II – nome das partes e de seus advogados;

III – **movimentação processual;**

IV – inteiro teor das decisões, sentenças, votos e acórdãos. (BRASIL, 2010, grifo nosso)

Extrai-se dos artigos retrocitados que ser-lhes-ão garantidas a consulta aos dados básicos dos processos judiciais na internet, assegurando o direito de acesso a informações processuais a toda e qualquer pessoa, independentemente do prévio cadastramento ou de demonstração de interesse. Seguidamente, o texto normativo informa quais dados básicos do processo são de livre acesso, destacando-se, por oportuno, o inciso III que trata da movimentação processual.

Em que pese os esforços do TJAM para cumprir o que preconiza o ato normativo, ver-se-á que a interpretação e aplicação prática não beneficia, tampouco assegura o direito de acesso a informações processuais a toda e qualquer pessoa, independentemente de prévio cadastramento ou de demonstração de interesse, como se demonstra do comunicado expedido aos magistrados, serventuários, servidores, jurisdicionados e a sociedade em geral.

No dia 25 de setembro de 2015, é encaminhado e-mail pelo coordenador de fiscalização e auditoria do SAJ, Ricardo dos Santos Câmara, a todos os servidores do TJAM, comunicando sobre a adequação da consulta pública/Resolução 121 que “terá novas regras para consultas dos processos a partir do dia 13 de outubro de 2015”, e

que tais modificações “abrange os processos em tramitação na comarca de Manaus, tanto no Primeiro quanto no Segundo grau de jurisdição”, informa o anexo da mensagem eletrônica.

O e-mail do coordenador continua explicando como se dará este procedimento, pois o acesso integral que se tem atualmente, bem como outras informações não relacionadas no Art. 2 da Resolução se darão por intermédio de senha fornecido pelos cartórios às partes interessadas no processo, ou seja, a partir da data pré-fixada somente às partes interessadas poderão acessar os documentos digitais em que figuram como partes.

A partir do dia 13 de outubro do corrente, ao se pesquisar um número de processo será solicitada senha para o acesso aos autos, conforme exemplifica a figura-tela abaixo:

Figura 5: tela de pesquisa de processo pós-implementação da Resolução

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

e-SAJ Portal de Serviços

CAIXA POSTAL | CADASTRO | AJUDA

Bem-vindo > Consultas processuais >

MENU

Pesquisa de advogados

Dados para Pesquisa

Foro :

Pesquisar por :

Nome da parte :

Consultar

Senha do processo

Aviso: atendendo ao que está exposto na Res. 121 do CNJ:

- será necessário informar uma senha para acessar os autos dos processos e os detalhes de processos em segredo de justiça. Caso não a possua e seja parte do processo, dirija-se ao cartório para solicitá-la. A senha é pessoal e seu uso será registrado.
- se for advogado(a) neste processo habilite-se no Portal ou efetue login pelo link "Identificar-se". O número da sua OAB no cadastro do Portal deverá ser igual ao número nos dados processo.

Senha :

Continuar Cancelar

Desenvolvido pela Softplan em parceria com o Tribunal de Justiça

Fonte: Anexo da mensagem eletrônica enviada aos servidores do TJAM

O *modus operandi* para o acesso é o requerente dirigir-se à vara de origem, informar que é parte em determinado processo a partir de um documento com foto. O

servidor de posse do documento de verificação emitirá uma senha para consulta na internet, a qual possui uma validade de 999 (novecentos e noventa e nove) dias. Dessa forma, estar-se-á garantido o direito de acesso.

Ocorre que a instituição analisada possui horário de expediente das 08:00 às 14:00 horas. Numa situação hipotética, mas muito próxima à realidade de grande parte dos brasileiros, como estará garantido o direito de acesso à consulta integral dos autos a um requerente que trabalhe em tempo integral das 08:00 às 17:00 e/ou 18:00 horas, uma vez que precisará deslocar-se tão-somente para buscar a emissão de uma senha?

Outra questão que se levanta é: Embora, a senha possua uma validade aproximada de 2 anos e 7 meses, existem processos que tramitam por anos, quiçá, décadas. Novamente deverá o usuário se deslocar à vara originária para requisitar nova senha e ter continuidade de acesso/visualização integral dos autos?

Coaduna-se, por hora, da estratégia lançada pela instituição judiciária pesquisada de prover o acesso apenas às partes processuais garantindo-lhes a preservação da imagem, da honra, da vida privada, quando necessárias, mas discorda-se do *modus operandi* traçado para se conseguir acesso/visualização de documentos, vez que está limitando a sua consulta e impondo-lhe condições para conseguir informações do seu próprio processo judicial.

Outrossim, a Resolução n. 121/2010-CNJ, é clara quando prediz que é “assegurado o direito de acesso a informações processuais a toda e qualquer pessoa, independentemente de prévio cadastramento ou de demonstração de interesse” (art. 1º). Por outras palavras, significa dizer que qualquer pessoa – sendo parte ou não – pode ter o direito de acesso à informações, resguardado por óbvio os direitos constitucionais.

Dito isto, há de se concordar que tipos documentais como laudos psicológicos, documentos pessoais, exames de D.N.A, pareceres do serviço social dentre outros documentos não possam ser acessados e visualizados por outrem que não sejam as partes interessadas em virtude de potencialmente ferir a sua privacidade. Sob esse aspecto e outros o CNJ preocupou-se em regulamentar a divulgação de dados, bem como o acesso/visualização de documentos na internet.

Entretanto, o que está ocorrendo senão em todos, mas em alguns tribunais brasileiros é que se pode chamar de rota de conflito entre a cultura do sigilo *versus* a cultura de acesso. Entende-se que uma resolução é um ato administrativo normativo

menor, embora em alguns casos tenha força de implementação e consolidação de praxes antes não existentes. Contudo, não pode ser superior a uma Lei Federal, neste caso a Lei 12.527/2011 (LAI), uma vez que ela introduz a cultura de acesso, onde a informação pertence ao cidadão.

Na instituição judiciária analisada, desde o dia 13 de outubro de 2015, não se pode mais ter acesso na internet a nenhum documentos, mesmo aqueles simples como por exemplo: provimento de correição. Tal tipologia não irá ferir em nada a privacidade, a honra e a imagem das partes durante a tramitação do processo.

Ocorre que é mais fácil aplicar uma regra de negócio no sistema de automação a todos os processos judiciais – inabilitando a sua visualização – do que categorizá-lo, identificar as tipologias documentais e classificá-lo, atribuindo-lhes restrição de acesso de apenas alguns documentos, quando for o caso. Ademais, esse controle poderá ser realizado em qualquer fase de tramitação dos autos.

Ressalta-se, também, que a Resolução n. 121/2010-CNJ é implementada sem antes cumprir-se um outro ato normativo, também, emanado pelo próprio Conselho, qual seja, a Resolução n. 91/2009-CNJ que no subitem 2.6 “manutenção de documentos institucionais não-digitais e híbridos” possui o Requisito 2.6.8 obrigatório “garantir que o grau de sigilo seja estendido ao todo ou à parte independente do suporte”.

Não restam dúvidas, mais uma vez, quanto à limitação de acesso que o referido Tribunal impõe, primeiramente, às partes digamos assim, e num segundo plano, à sociedade, uma vez que no comunicado informa que, objetivando sistematizar o art. 2º da Resolução, no qual afirma que: I) número, classe e assunto do processo; II) nome das partes e de seus advogados; III) movimentação processual; e IV) inteiro teor das decisões, sentenças, votos e acórdãos, são de livre acesso.

Todavia, para se ter o acesso à pasta digital – onde estão contidos os documentos pré-fixados pelo inciso IV, do art. 2º do ato normativo – só é possível com senha e a correta digitação no campo apresentado na figura 04. À luz a Resolução 121/2010-CNJ, não se encontram motivos ensejadores plausíveis para a restrição de acesso a tais informações e documentos, bem como amparo legal para imposição da medida, salvo as questões que envolvam a segurança, o sigilo e a privacidade.

Seguidamente, passa-se a analisar o art. 3º do ato normativo que assim prediz:

e o membro do Ministério Público cadastrado terão acesso a todo o conteúdo do processo eletrônico. (BRASIL, 2010)

Os advogados e membros do Ministério Público já identificados no portal, não necessitarão informar uma nova senha para consultar o processo, bem como não precisarão de senha específica do processo para consultar os dados básicos dos autos e a pasta digital. Por outras palavras, significa dizer que apenas os membros do MP e advogados que não possuam um cadastramento no portal, precisarão realizar tais procedimentos.

Seguidamente, o artigo 3º §§ 1º e 2º predizem que:

§ 1º. Os sistemas devem possibilitar que advogados, procuradores e membros do Ministério Público cadastrados, mas não vinculados a processo previamente identificado, acessem automaticamente todos os atos e documentos processuais armazenados em meio eletrônico, desde que demonstrado interesse, para fins, apenas, de registro, salvo nos casos de processos em sigilo ou segredo de justiça.

§ 2º. Deverá haver mecanismo que registre cada acesso previsto no parágrafo anterior. (BRASIL, 2010)

É firme a orientação do comunicado na medida em que se amplia o espectro do acesso aos advogados, procuradores e membros do MP não vinculados aos processos em que são identificados. Todavia, não se vislumbra a mesma firmeza quando se tratam de pessoas que não possuem vinculação alguma, mas podem demonstrar interesse na causa.

No tocante ao § 2º, do artigo 3º, o comunicado, informa que os acessos serão registrados em auditoria específica. Em mensagem eletrônica enviada no dia 20 de novembro de 2015 à DIVTIC, questionou-se se a informação supra refere-se somente a uma auditoria – para fins de saber quais partes diferentes das informadas no processo – acessaram ou todo acesso de pessoas sem vínculo com o processo será auditado posteriormente?

A resposta ao questionamento supramencionado chega no dia 24 de novembro do corrente, informando que todas as pessoas que acessam o processo pelo portal tem o acesso auditado em virtude da informação da senha. Como há uma senha para cada parte, o sistema registra um histórico de acessos.

Sem delongas e maior aprofundamento, a partir da resposta, subentende-se que a auditoria, registrar-se-á apenas no portal, sem se preocupar com os usuários internos, por exemplo, uma vez que a pergunta é clara quando se questiona “todo

acesso de pessoas sem vínculo com o processo será auditado posteriormente”.

Foca-se, agora, na análise do art. 4º do referido ato resolutivo, que assim prediz:

Art. 4.º As consultas públicas dos sistemas de tramitação e acompanhamento processual dos Tribunais e Conselhos, disponíveis na rede mundial de computadores, devem permitir a localização e identificação dos dados básicos de processo judicial segundo os seguintes critérios: (Redação dada pela Resolução nº 143, de 30.11.2011)

I – número atual ou anteriores, inclusive em outro juízo ou instâncias;

II – nomes das partes;

III – número de cadastro das partes no cadastro de contribuintes do Ministério da Fazenda;

IV – nomes dos advogados;

V – registro junto à Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 1º. A consulta ficará restrita às seguintes situações: (Redação dada pela Resolução nº 143, de 30.11.2011)

I - ao inciso I da cabeça deste artigo, nos processos criminais, após o trânsito em julgado da decisão absolutória, da extinção da punibilidade ou do cumprimento da pena; (Redação dada pela Resolução nº 143, de 30.11.2011)

II - aos incisos I, IV e V da cabeça deste artigo, nos processos sujeitos à apreciação da Justiça do Trabalho. (Redação dada pela Resolução nº 143, de 30.11.2011)

§ 2º. Os nomes das vítimas não se incluem nos dados básicos dos processos criminais. (BRASIL, 2010)

Objetivando contemplar a consulta de processos de que trata o artigo 4º desta Resolução, o sistema de automação da justiça também fora adequado. A partir de novas implementações, o SAJ não mostrará os processos no resultado quando a pesquisa for realizada pelo nome da parte, e a pessoa estiver associada a um processo como “vítima” ou quando da ocorrência do trânsito em julgado da decisão absolutória, ou ocorrida a extinção de punibilidade ou o cumprimento da sentença.

Isto significa que ao se efetuar uma consulta utilizando-se como parâmetros de pesquisa por “nome da parte” caso sejam localizados processos em que o nome pesquisado seja parte dos autos com o tipo de participação “vítima”, tais processos não serão apresentados na listagem.

Noutro giro, se apenas um processo for encontrado e o nome pesquisado seja parte dos autos com o tipo de participação “vítima”, será apresentada uma mensagem informando que “não existem informações disponíveis para os parâmetros informados”.

Quando a pesquisa for realizada pelos demais parâmetros, inclusive pelo número dos autos – atual ou anteriores – nos detalhes do processo serão apresentadas somente as iniciais do nome como se fosse segredo de justiça,

conforme detalha-se na figura abaixo:





Figura 6 – Detalhes do processo apresentado somente com as iniciais da vítima

Partes do Processo	Exibindo Somente as principais partes. »Exibir todas as partes.
Declarante: JOSE DE SOUZA	
Vítima: A. J. S.	

Fonte: Anexo da mensagem eletrônica enviada aos servidores do TJAM

Os complementos de movimentação também não serão apresentados, conforme figura abaixo:

Figura 7 – Os complementos de movimentações não serão apresentados no detalhamento

Movimentações	Exibindo 5 últimas. »Listar todas as movimentações.
Data	Movimento
17/07/2008	 Ciência da Defensoria Pública
17/07/2008	 Mandado Emitido
03/06/2008	 Ciência da Defensoria Pública
27/05/2008	Certidão de Publicação
27/05/2008	 Retorno da Ciência ao MP

Fonte: Anexo da mensagem eletrônica enviada aos servidores do TJAM

Conforme se descreve do art. 2º, mais uma vez, o comunicado ratifica que o acesso aos autos digitais será precedida de senha pessoal de acesso às informações, a qual será entregue pessoalmente às partes na vara onde o processo encontra-se vinculado.

Persistirá, ainda, a restrição, dentre outras na situação de que trata o inciso I da cabeça do artigo 4º, que assim prediz “[...] nos processos criminais, após o trânsito em julgado da decisão absolutória, da extinção da punibilidade ou do cumprimento da pena” (BRASIL, 2010).

Compreende-se, pela interpretação do artigo, que após o trânsito em julgado, continuará a restrição apenas a processos criminais em decisão absolutória²⁸, quando houver a extinção da punibilidade²⁹ ou quando do término do cumprimento da pena.

²⁸ A decisão é absolutória quando se é julgada improcedente a acusação em cujas hipóteses são mencionadas no artigo 386 do Código de Processo Penal (CPP).

²⁹ Igualmente o artigo 107 do CPP menciona exemplificativamente as possíveis causas de extinção da punibilidade.

Somente para os casos em tela ser-lhes-ãos aplicados amplamente o controle de acesso. Fundamenta-se tal restrição, a processos específicos e aqueles em que se encontram bases constitucionais em virtude da estigmatização que as partes podem ou poderão sofrer quando da disponibilização na internet.

Suplantadas essas questões, não se verificam óbices para a não disponibilização de autos judiciais digitais na internet consentâneo à *ratio legis* da Lei 12.527/2011 (LAI), a qual prediz que, em linhas gerais, que o sigilo é exceção da medida e a regra é a publicidade.

Outrossim, não se identificou no texto da Resolução nº 121/2010-CNJ quaisquer artigos, parágrafos, incisos ou alíneas que tratassem sobre a continuidade da indisponibilidade do conteúdo (tramitação) e documentos do processo após o arquivamento dos autos. A persistência, dar-se-á para os casos em que se requeira sigilo ou segredo de justiça. (§ único, art. 1º)

Utilizando-se essencialmente dos procedimentos preconizados pela Lei 12.527/2011, a qual é superior a um ato resolutivo, há de se discordar e se contrapor, por oportuno, a permanência da sua restrição, uma vez que a norma federal assegura o direito fundamental de acesso à informação, devendo ser executado em conformidade com os princípios básicos da administração pública e suas diretrizes.

Significa dizer, por outras palavras, que: observar-se-á a publicidade como preceito geral e o sigilo será a excepcionalidade; que as informações de interesse público estarão disponibilizadas, independentemente de sua solicitação; utilizar-se-á de todo e qualquer meio de comunicação – viabilizados pela TIC – para que estas informações estejam acessíveis; fomentar-se-á a cultura de transparência nos Poderes, visando atingir o controle social da administração pública, os quais deverão ser feitos pela sociedade.

Objetivando ratificar a permanência da restrição do sigilo na instituição pesquisada, mesmo após a baixa definitiva dos autos, em uma consulta no portal da instituição³⁰, constou-se, por exemplo que documentos simples, como uma certidão expedida, datada no dia 29/10/2013 não pode ser visualizada na íntegra sem que se tenha a senha dos autos.

³⁰ Consulta processual realizada no endereço eletrônico www.tjam.jus.br - ícone “processos de 1 grau” – sub-ícone “capital”. Acesso em 14 de dezembro de 2015, às 20:00.

Figura 8 – consulta realizada em processo oriundo da 1ª Vara Cível

Este processo é digital. Clique aqui para visualizar os autos.

Dados do Processo

Processo: 0022715-66.2010.8.04.0012 (012.10.022715-8) **Baixado**
 Classe: Usucapião
 Área: Cível
 Assunto: Aquisição
 Local Física: 17/04/2013 00:00 – Cartório / Aguardando Mandado – Monte de Mand. Expedido - Caixa 01
 Distribuição: 27/03/2000 às 00:00 – Automática
 1ª Vara Cível e de Acidentes de Trabalho
 Controle: 2000/000001
 Custas: **Visualizar custas**

Partes do Processo

Requerente: Glória Rocha Franco
 Advogado: Jose Carlos Valim
 Requerido: Vicente Roque do Nascimento

Movimentações

Data	Movimento
30/10/2013	Baixa Definitiva
29/10/2013	Certidão Expedida <i>Certifico que, ocorreu o decurso do prazo, para esta Vara.</i>
28/05/2013	Certidão Expedida <i>Relação: 0036/2013 Data da Publicação: 28/05/2013 Número do Diário: 1.230 Página: 17/26</i>
23/05/2013	Nota Finalizada / Encaminhada para publicação <i>Relação: 0036/2013 Teor do ato: Processo sentenciado (fls.234/237), tendo ocorrido o Transito em Julgado (fls. 238) e diligências cumpridas por este juízo (fls.249). Intime-se o autor para manifestar sobre o cumprimento da Sentença lançada nos autos, no prazo de 05 (cinco) dias. Em caso de cumprimento integral da medida ou inércia do autor, arquivem-se os autos com as cautelas de estilo. Em caso negativo, voltem-me os autos imediatamente conclusos. Advogados(s): Jose Carlos Valim (OAB 002.093/AM)</i>
15/05/2013	Proferido despacho de mero expediente <i>Processo sentenciado (fls.234/237), tendo ocorrido o Transito em Julgado (fls. 238) e diligências cumpridas por este juízo (fls.249). Intime-se o autor para manifestar sobre o cumprimento da Sentença lançada nos autos, no prazo de 05 (cinco) dias. Em caso de cumprimento integral da medida ou inércia do autor, arquivem-se os autos com as cautelas de estilo. Em caso negativo, voltem-me os autos imediatamente conclusos.</i>

Senha do Processo:

Continuar **Fechar**

Atendendo o que está exposto na Res. 121 do CNJ.
 Será necessário informar uma senha para acessar processos em segredo de justiça, bem como para acessar autos dos demais processos. Caso não a possua e seja parte do processo, dirija-se ao cartório para solicitá-la.
 Se for advogado (a) neste processo habilite-se no Portal ou efetue login pelo link "Identificar-se". O número de sua OAB no cadastro do Portal deverá ser igual ao número nos dados do processo.

radoria do Foro, a fim de que proceda a baixa na distribuição ocorrida

Fonte: Portal do TJAM

A consulta realizada, fora feita nos autos judiciais findos (Usucapião) nº 0022715-66.2010.8.04.001 (012.10.022715-8), distribuído no dia 27 de março de 2000 à 1ª Vara Cível, tendo sido tramitado fisicamente até o dia 25 de março de 2013. A partir do dia 06 de maio de 2013 e consoante o que se preconiza na Resolução nº 15/2011-TJAM (implantação do processo eletrônico/virtual) o processo começou a tramitar digitalmente, tendo a sua baixa definitiva realizada no dia no dia 30 de outubro de 2013.

Embora tais informações sejam extraídas das movimentações publicizadas via portal da instituição, não se consegue visualizar sem que se tenha a senha do processo, por exemplo, o despacho de mero expediente proferido, no dia 15 de março de 2013.

Assim sendo – salvo disposição contrária de restrição de sigilo e/ou segredo de justiça impostos – deduz-se da análise feita que o auto judicial findo continua restrito, mesmo após sua baixa. A partir da observação, não se encontram motivos ensejadores para imposição da medida, que não seja a de impor a cultura de sigilo aos processos sob o seu gerenciamento, oriundos das questões produzidas pela própria sociedade e trazidas para o tribunal dizer o direito.

A construção dissertativa para este subitem, objetiva perscrutar os efeitos que a Resolução 121/2010-CNJ produziu quando da sua implementação na instituição pesquisada, bem como identificar se este mesmo ato normativo concatenava-se com a LAI no tocante à cultura de acesso. Chega-se à conclusão que, embora persistam os esforços do TJAM para o cumprimento da resolução do Conselho, não se consegue

apresentar, via sistema de automação a essência que a Lei 12.527/2011 representa à sociedade brasileira: “superação das barreiras culturais no âmbito da administração pública, com a mitigação de eventuais resistências ao amplo acesso” (VIEIRA, 2012).

4.5 Resolução nº 185/2013: Institui o Sistema Processual Judicial Eletrônico (PJE) como sistema de processamento de informações e prática de atos processuais e estabelece os parâmetros para sua implementação e funcionamento.

A retórica do CNJ foi de sempre contribuir para a melhoria justiça brasileira. Dito isto, na primeira tentativa de aperfeiçoar os serviços de automação do Tribunais, desenvolveu-se, em 2006, o Processo Judicial Digital (PROJUDI), cuja missão era a completa informatização das serventias judiciais do país.

O Sistema PROJUDI vem ser a primeira aposta do CNJ na tentativa de informatizar a justiça do país. Trata-se de um *software* fechado, mas que possui tecnologias livres, as quais permitem modificações. Após seu desenvolvimento ele foi distribuído às instituições judiciárias que requereram, através de convênios.

Diversos tribunais que firmaram convênio realizaram alterações no PROJUDI, buscando adaptar à realidade de cada tribunal. Devido a essas modificações, em cada Estado, houve uma perda de controle de versões. Durante essa trajetória informatização no país, o CNJ constatou que o melhor seria ter uma versão padrão sendo controlada e coordenada pelo Conselho.

Em apertada síntese, discorreu-se sobre a primeira aposta do Conselho rumo à “[...] completa informatização da justiça, retirando burocracia dos atos processuais, o acesso imediato aos processos, bem como a melhoria no desempenho das funções próprias de cada usuário” (TJRO, 2015).

O ordenamento jurídico do Processo Judicial Eletrônico só é positivado a partir da Lei 11.419 de 19 de dezembro de 2006. Como se trata de uma lei generalista, coube ao CNJ regulamentá-la para as instituições judiciárias brasileiras.

Partindo desse pressuposto, o Conselho Nacional de Justiça, aprova a Resolução n. 185 de 18 de dezembro de 2013, na qual institui o Processo Judicial Eletrônico (PJE). Do rol de trezes “considerandos”, ensejadores para a aprovação deste ato normativo, destacar-se-á alguns para discorrer.

O primeiro “considerando” destacado prediz que os “benefícios advindos da substituição da tramitação de autos em meio físico pelo meio eletrônico, como instrumento de celeridade e qualidade da prestação jurisdicional” (Brasil, 2013). Tal

afirmativa é procedente, uma vez que a mudança do suporte, não somente beneficiará os jurisdicionados, bem como as pessoas – servidores, magistrados e outros – envolvidas no processo.

Não obstante, coaduna-se da intenção benéfica para ambas as partes, mas destaca-se que ação pretendida será exitosa quando as bases – requisitos do Moreq-Jus – estiverem totalmente implementados.

O segundo “considerando” destacado é o que trata da “necessidade de racionalização da utilização dos recursos orçamentários pelos órgãos do Poder Judiciário”. (BRASIL, 2013). Em linhas gerais, busca-se com as diversas implementações por parte do CNJ alcançar não somente o jurisdicionados, mas a sociedade como um todo.

O último “considerando” destacado é o que trata da “necessidade de regulamentar a implantação do sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe nos órgãos do Poder Judiciário, de modo a conferir-lhe uniformidade” (BRASIL, 2013).

Passou-se, por meio deste ato normativo, a impor aos Tribunais a necessidade de uma maior padronização e uniformização dos sistemas informatizados com a adoção do PJE. Embora ele demore a alcançar nível de maturação aceitáveis, uma vez que há muito, ainda, para ser desenvolvido e implementado, este é o caminho percorrido para se ter sistemas informatizados eficazes de gestão de documentos e informações. Por se tratar de um sistema que se encontra em pleno desenvolvimento é a hora de propor a identificação dos tipos documentais à solução, pois futuramente será o sistema padrão para os Tribunais brasileiros.

Seguidamente, inicia-se a análise da Resolução propriamente dita, uma vez que se consubstanciam através dos artigos, parágrafos e incisos deste ato normativo. Já no capítulo I, seção I – Das Disposições Gerais, encontram-se fortes evidências para adoção nacional:

Art. 1º A tramitação do processo judicial eletrônico nos órgãos do Poder Judiciário previstos no art. 92, incisos I-A a VII, da Constituição Federal, realizada por intermédio do Sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe, é **disciplinada pela presente Resolução e pelas normas específicas expedidas pelos Conselhos e Tribunais que com esta não conflitem.**

Art. 2º O PJe compreenderá o controle do sistema judicial nos seguintes aspectos:

I – o controle da tramitação do processo;

II – a **padronização de todos os dados e informações compreendidas pelo processo judicial;**

III – a produção, registro e publicidade dos atos processuais;

IV – o **fornecimento de dados essenciais à gestão das informações necessárias aos diversos órgãos de supervisão, controle e uso do sistema judiciário.** (BRASIL, 2014, grifo nosso)

O PJe, dentre muitos sistemas de automatização já desenvolvidos para Justiça Brasileira, é o Sistema de Processo Judicial Eletrônico que o CNJ escolheu para empreender esforços de toda ordem objetivando buscar a padronização de dados e informações produzidas e recebidas no sistema.

Embora a Lei 11.419/2006 tenha positivado no ordenamento jurídico as praxes eletrônicas do Poder Judiciário, não tratou especificamente, salvo melhor juízo, de conceituar termos vinculados a tais práticas. Nesse sentido, a Resolução, no artigo 3º trata de clarificar e apresentar conceitos utilizados para o processo eletrônico:

I – **assinatura digital**: resumo matemático computacionalmente calculado a partir do uso de chave privada e que pode ser verificado com o uso de chave pública, estando o detentor do par de chaves certificado dentro da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Br), na forma da legislação específica;

II – **autos do processo eletrônico ou autos digitais**: conjunto de metadados e documentos eletrônicos correspondentes a todos os atos, termos e informações do processo;

III – **digitalização**: processo de reprodução ou conversão de fato ou coisa, produzidos ou representados originalmente em meio não digital, para o formato digital;

IV – **documento digitalizado**: reprodução digital de documento originalmente físico;

V – **documento digital**: documento originalmente produzido em meio digital;

VI – meio eletrônico: ambiente de armazenamento ou tráfego de informações digitais;

VII – transmissão eletrônica: toda forma de comunicação à distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores;

VIII – usuários internos: magistrados e servidores do Poder Judiciário, bem como outros a que se reconhecer acesso às funcionalidades internas do sistema de processamento em meio eletrônico, tais como estagiários e prestadores de serviço;

IX – usuários externos: todos os demais usuários, incluídos partes, advogados, membros do Ministério Público, defensores públicos, peritos e leiloeiros. (BRASIL, 2013, grifo nosso)

Os termos “assinatura digital”, “auto do processo eletrônico ou autos digitais”, “digitalização”, “documento digitalizado” e “documento digital”, pacificam as terminologias e evidenciam o processo eletrônico para o PJe.

De posse dos conceitos pré-definidos pelo ato normativo, os tribunais massificarão perante as instituições judiciárias essas definições deixando claro, que para o processo eletrônico não se concebe utilizar “ processo virtual”, mas sim “autos

digitais” ou “processo digital”, por exemplo.

Dentre outros objetivos, busca-se com a consagração das terminologias apresentadas, facilitar o trabalho dos profissionais da informação, deixando de lado a utilização de termos utilizados pelo senso comum e partindo para o sentido amplo do que as terminologias significam.

Seguidamente, passa-se a analisar as seções II a VI do referido capítulo da Resolução, extraindo-se o que coadunam com as praxes arquivísticas. Assim, na seção III – Funcionamento do sistema, constata-se no art. 14 e §§ seguintes, que quando as digitalizações de documentos forem tecnicamente inviáveis – grande volume, tamanho/formato ou ilegíveis – para o seu processamento, as unidades judiciárias, as receberão sob a forma física e as manterão sob sua custódia temporária até o trânsito em julgado, quando lhe serão devolvidas, caso requeira-se, a propositura de ação rescisória, quando admitida (§2º e §4º).

Por outras palavras, significa dizer que ao final a gestão da documentação deve ser realizada pelo parte e/ou seu advogado, não permitindo a guarda pelo Poder Judiciário, bem como o recebimento pelos arquivos destas unidades.

A Lei 11.419/2006 não explicita prazos para a retirada da documentação tecnicamente inviáveis. O ato normativo, tratou determinar a retirada de tais documentos no prazo preclusivo de 45 dias. Não ocorrendo, os tribunais poderão realizar a gestão de tais peças e destiná-los à reciclagem.

A seção IV – Dos atos processuais, trata do *modus operandi* de como se dará(ão) tal(is) praxe(s). Para um contexto reflexivo, ao mesmo tempo questionador, destaca-se desse arcabouço de artigos e parágrafos a tipologia documental aviso de recebimento (ARs) que, embora já esteja arraigado como uma prática no cotidiano judicial, possui questões periciais, de temporalidade e no que couber, até diplomáticas, conforme a situação-problema hipotética produzida:

O AR, na TTD, possui prazo de guarda de 03 anos na fase corrente mais 03 anos na fase intermediária. Passados os 06 anos de guarda, a destinação final dele é a eliminação. Como medida inicial, de conhecimento da ação postulatória, a serventia judicial do Tribunal “x” envia uma carta de intimação, utilizando-se do AR como meio de comunicação ao requerido para que ele tome ciência da ação e possa manifestar-se em “x” tempo.

Na situação hipotética narrada, a residência do requerido é de difícil acesso e não há meios tecnológicos de comunicação/intimação que não seja o aviso de

recebimento. O funcionário dos correios, consegue intimar o suposto requerido, apondo o seu ciente.

Ocorre que o suposto requerido não é autor de fato e a assinatura aposta no AR não é a dele. Expirado o prazo de manifestação, considera-se-á intimado o suposto requerido. Este não comparece à audiência, vez que não é o requerido de fato. Os demais atos processuais seguem-se normalmente e o magistrado passa a julgar o caso.

O juiz sentencia o suposto requerido impondo-lhe o pagamento da indenização. Ocorre que, tempos depois, o requerido de fato questiona a assinatura aposta no AR dizendo não ser dele. A ação judicial possui temporalidade de 10 anos. O aviso de recebimento de 06 anos.

A partir do questionamento da parte, a) qual é o posicionamento do tribunal “x”? Faz-se necessário uma análise pericial no documento físico; b) ambas as temporalidade do AR e do processos deveriam ser convergentes? C) Como o estudo da diplomática comprovaria a autenticidade desta tipologia documental?

Embora seja uma situação hipotética, são produzidos nos tribunais brasileiros diariamente milhares de ARs cujo percurso pelo qual é usado para intimação são os correios.

A seção V – Da consulta e do sigilo, de que o ato normativo trata, informa que se utilizará dos termos da Lei 11.419/2006, bem como o da Resolução do CNJ n. 121 de 05 de outubro de 2010. Sob esse viés, ratifica-se, mais uma vez, os cuidados com que deve ser tratada a documentação produzida/inserida no ambiente digital:

Art. 27. A consulta ao inteiro teor dos documentos juntados ao PJe somente estará disponível pela rede mundial de computadores, nos termos da Lei n. 11.419, de 19 de dezembro de 2006, e da Resolução CNJ n. 121, de 5 de outubro de 2010, para as respectivas partes processuais, advogados em geral, Ministério Público e para os magistrados, sem prejuízo da possibilidade de visualização nas Secretarias dos Órgãos Julgadores, à exceção daqueles que tramitarem em sigilo ou segredo de justiça.

§ 1º Para a consulta de que trata o caput deste artigo será exigido o credenciamento no sistema, dispensado na hipótese de consulta realizada nas secretarias dos órgãos julgadores.

§ 2º Os sítios eletrônicos do PJe dos Conselhos e dos Tribunais deverão ser acessíveis somente por meio de conexão segura HTTPS, e os servidores de rede deverão possuir certificados digitais Equipamento Servidor da ICP-Brasil adequados para essa finalidade.

Art. 28. Na propositura da ação, o **autor poderá requerer sigilo de justiça para os autos processuais ou sigilo para um ou mais documentos ou arquivos do processo, através de indicação em campo próprio.**

§ 1º Em toda e qualquer petição poderá ser requerido sigilo para esta ou para documento ou arquivo a ela vinculado.

§ 2º Requerido o segredo de justiça ou sigilo de documento ou arquivo, este permanecerá sigiloso até que o magistrado da causa decida em sentido contrário, de ofício ou a requerimento da parte contrária.

§ 3º O **Tribunal poderá configurar o sistema de modo que processos de determinadas classes, assuntos ou por outros critérios sejam considerados em segredo de justiça automaticamente.**

§ 4º Nos casos em que o rito processual autorize a apresentação de resposta em audiência, faculta-se a sua juntada antecipada aos autos eletrônicos, juntamente com os documentos, hipótese em que permanecerão ocultos para a parte contrária, a critério do advogado peticionante, até a audiência. (BRASIL, 2013, grifo nosso)

Extraí-se desse conjunto de artigos e parágrafos que: a) os sistemas devem prever campo específico para que o autor possa requerer o segredo de justiça ou o sigilo para um ou mais documentos; b) o autor não fazendo, o magistrado ter a sensibilidade e o *feeling* de ao analisar o auto processual, constatado fortes evidências de ferir potencialmente a privacidade, determinar a tramitação do processo em sigilo.

Ressalta-se, por oportuno, que antes de aplicar, no que couber, o conjunto legislativo – artigos 27 a 28 e demais – faz-se necessário questionar, ainda, se no PJe estão garantidos todos requisitos preconizados pelo MoReq-Jus já estão no sistema de automação judicial.

A implementação dos requisitos, sobretudo o que trata das atribuições de restrição de acesso tem de estar nos sistemas de automação quer seja o PJe ou outro, porque possuem impacto significativo do resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, o quais já se encontram consagrados na Constituição Federal de 1988.

Outrossim, no tocante aos documentos sigilosos, a legislação estabelece diferentes graus para serem atribuídos a cada documento, reforçando a ideia de precaução de restrição e acesso qualquer fase de sua tramitação.

O Manual do MoReq-Jus alerta, ainda, que as instituições do Judiciário brasileiro devem elaborar um esquema de classificação de segurança e sigilo a sistemas informatizados seguindo os passos de: a) identificar a ação ou atividade que o documento registra; b) identificar a unidade administrativa à qual o documento pertencer; c) verificar a precaução de segurança e o grau de sigilo; d) atribuir o grau de sigilo e as restrições de acesso ao documento e e) registrar o grau de sigilo e as restrições de acesso no sistema de gestão de processos e documentos.

Já na seção VI – do uso inadequado do sistema, ainda, do capítulo I, o prevê os ataques externos que ensejem o bloqueio total, preventivo e temporário, do usuário

(art. 29).

O capítulo II – Da administração do sistema, da seção I – dos comitês gestores, em apertada síntese atribui a administração ao Comitê Gestor Nacional e aos Comitês Gestores dos Conselhos e dos Tribunais.

O capítulo III – Da implantação prevê aos órgãos do Poder Judiciário previstos no art. 92, incisos I-A a VII, da Constituição Federal, um plano de ação e cronograma de implementação do PJe até o ano de 2018, atingindo 100% dos Tribunais. Todavia, ressalta-se que dependerá do porte – pequeno, médio ou grande – das instituições judiciárias o atingimento do percentual pré-estabelecido.

O capítulo IV – Das Disposições finais, por fim, prediz que o PJe não é, por hora, um sistema de *software* livre e o código fonte só será entregue aos Conselhos e a Tribunais que atuarem como fábrica, ou seja, desenvolvedores, mediante a assinatura pelo respectivo Presidente, de Termo de Uso e Confidencialidade que assegure sua utilização para os fins e nos moldes previstos pelo CNJ (art. 39).

Consentâneo à política de informatização da Justiça brasileira, o objetivo de pormenorização da Resolução n.185/2013-CNJ foi de esclarecer que o PJe já é o sistema a ser utilizado, obrigatoriamente, pelos Tribunais do país, fazendo com que haja uma descontinuidade dos sistemas privados que, por hora, estão sendo utilizados pelas instituições judiciárias.

Por outras palavras, significa dizer que o Conselho Nacional de Justiça quer que os Tribunais brasileiros libertem-se das dependências financeira e tecnológica de utilização dos sistemas privados. Agindo dessa forma, busca-se uma melhor gestão dos recursos, vez que são consumidas parcela significativas pagando por sistemas sobre os quais não se é, sequer, proprietário.

O Conselho Nacional de Justiça, preocupa-se, sobremaneira, em melhorar a justiça brasileira. Por isso, vem ao longo de sua existência construindo arcabouços normativos, os quais convergem com as praxes arquivísticas. Cabem aos Tribunais brasileiro saber melhor interpretá-los e implementá-los em benefício a sociedade.

Conforme se constatou na construção, apresentação e discussão, neste capítulo, dos atos normativos emanados pelo CNJ, estes não podem ser considerados, em nenhuma hipótese, teratológicos no sentido jurídico do termo, uma vez que cumpre verdadeiramente o objetivo para os quais foram produzidos, embora a teoria fique, por hora, distante da prática. No capítulo seguinte, desenvolver-se-á todo um referencial metodológico consolidado pela diplomática aplicando-se-lhes na

identificação da tipologia documental.

5. O REFERENCIAL METODOLÓGICO DA DIPLOMÁTICA PARA IDENTIFICAÇÃO DA TIPOLOGIA DOCUMENTAL

No presente capítulo e, conseqüentemente, seus subitens busca-se, primeiramente, apresentar a relação do homem e a sua vida social, pois foi a partir dessa convergência do ser humano, seu habitat e das demais pessoas que se estimulou a comunicação, produção de conhecimento e o intercâmbio.

Seguidamente apresenta-se os aspectos históricos das Diplomáticas Clássica e Contemporânea entre os Séculos XVI e XIX, seus conceitos, objeto e finalidade, bem como tratar da tipologia documental, seus conceitos, objeto, finalidade, demonstrando que ela amplia o seu escopo, propondo-se a ser uma metodologia a ser aplicada as diferentes funções arquivísticas

5.1 O homem e a vida social

Não se tem conhecimento precisamente de como se iniciou a vida social do homem. Deduz-se que tenha começado “a partir do surgimento dos primeiros vilarejos, aproximadamente, no sétimo milênio a.C” (GONTIJO, 2004). Com esse surgimento o homem necessitou manter uma interação com as demais pessoas que ali conviviam para uma troca de experiências estimulando, ainda, a comunicação, a qual se convergiu na produção e troca de conhecimento.

A partir dessa acumulação verificou-se a necessidade de reuni-las objetivando concentrar as informações para se ter o acesso organizado. Corrêa (2010, p.12) informava que “os sistemas de registro, inventados por volta do nono milênio a.C., utilizados até então, para, por exemplo, contabilizar e controlar as colheitas e os rebanhos, não eram suficientes.”. Como se observa, desde os auspícios sentia-se a necessidade de sistematização e registro do que se produzia com dois objetivos: acumulação (guarda) e disseminação (acesso), pois “a intenção de registrar sempre esteve associada à necessidade de lembrar” (GONTIJO, 2004).

Equipara-se a lembrança como uma necessidade básica (comer, beber etc), pois ela é o resultado das praxes do cotidiano – produção de informação diária – quer seja de uma pessoa ou instituição. Segundo Delmas (2010, p.26-27) diz “É o resultado da necessária continuidade da vida dos indivíduos como organismos, isto é, a continuidade de cada uma de suas ações”. O exemplo mais claro dessa sequência ocorre quando da mudança/substituição de chefia quer seja num plano maior ou

menor. Ela vem acompanhada, na maioria das vezes, da transferência dos registros e de documentos, sintetizada em uma palavra: arquivos.

Registra-se, também, quando Corrêa (2010, p.12) diz que “a importância do patrimônio enquanto memória sempre foi reconhecida e manipulada conforme as conveniências para determinado grupo ou governante”. Infelizmente percebe-se que tal prática encontra-se “arraigada” durante o desenvolvimento da sociedade. Este “círculo vicioso” é demonstrado na citação de Chagas (2002, p.135) que diz: “o ato de preservação sempre esteve submetido ao exercício de poder, mas este não é apenas repressor, é também promotor de memórias e esquecimentos³¹”.

É no mínimo interessante, para não dizer trágico ligar a sobrevivência da memória registrada a ação da natureza, pois conforme diz Corrêa (2010, p.12) ao longo do tempo ocorre o “desgaste natural dos suportes de registro quando em contato com o ar, sol, umidade e terremotos”. Há, também, a ação humana – considerada sob a ótica deste autor a mais grave –. Muitas vezes são causadas pela falta de tratamento adequado para a preservação ou mesmo com a intenção de destruir aquilo que serve à coletividade.

Obviamente existem muitas outras prioridades no âmbito governamental, tais como saúde, educação, moradia, infraestrutura, lazer, entre outros. Porém, não existe uma conscientização dos governantes de que se conservando preventivamente onera-se menos o erário. Contudo, não se pode deixar de reconhecer as várias políticas públicas destinadas à preservação.

Não obstante à necessidade descrita, a humanidade vem perpetuando a sua história através da preservação do patrimônio quer seja ele histórico, artístico, cultural, documental, de conhecimento, de objetos etc, produzidos pelas sociedades passadas e, preservados pelas gerações que estão lhe sucedendo. Esta dinâmica – quando mantida – representa uma fonte inesgotável de pesquisa.

Nesse sentido, torna-se, então, dispensável enfatizar a contribuição da revolução industrial seguida da revolução tecnológica, as quais propiciaram um maior volume de informações em todo o seu desenvolvimento.

Antes de se realizar o percurso metodológico do tema-chave, produz-se o seguinte questionamento: Qual é a relação da diplomática com a arquivística? A

³¹Esquecer e perder não são males absolutos, abrem espaços para o novo e para o criativo (Chagas, 2002)

resposta a essa indagação estará respondida ao longo da construção deste capítulo e subitens.

5.2 Diplomática Clássica

Embora as guerras diplomáticas tenham início no século XIV, é somente “no século XVII que surgem as primeiras formulações críticas e teóricas sobre o exame dos documentos, notadamente na Alemanha e na França”. (TOGNOLI, 2013, p. 25).

Nesse contexto e partindo do pressuposto que todos os embates travados pelos os estudiosos como Francesco Petrarca, Lorenzo Valla, séculos XIV e XV; Jean Bolland, século XVII; Daniel van Papenbroeck, também, no século XVII permeavam a questão da autenticidade documental, surgindo, assim as “guerras diplomáticas” cujo ápice deu-se “entre os beneditinos da Congregação de Saint-Mour, na França, e os monges bollandistas” (RONDINELLI, 2013, p. 106).

Os monges bollandistas publicaram a *Acta Santorum* (Atos dos santos), no ano de 1643. Este documento fazia uma “análise dos testemunhos sobre a vida dos santos, com o intuito de separar fatos reais de lendas” (DURANTI, 1998, 2009a apud RONDINELLI, 2013, p. 106).

Passado pouco mais de três décadas, no ano de 1675, é lançado o segundo volume das *Actas Santorum*, na qual

trazia uma introdução do jesuíta Daniel van Papenbroeck na qual, após apresentar os princípios gerais para análise da autenticidade de documentos medievais ele os aplicava aos documentos dos reinos francos e declarava falso um diploma emitido pelo rei Dagoberto I (634-639). Com isso, o monge colocava sob suspeita a autenticidade de todos os diplomas da dinastia merovíngia (séculos V a VIII), muitos dos quais estavam guardados no beneditino de Saint-Denis e fundamentavam grande parte dos direitos patrimoniais dessa ordem beneditina francesa (DURANTI, 1998, 2009 apud RONDINELLI, 2013, p. 106)

Mais uma vez – o cerne do segundo volume desta publicação – analisava-se um conjunto de documentos, a estrutura formal dos atos escritos de cuja origem era governamental e notarial, bem como de suas características intrínsecas e extrínsecas sobre o qual se questionava a autenticidade.

Por outras palavras, significa dizer que, “a estrutura formal dos atos escritos e a disposição semântica das informações nele contidas” (BUENO, 2013, p. 32) estava sendo colocada em cheque e caso o jesuíta estivesse correto de sua análise, todos

os atos emitidos sob o reinado de Dagoberto I, poderiam ser questionadas a autenticidade.

Conforme se constata, anteriormente, a França teve parcela significativa nas chamadas guerras diplomáticas, uma vez que “importantes trabalhos, que buscavam provar direitos e privilégios de mosteiros e ordens religiosas por meio da crítica de diplomas antigos, foram publicados” (TOGNOLI, 2013, p.26).

Tognoli (2013) continua apresentando a trajetória diplomática, informando que na Alemanha os estudos tiveram o início a partir de uma exigência de natureza substancialmente prático-jurídica, vez que haviam constantes lutas por direitos de soberania de uma classe do Império sobre a outra e eram travadas com base nos documentos antigos.

Ainda segundo a autora diplomata, tais praxes consubstanciavam uma classe ou outra, tanto para atacar quanto para defender-se. Significa dizer, por outras palavras, que “aqueles que se utilizavam dos documentos visando provar direitos declaravam-nos autênticos. Consequentemente, eram considerados falsos pelos grupos rivais” (TOGNOLI, 2013, p. 25).

Embora as disputas dos direitos das classes ocorridas na Alemanha “terem contribuído para a formulação das primeiras críticas - ainda pouco consistentes - do documento, outro “setor” da sociedade teve a sua colaboração exaltada ao máximo nesse contexto: a Igreja Católica” (TOGNOLI, 2013, p.25).

A autora (2013) retomada no parágrafo acima, cita que durante o século XVII, eram comuns as disputas entre as ordens religiosas que, por sua vez, recorriam aos documentos antigos para legitimar os seus direitos. Por essa razão, as guerras diplomáticas desenvolveram-se com muito mais fervor nesse ambiente, onde ordem inteiras eram convidadas ao estudo crítico dos documentos preservados em seus arquivos.

5.3 Diplomática Contemporânea

Antes, porém, de adentrar à contemporaneidade da diplomática, faz-se necessário compreender, brevemente, como os princípios diplomáticos seculares foram reverberados.

Segundo Rondinelli (2005) o avanço da diplomática se deu por meio dos religiosos da Congregação de Saint Maur. Entre 1750 e 1765, os beneditinos René

Prosper Tassin e Charles Toustain publicaram uma obra de seis volumes, intitulada *Novo tratado de diplomática*, que fora traduzida para o alemão durante sua elaboração, comprovando a validade científica dos princípios e métodos ali desenvolvidos.

A autora, ainda, continua dizendo que já no século XIX, com a criação da École de Chartes, em Paris, mais precisamente em 1821, marca-se a evolução da paleografia como uma disciplina autônoma, bem como a afirmação dos princípios diplomáticos que passaram a ser adotados pelos historiadores como instrumento de avaliação dos documentos medievais enquanto fontes históricas.

Assim sendo, já no “final século XIX, (...) sob a influenciam da filologia e escola científica de historiografia, a diplomática emergiu como ciência auxiliar da história e como disciplina autônoma”. (RONDINELLI 2005, p. 44 apud MACNEIL 2000, p. 29).

A autora retrocitada (2005) continua a dizer que se assiste – já no final do século XX – uma nova etapa na história da diplomática. Nesse período dá-se o fim do confinamento de sua aplicação ao mundo medieval e o início da utilização dos seus princípios e métodos de estudo dos documentos contemporâneos. Trata-se, na verdade, de uma reinvenção da diplomática pela arquivologia, com o objetivo de melhor compreender os processos de criação dos documentos da burocracia moderna, o qual se inclui os documentos eletrônicos.

Não obstante ao que fora tratado no parágrafo anterior, ratifica-se, mais ainda, que os estudos da “diplomática contemporânea” ou “diplomática arquivística contemporânea”, iniciaram-se, na década de 80, “na Itália, a partir das discussões de Paola Carucci, focando os documentos e suas funções” (TOGNOLI, 2010, p. 81). A afirmativa, fundamenta-se devido à publicação “*Il documento contemporaneo: Diplomatica e criteri de edizione*”, na qual intitulou a autora italiana como a percussora da diplomática contemporânea tão reverberada na atualidade.

Tognoli (2010), diz que essa diplomática contemporânea encontra reflexo nos estudos sobre a redescoberta da proveniência realizados pelos autores do Canadá e inglês e, conseqüentemente, na importância do estudo do contexto de produção e criação dos documentos contemporâneos.

Não é de agora que a arquivologia interessa-se pela diplomática. Isso é constatado nos dizeres da autora diplomatista, segundo a qual:

na década de 60, com o estabelecimento de uma identificação entre o objeto de ambas as disciplinas, a partir dos estudos do arquivista francês Robert-Henri Bautier. Após um hiato de duas décadas, o arquivista britânico Christopher Brooke propõe o estudo de uma Diplomática moderna que pudesse ser incorporada à Arquivística para responder às novas demandas para a organização do conhecimento arquivístico no século XXI. (TOGNOLI, 2010, p. 81)

Segundo Rondinelli (2005) o que é realmente novo é a percepção da utilidade dos princípios diplomáticos na análise dos documentos modernos. Assim, em 1970 o arquivista britânico Christopher Brooke exortou seus colegas a desenvolverem uma nova diplomática, cuja exortação só fora considerada, conforme pré-dita, na década de 80 com as discussões iniciadas por Carucci.

Após um hiato de quase uma década e por ocasião da II Conferência Européia de Arquivos, a qual fora promovida pelo Conselho Internacional de Arquivos (CIA), em 1989, levou-se à consideração a fala de Francis Blouin que havia um “crescente interesse dos arquivistas europeus e norte-americanos em retomar e adaptar a diplomática aos documentos modernos, em especial os eletrônicos” (RONDINELLI, 2005, p. 45).

O que se levou à consideração para os delegados daquele evento a partir da fala de Blouin foi o seguinte:

que o desenvolvimento de uma moderna diplomática seja promovida através da pesquisa sobre a tipologia de documentos e sobre os procedimentos de criação de documentos das instituições contemporâneas (MACNEIL, 2000, p. 87 apud RONDINELLI, 2005, p. 45)

A partir dessa “moção final” por assim dizer, Rondinelli (2005) cita que os primeiros países da Europa que se prontificaram a aplicar os princípios da diplomática aos documentos do século XX foram a Itália e os Países Baixos. Já na América do Norte a iniciativa partiu do Canadá, mais precisamente da Universidade de British Columbia, em Vancouver.

Rondinelli (2005) cita, ainda, que a professora Luciana Duranti desenvolveu um estudo aprofundado da diplomática e das possibilidades de integração dos seus princípios e conceitos aos da arquivologia. Com isso, acabou gerando o que ela mesma chama de “diplomática arquivística contemporânea”.

Duranti apronfunda-se fortemente na temática, buscando integrar

a abordagem clássica da diplomática – o labor diplomático que tinha por

finalidade provar por meio dos documentos a existência dos direitos feudais e eclesiásticos – ao estudo tipológico dos documentos arquivísticos modernos, preconizando uma relação entre as duas disciplinas (PRADEBON, 2016, p. 37)

Na busca pela contextualização e inserção da diplomática contemporânea aplicado aos documentos digitais, todo o arcabouço – teórico e prático – produzido por Duranti tem sido utilizado, disseminado e consolidado pelos países que coadunam da sua ideia e reforçam a construção das praxes diplomatas.

5.4 Cadeia de Custódia

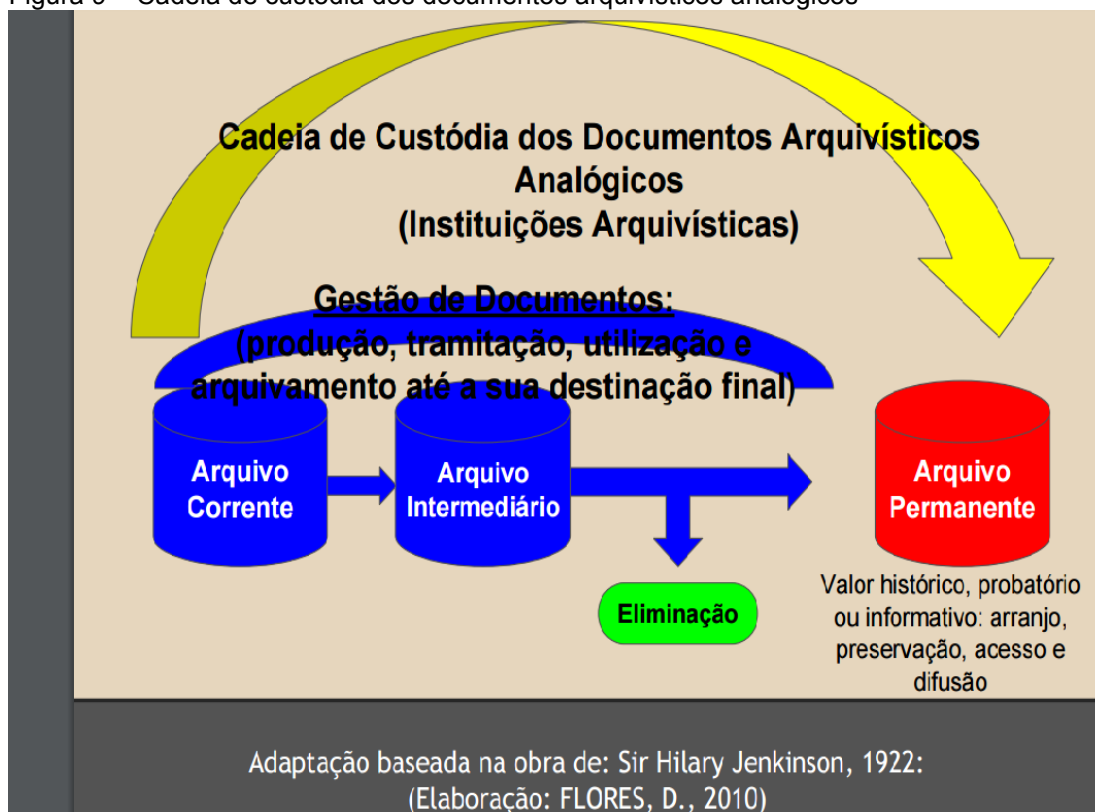
Segundo Rondinelli (2013) a revisitação do conceito de documento arquivístico demonstra que, desde o Manual dos Arquivísticas Holandeses até hoje, a entidade tem sido conceituado como um produto social, como o documento produzido e recebido no decorrer das atividades humanas.

Nesse sentido, e para este trabalho dissertativo, buscou-se tratar tal conceito à luz do Manual dos Arquivistas Holandeses, de 1898, considerada como uma obra referência e precursora para a Arquivologia e do Manual de Administração por Hilary Jenkinson, de 1922, que além de apresentar o conceito de documento de arquivo, apresentou, também o de “arquivo trazendo de forma mais explícita o viés administrativo de sua criação, sendo evidência e um processo natural dos atos ou transações dos criadores” (CÉ, 2016, p. 42).

Nesse diapasão, o autor inglês, também, faz referência à noção de cadeia de custódia, “pois os documentos são avaliados passando a serem arquivados de forma permanente, trazendo, dessa forma, a premissa do valor do documento”. (CÉ, 2016, p.42).

A visão mais moderna da cadeia de custódia apresentada por Jenkinson, no século XX, para documentos arquivísticos analógicos é reinterpretada por Flores (2010), no século XXI, conforme ver-se-á na figura 9:

Figura 9 – Cadeia de custódia dos documentos arquivísticos analógicos



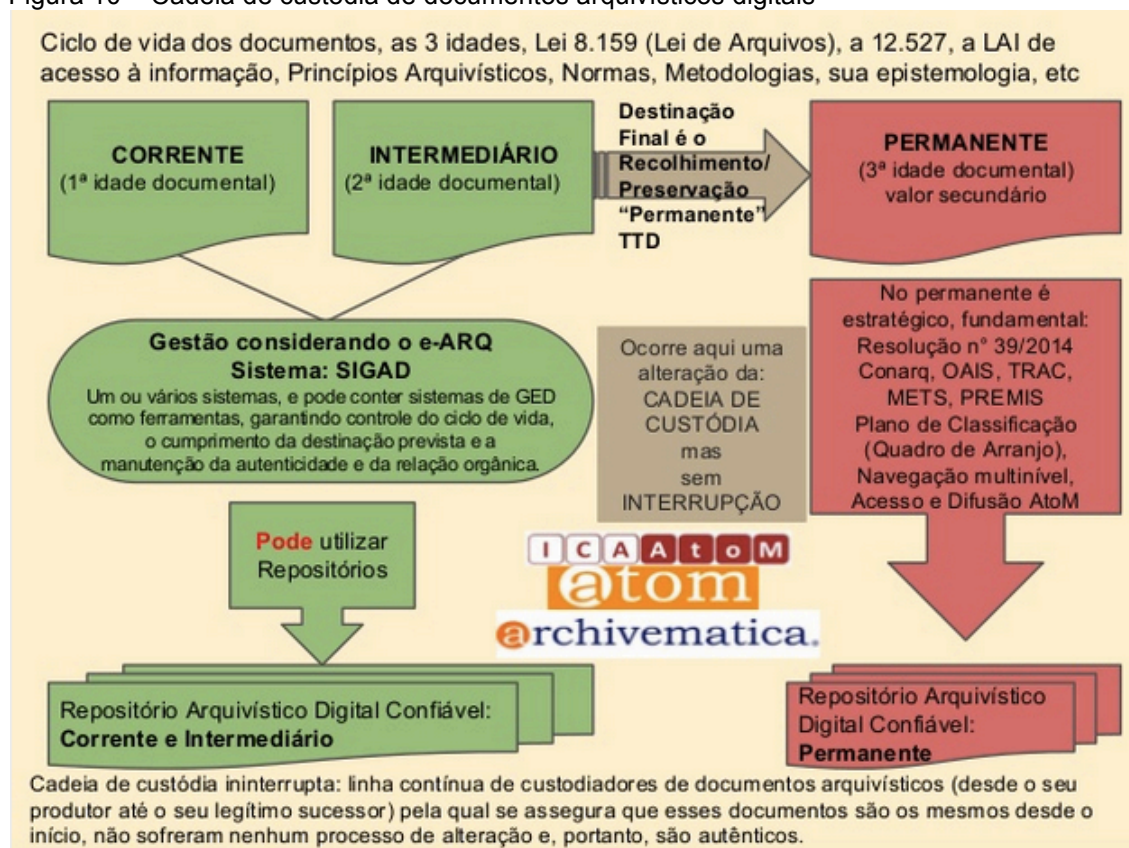
Fonte: Flores (2015)

À luz da reinterpretação produzida por Flores, entende-se que os documentos de valor primário ficam dispostos nos arquivos de fase corrente e intermediária para ser realizada a gestão da documentação – produção, tramitação, utilização e arquivamento – até a sua destinação final de eliminação ou guarda permanente. Encaminhada a documentação ao arquivo permanente muda-se a cadeia de custódia. A partir dessa mudança, os documentos passam a possuir valor secundário e, portanto, valor histórico, probatório ou informativo, necessitando estarem arranjados, preservados, acessíveis para a difusão.

Cé (2016) afirma utilizando-se dos pressupostos teóricos do projeto InterPares – International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems – (2007) que a verificação de autenticidade é parte do processo tradicional de avaliação de arquivos, baseando-se na confirmação de uma cadeia de custódia ininterrupta desde o momento de produção de documentos até a sua transferência para a entidade arquivística responsável pela preservação a longo prazo. Essa cadeia de custódia, então, acompanha o ciclo de vida dos documentos.

Flores (2010) continua a trajetória interpretativa contemporânea apresentando a cadeia de custódia para documentos arquivísticos digitais, conforme demonstrado na figura 10:

Figura 10 – Cadeia de custódia de documentos arquivísticos digitais



Fonte: Flores, (2015)

Em 1980 inicia-se a discussão de documentos arquivísticos digitais, com a produção de documentos eletrônicos, levando-se à quebra de paradigmas na produção documental, uma vez que se tem a produção de documentos produzidos sob esse formato. Outro paradigma que se quebra da Figura 11 é, por assim dizer, uma nova cadeia de custódia, respeitando “o ciclo de vida dos documentos quebrando paradigmas na produção documental, a Lei de Arquivos, a LAI, os princípios arquivísticos, inclusive o da cadeia de custódia analógica” (CÉ, 2016, p. 43-44).

A contemporaneidade aludida na figura 10 preconiza a utilização de um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) – nas fases corrente e intermediária do ciclo de vida dos documentos – considerando os requisitos do Moreq-Jus para o Poder Judiciário. “Na fase subsequente ocorre uma alteração da cadeia de custódia (sem interrupção) nos documentos de valor permanente” (CÉ, 2016, p. 44) e para a completude do ciclo de vital na fase permanente se requer,

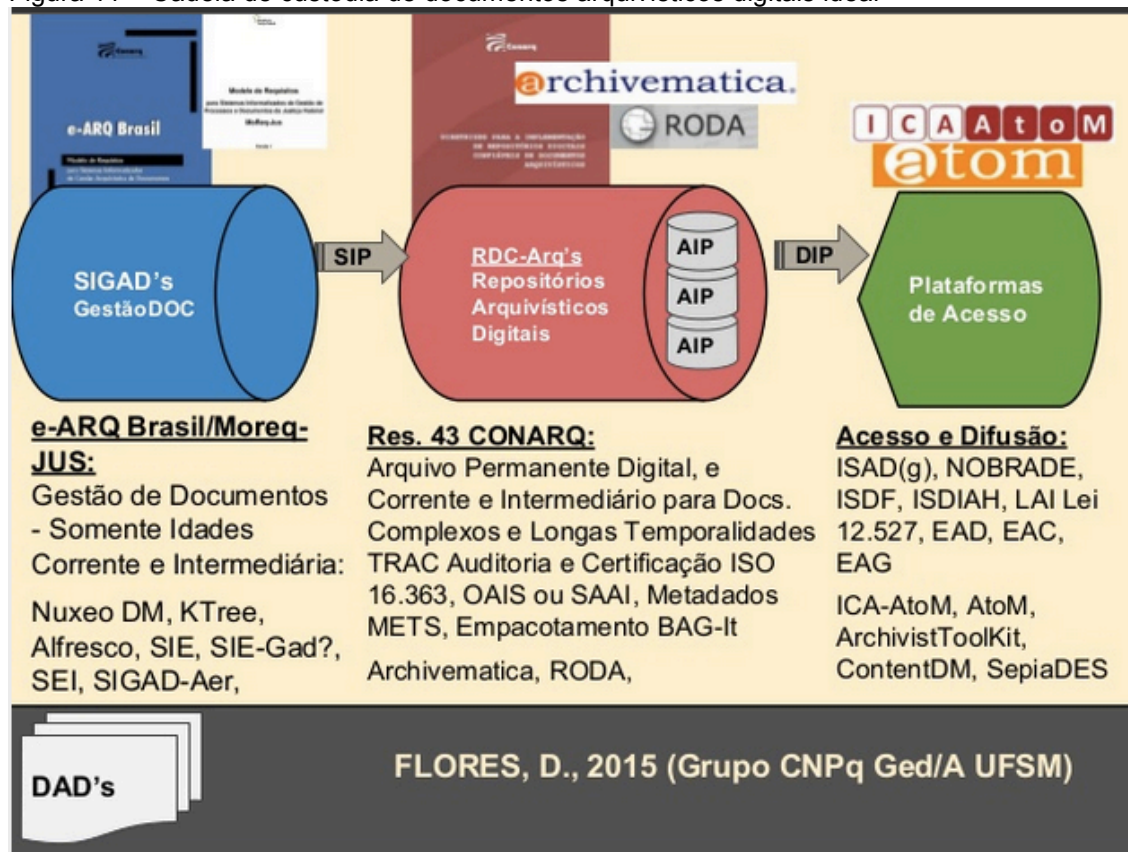
obrigatoriamente, a utilização de um Repositório Arquivístico Digital Confiável Permanente.

Não obstante, intepreta-se a partir da visualização de figura 10 apresentada por Flores (2015) um *cenário possível* para as instituições que se preocupam verdadeiramente com a preservação dos seus documentos institucionais.

No contexto e para as práticas arquivísticas objetiva-se para a cadeia de custódia digital construir um *cenário ideal*. Mas como se constrói esse panorama perfeito?

Para responder a essa questão, utilizar-se-á da proposta construída por Flores (2015). Assim sendo, está convencendo chamar de: *cenário ideal*, ou seja, aquele que vislumbra-se como o perfeito e impecável no contexto dos documentos arquivísticos digitais. Por outras palavras, significa dizer que, ela é a *cadeia de custódia de documentos arquivísticos digitais ideal*, conforme apresentada na figura 11:

Figura 11 – Cadeia de custódia de documentos arquivísticos digitais ideal



Fonte: Flores, (2015)

Em uma outra análise e interpretação contemporâneas que se faz à figura 11 retrocitada, denominada *cenário ideal* para os documentos arquivísticos digitais, segundo Flores (2015) a manutenção cadeia de custódia deve ser feita através de ambientes autêntico sejam os SIGAD's (e-ARQ Brasil) ou GestãoDoc (Moreq-Jus), nas fases corrente e intermediária e o RDC-Arq ou RDC-Arq-Jus (Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis ou Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis para o Judiciário brasileiro).

O e-ARQ Brasil assim como o Moreq-Jus contemplam a gestão documental e segundo Flores (2015), após o término da fase de gestão de documentos, com a alteração da cadeia de custódia, passa-se para a fase de AAP – Administração de Arquivos Permanentes, através dos RDC-Arq's (Resolução nº 43/CTDE/CONARQ), contemplando Arranjo, Descrição, Digitalização e Acesso de documento de caráter permanente. A partir desse cenário ideal, ou seja, perfeito, não mais são permitidas ações ou operações típicas de gestão de documentos de arquivo, como a avaliação, etc. Nesse sentido, mantém incólumes a linha ininterrupta que gerencia no tempo e

nas idades do ciclo vital de documentos, os custodiadores destes documentos arquivísticos, transcendendo o *cenário possível*, apresentado na figura 11 acima mencionada.

Outra interpretação que se faz da cadeia de custódia de documentos arquivísticos digitais ideal (figura 11) é que os documentos produzidos nesses ambientes têm que tramitarem sem que haja interrupção, sob nenhuma forma.

Para o contexto atual, a interrupção mencionada no parágrafo anterior, se tornou muito mais estratégica, muito mais importante, necessária e imprescindível. Se ocorrer nos ambientes retromencionados uma ruptura dessa cadeia de custódia, de pronto, a autenticidade fica comprometida.

Firma-se posição peremptoriamente no *cenário ideal*, numa perspectiva de equacionar o que Sayão (2006) nominou como amnésia digital cujo “impacto negativo para a memória coletiva, pública e privada da sociedade, com repercussão em questões legais, comerciais e organizacionais” (BRASIL, 2009, p. 06) será sentida pelas gerações que sucederão a vigente.

Rondinelli (2013) afirma que a integridade de um documento arquivísticos se refere ao fato de esse documento ser completo e inalterado. Ela está intimamente ligada às circunstâncias de gestão e preservação do documento, o que se remete à cadeia de custódia ininterrupta tão defendida por Jenkinson. Essa “cadeia ininterrupta de custódia responsável e legítima é considerada uma garantia de integridade ate prova em contrário” (DURANTI, 2009b, p. 53)

A trajetória do documento digital, consoante ao tema cadeia de custódia trazido por Jenkinson estava ligada à questão do movimentação dos documentos até a instituição arquivística. A temática persiste na atualidade porque ela se funda na presunção da autenticidade dos documentos. Segundo a Diplomática, nos dizeres de Duranti (2009b), ela afirma que a credibilidade de um documento arquivístico digital está diretamente vinculada a três conceitos básico: acuracidade, confiabilidade e autenticidade. Mormente destacar-se-á, para o caso em tela, a autenticidade.

A CTDE (2010) diz que a autenticidade é a credibilidade de um documento arquivístico como documento arquivístico, isto é, a qualidade de um documento arquivístico ser o que diz ser, estando livre de adulteração ou qualquer outro tipo de corrupção.

Consentâneo à afirmativa da CTDE, pode-se que um documento arquivístico autêntico é “aquele que preserva a mesma **identidade** que tinha quando gerado pela

primeira vez, e cuja **integridade** pode ser presumida ou provada ao longo do tempo” (DURANTI, 2009b, p. 68, grifo nosso). No contexto atual, utilizando-se RDC-Arq’s consegue-se provar a integridade requestada que a arquivista italiana, radicada no Canadá, cita em seus estudos.

Como este trabalho dissertativo volta-se ao Poder Judiciário – identificação tipológica – amplia-se o espectro dos documentos arquivísticos digitais e a sua preservação, uma vez que poderá contribuir aos estudos tipológicos, haja vista ter conhecimento apenas ao trabalho dissertativo de Evandir Codato em 1999, voltado para a Justiça trabalhista.

Nesse sentido, para o contexto judicial, a cadeia de custódia contribui substancialmente para a validação da prova pericial e o laudo gerado. Watson (2009) descreve a cadeia de custódia como o processo pelo qual as provas estão sempre sob o cuidado de um indivíduo conhecido e acompanhado de um documento assinado pelo seu responsável, naquele momento.

Embora a afirmativa do autor supramencionado no parágrafo anterior denote um viés mais voltado à genética humana, pois a referência que se consubstancia trata sobre DNA, encontram-se pressupostos no contexto arquivístico, pois a sua análise, precisa estar descrita em “um documento assinado” que comporá o processo judicial, no qual servirá de prova definir ou decidir determinação situação.

Em que pese se utilizar uma referência relacionada a um tema de genética humana, constata-se a necessidade de tal documento ser autêntico e, portanto, credível e livre de adulteração ou qualquer tipo de corrupção, pois a “validação da prova, por meio da cadeia de custódia, deve ser critério de aceitação ou desentranhamento da prova processual e item de análise em todos os processos criminais” (JÚNIOR ETTORE, 2012).

Um exemplo que merece destaque no contexto da cadeia de custódia é um artigo intitulado: “O STJ e a preservação da cadeia de custódia da prova”. Chega ao Superior Tribunal de Justiça (STJ), em 2014, para análise e julgamento oriunda da operação Negócio da China, os autos judiciais de *Habeas Corpus*. (HC)

A ação retrocitada no parágrafo anterior foi deflagrada em 2008, para investigar suspeitas de contrabando, sonegação de impostos, lavagem de dinheiro pelo grupo Casa & Vídeo. 14 (quatorze) pessoas foram denunciadas pela Polícia Federal (PF),

entre elas, os acusados que recorreram à Corte Superior por meio de HC para julgamento³².

Eberhardt (2015), menciona que os acusados trouxeram à baila duas complexidades ao redor da preservação das fontes de prova: a) o conteúdo das interceptações telemáticas (e-mails) foi extraviado no âmbito da Polícia Judiciária e b) os arquivos de áudio das interceptações telefônicas, ao serem requeridos pela defesa, não continham todas as ligações telefônicas interceptadas.

O Professor da Faculdade de Direito da PUCRS continua a trajetória explicativa dos autos de HC informando que ao conceder a ordem para determinar o desentranhamento das provas produzidas nas interceptações telefônica e telemática, por constituírem provas ilícitas, a Relatora Ministra Assusete Magalhães (2014) advertiu que:

“(...) constitui constrangimento ilegal a seleção do material produzido nas interceptações autorizadas, realizada pela Polícia Judiciária, tal como ocorreu, subtraindo-se, do Juízo e das partes, o exame da pertinência das provas colhidas (...). Decorre da garantia da ampla defesa o direito do acusado à disponibilização da integralidade de mídia, contendo o inteiro teor dos áudios e diálogos interceptados”

Eberhardt (2015) menciona que a decisão remete a uma das questões mais tormentosas no âmbito do processo penal e que diz respeito à preservação da fiabilidade de todos os atos que compõe a cadeia de custódia da prova como registro documentado de toda a cronologia da posse, movimentação, localização e armazenamento do material probatório. Na apertada síntese que o professor de direito faz ele cita a importância da cadeia de custódia, a qual está diretamente endereçada à integridade da prova.

Corroborando com os dizeres do autor retrocitado no parágrafo anterior, Prado (2014) reforça dizendo que o rastreamento das fontes de prova será uma tarefa impossível se parcela dos elementos probatórios colhidos de forma encadeada vier a ser destruída. Sem esse rastreamento, a identificação do vínculo eventualmente existente entre uma prova aparentemente lícita e outra, anterior, ilícita, de que a

³² Agência Estado. STJ anula provas da operação Negócio da China. Disponível em:< http://www.em.com.br/app/noticia/politica/2014/02/25/interna_politica,502111/stj-anula-provas-da-operacao-negocio-da-china.shtml>. Acesso em 01 de maio de 2015, às 17:25

primeira é derivada, dificilmente será revelado. Os suportes técnicos, pois, têm uma importância para o processo penal que transcende a simples condição de ferramentas de apoio à polícia para execução de ordens judiciais.

Um tanto quanto complexo é o tema levado ao STJ, mas a Ministra-Relatora decidiu acertadamente, pois o processo comprometia o contraditório e as provas inseridas aos autos impossibilitavam tanto a defesa quanto a acusação de serem utilizadas, vez que tinham sofrido adulteração ou qualquer outro tipo de corrupção.

Ressalta-se, ainda, por oportuno duas frases do autor supramencionado no antepenúltimo parágrafo que corroboram com a importância da cadeia de custódia ininterrupta e a necessidade de se ter RDC-Arq's institucionalizados: a) rastreamento das fontes de prova será uma tarefa impossível se parcela dos elementos probatórios colhidos de forma encadeada vier a ser destruída; b) os suportes técnicos, pois, têm uma importância para o processo penal que transcende a simples condição de ferramentas de apoio à polícia para execução de ordens judiciais evidenciou tão claro na sua fala quando trata.

No contexto arquivístico, entende-se que o “encadeamento” refere-se à cadeia de custódia ininterrupta que garante a integridade da prova e os “suportes técnicos” referem-se à implementação de sistemas, que no contexto atual deve ser entendido como os Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis.

Em continuidade à trajetória da autenticidade, encontram-se, ainda, pressupostos teóricos sobre a “presunção da autenticidade com a custódia ininterrupta, em consonância com o ciclo de vida dos documentos é citado pelos estudiosos dessa temática como fundamentais” (CÉ, 2016, p. 44). Nesse sentido, constata-se que:

A preservação de documentos arquivísticos digitais não é, *lato sensu*, diferente da preservação de quaisquer outros tipos de documentos digitais. É necessário confrontar a obsolescência tecnológica de *hardware*, *software* e formatos. Todavia é no conjunto de metadados cujo registro é necessário na criação do documento e, também, na execução de procedimentos de preservação que se encontra o foco da área. Além disso, a manutenção de uma cadeia de custódia ininterrupta garantiria a presunção de autenticidade do documento, visto que apenas pessoas autorizadas o tiveram sob seus cuidados (SANTOS, 2012, p.124)

O tema cadeia de custódia tão defendido por Jenkinson no início do século XX, nunca foi tão reverberado no contexto dos documentos arquivísticos digitais. Ratifica-se, ainda, mais os dizeres de Cé (2016) quando a autora os cita como sendo

fundamentais, pois à medida que se garante, desde a produção dos documentos arquivísticos digitais, a manutenção dessa cadeia de custódia ininterrupta, garante-se a autenticidade dessa documentação.

Nesse diapasão e nos dizeres que Cé (2016) vislumbra-se que a manutenção da cadeia de custódia é elemento essencial na comprovação da autenticidade dos conjuntos documentais, respeitando o ciclo de vida dos documentos e os custodiadores dos documentos arquivísticos.

Seguindo à mesma linha de raciocínio proposto por Jenkinson (1922) sobre cadeia de custódia ininterrupta, mas ampliando-se para a sua continuidade e, portanto, a manutenção desta, encontra-se FLORES (2015, p. 16) que assim diz:

"a manutenção da cadeia de custódia deve ser feita através de Ambientes Autênticos, sejam os SIGAD's (e-ARQ Brasil) nas fases corrente e intermediária, e os RDC-Arq (Repositórios Digitais Confiáveis Arquivísticos) na fase permanente. O e-ARQ Brasil, contempla a Gestão Documental, e após o término da fase da Gestão de Documentos, com a alteração da cadeia de custódia, passamos para a fase de AAP - Administração de Arquivos Permanentes, através dos RDC-Arq's (Resolução nº 43/CTDE/CONARQ), contemplando Arranjo, Descrição, Digitalização, Difusão e Acesso de Documentos de caráter permanente, e não mais permitindo ações ou operações típicas da Gestão de Documentos como a Avaliação, etc. Assim, é uma linha ininterrupta que gerencia no tempo e nas idades do ciclo vital de documentos, os custodiadores destes Documentos Arquivísticos".

Embora Flores fundamente a manutenção da cadeia de custódia ininterrupta utilizando-se os requisitos do e-ARQ Brasil, impende ressaltar que para o Poder Judiciário, encontrar-se-ão os requisitos dos Moreq-Jus como um modelo para a construção de SIGAD's

Embora não seja o *métier* dos juristas brasileiros, pois as suas praxes voltam-se aos estudos de interpretação das leis vigentes e sua aplicabilidade aos casos que chegam para análise, alguns têm se dedicado a estudar e compreender o que vem ser a manutenção da cadeia de custódia no contexto dos documentos arquivísticos digitais.

Em um artigo intitulado: "E-mails exigem cuidados específicos para que sirvam como prova" é mais uma vez, trazido à baila, o tema cadeia de custódia ininterrupta e sua manutenção, corroborando com a tese já apresentada em 2014, no STJ, da Operação Negócio da China, discorrida em parágrafos anteriores.

Stopanovski (2015) cita no artigo supramencionado no parágrafo anterior que já é comum que processos jurídicos utilizem uma mensagem de correio eletrônico

como meio de prova. Nesse sentido, a perícia deve validar o arquivo da mensagem com informações referentes à origem, destino, data, hora e conteúdo; e a cadeia de custódia da mensagem, validando a não contaminação do valor jurídico da prova, verificações especialmente autorizações e garantia de integridade das informações custodiadas. Ainda, ele coloca que a cadeia de custódia é relevante para os casos de ambiente digital, dada a facilidade de alteração no conteúdo sem rastros aferíveis.

Merece um maior aprofundamento tal artigo, pois se discute a autenticidade das mensagens trocadas e a existência de uma fraude interna em uma empresa ou licitação e a utilização do e-mail como instrumento vetor de prova para solução à lide.

O artigo menciona que o simples ato de salvar as mensagens eletrônicas em PDF e dar *upload* no processo eletrônico garantirá a autenticidade da prova material. Errado! Tão ação não tem garantia de confiabilidade, pois são necessários procedimentos mais aprofundados para ter a sua veracidade assegurada.

Stopanovski (2015) diz que assim como um papel impresso pode ser válido como documento apenas após uma perícia, a validação de um e-mail como prova não pode ser feita pela análise de um papel com a mensagem impressa. Uma mensagem de e-mail não serve como prova válida antes de uma perícia que garanta algumas características mínimas de sua validade.

As características a que o autor se refere são: a) autenticidade, a qual diz respeito à possibilidade de validação da chave geradora com base em uma chave pública; b) confidencialidade que diz respeito ao emissor possuir chave pessoal e registrada em uma cadeia de autenticação; c) integridade, a qual diz respeito alteração de um *bit* sequer na mensagem resultará em uma incompatibilidade com as chaves e d) irretratabilidade diz respeito ao emissor não pode negar que aplicou a assinatura à mensagem.

As características intrínsecas que o autor alude mais os elementos extrínsecos são a face da “identidade do documento arquivístico digital” (RONDINELLI, 2013, p. 258), os quais estão “presentes na face do documento e pelos atributos expressos em metadados” (RONDINELLI, 2013, p. 258).

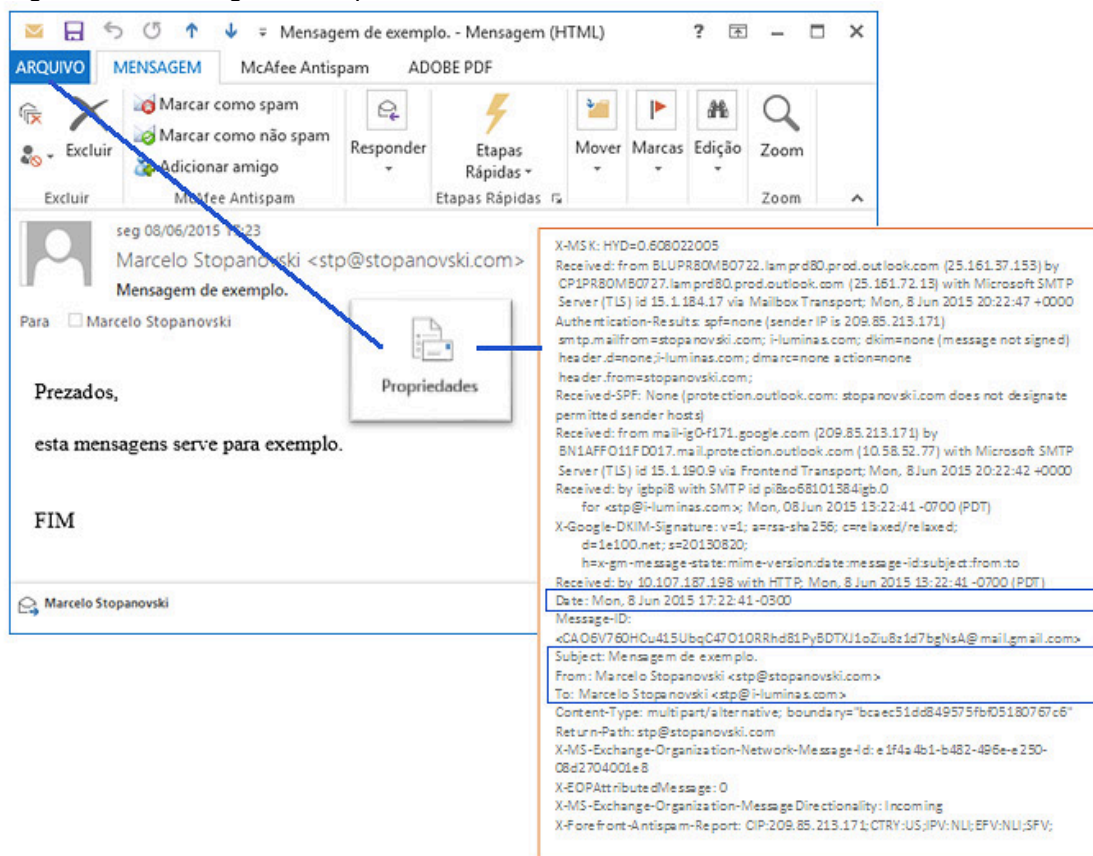
Duranti (2009b) detalha quais metadados compõem a face extrínseca e intrínseca do documento ou que precisam ter para referendar uma análise, são eles: os nomes das cinco pessoas, ou ao menos três, responsáveis pela sua produção; data e hora de produção e transmissão; a ação da qual o documento participa e que é representada pela indicação do assunto; identificação da relação orgânica (pelo

código de classificação, por exemplo); indicação de formato (doc, xml, pdf etc); indicação de anexos; indicação da existência de assinatura digital, se for o caso; e, finalmente, o nome da pessoa física ou jurídica que produz ou recebe o documento.

Stopanovski (2015) vem reiterar o que muitos autores como Jenkinson (1922), Duranti (2009b), Santos (2012), Rondinelli (2013), Flores (2015) dizem: a cadeia de custódia é especialmente relevante para os casos de informações em meio digital, dada a facilidade de alteração dos conteúdos sem rastros aferíveis.

Embora o texto de Stopanovski aprofunde o tema encetando as mensagens eletrônicas oriundas dos provedores, trate sobre os algoritmos *hash*, deter-se-á a imagem-exemplo na qual ele apresenta no artigo, onde se identificam os elementos intrínsecos mencionados por Duranti (2009b), conforme figura 12:

Figura 12 – Mensagem-exemplo dos elementos intrínsecos



Fonte: Stopanovski, (2015)

Stopanovski (2015) diz que na mensagem-exemplo aberta acessa-se "Arquivo" e depois "Propriedades", então o cabeçalho da mensagem exibe todas as transações entre os computadores servidores dos provedores de e-mail e as identificações de cada máquina (IP), sendo os reais metadados do e-mail. Aqui eles são apresentados de forma sintetizada.

Os exemplos trazidos à lume da Operação negócio da China, deflagrada pela Polícia Federal e a utilização de e-mails sejam sobre um contrato e as manifestações expressas de vontade entre as partes ou da existência de uma fraude interna em uma empresa ou uma licitação, servem como elementos cabais provas de instrumentos de provas e que, portanto, devem dispor de acurácia, confiabilidade e autenticidade (DURANTI, 2009b).

Ao tempo e oportunamente para o contexto, tratar-se-á de dois conceitos básicos da diplomática de um total de três encetados pela arquivista italiana retrocitada no parágrafo anterior, quais sejam: acurácia, confiabilidade. Estes ainda

não foram tratados, azo pelo qual, neste momento, merecem aprofundamento, pois convergem com a temática abordada.

De acordo com Rondinelli (2013) a acurácia é um conceito que, até o advento da tecnologia digital, permaneceu diluído nos conceitos de confiabilidade e autenticidade, não sendo tratado separadamente pela diplomática geral. Entretanto, a facilidade de perda e de alteração de dados em ambientes digitais, tanto durante a transmissão no espaço – entre pessoas e sistemas – quanto no tempo – devido à atualização dos sistemas ou migrações de documentos, levou à necessidade de individualização da acurácia.

O termo acuraria é o “grau ao qual dados, informações, documentos e documentos arquivísticos são precisos, corretos, verdadeiros, livres de erros ou distorções, ou pertinentes ao assunto” (DURANTI, 2009; PRESTON, 2008, p. 796 apud RONDINELLI, 2013, p. 257). Por outras palavras, significa dizer que, “no caso específico do documento arquivístico, trata-se do grau de credibilidade dos dados contidos nesse documento, dotando-o de veracidade, exatidão e precisão” (RONDINELLI, 2013, p. 257). Por oportuno, ressalta-se que, “no âmbito arquivístico, dado é a menor parte da informação contida em um documento, ou seja, a data é um dado, o autor é um dado e assim por diante” (DURANTI, 2009b).

Seguindo à retórica proposta, passa-se a discorrer sobre o termo confiabilidade que define a terminologia como:

Credibilidade de um documento arquivístico como uma afirmação do fato. Existe quando um documento arquivístico pode sustentar o fato ao qual se refere e é estabelecida pelo exame de completeza da forma do documento e do grau de controle exercido no processo de sua criação (CÂMARA TÉCNICA DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS, 2010, p. 03)

Segundo Rondinelli (2013), a confiabilidade de um documento arquivístico tem a ver com a veracidade de seu conteúdo, sendo ela de total responsabilidade do órgão produtor, representado pela pessoa encarregada de elaborá-lo, isto é, seu autor, bem como da pessoa responsável pela sua gestão.

Eximidas as pendências terminológicas e compreendido o que cada termo representa no contexto dos documentos arquivísticos digitais e dos temas trazidos à baila por Eberhardt (2015) e Stopanovski (2015) em seus artigos, conclui-se que a persistência de uma cadeia de custódia ininterrupta e sua manutenção, embora difíceis de serem mantidas, mas não impossíveis, demandam de uma política de

preservação digital que garanta ao documento digital, enquanto “objeto físico (suporte), lógico (software e formatos) e conceitual (conteúdo)” (FLORES, 2015) a salvaguarda do conjunto documental produzido, recebido e acumulados. A proposta avançada requer a implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq's) e plataformas de acesso para a difusão.

5.5 Conceito, objeto e finalidade da Diplomática

Parte-se, agora, para a análise do termo “diplomática” utilizando como base o Dicionário Houaiss, o qual apresenta três significados. O primeiro trata a terminologia como uma ciência que tem por objeto os diplomas, cartas e outros documentos oficiais, buscando determinar a sua autenticidade, sua integridade e época ou data em que foi feito. Noutro giro, prediz que é a ciência e arte da leitura e decifração de diplomas e outros documentos antigos. Em última significância, importa-se em afirmar que é estudo da história e das diversas formas dos documentos legais e administrativos.

Nas duas primeiras acepções, a diplomática é evidenciada como uma ciência, e, portanto, ela produz um conjunto de conhecimentos sistematizados, na qual visa realizar uma análise aos documentos – diplomas, cartas e outros – oficiais, objetivando determinar a autenticidade, a integridade e época de sua produção. Na última definição, o estudo da história e as formas da documentação são reverberados, buscando distinguir os documentos verdadeiros dos falsos ou os que sofreram adulteração.

Assim, nos dizeres de Bellotto (2014) a Diplomática era uma disciplina que só se ocupava da estrutura formal dos atos escritos de origem jurídica, governamental e/ou notarial, ampliou-se na atualidade. Sob essa nova expansão chama-se de “diplomática contemporânea”, “diplomática arquivística” cuja metodologia é bastante concentrada no estudo dos tipos documentais e de toda a sua vinculação orgânica de gênese, atuação e uso.

Busca-se com a sobredita diplomática contemporânea ampliar o seu *lócus* rumando para a gênese documental, na qual se baseia em métodos, princípios diplomatas e arquivísticos do documento de arquivo, os quais revelam “a especificidade de sua natureza e os vínculos que mantêm com o contexto administrativo em que é produzido [...]” (RODRIGUES, s/d, p.02).

Em sequência a uma lógica conceitual, propõe-se agora a revisitar os conceitos da diplomática na literatura. Num primeiro conceito encontra-se ela como sendo o “ramo das ciências documentárias que se ocupa de atos escritos públicos, estudando-lhes as formas que lhes conferem validade legal, excluindo assim as fontes narrativas” (BELLOTTO, 2014, p. 350). Em continuidade e nos dizeres da autora diplomata há uma redação própria que assim se conceitua: “é o discurso diplomático próprio do documento público com validade jurídica. Trata-se da *action* (fato, ato) mais *conscriptio* (transferência para um suporte e forma semântica juridicamente credível)” (BELLOTTO, 2014, p. 350).

Rodrigues (2008) traz à baila a definição de Luiz Nuñez-Contreras (1981) que apresentou o conceito de diplomática, a partir de sua visão, como sendo a ciência que estuda os documentos. A diplomata brasileira continua dizendo que essa denominação, por sua vez, aproxima-se dos documentos solenes, dispositivos, com força de lei nominados como documento diplomático.

Rodrigues (2008) continua trazendo à lume outro autor espanhol, Riesco Terrero (1991) que define a diplomática como sendo a disciplina científico-técnica autônoma, dotada de métodos próprios (genético-comparativo e analítico-crítico documental) e de campo bem delimitado: o documento, a documentação e as fontes documentais escritas, de todos os tempos, enquanto provas e testemunhos fixados, por escrito de natureza e conteúdo variado e de caráter historiográfico institucional.

Outrossim, do ponto de vista científico, a análise diplomática conduz ao “conhecimento da natureza, conteúdo e estrutura” do documento, considerado como tendo elementos necessários para “identificar, descrever e estabelecer a tipologia que corresponde a um documento isolado ou a um conjunto documental, coleção ou fundo” (RIESCO TERRERO, 2005, p. 93 apud RODRIGUES, 2008, p. 158).

Para Antonia Heredia Herrera (1991, p. 61) define diplomática como sendo “a ciência que estuda o documento, sua estrutura, suas cláusulas, para estabelecer as diferentes tipologias e sua gênese dentro das instituições escriturárias a fim de analisar sua autenticidade”. Por outras palavras significa dizer que há um rol de elementos sobre os quais deve ser feita uma análise, buscando comprovar a autenticidade e veracidade sob a forma e conteúdo ali dispostos.

A partir do trabalho conceitual realizado pelos espanhóis, os quais deram sustentação ao debate sobre o conceito de diplomática, consolidou-se dessa forma, a terminologia passando a fazer parte dos manuais de arquivística da Espanha. Um

exemplo de publicação cujo espaço fora ampliado, é o manual produzido por Jose Ramón Cruz Mundet, em 2001. Nele há um capítulo que sintetiza, em breve relato, “histórico da diplomática, do conceito e objeto, posicionando-a, assim como Antonia Heredia (1991), como ciência auxiliar da arquivística” (RODRIGUES, 2008, p.161).

Mundet (2001) define a diplomática como sendo o tratado do documento, que o analisa criticamente em todo seu conjunto, mas especialmente na sua forma, gênese, evolução, tradição e conservação, dispondo dessa análise para verificar sua autenticidade, saber se é verdadeiro ou falso se o é todo ou em partes e estabelecer o seu valor como fonte histórica. Por essa definição, o autor espanhol, diz que é preciso conhecer e analisar elementos que perpassam à historicidade chegando a forma documental.

Parafraseando Bueno (2013), a Diplomática surge como disciplina a partir da necessidade de se verificar a autenticidade de alguns documentos medievais no Século XVI, visto que a questão da falsificação foi acentuada durante a Idade Média. Desse modo, o tratado de Jean Mabillon estabelece e sistematiza os primeiros princípios da crítica Diplomática, consistindo de testes aos quais os documentos teriam que ser submetidos, a fim de serem considerados falsos ou verdadeiros.

Reitera-se tal posição, quando se reafirmam as suposições fundamentais do tratado de Mabillon eram que “o contexto em que o documento é criado se manifesta na sua forma física e intelectual, e que esta forma pode ser separada do conteúdo do documento e examinada independentemente disto”. (MACNEIL, 2000, p. 21-22 apud RODRIGUES, 2008, p. 122)

Já Vicenta Cortes Alonso (1986) perlustrou a distinção entre paleografia diplomática e arquivística, dizendo que a disciplina que permite ler e transcrever corretamente os documentos manuscritos é a Paleografia e a que explica a gênese documental e analisa os caracteres internos e externos é a diplomática e a que se encarrega de estudar os documentos desde o ponto de vista de sua função administrativa, sua conservação, descrição e serviço é a arquivística.

A análise realizada pela autora referenciada no parágrafo anterior, gira em torno da análise diplomática fazendo uma distinção ao estudo arquivístico, a qual considera um trabalho de pesquisa arquivística, cujo objeto é a documentação contemporânea e o objetivo é fixar a tipologia documental produzida e solicitada, para, sem erro, formar as séries documentais dos arquivos.

Embora a tipologia e a diplomática tenham proximidades, ambas têm objetos

de estudo distintos. O objeto da diplomática – retornando ao conceito de Bellotto (2002) já tratado em parágrafos anteriores – é a estrutura formal do documento, ou seja, a configuração interna dos atos escritos de origem governamental e/ou notarial, portanto, dos documentos que são submetidos para efeito de validade à sistemática imposta pelo direito.

Na mesma linha de raciocínio de Bellotto, apenas trazendo à baila exemplos está Bautier (1961, p. 13-14 apud RONDINELLI, 2013, p. 111), o qual diz que:

“O objeto da diplomática é a descrição e a explicação da forma dos atos escritos. Ela se aplica tanto às nossas leis, decretos, atos notariais, documentos comerciais quanto às tábuas da Babilônia, aos papiros greco-romanos e às cartas medievais. [...] Pode-se conceber uma diplomática dos séculos XIX e XX mesmo dos documentos impressos ou datilografados”

Acredita-se que há uma convergência de pensamento de ambos os autores na medida que se analisa “a estrutura formal do documento” consegue-se “descrever” e “explicar”, pois é feito um exame na forma dos atos escritos.

Embora o objeto da tipologia documental seja tratado e aprofundado na subseção 6.5 e objetivando não se perder a conectividade de pensamento, apresentase, ainda, nesta subseção o que na visão de Bellotto (2014) diz ser o objeto da tipologia, a qual é a forma dos conjuntos funcionais e orgânicos: a mesma forma para cumprir as mesmas funções.

Bellotto (2014), também, formula um quadro metodológico bastante interessante no qual “separa” a diplomática e a tipologia documental/arquivística informando onde se situa cada campo de aplicação e quais são seus objetivos sucessivos

Quadro 3 - Quanto à metodologia de ambas as ciências

QUANTO À METODOLOGIA	
DIPLOMÁTICA	TIPOLOGIA DOCUMENTAL/ARQUIVÍSTICA
Campo de aplicação: em torno do verídico em forma e conteúdo	Campo de aplicação: em torno da relação dos documentos com as atividades institucionais ou pessoas
Objetivos sucessivos: Estabelecer autenticidade Data	Objetivos sucessivos: Estabelecer vinculação à competência, funções e atividades da entidade acumuladora

Origem	Espécie documental
Transmissão	Origem
Fixação do texto	Autoria
	Data

Fonte: Bellotto (2014)

Depreende-se do quadro acima que a diplomática busca a veracidade da forma e do conteúdo, enquanto a tipologia documental busca a correlação entre a produção documental e atividade geradora e/ou as pessoas envolvidas.

Assim sendo, e nos dizeres de Bellotto (2014) tomando como objeto da diplomática o estudo jurídico das partes, dos caracteres dos documentos para atingir sua autenticidade e sua fidedignidade para a pesquisa histórica, pode-se tomar a tipologia documental como sua ampliação; não por causa do tempo, como quer Schellenberg, mas sim na direção da gênese documental e de sua contextualização na competência, nas funções e nas atividades da entidade geradora.

A arquivista Luciana Duranti, considerou como melhor formulação conceitual, os escritos de Cencetti sobre o que venha a ser a diplomática, a qual

é a disciplina que estuda a gênese, a forma e transmissão de documentos arquivísticos e sua relação com os fatos representados neles e com o seu criador, com o fim de identificar, avaliar e comunicar sua verdadeira natureza (CENCETTI apud RODRIGUES, 2008, p. 155)

Constata-se nos dizeres de ambos os autores Bellotto e Cencetti que embora a diplomática rume para gênese documental são nos estudos de tipologia documental que se encontra a supremacia, uma vez que é onde se encontra a relação dos documentos com as atividades que o criou.

A partir da interação do homem e o meio social no qual ele vive, tratado na subseção 5.1 é possível constatar que ao longo desse desenvolvimento humano, muitas informações foram e estão sendo produzidas durante o “desenvolvimento da humanidade, forneceram informações para o entendimento e a reconstrução da História” (BUENO, 2013, p. 30). É nesse sentido de (re)construção da(s) sociedade(s) que os arquivos têm uma importância capital para a coletividade e para os arquivistas, pois são nesses espaços que se encontrarão a materialidade e os vestígios comprobatórios da humanidade.

Sob esse enfoque – da materialidade dos arquivos – que Luciana Duranti

reitera a necessidade dessas fontes de informação para as sociedades, conforme explica que:

Através dos milênios, os arquivos têm representado, alternada e cumulativamente, os arsenais da administração, do Direito, da história, da cultura e da informação. A razão pela qual eles puderam servir a tantas finalidades é que os materiais arquivísticos ou registros documentais representam um tipo de conhecimento único: gerados ou recebidos no curso das atividades pessoais ou institucionais, como seus instrumentos e subprodutos, os registros documentais são as provas primordiais para as suposições ou conclusões relativas a essas atividades e às situações que elas contribuíram para criar, eliminar, manter ou modificar. A partir destas provas, as intenções, ações, transações e fatos podem ser comparados, analisados e avaliados, e seu sentido histórico pode ser estabelecido (DURANTI, 1994, p.49-50 apud BUENO, 2013, p. 30).

Por outras palavras, significa dizer que, toda e qualquer instituição, quer seja pública ou privada, produz documentos. Especificamente no âmbito administrativo, essa documentação, depois que atinge a sua finalidade, é encaminhada ao arquivo, para, uma vez ou outra, ser utilizada.

Bueno (2013) cita que até o Século VI, a fidedignidade e autenticidade desses registros documentais eram baseadas no local onde os documentos eram preservados, ou seja, a questão da falsificação dos documentos sempre esteve presente no desenvolvimento da humanidade.

O autor retrocitado no parágrafo anterior acompanha Rodrigues (2008, p. 120), quando ela diz que “num primeiro momento, a garantia da autenticidade se baseava no local onde os documentos eram preservados: se a entidade tivesse certos atributos, o documento ali conservado era considerado autêntico”. Não menos relevante à preservação dos espaços físicos onde se encontram os documentos, está a documentação e suas características contidas lá, onde: “se um documento possuísse certos elementos, era considerado autêntico. “ (BUENO, 2013, p. 31).

A busca pela autenticidade documental – onde se quer do documento a sua veracidade – está imbricada, conforme prediz Bueno (2013) na relação com a proliferação dos arquivos pessoais e eclesiásticos, entre os Séculos VIII e XII, que guardavam os privilégios dos senhores feudais e, nesse momento, os mosteiros passaram a ter a função de guardar documentos, transformando-se em grandes depósitos de arquivos, sendo esta ação decisiva para a preservação desse patrimônio documental.

Nesse diapasão, Bueno (2013) ainda cita que foi a partir do advento do papel

é que se tem o primeiro grande incremento da produção documental e, conseqüentemente, dos arquivos. Entre os Séculos XII e XV, decorrente da multiplicação dos comerciantes, das instituições administrativas e jurídicas, proliferam documentos de arquivos, porquanto houve a necessidade de se copiar documentos em livros para maior segurança, adquirindo grande importância nesse período os arquivos notariais.

Fechando o retrospecto histórico em que a Diplomática está inserida e sobre a qual se desenvolveu, encontra-se nos dizeres de Bellotto (2002, p.15) que “[...] embora tenha surgido como uma disciplina concreta no Século XVI, a origem da Diplomática está ligada à questão da falsificação e das dúvidas sobre a autenticidade de documentos medievais”. O fato casuístico continuará reverberando na atualidade à medida que não se empreender esforços em aplicar métodos, estratégias, praxes utilizando-se da moderna arquivística para garantir a autenticidade, integridade e a fidedignidade ao longo do tempo, sobretudo aos documentos arquivísticos digitais.

Devidamente exposto o objeto da diplomática, passa-se a discorrer sobre a sua finalidade. Conforme já mencionado na subseção 5.2 – Diplomática Clássica – integrante desse capítulo, ocupa-se “de cuidar dos elementos formais da estrutura dos documentos (elementos extrínsecos e intrínsecos) [...]” (BUENO, 2013, p. 33). Por outras palavras, significa dizer que “[...] a tradição, a forma e a disposição semântica e intelectual do conteúdo do documento a partir de fórmulas verificáveis”. (BUENO, 2013, p. 33). Nesse sentido, a finalidade da diplomática é a de comprovar a autenticidade e fidedignidade dos documentos.

Chegando-se à contemporaneidade – por assim dizer – conforme ainda menciona Bueno (2013) dizendo que a análise Diplomática do Século XIX, ao contrário dos séculos anteriores a sua origem, além da análise formal dos elementos extrínsecos da forma documental, ou seja, constituído pelo suporte, texto, linguagem, sinais especiais, selos e anotações, passa agora a focar a disposição semântica do conteúdo do documento, entendido como elementos intrínsecos, ou seja, as partes do discurso diplomático, que juntos constituem o “documento ideal”. Significa dizer, por outras palavras, que ele precisa possuir: a) estrutura típica; b) espécie documental acatada pela classificação estabelecida pelo direito administrativo e c) possuir uma subestrutura analítica, diplomaticamente falando.

Conforme Araújo (2000, p. 147) costuma-se dizer que a função administrativa de qualquer Estado ou sociedade, por mais simples e primitivo que tenha sido seu

ordenamento, sempre existiu, desde que o ser humano passou a viver em comunidades, mesmo com organizações rudimentares.

A partir da afirmativa supramencionada, a diplomática, segundo Rodrigues (2008) acata a classificação estabelecida pelo Direito administrativo para os atos administrativos, englobando as espécies com que costuma lidar na área governamental, tendo-se aí as chamadas categorias documentais. Elas são estipuladas pelas gradações da representatividade jurídica dos conteúdos dos documentos que nelas se enquadram.

Sem a necessidade de maior aprofundamento da história do Direito Administrativo e apenas utilizando-se, sucintamente, do surgimento da função administrativa do Estado para a Diplomática, uma vez que a utilização da classificação será utilizada para as espécies na área governamental. Assim, definiu-se “três categorias documentais, que são caracterizadas pela finalidade presidida por sua natureza jurídico-administrativa, e que se enquadram nos documentos públicos e notariais, a saber”: (BUENO, 2013, p. 33)

- Dispositivos: normativos, de ajuste e de correspondência.
- Testemunhais: de assentamento e comprobatório.
- Informativos: enunciativos. (BELLOTTO, 2002, p.28-29).
-

Após a categorização aplicada por Bellotto (2002) traz-se à baila o conceito de que cada categoria representa, bem como exemplo das espécies utilizadas pelos órgãos governamentais:

Os **documentos dispositivos normativos** possuem como características as manifestações de vontade de autoridades supremas e que devem obrigatoriamente ser acatados pelos subordinados. Emanam do poder Legislativo, Executivo ou de autoridades administrativas, e podem ser encontrados nas seguintes espécies: **Lei, Portaria, Decreto, Instrução Normativa, Estatuto, Ordem de Serviço, Regimento, Decisão, Regulamento, Acórdão, Resolução e despacho decisório.**

Os **documentos dispositivos de ajuste**, por sua vez, são os documentos que possuem características pactuais, representados por acordos de vontade entre duas ou mais partes, podendo ser encontrados nas seguintes espécies: **Tratado, Ajuste, Convênio, Termo, Contrato e Pacto.**

Os **documentos dispositivos de correspondência** são os que em geral derivam de atos normativos, determinando-lhes a execução em âmbito mais restrito de jurisdição, podendo ser encontrados nas seguintes espécies: **Alvará, Intimação, Circular, Exposição de motivos, Aviso, Edital, Portaria e Memorando.**

Os **documentos testemunhais de assentamento** são os que se configuram

em registros oficialmente escritos sobre fatos ou ocorrências, podendo ser encontrados nas seguintes espécies: **Atas, Termos, Apostilados e Autos de Infração.**

Os **documentos testemunhais comprobatórios** são os que derivam dos de assentamentos, comprovando-os, bem como é possível encontrar as seguintes espécies: **Atestados, Certidões, Traslados, Cópias Autenticadas.**

Os **documentos informativos** se constituem em documentos opinativos/enunciativos, que esclarecem questões contidas em outros documentos, e cujo conteúdo vai fundamentar uma resolução. São encontrados nas seguintes espécies: **Pareceres, Informações, Relatórios, Votos, Despachos Interlocutórios.** (BUENO, 2013, p. 34, grifo nosso)

Bueno (2013) finaliza as categorias das espécies documentais ultrapassando o enfoque jurídico do Direito público apresentado, e abrangendo também as entidades produtoras/acumuladoras da área do Direito Privado, o que não impede que existam as mesmas categorias na área pública, Bellotto (2002) e Pazin (2005), citam como categorias documentais nas organizações privadas: documentos constitutivos, de reunião, de direção, de recursos humanos, de comunicação, contábeis, financeiros, jurídicos, técnicos, científicos, entre outras categorias.

Utilizando-se como base a literatura Bueno (2013) diz que o documento diplomático ideal possui uma estrutura típica, a espécie documental acatada pela classificação estabelecida pelo Direito administrativo e uma subestrutura analítica, que é composta pela articulação do texto nessa estrutura, compondo sua forma intelectual.

A idealidade do documento diplomático, ou seja,

estrutura típica, a espécie documental acatada pela classificação estabelecida pelo Direito administrativo e uma subestrutura analítica, que é composta pela articulação do texto nessa estrutura, compondo sua forma intelectual (BUENO, 2013, p. 35)

Só foi constatada a partir do século XIX quando se realizou “o estudo comparativo de um grande número de documentos e da mesma natureza jurídica, foi possível demonstrar que os elementos que compõem a sua forma intelectual” (BUENO, 2013, p. 35). Segundo a arquivista “[...] não são simplesmente justapostos, mas tendem a se agrupar e ter alguma relação de subordinação entre eles, e por isso formar seções que incluem vários deles” (DURANTI 1995, p. 161).

O que Bueno (2013), utilizando-se novamente da literatura, chamou de subestrutura intelectual Bellotto (2002) chama de partes do discurso diplomático, a qual na realidade, é a união entre partes distintas: protocolo inicial; texto e protocolo

final (Bellotto, 2002, p. 39).

Ratifica-se, ainda, sobre esta análise:

A primeira, chamada *protocolo*, contém o contexto administrativo da ação (isto é, indicação das pessoas envolvidas, hora e local, e assunto) fórmula inicial; a segunda, chamada *texto*, contém a ação, incluindo as considerações e circunstâncias que deram origem a ela, e as condições relacionadas ao seu cumprimento; a terceira, chamada *protocolo final*, contém o contexto documental da ação (indicação dos meios de validação, indicação das responsabilidades para documentação do ato) fórmula final (DURANTI, 1995, p.161-162 apud BUENO, 2013, p. 35 tradução do autor, grifo da autora).

Parafraseando Bueno (2013) entende-se que a Diplomática analisa os documentos decodificando essas partes, chamada também de partição Diplomática ou crítica Diplomática. O texto do discurso diplomático é a união entre essas partes distintas (representadas por fórmulas obrigatórias próprias das espécies documentais determinadas pelo ato jurídico e seu objetivo).

Os elementos apresentados pela autora diplomatista na qual denomina de partes do discurso diplomático, são, ainda, pormenorizados, conforme ver-se-á:

Protocolo Inicial: Invocação, Titulação, Direção e Saudação;
Texto: Preâmbulo, Exposição, Dispositivo, Sanção e Corroboração;
Protocolo Final: Data tópica, Data cronológica, Subscrição e Precação
 (BELLOTTO, 2002, p. 39-40, grifo da autora)

Há de se ressaltar, por oportuno, que os elementos trazidos à lume por Bellotto pode variar de acordo com a época de cada documento, haja vista que “as estruturas jurídicas dos documentos ao longo do desenvolvimento da humanidade se modificam, refletindo as relações sociais e jurídico administrativas específicas de cada época” (BUENO, 2013, p. 36). Por outras palavras, significa dizer que nem todos os elementos podem ser encontrados nas espécies documentais vigentes, ou seja, faz-se necessário analisar a “natureza jurídica do instrumento criado e determinado pelo objetivo a que se destina” (BUENO, 2013, p. 36)

O percurso teórico perustrado nesta subseção, traz à lume os diversos conceitos produzidos por teóricos-referência que se debruçaram a estudar a diplomática desde à remota acepção clássica – aspecto histórico – a qual se ligara ao Direito patrimonial e notarial, uma vez que permeavam questões acerca de falsificação e a autenticidade de documentos medievais.

Na propositura de dirimir tais indagações, desenvolve-se um estudo acurado

sobre os elementos internos e externos do documento escrito, clarificando e provando sua autenticidade e fidedignidade. Assim, supedâneo nos escritos e no conhecimento produzido por Jean Mabillon entre os séculos XVI e XVII, pode-se, então, utilizar-se como a “bíblia” diplomática.

Bueno (2013) diz que a metodologia de análise da Diplomática baseou-se no entendimento de que todos os documentos apresentam formas bastante semelhantes para possibilitar a concepção de uma forma documental típica, ideal, regular e completa, com a finalidade de examinar todos os elementos que o constituem. A Diplomática e seu desenvolvimento estão intimamente ligados ao conceito de documento que tem sua origem nos primeiros suportes de informação documental, que na Antiguidade Clássica era chamado de *diplo*. Este termo referia-se a documentos escritos em duas tábuas, unidas por uma dobradiça, o que posteriormente deu origem à palavra diploma, entendido como peça singular durante a Idade Média.

Com o passar dos tempos e o desenvolvimento das sociedades, constata-se uma ampliação e “diversificação das fontes produtoras, ligando-se mais à administração, à diversidade de suportes, à multiplicação da produção documental, bem como à ampliação do universo de usuários” (BUENO, 2013, p. 36).

Não obstante aos fatores de propagação e expansão relatados pelo autor no parágrafo anterior, encontra-se na Diplomática – utilizando-se de seus pressupostos teóricos e práticos – a distinção entre o falso versus verdadeiro, o adulterado versus o não adulterado, o modificado para o não modificado, dando-lhes a garantia de autenticidade, de integridade e fidedignidade ao longo do tempo, sobretudo aos documentos arquivísticos digitais.

5.6 Tipologia documental não tanto “nova diplomática” nem “diplomática arquivística”: conceitos, objeto, finalidade e uma metodologia a ser empregada em diferentes funções no arquivo

Após introduzir ao contexto deste trabalho dissertativo, sucintamente, os momentos – diplomática clássica e contemporânea – pelo qual esta ciência passou ao longo dos séculos, a qual tem se firmado na atualidade como o metodologia a ser utilizada para a moderna arquivística.

Assim, sob essa nova abordagem, tratar-se-á neste capítulo sobre a tipo/tipologia documental e diplomática, pois conforme Bellotto (2014) eles são uma

aliança da arquivística e diplomática.

Embora este trabalho no contexto macro aborde-se a preservação digital, é no contexto micro de identificação tipológica, que se pretende dar regramento às diversas denominações – muitas vezes incorretas – aos tipos documentais produzidos, recebidos pelo Poder Judiciário.

Não obstante à afirmativa produzida no parágrafo anterior, encontra-se substância nos dizeres de Rodrigues (2008), a qual se baseou no trabalho desenvolvido por Cortés Alonso (1989) denominado o processo de identificação como sendo de “análise documental” cujo foco das reflexões estavam voltados para a formulação de parâmetros normalizados para caracterizar, classificar e avaliar a documentação administrativa municipal que a autora espanhola tratava.

Na década de 80, o processo de automatização dos sistemas de gestão documental se avizinhavam e era necessário a normalização, uma vez que se tornava “imprescindível que tivessem perfeitamente identificados, de maneira prévia, as séries documentais, o que exigia também previamente o estudo do tipo documental” (LÓPEZ GÓMEZ, 1998 apud RODRIGUES, 2008, p. 55)

A caracterização dos tipos documentais, independentemente, do conjunto documental ao qual esteja vinculado – Executivo, Legislativo ou Judiciário – faz-se necessário para a correta avaliação já na fase inicial dos arquivos correntes. Nesse sentido, “os técnicos devem intervir na fase dos arquivos em formação e não permitir que estes se formem e acumulem, obedecendo a técnicas intuitivas (...)” (SOARES, 1975, p. 11 apud RODRIGUES, 2008, p.57).

Bueno (2013) vem reiterar o que Carucci (1980); Rondinelli (2005) e Tognoli (2010) dizendo que o século XX marca uma nova etapa na história da Diplomática. Nesse período, dá-se o fim do confinamento de sua aplicação ao mundo medieval e o início da utilização dos princípios e métodos no estudo dos documentos modernos.

Trata-se de uma reinvenção ou adaptação da Diplomática e das possibilidades de integração com os princípios e métodos da Arquivística, com o objetivo de melhor compreender os processos de criação dos documentos da burocracia moderna e do seu vínculo de produção.

Embora a tipologia documental seja uma metodologia a ser empregada em diferentes funções do arquivísticas, conforme defende Bellotto (2014), ela possui um objeto bem claro da identificação tipológica. Segundo a autora diplomata, o objeto da tipologia documental é a forma dos conjuntos funcionais e orgânicos: a mesma

forma para cumprir as mesmas funções.

Na espreita de pormenorização do que vem a ser os conjuntos funcionais e orgânicos. Tem-se como entendimento: as formas dos “conjuntos funcionais” dizem respeito à função pela qual o documento de arquivo fora criado, ou seja, o documento de arquivo tem que responder à demanda. No tocante aos “conjuntos orgânicos” entende-se que a relação entre documentos de arquivo pertencentes a um mesmo conjunto – um documento possui muito mais valor quando está integrado ao conjunto a que pertence do que quando está desagregado dele – para o cumprimento das suas funções.

Isto posto, parte-se para a compreensão da finalidade de se realizar a análise tipológica dos conjuntos funcionais e orgânicos, utilizando-se como fundamento a aplicação do Princípio da Proveniência (Respeito os fundos) em cujo fito desse exame é verificar se:

- 1) Se o conjunto homogêneo de atos está expresso em conjunto homogêneo de documentos;
- 2) Os procedimentos de gestão são sempre os mesmos quando se dá a tramitação isolada dos documentos isolados;
- 3) Os conjuntos (séries) formados pelas mesmas espécies recebem na avaliação uniforme de vigência e de prazos de guarda ou eliminação;
- 4) Na constituição do fundo e de suas subdivisões os conjuntos não estão sendo dispersos;
- 5) Os documentos das séries possuem a devida frequência de eliminação (BELLOTTO, 2002, p. 95)

Dito isto, coaduna-se da mesma reflexão de Bueno (2013) na qual deixa claro que a Diplomática foi reutilizada como subsídio teórico para o desenvolvimento das funções arquivísticas a partir da Década de 1980 num primeiro momento para classificação e avaliação de documentos, e num segundo momento para a descrição de documentos. E a partir da Década de 1990, a Diplomática é utilizada para o desenvolvimento de programas de gestão de documentos, por meio dos estudos de identificação de tipologias documentais, campo de estudos próprio da arquivística, cujo processo passou a ser denominado de Identificação em países ibero-americanos.

A partir dessa reflexão, constatava-se que a tipologia documental tornar-se-ia,

um campo de estudos novo, desenvolvido no âmbito da arquivística, adequadamente definido pela autora como *estudos arquivísticos de análise documental*, onde “se ultrapassam o interesse diplomático e histórico, pois tem uma utilidade para o período ativo dos documentos que nos parece grande e novo, tanto para os arquivistas como para os administradores”

(CORTÉS ALONSO, 1986, p. 8 apud RODRIGUES, 2008, p. 161, grifo da autora)

Por outras palavras e nos dizeres de Rodrigues (2008) a autora espanhola inova ao destacar o processo de análise da tipologia documental como campo de estudo da arquivística, ligando-a ao interesse da administração, abrindo mais uma perspectiva para a finalidade da análise documental.

Num momento de reflexão contextual, produz-se o seguinte questionamento: Como tipologia documental, enquanto metodologia, pode ser empregada em diferentes funções arquivísticas?

Para responder essa questão, utilizar-se-á de nova abordagem da tipologia documental em arquivos, publicizada e defendida por Bellotto (2014), a qual classifica como moderna arquivística – em que o verdadeiro sentido da abordagem técnica do documento deve ser o de captá-lo no seu conjunto genético, isto é, nos seus diferentes conjuntos/fluxos, cujo somatório represente, como espelho, o funcionamento de determinada administração, em determinado período – que os tipos documentais representam a união *sine qua non* que se dá no momento em que se cruzam a função administrativa e o documento-veículo que induza ou que comprove seu cumprimento.

Respondendo ao questionamento anterior, a tipologia documental não só pode como deve ser empregada nas diferentes funções de arquivo – no arranjo, na descrição, no serviço aos usuários, na avaliação – pois com o passar dos anos e com o aprofundamento e aplicação dos seus estudos produzidos, verificou-se que ela começa a “constituir definitivamente sua doutrina, sua teoria e seu método, e na valorização que os estudos teóricos vêm recebendo” (BELLOTTO, 2014, p. 348).

Em termos práticos Bellotto (2014) continua a afirmar que a tipologia documental tem sentido no campo da administração (fase pré-arquivística), porque pode proporcionar o reconhecimento imediato, através do documento-veículo, das funções, das atividades e dos seus desdobramentos operatórios, por exemplo, atos emanados do Poder Legislativo. De outra parte, no campo da história, possui a mesma aplicabilidade que tem a diplomática para essa ciência, viabilizando a crítica das fontes. Aproxima-se, portanto, do campo da heurística.

Quando se aludiu à formulação do título, utilizou-se dos pressupostos teóricos de Bellotto, ampliando o espectro de aplicação nas diferentes funções de arquivísticas, conforme se constata pela sua utilidade:

1. No arranjo (nos arquivos permanentes, portanto) e mesmo na elaboração dos planos de classificação (nos arquivos correntes, portanto). Este estudo vai ser útil no que tange à adequação das séries às funções [...]
2. Na descrição, já que vai esclarecer se os conteúdos veiculados em um determinado formato jurídico podem ou não ser acatados. Até aí seria pura diplomática; entretanto, esta desprezaria os conjuntos por função e/ou atividade, o que, sob o enfoque da tipologia documental, é o que há de fundamental.
3. No serviço aos usuários. Quando designadas as funções que o investigador deseja averiguar, as tipologias, se corretamente identificadas, facilitarão o acesso aos documentos certos, supondo que os documentos estejam diplomaticamente corretos.
4. Na avaliação, porque as tabelas de temporalidade só chegarão a seu objetivos se baseadas numa identificação das espécies documentais e das respectivas funções, a qual só a tipologia pode proporcionar. Essa é uma das mais eficientes aplicações dos estudos tipológicos, inovadora mesmo, já que antes se entendiam as espécies documentais como de interesse sobretudo da diplomática e, portanto, muito mais do âmbito dos arquivos permanentes. (BELLOTTO, 2014, p. 348-349)

A autora diplomata a partir de uma análise mais aprofundada, bem como de sua experiência profissional teórico-prática consegue apresentar a utilidade da tipologia documental nos vários seguimentos da arquivística.

Parte-se, agora, para as conceituações, objetivando apresentar o pensamento de diversos autores que se dispuseram a analisar a “tipologia documental” e a “diplomática” ao longo do tempo.

Em linhas gerais, o tipo documental “é o conjunto de caracteres formais do conteúdo de um documento” (HERRERA, 1988, p 95-96). Por outras palavras, significa dizer que se deve levar em conta o documento, os caracteres formais do conteúdo e seu contexto de produção, objetivando proceder ao tratamento arquivístico dos documentos.

Em outra análise, de revisão da literatura, encontra-se uma definição, na qual diz que “tipo documental é a expressão das diferentes atuações da administração refletidas em um suporte” (GRUPO DE TRABAJO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID s/d apud BELLOTTO, 2014, p. 349).

Quando se formula tal conceituação, verifica-se que o reflexo de uma administração, sua correlação e interação entre as diferentes pessoas – físicas ou jurídicas – estão refletidas em um suporte, comprovando o imediato reconhecimento de sua relação entre elas.

Coadunando-se da mesma ideia, encontra-se a conceituação formulada pela teórica brasileira, a qual diz que “tipo documental é a identificação do aspecto formal do documento, diretamente relacionado com a natureza jurídico-administrativa do ato

que lhe deu origem” (BELLOTTO, 1982, p. 9).

Evidencia-se nos dizeres da autora diplomata e, na mesma linha de raciocínio, do que fora conceituado pelo Grupo de Trabalho dos Arquivistas Municipais de Madri, que precisa ter um documento formal e que possua natureza jurídico-administrativa do ato.

Toda a revisão da literatura, por hora, descrita servem de base para o entendimento do que vem a ser o “tipo documental”, vez que conforme cita Bellotto (1990) eles representam a união entre a função administrativa e o documento que a registra e que induza que ela se cumpra.

Seguidamente, encontra-se outro conceito que se apresenta mais detalhado do que vem a ser o tipo documental

Tipo documental é o atributo de um documento que, originado na atividade administrativa a que serve, manifesta-se em diagramação (fórmula, forma), formato (sucessão de dados) e conteúdo distintivos e que serve de elemento para classificá-lo, descrevê-lo e determinar-lhe a categoria diplomática (VÁSQUEZ, 1985, p. 176)

O pesquisador argentino, ao formular tal conceito, diz que o tipo documental, por outras palavras, possui o status *sine qua non* do documento, mas para isso faz-se necessário que ele tenha sido gerado na atividade administrativa do órgão, possuindo, assim, a relação jurídico-administrativa do ato que o gerou. A partir de tais elementos ensejadores, poder-se-á classificá-lo, descrevê-lo e determinar-lhe a categoria diplomática, objetivando reconhecer a sua autenticidade e sua fidedignidade.

Para fins didáticos e de modo a clarificar mais ainda sobre o conceito formulado pelo pesquisador argentino quando ele cita a categoria diplomática. Estas são compreendidas como duas grandes áreas: Diplomática geral e Diplomática especial. Dito isto, Pietro (s/d) apud Bueno (2013, p.39) pormenoriza dizendo que:

A Diplomática geral analisa o conceito, objeto, método e história da Diplomática, junto com o conceito de documento, sua gênese, transmissão e estrutura, incluindo também o estudo de outros caracteres internos ou externos, como as datas, os selos ou a língua. A Diplomática especial se ocupa da tipologia documental, isto é, dos documentos e dos grupos documentais em concreto, e o estudo das estruturas administrativas das instituições.

Bueno (2013) continua dizendo, ainda, que o objeto da Diplomática geral, por

consequente, se constitui do documento escrito, da evidência que é produzida num suporte, por meio de um artefato que fixa a informação. É um corpo de conceitos que é aplicado a casos individuais denominada de “crítica Diplomática”. Por outro lado, a Diplomática especial surge como um novo conceito de Diplomática, ou seja, surge da ampliação do conceito de documento no tempo e no espaço, abrindo novos caminhos de análise em direção à gênese e à contextualização de produção dos documentos modernos. Em síntese, significa dizer por outras palavras, que a Diplomática geral cuida da ciência e a Diplomática especial se utiliza das praxes institucionais para reafirmar o que a diplomática gera formula.

Revisitando alguns teóricos que se dispuseram a conceituar o tipo documental, conclui-se que “coincidente com as séries, reconhecem-se as atividades e os desdobramentos operatórios das funções da entidade acumuladora” (BELLOTTO, 2014, p. 350).

Em continuidade ao percurso teórico-conceitual sobre tipo e tipologia, verifica-se na formulação de Vicenta Cortés (1989) que o tipo documental é o número e a disposição dos elementos da informação que correspondem à atividade que o produziu. Retoma-se, aqui, primeiramente o status *sine qua non* do documento, sua vinculação funcional, dentro de um contexto jurídico-administrativo de uma instituição, o qual possui relação.

Nessa perspectiva, encontra-se na revisitação conceitual do teórico argentino dizendo que “cada atividade produz documentos do mesmo tipo” (TANODI, 1983 apud BELLOTTO, 2014, p. 350). Partindo desse conceito, constata-se, nos dizeres do autor que se está formando as séries documentais a partir das mesmas atividades da instituição.

Já para Antonia Heredia (1982), a tipologia documental tem duas acepções – a diplomática e a jurídica. Uma provisão real (tipologia diplomática) pode ser veículo de expressão de uma nomeação ou de uma executória (tipologia jurídica).

Já Bellotto (2014) parafraseando Schellenberg (2005) diz que ele vê de uma forma bastante clássica e que agora, pelas novas concepções, torna-se ultrapassada, uma vez que o estudo dos tipos documentais de nossos dias é a continuação dos estudos diplomáticos feitos para os documentos antigos e medievais. “Entretanto, não é bem assim. A tipologia não é bem isso. Nem a diplomática, que, na verdade, é mais que isso” (BELLOTTO, 2014, p. 350).

Isto posto e coadunando do mesmo pensamento da autora acima referenciada

pode-se dizer que embora – diplomática e tipologia documental – possuam campos de estudos distintos há, porém, uma conectividade, uma vez que à medida que a diplomática está para conferir autenticidade em torno do conteúdo, assim como a tipologia está para a relação dos documentos com as atividades e/ou pessoas. Por outras palavras, significa dizer que, a diplomática utilizar-se-á das partes, dos caracteres dos documento para realizar a análise. Já a tipologia busca a gênese documental e sua contextualização nas competências, funções e atividades da instituição.

Apresentados os pressupostos teóricos de formalização deste capítulo e parafraseando Bellotto (2014) que se evidencia o fato de se considerar a tipologia documental como sendo uma metodologia a ser empregada em diferentes funções arquivísticas, tais como a identificação, a classificação, a avaliação e outras, aproximando os objetivos da diplomática com os da arquivística, sem se escusar dos princípios teóricos de uma e de outra.

Isto posto, conclui-se que embora não se tenha uma literatura abundante para definir diplomática e tipologia documental, pode-se revisitar tais terminologias com os teóricos espanhóis, argentinos e, brasileiros no intuito de fomentar e trazer à baila, nesse trabalho dissertativo, o que se considera a base do fazer arquivístico: análises diplomática e tipológica. O próximo capítulo abordará diversos temas, o qual se inicia com o histórico do SAJ chegando-se ao debate cultura de sigilo versus cultura de acesso na representação da identificação arquivística.

6. IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA: uma metodologia a processos judiciais

6.1 Sistema de Automação da Justiça (SAJ)

Embora o capítulo trate especificamente da identificação arquivística, faz-se necessário a inclusão deste subitem 6.1 que trata do sistema de automação utilizado pela instituição pesquisada, haja vista ser, por hora, o sistema principal de alguns Tribunais de Justiça no país.

Outrossim, é importante, também, ressaltar que ele está presente em vários Tribunais de Justiça do país gerenciando a documentação produzida pelos TJs, conforme será mencionado em parágrafos seguintes.

Num retrospecto temporal, o Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM) passou por duas “fases” de gerenciamento dos processos judiciais: PRODAM e SOFTPLAN/POLIGRAF, conforme ver-se-á nos parágrafos seguintes.

A década de 90 até os anos de 2002, os processos físicos eram gerenciados pela empresa de Processamento de Dados do Amazonas S/A. Trata-se de uma sociedade de economia mista, de capital fechado, com controle acionário do Governo do Estado, sendo criada pela Lei N° 941, de 10 de julho de 1970, tendo iniciado suas operações em setembro de 1972.

A partir do ano de 2002, o TJAM contratou-se uma empresa privada – SOFTPLAN/POLIGRAPH – para fazer o gerenciamento dos processos físicos da capital. Sua trajetória no desenvolvimento de sistemas vem desde a década de 90 quando iniciou as suas atividades. No poder judiciário amazonense, ampliou suas atividades não somente gerenciando os processos físicos judiciais, mas também os administrativos e recentemente os digitais tanto das áreas meio quanto a fim.

Em apertada síntese, discorre-se sobre o sistema de Automação da Justiça (SAJ) e suas derivações como sendo uma solução informatizada na qual:

visa facilitar a troca de informações e agilizar o trâmite processual por meio de diversos serviços WEB voltados para os advogados, cidadãos e serventuários da justiça. Acesso a informações de tramitação dos processos de Primeiro e Segundo Grau. (TJSP, 2015)

Embora seja tratado como um sistema de vanguarda quando o assunto é informatização e gestão de informações pela empresa desenvolvedora ele carece de requisitos de gestão documental para a sua completude.

Durante os dezesseis anos de desenvolvimento e constante evolução – passando inclusive por cinco ciclos de tecnologia – o sistema tratou senão exclusivamente, mas prioritariamente por incorporar facilidades que visavam a automatização das rotinas jurisdicionais e administrativas que asseguram ganhos de produtividade e otimização dos recursos de Tribunais de Justiça no país.

Durante quase duas décadas o SAJ tem contribuído para a formação de novos paradigmas, buscando, ainda, uma prestação jurisdicional ágil e acessível que aproxima o cidadão e o judiciário brasileiro.

Ressalta-se, ainda, por oportuno que o sistema SAJ está presente em nove tribunais de justiça estaduais – TJAC, TJAL, TJAM, TJBA, TJCE, TJMS, TJRN, TJSC e TJSP – os quais representam aproximadamente, em conjunto, 70% dos processos que tramitam na justiça brasileira.

Implementado no Poder Judiciário do Estado do Amazonas (PJEAM) desde o ano de 2002, o sistema tem colaborado com as demandas judiciais no tocante à gestão da informação e automação dos serviços nesse Poder.

Para realizar a identificação tipológica dos documentos, utilizou-se como base o SAJ em virtude dessa solução informatizada estar há mais de uma década no gerenciamento informações e documentos produzidos e recebidos pelo sistema.

No site³³ da empresa há uma área denominada de “diferenciais”, na qual destaca-se o processo judicial informando sobre a possibilidade de gerenciamento de forma integrada e em meio eletrônico qualquer tipo de processo, na justiça, sob qualquer grau de jurisdição, bem como permitindo aos demais órgãos como procuradorias e Ministério Público, porém conexos ao Poder Judiciário.

Cita, ainda, que é um sistema totalmente configurável, isto é, de acordo com a demanda pode ser ajustado às necessidades. O sistema está preparado também para atender simultaneamente processos digitalizados e físicos, ou seja, é possível trabalhar de forma híbrida os autos processuais.

Segundo a empresa, o processo digital do SAJ também cumpre todos os requisitos definidos na legislação específica do tema, especial aqueles relacionados à segurança da informação, como a certificação e protocolação eletrônicas.

³³ Disponível em: http://www3.softplan.com.br/saj/saj_diferenciais.jsf#processo_digital. Acesso em 12 de fevereiro de 2016

6.2 Identificação arquivística: termo, conceito e objeto

Bueno (2013) faz um breve relato sobre o surgimento da terminologia, no qual cita que as teorias e as metodologias arquivísticas, até meados da Década de 1940, estavam voltadas ao tratamento das massas documentais que se acumulavam sem critérios técnicos ao longo dos anos. A partir da Década de 1940 passou-se a valorizar e perceber as mudanças que envolvem as atividades de gestão de documentos, ou seja, a avaliação, a classificação, o acesso e o uso dos documentos arquivísticos de forma integrada.

A partir da análise relatada pelo autor supramencionado, constata-se que o percurso teórico realizado, por exemplo, pela arquivista espanhola Antonia Heredia, na qual deslewa a supremacia dos estudos tipológico sobre os da diplomática, quando o teor se tratar da doutrina arquivística.

Bueno (2013) ainda segue dizendo que as instituições arquivísticas até a metade do Século XX caracterizavam-se pelo seu comprometimento em relação à conservação, acesso e tratamento dispensado aos documentos considerados como fonte e objeto de estudos para à construção da história. Essa concepção opunha-se de forma dicotômica a do documento administrativo, cujo problema era considerado exclusivamente de alçada dos órgãos administrativos.

Por outras palavras, significa dizer que, a preocupação dos profissionais até a metade do século passado era, prioritariamente, mas não restritamente a conservação, tratamento para fins de acesso à documentação considerada objeto de estudo de pesquisadores, historiadores, estudantes, entre outros que se predispunham a consultar os documentos e construir a história. Todavia, enquanto se construía tais estudos, a documentação relativa às atividades administrativas dos órgãos acumulava-se em proporções consideráveis que exigiam medidas de gestão.

Foi então, segundo Rodrigues (2008), que se introduziu do conceito de Gestão de Documentos no campo de estudos da Arquivística a partir da Década de 1940, especificamente com a introdução da Teoria das Três Idades e da Avaliação de documentos, ampliou-se a necessidade de formulação de novas abordagens práticas e teóricas para a resolução dos problemas observados nos arquivos, porquanto lidavam com massas documentais cada vez maiores, produzidas e acumuladas pelas administrações públicas.

A partir de então, ainda, segundo Rodrigues (2008, p. 48, grifo da autora) que

o termo identificação é alçado ao epicentro das discussões sobre a gestão de documentos,

Neste ambiente surge o termo *identificação*, utilizado para designar as tarefas de pesquisas realizadas para resolver o problema posto. Grupos de trabalho se formaram em países ibero-americanos, a fim de propor soluções para os arquivos, de forma coordenada, marcando o desenvolvimento da história dos arquivos e o início de uma tradição arquivística.

As problemáticas identificadas, dentre outras, a do acúmulo desordenado de documentos nas mais diversas instituições, por conta da crescente demanda da “produção documental [...] pela máquina estatal, foram criados, durante a Década de 1980, grupos de trabalhos em países iberoamericanos, visto que esses países compartilhavam da mesma problemática e preocupação com os arquivos”. (BUENO, 2013, p. 43). Diversos países como Espanha, Portugal, México e Brasil se predispuseram a definir a terminologia com o intuito de clarificar o que vem a ser a identificação:

Tal definição foi sendo desenvolvida em reuniões de profissionais para discutirem a realidade constante nos arquivos desses países com larga tradição administrativa e arquivística, cujos procedimentos administrativos e práticas diárias não tinham se preocupado com a transferência sistemática de seus fundos documentais, acumulando fundos indiscriminadamente nos depósitos de arquivos. (CARMONA MENDO, 2004, p. 41 apud BUENO, 2013, p. 43-44, tradução do autor)

Todo o arcabouço teórico, metodológico, prático e instrumental produzido pelas instituições definidoras do conceito tem como resultado os trabalhos realizados no âmbito das unidades organizacionais arquivísticas. Com efeito, Bueno (2013) cita que se realizou num primeiro momento no âmbito dos sistemas de arquivos municipais da Espanha, com o objetivo de desenvolver uma metodologia e instrumentos de aplicação prática e resolução do problema da produção e do acúmulo indiscriminado de documentos, destacando esse país nos estudos arquivísticos no âmbito internacional.

A partir do movimento internacional em torno do processo de trabalho de identificação arquivística, qual seja: melhor gerenciar a acumulação desordenada de documentos e utilizando-se como experiência, a que fora realizada nos arquivos da Espanha, influencia-se os países que integram o grupo ibero-americano, onde o Brasil está inserido:

O problema comum compartilhado com a arquivística ibero-americana era a acumulação de fundos. A metodologia proposta visava recuperar a fluidez do sistema de arquivos, focando a questão sob dois pontos de vista: controlar as séries documentais desde o momento da produção e àquelas acumuladas nos arquivos, definindo um limite cronológico como ponto de partida denominada identificação e avaliação de fundos documentais (RODRIGUES, 2008, p. 50)

Por outras palavras, significa dizer que identificado o empecilho-chave poder-se-á sistematizar o processo de trabalho de controle das séries documentais desde o momento de sua criação em sistemas de arquivos, possibilitando, assim, uma maior dinamização dessa atividade.

Antonia Heredia Herrera (1999) chama a atenção para as atividades de identificação e avaliação dizendo que ambos os processos são componentes da gestão documental, sendo portanto, denominadas como fases:

Sem estar plenamente de acordo com a estimativa de que a identificação e a avaliação supõem novas discussões da teoria arquivística, porquanto já existiam, embora não tenham alcançado um grau de individualização atual nem as perspectivas e objetivos que hoje oferecem, considero – como muitos – que temos que estimá-las como etapas perfeitamente definidas, diferenciadas e sucessivas do tratamento arquivístico (ANTONIA HEREDIA HERRERA, 1999, p.19, apud BUENO, 2013, p. 44, tradução do autor).

O objetivo da arquivista espanhola é deixar claro que os termos “identificação”, “classificação” e “avaliação” possuem conceitos bem distintos e são fases da gestão documental. Coaduna-se do mesmo pensamento de Bueno (2013) quando ele diz que a identificação arquivística é entendida como fase preliminar à avaliação e classificação arquivística, enquanto se supõe um método de investigação para a identificação do contexto de produção do documento e seus vínculos orgânicos e funcionais e a identificação do objeto produzido, ou seja, o tipo documental.

No contexto arquivístico e para as praxes profissionais, entende-se por identificação como sendo:

Uma tarefa de pesquisa, de natureza intelectual sobre o documento de arquivo e o seu órgão produtor, um tipo de investigação científica particular que constitui uma ferramenta de trabalho para o arquivista. Uma metodologia de pesquisa que se desenvolve, nos parâmetros do rigor científico, como tarefa preliminar e necessária às funções arquivísticas de classificação, avaliação, descrição e também para o planejamento da produção documental. (RODRIGUES, 2012, p.197-198)

Nos dizeres da autora, o trabalho de identificação tipológica perpassa todo um

estudo do organismo produtor (evolução orgânica e competências administrativas) da instituição estudada, suas funções e atividades, objetivando conhecer os procedimentos administrativos e de tramitação do tipo documental produzido e recebido.

Nesse perspectiva, encontra-se o conceito de identificação arquivística nas *Actas de las Primeras Jornadas sobre Metodología para la Identificación de Fondos Documentales de las Administraciones Públicas*, realizado em Madri, na Espanha, no ano de 1991 entendido como:

[...] o processo de investigação e sistematização de categorias administrativas e arquivísticas nas quais se sustenta a estrutura de um fundo, sendo um dos seus objetivos principais assegurar através de seus resultados a avaliação das séries documentais. (CARMONA MENDO, 2004, p. 41 apud BUENO, 2013, p. 45)

Depreende-se do conceito formulado que se busca realizar a identificação arquivística de um conjunto de documentos, com o fito de entender e compreender sobre a sua série documental, objetivando realizar uma avaliação sobre a massa documental.

Encontra-se também outro conceito, o formulado por Martín-Palomino Benito e Torre Merino, na "*Metodología para la identificación y valoración de fondos documentales*", os quais definem identificação como sendo "[...] fase do tratamento arquivístico que consiste na investigação e sistematização das categorias administrativas e arquivísticas em que se sustenta a estrutura de um fundo" (MARTÍN-PALOMINO BENITO; TORREMERINO, 2000, p.14, apud BUENO, 2013, p. 45, tradução do autor).

Os conceitos formulados por Carmona Mendo, Martín-Palomino Benito e Torre Merino, segundo Bueno (2013) são frutos de estudos coordenados por Maria Luisa Conde Villaverde e do Grupo de Arquivistas de Madri, que foi pioneiro na Espanha em difundir a teoria a respeito da identificação como fase independente no âmbito das metodologias arquivísticas, diferenciando a avaliação da identificação, definindo que a identificação antecede a avaliação e a classificação e, ambas, a descrição de documentos.

A construção, consolidação e destaque do tema neste trabalho dissertativo merece referência, pois a identificação arquivística marcou de forma significativa a comunidade ibero-americana quando o Conselho de Arquivos Administrativos do

Conselho Internacional de Arquivos, na década de 90, passou a considerá-la como uma metodologia. Nesse sentido,

Pode-se verificar a influência desta corrente nos dicionários de terminologia arquivística e nas concepções de manuais de normas e procedimentos para a classificação e avaliação, publicados pelos arquivos nacionais do México e Colômbia, para citar exemplos. (RODRIGUES, 2008, p. 51)

De acordo com Bueno (2013) em 1993, após a definição e as bases propostas por María Luisa Conde Villaverde (1991) nas referidas jornadas de identificação, esse conceito é introduzido no Dicionário de Terminologia Arquivística Espanhol. Após essa jornada, surge uma vasta bibliografia sobre o assunto como meio de divulgação dos resultados obtidos pelos grupos de trabalho formados na época, para a reflexão teórica sobre os fundamentos que a sustentam como uma tarefa arquivística independente no âmbito das funções arquivísticas.

Não obstante aos trabalhos de disseminação constante das praxes realizadas pelos autores-defensores da identificação arquivística, nas diversas unidades organizacionais espanholas, constatou-se que tal prática, ao longo do tempo, veio se consolidando tornando-a definitiva no meio, uma vez que:

Trata-se da primeira fase do tratamento técnico, que tem por finalidade o tratamento de fundos (administrativos ou históricos) através do “conhecimento dos elementos que constituem a série documental”, para estabelecer os critérios de organização do fundo (estabelecimento do quadro de classificação e a ordenação de suas séries documentais) propondo as bases para a avaliação e descrição (RODRIGUES, 2008, p.53, grifo da autora).

Significa dizer, por outras palavras, que a competência de identificação de fundos é a do arquivo central, “devendo compartilhar com o arquivo intermediária a avaliação” (RODRIGUES, 2008, p. 53). Deve haver uma supremacia de tratamento, primeiramente, dos documentos administrativos sobre os históricos.

“A identificação se realizará preferencialmente sobre fundos administrativos, ainda que se possa realizá-la sobre fundos considerados históricos” reverbera La Torre Merino e Martín Palomino y Benito (2000, p. 13). Entende-se que ambos são importantes, mas justifica-se, tal procedimento, fundamentado na premissa de que se trata de uma documentação corrente, a qual necessita de tratamento primário, para chegar à fase permanente/histórica devidamente sistematizada.

Para a completude do tratamento a ser realizado aos fundos documentos, faz-

se necessário apoiar-se, “na utilização do princípio básico da arquivística, o Princípio da Proveniência, que deve ser a diretriz básica para o tratamento dos fundos (seja histórico ou administrativo)” (PEDRO LÓPEZ GÓMEZ, 1998 apud BUENO 2013, p. 46).

A premissa utilizada na afirmativa do autor retrocitado no parágrafo anterior, funda-se no conhecimento e reconstrução “tanto a organicidade como a funcionalidade dos arquivos e conseqüentemente das instituições que os produziram” (PEDRO LÓPEZ GÓMEZ, 1998, p.39, BUENO, 2013, p. 46, tradução nossa).

Em continuidade à trajetória teórica perlustrada por Bueno (2013) ele informa que o método analítico sustentado por Pedro López Gómez é o que Vicenta Cortés Alonso (1989) denomina de análise documental, a partir dos parâmetros da Tipologia Documental, diante da necessidade de implantar sistemas de gestão de documentos automatizados, que supõe normalização e que as séries tivessem perfeitamente identificadas de maneira prévia, isto é, exige também o estudo prévio de tipos documentais.

Encontrou-se, por oportuno, substância nos dizeres de Rodrigues quando ela afirma que,

Na dimensão desta necessidade de caracterizar os tipos documentais, iniciasse o debate das relações estabelecidas entre a arquivística e a Diplomática. O resultado deste debate fica evidente nos vários projetos que foram surgindo. A Espanha registra numerosas iniciativas de criação de grupos de trabalho para identificar e avaliar documentos de arquivo. No âmbito municipal outras propostas se destacam, “com forte personalidade”, apresentando resultados que somados se traduzem numa “verdadeira teoria da gestão de documentos em âmbito local”, como observa Pedro López Gómez (1998). Os manuais de tipologia documental, elaborados com rigor pelo Grupo de Madri, passaram a servir de modelo para outros arquivistas e para outros conjuntos de documentos (RODRIGUES, 2008, p.55, grifo da autora).

A produção intelectual construída, sobretudo, na Espanha, de diversos projetos voltados à tipologia documental refletiu por todo mundo, inclusive no Brasil que através do Arquivo Nacional (AN), já na década de 80, pode dar a sua contribuição no tocante à identificação tipológica aplicada aos arquivos sobre a documentação custodiada na instituição, bem como do trabalho realizado na administração pública federal.

Nesse sentido, Rodrigues (2008) diz que no Projeto de Modernização Institucional-Administrativa, coordenado pelo Arquivo Nacional do Brasil, registraram

a mesma preocupação com a solução do problema de acumulação de fundos e da implantação de programas de gestão documental no âmbito da administração pública federal, uma vez que se encontrou uma situação caótica de documentos acumulados nos depósitos da maior entidade arquivística do país, o Arquivo Nacional, bem como nos órgãos componentes da estrutura do governo federal. Em meio às situações encontradas, justificou-se à criação de grupos de trabalhos, os quais se objetivavam encontrar soluções para os problemas detectados.

Com a criação desses grupos de trabalho, “o Arquivo Nacional elaborou o Projeto de Gestão de Documentos, cujo objetivo era estabelecer uma organização sistêmica dos arquivos dos órgãos públicos federais” (BUENO, 2013, p. 47). O resultado de trabalho realizados nesse projeto macro, por assim dizer,

transformaram-se em manuais denominados de publicações técnicas: **Manual para identificação de acervos documentais para transferência e/ou recolhimento aos arquivos públicos (1985 – GIFE); Identificação de documentos em arquivos públicos (1985 – GIFL); e, Manual de levantamento da produção documental (1986)**, como resultado do projeto de gestão de documentos. (RODRIGUES, 2008, p.59, grifo nosso).

Rodrigues (2008), ainda, observou analisando os objetivos das referidas publicações que o termo *identificação* aparece como fundamento do método de análise proposto para se iniciar o futuro tratamento dos fundos acumulados – “cujo texto se destina aos arquivos públicos do Brasil que desejarem dispor de uma metodologia para identificação e registro de acervos documentais produzidos e acumulados pela administração pública” (MANUAL de identificação, 1985, p. 05 apud RODRIGUES, 2008, p. 59).

Da interpretação feita a partir da afirmativa da autora supramencionada no parágrafo anterior, os manuais aparentam ter o alcance do mínimo existencial possível quando a temática tratar-se de levantamento da produção documental e identificação de acervos arquivísticos documentais e parecem não apresentar o *modus operandi* de tratamento.

Encontra-se substância na afirmativa retromencionada nos dizeres de Rodrigues quando ela aponta que:

A partir dos anos de 1980 e durante toda a Década dos 1990, enquanto os arquivistas brasileiros iniciavam suas reflexões teóricas e metodológicas e também o processo de sensibilização para formulação de políticas de sistemas de arquivos, foi comum o uso dos diagnósticos de arquivo. No interior destas propostas, constavam tarefas específicas de identificação de

documentos. [...] O GIFE usa o termo identificação de acervos para referir-se ao procedimento, apontando como finalidade o “levantamento e cadastramento de acervos documentais, para o estabelecimento de uma política nacional e uniforme de arquivos” [...] e o GIFI, como “identificação”, etapa necessária à “organização de acervos que não tenha recebido tratamento arquivístico algum” (RODRIGUES, 2008, p.60-61, grifo da autora).

Ademais, Rodrigues (2008), ainda, cita que os trabalhos do Arquivo Nacional refletiram a preocupação internacional com a construção da identificação enquanto metodologia para tratamento de documentos acumulados em arquivos, não refletindo os estudos de Tipologia Documental enquanto fundamento teórico nestes trabalhos.

Bueno (2013) diz que é a partir dos artigos publicados por Heloisa Liberalli Bellotto em 1982 e com novas abordagens que são divulgados no Brasil, em 1990, os estudos de análise documental proposto pelo Grupo de Arquivistas Municipais de Madri, é que são apresentados os aspectos teóricos que fundamenta a Tipologia Documental.

Nesse diapasão, Bueno (2013) ainda afirma que merece referência os trabalhos realizados por Rodrigues, no ano de 2003, no Arquivo Público de Campo Belo, em Minas Gerais, e do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo (SAESP), 2005, nos quais se referem a essa metodologia como *Identificação e análise de tipos documentais*.

Se no século 20, os estudiosos da área já se preocupavam com a acumulação irregular de documentos nas unidades organizacionais, hoje a preocupação amplia-se à medida que os procedimentos tecnológicos nas instituições sejam elas públicas ou privadas ser-lhe-ão implementados.

Nesse sentido, constata-se que:

as pesquisas passaram a focalizar o documento de arquivo, em busca de características que o identifique e propiciem a normalização necessária exigida para a gestão de documentos, seja em meio convencional ou eletrônico e para tratar massas acumuladas em arquivos. (RODRIGUES, 2012, p. 198)

Por outras palavras, significa dizer que o que está em voga é a uniformização tipológica. Nesse diapasão, o que se assiste hoje em dia é “uma revisão diplomática, cujas bases teóricas e metodológicas passaram a ser utilizadas para a compreensão de documentos contemporâneos” (RODRIGUES, 2012, p.198), ou seja, o documento digital.

A (r)evolução das praxes tecnológicas possibilitou à diplomática, “[...] no campo

da arquivística [...]” uma nova prospecção “[...] denominada diplomática contemporânea, que se ocupa dos estudos da tipologia documental [...] (RODRIGUES, 2012, p. 198).

Em linhas gerais, pretende-se com o trabalho de identificação tipológica contribuir para a melhoria institucional no tocante à gestão e o tratamento da documentação, bem como consolidar “uma metodologia arquivística para o tratamento documental que passou a considerar o documento desde a gênese até sua destinação final: eliminação ou guarda permanente”. (RODRIGUES, 2012, p. 198).

Embora a autora diplomata cite que o tema tenha passado a ocupar um considerável espaço de reflexão na literatura da área internacional, não se encontram estudos voltados para o ramo do Poder Judiciário, azo pelo qual se faz necessário um aprofundamento de um processo de uniformização tipológica, objetivando “criar parâmetros metodológicos para compreender e tratar o documento de arquivo” (RODRIGUES, 2012, p. 198) no contexto judicial.

6.3 Métodos e Instrumentos

A proposta deste subitem se dá em cumprimento ao terceiro objetivo específico deste trabalho dissertativo, qual seja, reconhecer, a partir da identificação tipológica do estudo de caso de cultura de sigilo versus cultura de acesso, a necessidade de normalização dos documentos arquivísticos digitais no sistema de automação judicial (SAJ)

Conforme se constata,

a identificação é uma tarefa de pesquisa, de natureza intelectual, sobre o documento de arquivo e o seu órgão produtor, um tipo de investigação científica particular que constitui uma ferramenta de trabalho para o arquivista. (RODRIGUES, 2012, p. 197)

Ainda nos dizeres da autora supracitada no parágrafo anterior, ela é uma metodologia de pesquisa que se desenvolve, nos parâmetros do rigor científico, como tarefa preliminar e necessária às funções arquivísticas de classificação, avaliação, descrição e também para o planejamento da produção documental.

Dito isto, constata-se a sua importância, uma vez que ela se encontra presente em três funções arquivísticas. De igual modo, possibilita a construção de uma padronização das tipologias documentais existentes, retirando do produtor o “poder”

de criar documentos a partir do senso comum tipos documentais sem um fundamento lógico para a sua elaboração.

Outrossim, busca-se a gênese documental, pois como prediz Bellotto (2002), esta será reconhecível por sua proveniência, categoria, espécie e tipo, uma vez que a gênese está no algo a determinar, a provar e a cumprir, dentro de determinado setor de um determinado órgão público ou organização privada.

A identificação tipológica – embora não seja uma metodologia nova – na contemporaneidade dos processos eletrônicos, torna-se fundamental para que as instituições possam ter os tipos documentais produzidos e recebidos devidamente mapeados e identificados.

Identificar os tipos documentais, sobretudo nos processos judiciais eletrônicos, significa criar pontes entre o sigilo *versus* publicidade, para este caso é entendido como direito fundamental de acesso à informação.

Neste trabalho dissertativo, apresentou-se o caso *in concreto* no item 4.4, a qual trata da Resolução 121/2010, limitando e impondo regras às partes e aos advogados, cerceando o direito de acesso de forma prática e célere.

A partir da promulgação da Emenda Constitucional (EC) nº 93, de 08 de dezembro de 2004, passou-se a exigir, cumulativamente, que: a) o fundamento da limitação à publicidade seja o direito à intimidade do interessado e b) que a limitação imposta não prejudique o direito público à informação

Em que pese possam existir questões naturais do direito – este não é o foco do trabalho dissertativo – deter-se-á à luz do ato normativo do CNJ explicitado no parágrafo anterior. Nesse sentido, observa-se a preferência pelo interesse público à informação, seguindo uma tendência de que o governo – Executivo, Legislativo e Judiciário Brasileiro – estejam abertos, sejam fiscalizados e atuem de forma mais transparente.

Dito isto, parte-se, agora, do pressuposto que o processo de identificação é “num primeiro momento o entendimento dos mecanismos de funcionamento da instituição, depois a tipologia documental” (CODATO, 1999 apud RODRIGUES, 2008, p. 63). Por outras palavras, significa dizer que, se faz necessário coletar informações acerca da instituição e seu funcionamento para a qual se pretende aplicar a identificação tipológica.

Encontra-se convergência teórica, nos dizeres de Mendo Carmona, a qual ressalta que:

As fontes que devemos consultar são as externas e internas. Entre as primeiras podemos citar: boletins oficiais, legislação, estudos históricos realizados...; entre as internas: a própria documentação que é objeto de estudo, ou seja, as normas internas produzidas pelas instituições, e quando seja possível, realizar entrevistas com os responsáveis pela gênese dos documentos. (MENDO CARMONA, 2004, p. 42 apud BUENO, 2013, p. 50, tradução do autor)

Adiciona-se, ainda, a realização necessária da investigação do seu elemento funcional nesta primeira fase, com vistas ao entendimento das competências, funções, atividades e procedimentos administrativos da instituição em análise, que se materializam nos documentos de arquivo, que irão compor as diferentes séries documentais, conforme é pré-dito por Bueno (2013)

Merece referência os dizeres de Bellotto (2002) quando ela afirma que o universo das espécies documentais que surgem como veículos documentais que são dos mais variados fatos/ atos jurídicos, administrativos e notariais, assim como de várias ações burocráticas e técnicas, procurou-se reunir o maior número possível de títulos daqueles veículos, abrangendo as áreas de ação mais ocorrentes nos arquivos.

Por outras palavras, significa dizer que, embora as séries documentais sejam importantes para o entendimento do contexto organizacional, é a identificação tipológica que se consegue ter “a identidade do documento de arquivo, de caracterizar os caracteres próprios e exclusivos que conferem essa identidade” (RODRIGUES, 2008, p. 65).

Bellotto (2002), ainda diz que uma listagem de tipos documentais, e não de espécies, na qual se pretendesse abarcar os universos jurídico, administrativo e notarial, seria impossível. Isso porque, levando-se em conta que tipo documental é a configuração que assume a espécie documental de acordo com a atividade que a gerou, sua fixação é complexa e pontual. Só é viável a construção de glossários de tipos documentais específicos. Nesse sentido, entende-se que a complexidade mencionada pela autora diplomata, gira das espécies documentais abarcarem três universos: o jurídico, o administrativo e o notarial. Dessa forma, a autora sugere a criação de glossários – temáticos – de tipos documentais específicos.

É sabido que para se realizar o levantamento dos tipos documentais, faz-se necessário o conhecimento acerca da instituição produtora/acumuladora do arquivo e conforme Bellotto (2002) cita, também, que se faz necessário entender as relações orgânicas entre aquelas atividades entre si, entre elas e os documentos por ela

produzidos/acumulados e entre os documentos entre si. Nesse sentido, é preciso ficar claro que tal afirmação não invalida, naturalmente, a existência de glossários de tipos documentais. Entretanto, eles só serão viáveis se circunscritos à sua própria área de ação, seja ela jurídica, administrativa, notarial, científica, técnica ou artística.

Isto posto, diz-se que

a partir da denominação normalizada tipo documental, são estabelecidas as séries documentais, tomadas por referência para o desenvolvimento de tarefas de gestão documental e tratamento de massas acumuladas em arquivos (RODRIGUES, 2008, p.85)

Nesse sentido, parafraseando Bellotto (2002) diz que como na base de todo tipo documental está uma espécie documental, porém, ainda que alijada da função exercida pelos documentos que o compõem, tal universalidade torna possível o glossário das espécies, mas não o dos tipos, como um todo. Exemplificando: termos como parecer, mandado, embargo, decisão, entre outros “constarão no glossário de espécies documentais, pois são veículos semânticos que suportam um conteúdo documental” (BELLOTTO, 2002, p. 91-92).

Para a identificação tipológica neste trabalho dissertativo, utilizar-se-á o:

Formulário de Identificação de Tipologia Documental proposto e aplicado por Ana Célia Rodrigues e Nádia Dévaki Pena Garcia (2012) na Secretaria Municipal de Economia e Finanças Prefeitura da Prefeitura Municipal de Santos, São Paulo, cuja proposta contribui substancialmente para a gestão de documentos correntes e para a identificação, classificação, avaliação e descrição de documentos acumulados em arquivos (BUENO, 2013, p. 62)

Assim, utilizar-se-á o modelo proposto pelas autoras retrocitadas, apresentando-lhes os dados necessários à identificação tipológica abaixo:

Quadro 04 – Formulário de Identificação de Tipologia Documental

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DE TIPOLOGIA DOCUMENTAL			
Órgão produtor e subordinação			
Atividade			
Tipo documental			
Objetivo da produção:			
Conteúdo (dados que se repetem)			
Fundamento legal		Documentos anexos	
Tramitação			
Vias/cópias	Destino (órgão ou pessoa)	Objetivo	Quem assina
Prazo de arquivamento sugerido: _____		Destinação: () eliminar () preservar	
Entrevistado		Entrevistador	Data

Fonte: Rodrigues; Dévaki (2012)

Antes de iniciar, propriamente, dita a identificação de tipos documentais produzidos, recebidos e acumulados no SAJ e objetivando reconhecer, de pronto, quais tipos documentais foram descritos, optou-se pela construção do quadro abaixo:

Quadro 05 – Tipos documentais

Item	Tipos documentais
01	Laudo de Acidente de Trânsito com vítima fatal
02	Guia de Recolhimento Judicial

Fonte: Elaboração do autor

6.3.1 Identificação do órgão produtor

Segundo Bueno (2013) a primeira etapa para o desenvolvimento de requisitos de um programa de gestão de documentos, de acordo com a metodologia de Identificação Arquivística revisada na literatura, é conhecer a estrutura orgânica e funcional da organização, suas competências, funções e atividades. Esse tipo de informação é obtido através dos documentos de constituição e de atuação da organização, como Organogramas, Documento Normativo (DN), Procedimento Operacional (PO) e Documento de Descrição de Função (DF), bem como através da

reconstrução de sua história administrativa.

A história do surgimento da justiça – naquele que hoje se denomina Estado do Amazonas - nasce no Município de Barcelos, conforme é descrito:

Barcelos, no dia 07 de maio de 1758.

O governador e capitão-general do Estado do Grão-Pará e Maranhão Francisco Xavier de Mendonça Furtado instala a Capitania de São José do Rio Negro, criada por D. José I, através da carta-régia de 03 de março de 1755, dando posse ao seu primeiro governador, Joaquim de Mello e Povoas. Barcelos é o nome português atribuído por Mendonça Furtado, irmão de Sebastião José de Carvalho e Mello (Marquês de Pombal) à primitiva missão carmelita de Mariuá³⁴ ao elevá-la a vila na véspera, de 06 de maio, tornando-se assim a sede da nova Capitania e a incorporando ao Estado português. (GARCIA, 2002, p. 15)

Pela distância geográfica em que o Amazonas está localizado, território até então não explorado, este não ficou aquém de se ter a justiça durante o período Colonial. Isto pode ser verificado em outra citação da historiadora:

No ano de 1754 Mendonça Furtado, trocara a cidade de Belém, capital do Estado do Grão-Pará e Maranhão, pela aldeia de Mariuá, nos confins do Rio Negro, para onde se deslocou com uma comitiva de mais de 800 pessoas, a fim de instalar a comissão de demarcação de limites do Tratado de Madri³⁵ Mendonça Furtado estivera ausente de Mariuá por quase seis meses. Viajou à Belém no dia 23 de novembro de 1757, para pôr em execução duas Leis régias editadas em 1755, ambas de inspiração pombalina, contendo os fundamentos das reformas concebidas pelo poderoso ministro de D. José I: uma, de 06 de junho, permitindo converter as aldeias missionárias em vilas ou em lugares e dando plena liberdade ao índio; outra, de 07 de junho, tirando dos jesuítas o poder temporal sobre o índio e mandando que ele fosse exercido **pelos juízes Ordinários, Vereadores e mais Officiaes de Justiça nas Villas, e pelos respectivos Principaes da Aldeia.** Ao retornar a Mariuá, em 04 de maio de 1758, Mendonça Furtado tratou logo de cumprir a Carta-régia de D. José I. (GARCIA, 2002, p. 16, grifo nosso)

Quando Mendonça Furtado esteve ausente da cidade de Belém, para instalar-se nos confins do Rio Negro e aplicar as duas leis régias supramencionadas, ele certamente tinha a noção de que a Implantação da Capitania de São José do Rio Negro, o marcaria profundamente. A instalação e estruturação desta Capitania bem no centro da Amazônia Colonial Portuguesa, dando-lhe uma organização política, administrativa e judiciária, lugar até então desconhecido por muitos conquistadores, foi algo de extrema ousadia.

Assim, com o poder sendo exercido pelos *Juízes Ordinários, Vereadores e*

³⁴ Fundada pelo Frade Matias de São Boaventura em 1728, na aldeia Tuxaua Camandari

³⁵ Tratado de Limites das Conquistas entre os Muy Altos e Poderosos Senhores D. João V, Rei de Portugal, e D. Fernando VI, Rei da Espanha, assinado no dia 13 de janeiro de 1750.

Officiaes de Justiça e Principaes nas Aldeas na Capitania de São José do Rio Negro, começava, então, a ser trilhada a História da Justiça nesse território.

Na contemporaneidade, o Tribunal de Justiça do Amazonas, rege-se pela Lei Complementar 17 de 23 de janeiro de 1997, a qual dispõe sobre a Divisão e a Organização Judiciária do Estado do Amazonas, bem como sobre o Regime Jurídico da Magistratura e a Organização dos Serviços Auxiliares da Justiça.

6.3.2 Atividade

No ordenamento do sistema jurídico brasileiro, o TJAM é um órgão colegiado constituído de juízes de primeiro grau e segundo, esta última chamada de desembargadores.

Os juízes de primeiro grau são os responsáveis em processar e julgar as ações impetradas na primeira instância. Após a sentença, caso uma das partes irredigida com a decisão do julgamento não concorde, tem o direito de ingressar com o recurso para a segunda instância.

A partir do peticionamento e distribuição, o processo será julgado novamente, só que dessa vez por um colegiado de desembargadores, que se dividem em Câmaras, os quais emitem seus votos, mantendo ou não a decisão guerreada na primeira instância.

A decisão em segunda instância é chamada de acórdão. Todos os julgamentos em 1ª e 2ª instância são públicos e suas decisões devem ser fundamentadas. Caso contrário, podem ser dadas como nulas.

6.3.3 Tipo documental 01

Primeiramente, cumpre salientar que neste subitem haverá um desmembramento, a qual será denominado de “tipo documental 01” e “tipo documental 02”. Optou-se por categorizá-los sob essa forma em virtude de se realizar a identificação de duas tipologias documentais, que embora sejam partes de processos judiciais, podem seguir um percurso documental diferente, ou seja, poderão receber a classificação de sigilo na instituição pesquisada, ou seja, o Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM).

O Sistema de Automação da Justiça (SAJ), utilizado pelo TJAM para o

gerenciamento das informações e documentos, possui um banco de dados “relativos aos tipos de documentos digitais”. Utilizou-se como base para realizar a identificação tipológica o relatório emitido pelo sistema (apêndice A), uma vez que ele possui o universo de 1024 tipos documentais compilados pelo sistema.

Devido à quantidade de documentos, optou-se por selecionar duas tipologias documentais para realizar a identificação, uma vez que seu *modus operandi* é igualmente aplicável aos demais tipos.

Os tipos documentais selecionados foram: a) Laudo de Acidente de Trânsito com vítima fatal; b) Guia de Recolhimento Judicial. Justifica-se a seleção das duas tipologias por entender que cada receberá uma classificação de acesso e publicidade diferentes.

Nesse sentido, é importante ressaltar que a garantia dessa publicidade popular encontra-se consagrada no art. X da Declaração Universal dos Direitos do Homem, bem como na Constituição Federal pátria, no art. 93, IX e X. Ocorre, entretanto, que a publicidade ampla e irrestrita pode ser consideravelmente danosa a alguns valores essenciais também garantidos pelo texto constitucional, de forma que o art. 5.º, LX, da CF permite a restrição da publicidade dos atos processuais quando assim exigirem a intimidade e o interesse social.

Dito isto, em regra, o processo deve ser público e, apenas excepcionalmente, ser-lhe aplicado o sigiloso ou quando houver expressa previsão legal, notadamente, quando a defesa da intimidade ou do interesse público o exigirem.

A opção pela seleção do “laudo de acidente de trânsito com vítima fatal” dar-se-á em virtude da defesa da intimidade da pessoa uma vez que, quase sempre, em todos os laudos encaminhados ao Poder Judiciário, constam fotos que podem expor à vítima a uma situação vexatória.

Sobre a tipologia selecionada têm-se algumas informações que se fazem necessárias serem trazidas à baila. O Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), possui em seu arcabouço normativo, a Resolução 362/2010 que trata especificamente acerca do acidente de trânsito, cabendo aos órgãos fiscalizadores especificarem no laudo a situação do veículo envolvido, classificando-o nas seguintes categorias: a) danos de pequena monta, é quando o veículo sofrer danos que não afetem a sua estrutura ou sistema de segurança; b) danos de média monta, é quando o veículo sinistrado for afetado nos seus componentes mecânicos e estruturais, envolvendo a substituição de equipamentos de segurança especificados pelo fabricante, e que

reconstituído possa voltar a circular e c) danos de grande monta ou perda total, é quando o veículo for considerado como sinistrado com laudo de perda total.

Qualificado o tipo de acidente que envolve o veículo, passa-se à análise dos acidentes de trânsito com vítima, uma vez que já há a existência de dano físico a pessoa ou às pessoas. Ademais, haverá, ainda, o deslocamento de viatura e a Polícia Técnico-Científica para realização dos procedimentos que se fizerem necessários.

6.3.4 Objetivo da produção

O objetivo da produção documental é para instruir ou servir de roteiro auxiliando como uma das provas documentais para a decisão do magistrado.

6.3.5 Conteúdo (dados que se repetem)

Não existem conteúdos ou dados repetidos

6.3.6 Fundamento Legal

Fundamenta-se a utilização do laudo de acidente de trânsito com vítima fatal, utilizando-se o Código de Processo Penal, Capítulo II, artigo 159, o qual diz que “o exame de corpo de delito e **outras perícias** serão realizados por perito oficial, portador de diploma de curso superior” (grifo nosso)

6.3.7 Documentos anexos

Não há documento anexos. Na maioria das perícias realizadas há o registro fotográfico, mas ele é parte integrante do laudo, não sendo considerado como anexo.

6.3.8 Tramitação

O Delegado do Distrito Integrado de Polícia (DIP), responsável pelo caso, encaminha, através de ofício, para o Poder Judiciário Estadual. O setor de protocolo do Fórum Ministro Henocho Reis (FHR) realiza a conferência do documento, gera o número de protocolo, através do SAJ-PROT – é sistema vinculado ao SAJ, mas é um sistema independente, ou seja, não é um módulo do sistema de automação da justiça – para proceder aos trâmites. Após o recebimento, é feita a triagem e a carga (remessa) à Vara Especializada em Crimes de Trânsito que recebe.

6.3.9 Vias/Cópias

A 1ª via original é encaminhada ao Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM), a qual comporá como documento anexo da ação penal, depois que o Ministério Público do Estado faz a denúncia.

6.3.10 Destino (órgão ou pessoa)

O Distrito Integrado de Polícia (DIP) remete, via ofício, para a Vara Especializada em Crimes de Trânsito

6.3.11 Objetivo

Em primeiro lugar o tipo documental serve para que seja oferecida ou não a denúncia do Ministério Público.

Quando há julgamento do processo, serve para subsidiar o magistrado para a tomada de sua decisão no âmbito da ação penal

6.3.12 Quem assina

O perito criminal, responsável pela composição do documento, é o responsável por assinar Laudo de Acidentes com vítima

6.3.13 Prazo de Arquivamento

Réu absolvido (ou prescrição / extinção de punibilidade) é de 5 anos e a destinação final é a eliminação.

Quando há réu condenado (em face da possibilidade de reabilitação e revisão / extinção de punibilidade em virtude de prescrição retroativa) é de 30 anos e a destinação final é a guarda permanente.

6.3.14 Destinação

A Tabela de Temporalidade do Poder Judiciário designa dois prazos de guarda para a ação penal: a) **Réu absolvido** (ou prescrição/ extinção de punibilidade) é de 5 anos e a destinação é a eliminação; b) **Réu condenado** (em face da possibilidade de reabilitação e revisão/extinção de punibilidade em virtude de prescrição retroativa) é de 30 anos e a destinação é a de guarda permanente. Entretanto, deve-se passar pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), verifica se tal tipologia possui valor secundária que a destina para Eliminação ou Guarda Permanente.

6.3.15 Entrevistado(s)

Luciana Ribeiro de Souza, Diretora de Secretaria

6.3.16 Entrevistador

Manoel Pedro de Souza Neto

6.3.17 Data

29 de fevereiro de 2016

6.3.18 Tipo documental 02

Segue-se, agora, para a análise da tipologia documental “Guia de Recolhimento Judicial” no contexto da identificação. É um documento do tipo boleto de compensação bancária (padrão Febraban), pagável em qualquer agência bancária ou correspondente, em caixa eletrônico e pela internet. Trata-se de uma tipologia documental que ocorre em processos judiciais tanto da área cível como na área criminal.

Ele se encontra disponível na página do portal do TJAM em www.tjam.jus.br. Para tanto, deverá ser acessado o link “sistemas & serviços” e clicar no ícone “custas processuais” (figura 08)

Figura 13 - Tela indicativa das custas processuais

[PRINCIPAL](#) > [SISTEMAS & SERVIÇOS](#) > [CUSTAS PROCESSUAIS](#)

Custas Processuais de 1º Grau (Capital e Interior) - Emissão de Boleto



- **Custas iniciais (interior & capital) e intermediárias e Preparos Recursais da Capital:**

[Clique aqui](#)

- **Custas intermediárias e preparos recursais das Comarcas do Interior :**

[Clique aqui](#)

•

Fonte: www.tjam.jus.br

Conforme se depreende da tela, o Poder Judiciário faz a categorização das custas processuais de 1º Grau, que as subdivide em Capital e Interior. O motivo pelo

qual se faz essa subdivisão é porque há dois sistemas de automação judicial. A forma de gerenciamento de emissão de boletos da capital é gerenciada pelo sistema SAJ e a do interior do estado é emitida pelo sistema PROJUDI.

Há duas situações ocorridas na Justiça Brasileira que merecem destaque: varas privatizadas e estatizadas. As serventias privatizadas, como o próprio nome diz, são cartórios judiciais privatizados, ou seja, o escrivão é o proprietário da vara. Ele é remunerado pelo o Estado e recebe, ainda, um percentual sobre as custas processuais de processos que lhes forem distribuídos.

Noutro giro, existem as serventias estatizadas, como o próprio nome também diz, são cartórios judiciais estatizados que passaram para o domínio dos Tribunais, ou seja, o Poder Judiciário é o proprietário da vara. Nessas, as custas judiciais são recolhidas ao Fundo da Justiça do Poder Judiciário.

Devidamente conceituado o que cada termo significa, passa-se a esmiuçar os percentuais devidos aos cartórios judiciais. Quando um processo é distribuído no âmbito do TJAM, ele é distribuído por sorteio e pode ir para uma vara privatizada ou estatizada. Caso a distribuição de determinado processo seja para uma vara privatizada, o percentual de 5% (valor fixo) de um total de 100% das custas judiciais são repassados para o contador³⁶ e escrivão privatizados. Os valores de repasses depende de cada valor da ação judicial e são parametrizadas, conforme tabelas de custas da capital e interior publicada anualmente, por meio de provimento, pela Corregedoria Geral de Justiça do Amazonas, que reajusta de acordo com a UFIR³⁷ ou índices adotados pelo Governo Federal.

6.3.19 Objetivo da produção

É controlar os recursos recebidos do Poder Judiciário do Estado, de cuja natureza do tipo documental é tributária.

6.3.20 Conteúdo (dados que se repetem)

Não há conteúdos e/ou dados que se repitam

³⁶ Segue-se à mesma lógica teórica do escrivão privatizado. No âmbito de tribunais, é o profissional responsável por realizar cálculos das custas judiciais dos processos distribuídos às serventias judiciais privatizadas.

³⁷ é a sigla de Unidade Fiscal de Referência, um indexador usado como parâmetro de atualização do saldo devedor dos tributos e de valores relativos a multas e penalidades de qualquer natureza.

6.3.21 Fundamento legal

As custas judiciais, no âmbito do TJAM, são reguladas pela Lei nº 4.108 de 19 de dezembro de 2014, que modifica o Fundo Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (FUNETJ), objeto da Lei nº 2.620, de 04 de dezembro de 2000, conferindo-lhe a denominação de FUNDO DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL – (FUNJEAM) dispondo sobre suas receitas, disciplinando o uso dos seus recursos e estabelecendo outras providências.

A Lei nº 3.929, de 11 de setembro de 2013, a qual cria o Fundo de Apoio ao Registro Civil das Pessoas Naturais do Estado do Amazonas – FARPAM, em substituição ao Fundo de Apoio ao Registro de Nascimento das Pessoas Naturais do Estado do Amazonas - FARPEM, a qual fora criada pela Lei nº 82/2010, prediz, no artigo 23, que os valores das custas judiciais e dos emolumentos, bem como suas respectivas tabelas, incluindo a base de cálculo, serão atualizadas, anualmente, mediante Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça (CGJ), pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), ou outro que vier a substituí-lo e somente poderão ser revistos por lei. Por outras palavras, significa dizer que a CGJ, anualmente, publicará as alterações dos valores das custas judiciais. Atualmente a vigência dos novos valores praticados pelo TJAM estão normatizados pelo Provimento n. 265/2015-CGJ/AM, publicados no Diário da Justiça Eletrônico n. 1.827, do dia 18 de dezembro de 2015.

Em linhas gerais, as custas judiciais são um tipo de receita do fundo. A receita pública a título de custas são receitas contabilizadas pelo FUNJEAM

6.3.22 Documentos anexos

A Guia de Recolhimento Judicial, mais conhecida como documento de arrecadação das custas processuais é considerada como um anexo, uma vez que ela é parte do processo tanto da área cível, quanto da área criminal. Por outras palavras, significa dizer que a guia é um pré-requisito para que se dê continuidade ao processo judicial. O advogado do requerente que propuser a ação terá de realizar o pagamento das custas. Esta varia de acordo com o valor da ação proposta.

Na contemporaneidade, devido o processo judicial eletrônico e os diversos procedimentos automatizados, quando há pagamento das custas, o Banco do Brasil (BB) fornece à Conta Única um arquivo eletrônico (arquivo retorno) de quitação de

todas as custas.

Por outras palavras, o *modus operandi* do procedimento retrocitado no parágrafo anterior é: o servidor acessa o sistema conectado ao BB, realiza o *download* do arquivo e lança automaticamente aos processos judiciais eletrônicos, ou seja, quando se identifica um boleto emitido no dia anterior e o pagamento foi realizado nesse mesmo dia em que estava aberto, houve-se a quitação. Antes o nome do boleto era “emitido” e após o pagamento é classificado como “baixado”. Não ocorrendo o pagamento, fica em aberto, ou seja, não há o reconhecimento do pagamento das custas processuais.

6.3.23 Tramitação

Antes de adentrar propriamente dito na tramitação do processo judicial eletrônico, há algumas situações que merecem ser mencionadas, nas quais, ainda, se recebem processos sob a forma física, as quais processadas e cadastradas pelo setor de distribuição do TJAM: a) processos de grande volume ou por motivo de ilegibilidade; b) inconsistência do sistema (sistema for do ar); c) autos de prisão em flagrante e d) inquérito policial com cadastramento realizado no setor de distribuição.

A Lei 11.419/2006, em no art. 11, § 5º, prevê o recebimento de forma física de processos judiciais que sejam tecnicamente inviáveis devido ao grande volume ou que por motivo de ilegibilidade deverão ser apresentados ao cartório, no prazo de 10 dias, contados do envio da petição eletrônica comunicando o fato, os quais serão devolvidos à parte após o trânsito em julgado. Tem-se como alguns exemplos: processos que tenham o viés de operações policiais, processos com robustez documental no qual se subdividam em vários volumes, entre outros. Quanto à ilegibilidade, citam-se documentos históricos, cuja legibilidade seja alcançada apenas com a visualização física.

Quanto à inconsistência de sistema – sistema fora do ar – o TJAM diante dessa eventual possibilidade de sistemas se tornarem indisponíveis por motivos técnicos, disponibiliza a consulta ao relatório oficial dos períodos em que houve o impedimento do uso de sistemas.

Dito isto, O TJAM reconhecerá a validade das informações fornecidas, sendo de competência de cada magistrado deliberar sobre a pertinência de eventual pedido de devolução de prazo a partir das informações prestadas, nos termos do art. 10, § 2º da Lei 11.419/2006.

Diante do reconhecimento, o representante legal, deverá encaminhar ao setor de protocolo a petição para o recebimento primário e geração do número do processo. Seguidamente, remete-se para a distribuição que fará o cadastramento, distribuição sorteada e encaminha-se para a vara designada.

Quanto ao auto de prisão em flagrante e o inquérito policial, a forma de recebimento deles, ainda, é de forma física. Os Distritos Integrados de Polícia (DIPs) no estado do Amazonas ainda não se encontram totalmente informatizados, motivo pelo qual são encaminhados fisicamente ao TJAM.

Há, ainda, duas situações que se subdividem no setor de protocolo, quais sejam: a) Inquéritos policiais iniciais das Varas Especializadas da Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher (Vara Maria da Penha); b) Inquéritos policiais iniciais destinados à justiça comum e c) petições intermediárias

A situação avançada no item “a” no tocante à tramitação, descreve-se da seguinte forma: As delegacias apuram o fato, formalizando através dos inquéritos policiais (IPs). Seguidamente, encaminha-se para o Departamento de recebimento, análise e distribuição (DRAD) da Polícia Civil. Esta encaminha ao setor de protocolo do TJAM, que o recebe e gera o número do processo. Após geração do número, encaminha-se para o setor de distribuição que realiza o cadastramento dos dados e processo à distribuição. Feito os procedimentos atinentes ao setor, devolve-se o auto do inquérito ao protocolo, que procede com a digitalização. Como se trata o procedimento é automático pelo sistema SAJ, depois de cadastrado, já entra na fila “aguardando digitalização”. Um servidor da unidade organizacional de protocolo digitaliza os documentos e encaminha para uma fila no SAJ denominada “juntada de inquérito”. O diretor do setor de protocolo analisa a digitalização, assina e libera para uma das Varas Maria da Penha. Ressalta-se, por oportuno, que devido à competência de territorial, a qual diz respeito à área de atuação de cada magistrado, o TJAM aprovou instrumento normativo que dividiu a capital por zonas distribuindo a competência de processamento das ações às duas Varas Especializadas da Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher (Vara Maria da Penha). Por outras palavras, significa dizer que de acordo com o bairro do fato, já se sabe em qual vara será processada a ação judicial.

Sobre a situação avançada no item “b” no tocante à tramitação, descreve-se da seguinte forma: repete-se o *modus operandi* do item “a”.

Quanto ao item “c” no tocante à tramitação, descreve-se da seguinte forma: Depois de formalizado e já tramitando na vara, há diversos documentos que podem chegar ao TJAM, tais como: laudos, ofícios, etc. Os tipos documentais são recebidos pelo setor de protocolo, que recebe autenticação de “recibado” e encaminha-se para a vara preventa.

Devidamente descrita as situações nas quais o Poder Judiciário do Amazonas receberá os processos, ainda, de forma física, passa-se, agora, para a tramitação sob a forma digital. O advogado produz a petição, insere no sistema e-SAJ, o qual já gera o número do processo. Há uma “fila” no sistema denominada “aguardando o cadastro”.

O servidor do setor de distribuição do TJAM acessa a fila e realiza o procedimento de cadastramento dos dados – requerente(s), advogado(s), requerido(s), dados pessoais, entre outros – nominando as partes e demais dados para a propositura da ação. Feito isto, o processo judicial eletrônico é distribuído, por sorteio, para um cartório judicial.

Quando há o pedido de gratuidade de justiça, se requer a manifestação do magistrado para o deferimento ou não. Quando deferida a propositura não tem a cobrança das custas processuais. Na situação de indeferimento, o advogado é intimado para realizar o pagamento das custas. Dessa forma, o boleto acompanhar a ação dele, onde o sistema perguntará se o processo é distribuído ou não. É emitido o número do processo, com a emissão das guias que possuem, também, números diferentes, que as tornam singulares.

6.3.24 Vias/Cópias

Não há vias cópias

6.3.25 Destino (órgão ou pessoa)

Quando há a identificação do pagamento o setor da Contadoria faz a comunicação automática, conforme detalhado no item 7.4.4 (último parágrafo) e a vara identifica. Pagou, certifica e encaminha-se para a vara

Quando não se identifica o pagamento, o boleto fica em aberto. À luz do novo Código de Processo Civil (CPC), que entrou em vigor no dia 18 de março de 2016, o magistrado deverá intimar, na pessoa do seu advogado, para a completude do pagamento, no prazo de 05 (cinco) dias. Permanecendo a inércia, deve ser declarada

a deserção³⁸.

6.3.26 Objetivo

Destina-se para a arrecadação ao FUNDO DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL - FUNJEAM

6.3.27 Quem assina

A Guia de Recolhimento Judicial não possui assinatura

6.3.28 Prazo de Arquivamento

O prazo de arquivamento dependerá do tipo de ação, na qual a tipologia documental está anexada, uma vez que a guia pode estar contida tanto na área cível quanto na criminal. Para processos da área cível, inicia-se com a temporalidade de 2 anos – processos dos juizados especiais cíveis – até 100 anos – processo de interdição da primeira instância. Por outras palavras, significa dizer que o prazo de arquivamento variará entre 2 a 100 anos. Para processos da área criminal cujos réus são condenados

6.3.29 Destinação

A destinação de igual forma poderá ser a eliminação como a guarda permanente, uma vez que em ambas as áreas – cível ou criminal – poder-se-á ser encontrada a tipologia identificada.

6.3.30 Entrevistado(s)

Eduardo Martins de Souza, Diretor

Maria Auxiliadora de Oliveira Braga, Servidora

6.3.31 Entrevistador

Manoel Pedro de Souza Neto

³⁸ Sanção aplicada para o não adimplemento das despesas relativas à tramitação dos recursos (Marinoni e Arenhart)

6.3.32 Data

11 de março de 2016

6.4 Cultura de sigilo versus cultura de acesso: a representação na identificação tipológica

A cultura de sigilo é um instituto utilizado às praxes judiciárias de forma rotineira, motivo pelo qual merece realizar referências a esse regime explorando através da doutrina nacional e dos tratados internacionais ao qual o Brasil faz parte.

Nesse sentido, busca-se através desta subseção, utilizando-se como exemplificação a identificação tipológica do laudo de acidente de trânsito com vítima fatal e a guia de recolhimento judicial, mais conhecida como guia de custas judiciais de como o Poder Judiciário tem agido para aplicar o sigilo e publicidade aos documentos.

A representação de ambos os tipos documentais comprova a “dicotomia entre a publicidade e sigilo, bem como os malefícios que a adoção irrestrita de um ou outro regime pode trazer [...]” (KEHDI, 2008, p. 57).

Por outras palavras, significa dizer que a seleção de ambas as tipologias bem retrata o universo de tipologias no Poder Judiciário que se apresentam em confronto entre a cultura de sigilo *versus* a cultura de acesso.

A contribuição que se vislumbra desta metodologia no âmbito deste debate mencionado no parágrafo anterior é demonstrar a necessidade de realizar a identificação tipológica dos tipos documentais que são produzidos e/ou encaminhados aos Tribunais para serem inseridos nos processos judiciais. Além disso, pode-se dizer que ela “tem sentido no campo da administração (fase pré-arquivística), porque pode proporcionar o reconhecimento imediato, através do documento-veículo, das funções, das atividades e dos desdobramentos operatórios [...]” (BELLOTTO, 2014, p. 348). Outra contribuição que se identifica é “no campo da história, possui a mesma aplicabilidade que tem a diplomática para essa ciência, viabilizando a crítica das fontes. Aproxima-se, portanto, do campo da heurística” (BELLOTTO, 2014, p. 348).

Realizados os atos operatórios mencionados no parágrafo anterior facilitar-se-á de forma correta, sem a preocupação se determinado tipo documental deveria estar disponível ou não para o acesso.

A descrição do tipo documental laudo de acidente de trânsito com vítima fatal, da classe processual ação penal, representa sumariamente a aplicação do segredo

de justiça, pois “imperava nele está a ideia de algo que está sob o selo ou sinete, o sigilo traduz com maior rigor que não pode e nem deve ser violado” (PLÁCIDO e SILVA, 1999 apud KEHDI, 2008, p. 58). Outrossim, trata-se, ainda, de um crime contra a vida expondo a vítima em situação vexatória.

Em linhas gerais, deve-se aplicar tão-somente, salvo melhor juízo, o sigilo ao tipo documental mencionado no parágrafo anterior pelos motivos já expostos e as demais peças processuais seguir-se-á aplicando-se-lhes a publicidade.

Outrossim, não se vislumbra nenhum prejuízo iminente quando se aplica parcialmente o sigilo a determinado tipo documental. Pelo contrário, resguarda-se uma situação que pode afetar a dignidade da pessoa humana³⁹, princípio fundamental insculpido na Constituição Federal de 1988. E quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo, conforme prediz o art. 7º § 2º da LAI.

A dicotomia se encontra quando o acesso, mesmo parcial, lhe é cerceado, quando os órgãos públicos e as instituições, neste caso a judiciária, aplicadora das leis não interpreta a LAI de forma correta e aplica-lhes o sigilo total e peremptório, mesmo depois de transitado em julgado.

Nesse sentido, tem-se a descrição do tipo documental guia de recolhimento judicial, a qual pode estar contida tanto em ações da área cível, quanto na criminal. Tal tipologia representa a aplicação da cultura de acesso e, portanto, da publicidade, uma vez que interessa à sociedade saber quanto o Poder Judiciário está arrecadando sobre as custas judiciais. Além disso, interessa-se, também, à Procuradoria Geral de Justiça a qual busca saber sobre o montante arrecadado, sobre a sua correta aplicação e destinação.

Nessa espreita, encontra-se força a afirmativa do jurista Ferrajoli que sem ela - a publicidade – “não se poderia exercer nem o controle interno, nem o controle externo

³⁹ dignidade é a palavra derivada do latim *dignitas* (virtude, honra, consideração), em regra se entende a qualidade moral, que, possuída por uma pessoa serve de base ao próprio respeito em que é tida: compreende-se também como o próprio procedimento da pessoa pelo qual se faz merecedor do conceito público; em sentido jurídico, também se estende como a dignidade a distinção ou a honraria conferida a uma pessoa, consistente em cargo ou título de alta graduação; no Direito Canônico, indica-se o benefício ou prerrogativa de um cargo eclesiástico. Disponível em: <http://www.direitonet.com.br/artigos/exibir/5649/O-principio-da-dignidade-da-pessoa-humana>. Acesso em 14 de abril de 2016.

sobre a atividade judiciária [...]” (FERRAJOLI s/d apud KEHDI, 2008, p. 64).

Ademais, encontram-se pressupostos legais de observância ao acesso desta última tipologia na LAI que em seu artigo 3º prediz que se deve assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e com observância de diretrizes de divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações.

Na fala do jurista e o que prediz o artigo 3º da LAI encontra-se convergências teóricas, pois quando o controle dos atos judiciais é exercido pela população os tribunais deixam de serem mais secretos e, portanto, menos odiosos.

O Brasil, desde a Constituição do Império de 1824, consagra o termo sigilo, ainda que restrito apenas ao processo penal, o princípio da publicidade dos atos jurisdicionais conforme identificado no artigo 159: “Nas Causas crimes a Inquirição das Testemunhas, e todos os mais actos do Processo, depois da pronuncia, serão públicas desde já” (KEHDI, 2008, 65).

Manteve-se, portanto, a sua respeitabilidade quando a produção do Código de Processo Criminal de Primeira Instância, promulgado em 1832. Kehdi (2008) identifica evidências no art. 59 - audiências a "portas abertas", e no art. 288 - publicidade sem previsão de restrição nas sessões do Júri; votação, contudo, secreta, tal como hoje), e pelo Decreto de 3 de janeiro de 1833, que determinou que todos os despachos dos desembargadores seriam proferidos em sessões públicas.

Já na Constituição Republicana promulgada em 24 de fevereiro de 1891 não se encontra referência acerca do tema publicidade. Nela, houve uma delegação aos estados, em respeito ao princípio federativo, disciplinar normas/temas ao processo, salvo no âmbito da Justiça Federal, conforme predizem os art. 34, n. 23 c.c. o art. 65, n. 2.

Kehdi (2008) cita que com a Constituição de 1934 (art. 5º, XIX, a), retomou à União a competência para legislar em matéria processual com exclusividade. De lá para cá, à exceção da Carta de 1988, todos os textos constitucionais (1946, 1967 e a Emenda de 1969) silenciaram sobre a publicidade dos atos processos. Vigem, na justiça Brasileira, assim desde 1941, ao lado das regras específicas para os processos no âmbito civil (CPC, arts 155, parágrafo único, e 444), do trabalho (CLT, art. 770) e do processo penal militar (CPPM, art. 387), a norma inscrita no art. 792 do CPP.

O jurista continua a sua incursão histórica que o tema publicidade estava

previsto como regra entre outros diplomas internacionais do qual o Brasil faz parte. Assim, encontrou-se referência na Declaração Universal dos Direitos Humanos (art. 10), pela convenção Europeia para a Salvaguarda dos Direitos do Homem e das Liberdades Fundamentais (art. 6º, parágrafo 1º), pelo Pacto Internacional sobre Direitos Civis e Políticos (art. 14, parágrafo 1º) e pela Convenção Americana de Direitos Humanos (Pacto de São José da Costa Rica, art. 8º, parágrafo 5º), os dois últimos, a propósito, vigentes no ordenamento jurídico Brasileiro desde 1992.

A matéria foi expressamente mais uma vez impregnada – e, dessa feita, de forma ampla – com status constitucional. A respeito, basta atentar para os arts. 5º, LX; 93, IX, da Constituição Federal de 1988.

Em dezembro de 2004 promulgou-se a Emenda Constitucional 45, mais conhecida como “Reforma do Judiciário”. O texto do artigo 5º, LX, manteve-se da forma como estava, portanto, intacto, mas o art. 93, IX foi expressivamente alterado. Em que pese a alteração, não merece um aprofundamento ao tema, pois se trata da forma de ingresso na carreira de juiz substituto, o qual não é objeto de estudo deste trabalho dissertativo.

Segundo o artigo 5º, LX só a lei poderá restringir a publicidade dos atos processuais: a) quando se tratar da defesa da intimidade ou b) o interesse social o exigirem.

Distante de se entrar no mérito acerca do quem vem a ser ato processual, não se pode deixar de admiti-lo como “toda conduta dos sujeitos do processo que tenha por efeito a criação, modificação ou extinção de situações jurídicas processuais” (CINTRA, et al, 2000, p. 331 apud KEHDI, 2008, p. 67). Não obstante, “é sobre uma ou várias dessas condutas que ocorrem no curso do processo que incidirá o sigilo” (KEHDI, 2008, p. 67).

Kehdi (2008) cita, ainda, que a questão da publicidade não pode ser analisada senão do ponto de vista de todos os envolvidos no fenômeno: a sociedade, o Estado, personificado na pessoa dos diversos atores da cena judiciária (magistrados, promotores, advogados, funcionários etc. - *todos* sujeitos a “insinuações maldosas”), e o indivíduo sujeito à *persecutio* crimillis.

O autor mencionado no parágrafo anterior, ainda, continua afirmando que apesar de seus inegáveis – e historicamente comprovados – benefícios, tem a publicidade seus pontos negativos. Daí a necessidade de se prever as exceções ao referido princípio, exceções que se materializam em processos encobertos pelo sigilo

e que, por se consubstanciarem em restrições a garantia fundamental, devem sempre ser aplicadas de forma diminuta, como *ultima ratio*.

Por outras palavras, em ambas as afirmativas do jurista brasileiro, ratifica-se a necessidade de um maior rigor na identificação tipológica, pois como bem citou Rodrigues (2012) ela propicia uma normalização necessária às instituições judiciárias; estuda-se analiticamente o documento de arquivo e o vínculo que mantém com o órgão que produziu.

Mormente às referências exploradas, tanto na doutrina nacional, quanto nos tratados internacionais do qual o Brasil faz parte, buscou-se tratar no ordenamento jurídico, em linhas gerais, a feição pública de forma ampla e trajetória pela qual se perlustrou o debate entre sigilo versus publicidade.

Entende-se que deverá haver um fator de ponto de equilíbrio para publicização determinados atos. Tal ponto está na identificação tipológica, pois “conhecimento sobre o órgão produtor combinado a um processo analítico dos documentos produzidos, a partir do conhecimento das suas características internas e externas, permite chegar à identificação das séries documentais” (LÓPEZ GOMES, 1998, p. 39 apud RODRIGUES, 2012, p. 202) e, por conseguinte, manter-se-á a normalização necessária desde o momento da produção “para efeito de implantação de programas de gestão de documentos ou no momento de sua acumulação para controlar fundos transferidos ou recolhidos aos arquivos” (RODRIGUES, 2012, p. 202-203).

Dito isto, constata-se que para o trabalho dissertativo ambas as tipologias representam bem a caracterização da falta de cultura versus a imposição de sigilo que historicamente tem se estabelecido na gestão pública, na medida em que na mais fundamental e representativo significa crimes contra a vida. Noutra espreita está as custas judiciais que perpassa tanto pela área cível, quanto pela área criminal.

O objetivo da construção deste capítulo foi de abordar a identificação arquivística: termo, conceito e objeto, apresentar os métodos e instrumentos para a realização da identificação dos tipos documentais e, por fim, realizar um debate sobre cultura de sigilo versus cultura de acesso dentro da representação da identificação tipológica. No próximo capítulo, formulou-se discussões sobre os procedimentos metodológicos tratado nesse estudo dissertativo, abordando quanto à natureza, quanto aos fins e quanto aos meios.

7. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Nesse capítulo são apresentados os procedimentos metodológicos utilizados no desenvolvimento da pesquisa, o qual é debater a identificação tipológica no contexto dos processos judiciais eletrônicos.

Ao final da trajetória acadêmica – *strictu sensu* – é produzido/desenvolve-se um produto final para a pesquisa e/ou elabora-se um trabalho dissertativo de conclusão para a obtenção do título de formação para o qual perlustrou durante o estudo. Nesse sentido, faz necessário o estabelecimento de algumas ações, orientando-se com os objetivos, definição de método etc até chegar à conclusão do objeto de pesquisa.

O instituto metodológico possibilita auxiliar o pesquisador na trajetória investigativa, sobre a qual se debruçará durante a construção do trabalho dissertativo. De igual forma, propicia focar seu conhecimento e as praxes sobre determinada temática, objetivando encontrar respostas aos questionamentos formulados ao projeto apresentado.

Sobre esse viés, vislumbra-se que “[...] a metodologia pode ser vista como conhecimento geral e habilidade que são necessários ao pesquisador para se orientar no processo de investigação, tomar decisões oportunas, selecionar conceitos, hipóteses, técnicas e dados adequados” (THIOLLENT, 2005, p.28).

Em continuidade ao conceito metodológico, Eva Lakatos (2001) posiciona-se da seguinte forma:

[...] o conjunto das atividades sistemáticas e racionais que, com maior segurança e economias, permite alcançar o objetivo – conhecimentos válidos e verdadeiros -, traçando o caminho a ser seguido, detectando erros e auxiliando as decisões do cientista” (LAKATOS, 2001, p. 83)

A partir da observação dos dois autores, ratifica-se a necessidade de ter um posicionamento metodológico para seguir, visando ao pesquisador chegar a resultados mais precisos. Por outras palavras, em analogia às assertivas retrocitadas é como se estivesse cumprindo um passo a passo, mas sem perder o foco durante a pesquisa.

7.1 Quanto à natureza

Tomando por base o procedimento metodológico defendido por Sylvia Vergara (2003, p.37), esta pesquisa optou pela abordagem qualitativa, uma vez que se visa analisar os “[...] microprocessos, através do estudo de ações sociais individuais e grupais, realizando um exame intensivo dos dados [...]”, objetivando não só estudar o fenômeno, mas também de entender seu funcionamento. No caso deste estudo busca-se identificar as causas que estão a subsidiar a prática de encetar no sistema de automação judicial (SAJ) requisitos que garantam acesso a longo prazo.

7.2 Quanto aos fins

Devido o objetivo proposto, esta investigação optou pela pesquisa descritiva, e conforme citado por Cervo (1996, p.52) ela tem como escopo tentar “[...] descobrir, com a precisão possível, a frequência com que um fenômeno ocorre, [...] sem manipulá-los”. Nesse diapasão, procurar-se-á compreender como se dá o desenvolvimento do sistema de processo eletrônico (PJe), apoiado e mantido pelo CNJ, objetivando identificar se ele está contemplando requisitos de uma política de preservação digital para o patrimônio documental arquivístico do Poder Judiciário Brasileiro, bem como busca conhecer e compreender a realidade diagnosticada.

7.3 Quanto ao meio

Entende-se como o meio, o método pelo qual o pesquisador trilha a sua investigação. Por outras palavras, significa dizer que é o *modus operandi* que seguirá com a pesquisa, visando atingir os objetivos propostos.

Nesse sentido, a investigação será realizada através de pesquisa bibliográfica, a partir de leituras de fontes primárias e secundárias, bem como a pesquisa de campo, a fim de estabelecer um estudo *in loco*. Para isso, Guerra (2001, p.44), diz ser necessário “[...] a escolha de uma pessoa, situação ou local para fazer uma análise intensiva, do tipo ‘estudo de caso.’”, pois partindo deste pressuposto ter-se-á uma investigação mais consubstanciada, ampla e detalha para a pesquisa.

Por outras palavras, significa dizer que se utilizará das normativas aprovadas e divulgadas pelo Conselho Nacional de Justiça, uma vez que o sistema analisado é desenvolvido por ele em parceria com instituições congêneres e financiado por este

órgão fiscalizador dos tribunais. Também, se empregará dos estudos e práticas da arquivologia consentâneos à realidade digital.

Cumpriu-se, o que fora proposto, quando da construção deste capítulo, uma vez que se abordou e debateu-se a estratégia de desenvolvimento deste estudo com relação à sua natureza, fins e meios. O capítulo que se segue, irá trabalhar a análise e interpretação dos resultados, utilizando-se como pano de fundo, o rol de requisitos contemplados no Moreq-Jus, capítulo 6, de segurança do referido modelo.

8. APRESENTAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS

No meio acadêmico é aceito que toda a pesquisa que se baseia em estudo de caso, estrutura-se em duas partes. Ela é ratificada por Terra quando informa o *modus operandi*:

a primeira, associada à apresentação da ideia que se deseja investigar ou demonstrar como verdade e a segunda, associada à apresentação do estudo prático, juntamente com o processo de análise, de modo a comprovar ou negar as hipóteses construídas como verdades (TERRA, 2013, p.212)

Nesse sentido, esta investigação, escolheu como estudo de caso o Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM). Optou-se por essa instituição, pois entre as suas congêneres ela encontra-se bastante avançada no tocante à digitalização dos processos, pois a praxe vem sendo realizada, em tese, desde o ano de 2006.

Corroborar-se com a premissa retrocitada no parágrafo anterior, a Resolução nº 15/2011 que autorizou a implantação do processo eletrônico/virtual em todos os órgãos do Poder Judiciário do Estado do Amazonas e regulamentou o peticionamento eletrônico e o descarte documentos.

Significa dizer, por outras palavras, que desde do dia 01 de abril de 2012, o TJAM, salvo as exceções previstas na Lei nº 11.419/2006 e por questões de instabilidade do sistema, devidamente certificada, não receberá mais processos no meio físico, bem como as petições iniciais e intermediárias para o processamento e tramitação.

A partir da afirmativa de Terra (2012), optou-se por debater a identificação tipológica no contexto dos processos judiciais eletrônicos. Na segunda afirmativa da autora, associa-se ao reconhecimento, a partir da identificação tipológica do estudo de caso de cultura de sigilo versus cultura de acesso, a necessidade de normalização dos documentos arquivísticos digitais no Sistema de Automação Judicial (SAJ).

Nesse sentido, procura-se alertar e contribuir para a melhoria da identificação arquivística e, conseqüentemente, a preservação digital da instituição judiciária pesquisada. Observa-se que o processo de digitalização tem estabelecido mudanças internas, pois à medida que os processos judiciais se tornam eletrônicos se está colaborando para a comunicação e o acesso das instituições judiciárias com a sociedade.

Frisa-se, também, que se deve ir além da mera expectativa de visualização

cada documento digitalizado. Os sistemas informatizados devem estar preparados para identificar e categorizar cada tipo documental disponibilizando às partes, advogados e usuários internos aplicando-se-lhes um filtro, quando necessário, àqueles que podem ou não ser acessados, em consonância com a política de classificação de sigilo de cada instituição judiciária.

Consoantes à identificação arquivística, os sistemas de automação judiciários, deve possibilitar a migração de processos e documentos para um ambiente de arquivos permanentes, sobre os quais não sofram “interrupção, em ambientes autênticos, controlados, OAI, via pacotes de metadados que garantam a identidade” (FLORES, 2016).

Mediante ao exposto no parágrafo anterior, constata-se que o caminho factível a uma preservação digital de longo prazo são os Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis para o Judiciário (RDC-Arq's-Jus). Feito isto, as instituições judiciárias brasileiras trilham um caminho para o acesso, para descrição arquivísticas e para a difusão – transparência ativa – tão requerida pela Lei 12.527/2011.

Nesta investigação buscou-se verificar como a instituição pesquisada vem tratando à temática preservação digital no âmbito do processamento das ações voltadas ao processo judicial eletrônico. Para isso, focou-se a Divisão de Tecnologia da Informação (DIVTIC), a qual é a responsável pela implementação.

No intento de responder ao segundo objetivo específico – estudar a aplicabilidade do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário Brasileiros (MOREQ-Jus), tratado na Resolução 91/2009-CNJ – proposto neste trabalho dissertativo (apêndice A).

Para tanto, focou-se no capítulo 6 que trata especificamente do aspecto de funcionalidade de segurança tema que a Divisão de Tecnologia da Informação (DIVTIC) do TJAM possui a *expertise* para responder. Outrossim, a construção das questões perpassa pelos subitens de: cópias de segurança, controle de acesso, classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível, trilha de auditoria, assinaturas digitais, criptografia, marcas d'água digitais, acompanhamento de transferência, autoproteção, alteração, ocultação e exclusão de documentos institucionais. Como se formulou as questões aos mais diversos subitens?

Antes, porém, de especificar a estratégia de formulação, cumpre informar que as primeiras dez questões do apêndice A são perguntas construídas por este

dissertante e convergem com os subitens supramencionados – anexo da Resolução 91/2009-CNJ – produzindo uma melhor compreensão para este trabalho dissertativo.

A estratégia de formulação das setenta e cinco questões versando os subitens já mencionados foi a seguinte: realizou-se a leitura de todos os requisitos do capítulo 6, anexo da resolução referida (Moreq-Jus) tantos os obrigatórios quantos os dispensáveis, transformando-os em questões. Para tanto, “os requisitos foram classificados em obrigatórios e desejáveis – de acordo com o grau de exigência – para que o GestãoDoc desempenhe suas funções” (BRASIL, 2009, p. 23)

Algumas questões sofreram alterações, mas não perderam a significância e contexto. Para uma melhor compreensão, produzir-se-á dois exemplos, sendo um obrigatório e um dispensável, visando facilitar a leitura e, portanto, o entendimento:

Quadro 6 - De requisitos numerados com o enunciado correspondente e classificação dos níveis de obrigatoriedade

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.1.1	Cumprir a política de segurança da informação das instituições do Judiciário	O
RSE 6.1.2	Possibilitar o acompanhamento das ações efetivadas de <i>backup</i> e <i>restore</i>	D

Fonte: CNJ, 2009

Quadro 7 - Requisitos transformados em questões

Questões Formuladas	Resposta
O TJAM cumpre a política de segurança da informação das instituições do Judiciário? (Resoluções do CNJ nº 198/2014 e suas alterações, nº 211/2015)	() sim () não
O sistema possibilita o acompanhamento das ações efetivadas de <i>backup</i> e <i>restore</i> ?	() sim () não

Fonte: Elaboração do autor

Embora as instituições judiciárias tenham a atribuição de implementar em seus sistemas apenas os requisitos “o” de obrigatórios e, portanto, imprescindíveis, optou-se por construir questões de requisitos “d” de dispensáveis, uma vez que “podem existir razões válidas em circunstâncias particulares para se ignorar um determinado item [...]” (BRASIL, 2009, p. 23). Por outras palavras, significa dizer que “a totalidade das implicações deve ser cuidadosamente examinada antes da escolha de uma proposta diferente” (BRASIL, 2009, p. 23). Outrossim, poder-se-á medir e quantificar quantos requisitos obrigatórios e dispensáveis foram implementados.

Nesse diapasão, outro objetivo é o de constatar se o Sistema de Automação Judicial (SAJ) garante a confiabilidade, a integridade, a disponibilidade e a autenticidade dos documentos, uma vez que os “problemas de segurança não são resolvidos apenas com tecnologia, já que envolvem características do comportamento humano” (BRASIL, 2009, p. 69).

Ressalta-se, por oportuno, o subitem classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível, para alertar quão interconexo ele é a este trabalho dissertativo, uma vez que a preocupação quanto aos procedimentos de controle e permissão de acesso às tipologias documental já existiam desde o ano de 2009, ou seja, bem antes da promulgação da Lei de Acesso à Informação (LAI), em 2011.

A interconectividade preexistente está, primeiramente, imbricada na realização da identificação arquivística aos tipos documentais produzidos, recebidos e acumulados pelas instituições judiciárias. A segunda tão importante quanto à primeira, é a migração desses tipos documentais e suas séries para um RDC-Arq-Jus promovendo a garantia de autenticidade, o acesso a longo prazo, as estratégias de preservação e manutenção a cadeia de custódia, pois isto só é possível através de ambientes autênticos de um GESTÃOODOC (Moreq-Jus) e um (RDC-Arq-Jus). Assim, foi realizada a entrevista a partir da análise do olhar interno, subitem que se segue:

8.1 Análise do olhar interno

Conforme já apresentado ao longo desta investigação, a identificação tipológica é elemento fundamental para garantir a normalização necessária dos documentos produzidos e recebidos pelos Tribunais Brasileiros. Com base no Moreq-Jus, especificamente os requisitos de segurança e na resposta fornecida pela DIVTIC, notou-se que o TJ/AM apesar de estar trabalhando de modo totalmente virtual na capital, por algum tempo, utilizando-se do Sistema de Automação Judicial (SAJ), tal ferramenta tecnológica não contempla 100% os requisitos de segurança instituídos pelo Moreq-Jus.

Por outras palavras, significa dizer que sobre esse tema mapeado e aprofundado com as respostas da DIVTIC, a qual gerencia o sistema o SAJ e, em tese, deveria estar contemplando 100% os requisitos pré-estabelecidos pelo Moreq-Jus ou ao menos se estar chegando a um percentual aceitável, sob à égide de um

sistema seguro.

Para manter a simetria e entendimento sistematizado e uma melhor compreensão das respostas dadas pela DIVTIC do TJAM, detalhar-se-á cada questão, sua resposta, realizando-se, por conseguinte, a análise de cada resposta ou não dada no questionário, quando possível. (apêndice A)

Como já mencionado, os 10 (dez) primeiros questionamentos foram construídos pelo dissertante, visando melhor fundamentar os requisitos obrigatórios e dispensáveis determinados pelo Moreq-Jus.

A 1ª questão formulada é a seguinte: o TJAM possui uma política de segurança da informação descrita? () sim () não.

O respondente afirmou que *sim*, complementando a resposta de que ela está descrita na Resolução nº 19/2007-TJAM, aprovada no dia 19 de abril de 2007.

Em consulta ao ato normativo, disponível em www.tjam.jus.br - item “menu” – subitem “publicações”, clicando-se em “resoluções” chega-se ao rol de atos normativos aprovados pela TJAM, busca-se as “resoluções/2007”, vai até a página 06 e lá encontra o normativo sobredito.

O texto normativo possui 10 (dez) considerandos, os quais alguns merecem referência, pois se entenderá o motivo pelo qual à época, os desembargadores aprovaram a resolução retrocitada no parágrafo anterior.

Em seu “primeiro considerando” cita-se a necessidade de regulamentar o serviço de informática, no âmbito da Instituição. Por outras palavras, salvo melhor juízo, entende-se que até esse ano, não havia nenhum normativo que versasse sobre o tema trazido à baila.

No seu “segundo considerando” fundamenta-se nos princípios constitucionais que orientam e definem a situação da Administração Pública. Significa dizer, por outras palavras, que o TJAM ao aprovar essa Resolução está respeitando, dentre outros, os princípios de Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, sob o qual todas as instituições públicas devem ser regidas.

Ato contínuo, o texto normativo, em seu “terceiro considerando” cita que os equipamentos de informática em uso deste Poder, de sua propriedade ou alugados, são destinados exclusivamente ao atendimento da sua atividade administrativa e jurisdicional, como instrumento para a melhoria e otimização da prestação de seus serviços. A normativa traz à lume neste item que os os equipamentos são destinados à realização das atividades exclusivas do Poder Judiciário.

Seguidamente, no “quarto considerando” prediz que o servidor, durante seu horário de trabalho no recinto do Tribunal, por estar sendo remunerado por verbas públicas, está sujeito ao cumprimento das normas institucionais deste Poder Judiciário. Ou seja, o servidor deve estar realizando, sempre, atividades relacionadas às praxes judiciais.

Noutro giro, destaca-se o “sexto considerando”, o qual informa que os equipamentos de informática, os programas e a rede Intranet, são bens públicos sujeitos às normas legais que os regem e, assim, sob a égide destes preceitos, devem ser utilizados. Consta-se que a única referência que se faz aos sistemas do TJAM é nesse considerando, tratando eles apenas como bens públicos.

Por fim, destaca-se o “décimo considerando” no qual finaliza dizendo da necessidade de disciplinar a utilização e a atualização das páginas oficiais do Tribunal de Justiça (internet e intranet). Assim iniciar-se-á a análise do ato normativo.

No inciso I - O pleno do TJAM resolve “definir” e “aprovar” as normas que regerão a ação de controle aplicáveis ao Serviço de Informática do poder Judiciário, visando disciplinar e padronizar a atuação dessa atividade e a sua utilização pelos servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, consubstanciadas no Regulamento do ANEXO desta Resolução, determinando-se, por conseguinte, no inciso II, aos Diretores de Divisão e Chefes de Setores, em especial ao Diretor da Divisão de Informática, que cumpram e façam cumprir o Regulamento ora aprovado.

Os temas tratados no anexo do texto resolutivo versam sobre os seguintes temas:

I – Abrangência, que trata sobre conjunto de regras abrangem o uso dos equipamentos de informática, programas locados ou licenciados, o uso da intranet (rede interna que interliga os computadores), correio eletrônico e o acesso à rede mundial de computadores (internet), sem exclusão das demais normas de direito pertinentes à matéria;

II – Da Destinação dos Equipamentos e programas de informática, a qual cita que os equipamentos (hardwares), os programas (softwares), as redes internas (LANS), redes externas (MAN, WAN) que interligam os equipamentos, os dados e informações nela inseridos e/ou depositados, são destinados exclusivamente para uso em serviço, vedado a sua utilização para qualquer espécie de atividade pessoal estranha ao serviço.

III – Trata das vedações gerais, detalhando a todos os servidores que façam

uso dos equipamentos, programas e das redes de computadores internas e externas do Tribunal de Justiça.

IV – Das obrigações dos servidores, tratando sobre o cuidado com os equipamentos quando estiver no uso do servidor; versa sobre senha, citando que ela é secreta e não se pode “emprestá-la” e a confidencialidade da senha concedida.

V – Quanto ao tema desligamento de servidores refere-se que deverá ser informado à Diretoria de Informática dessa Corte, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, mediante ofício assinado pelo chefe, diretor ou coordenador do setor, todo e qualquer desligamento de funcionário, para que seja providenciada a exclusão do usuário na base de dados dos sistemas utilizados nessa Corte. Não informando à chefia a qual o servidor estava vinculado, poderá responderá, administrativamente, por eventuais danos causados pelo uso indevido da senha do servidor desligado.

VI – Do uso de software livres, este inciso trata apenas de citar que a partir da aprovação do ato normativo, passar-se-á a utilizar o BrOffice (Writer, Calc e impress, respectivamente), impondo-lhe à DIVTIC um prazo de 30 dias para instalação em todos os computadores do TJAM.

VII – Da responsabilidade pelo uso indevido, os usuários de equipamentos e programas de informática serão responsáveis pela integridade e manutenção das informações armazenadas, pela preservação, proteção e funcionamento da rede, principalmente contra ataques externos (pirataria, vírus), dentro da sua área de atuação.

VIII – Da diretoria de informática ficará incumbida, junto com o setor de Recursos Humanos e com apoio da Escola da Magistratura do Estado do Amazonas, ministrar treinamentos aos servidores que usarem computadores, a fim de que haja segurança e eficácia no desempenho das suas atribuições, bem como a ela cabe, quando necessário, requalificar os servidores para o uso de novos equipamentos e softwares, realizando, também, as verificações de memória, supervisão das redes LAN, MAN, WAN, supervisão da internet, emitindo-se, quando necessário, relatórios de utilização e a comunicar ao ordenado de despesa, através de relatório de caráter reservado, as irregularidades detectadas no uso de equipamentos de informática.

IX – Do correio eletrônico, o ato resolutivo apenas cita a sua importância como ferramenta importante de comunicação no trabalho, estando sujeita à fiscalização pela Diretoria de Informática e trata o padrão de criação das contas de e-mails institucionais.

X – Do acesso à Rede Mundial de Computadores (internet), prediz que a página do TJAM (intranet e internet) destina-se exclusivamente à divulgação de notícias de interesse institucional; trata da atualização de ambas as páginas informando que quem a faz é a Diretoria de TI (corpo técnico) e cita que o acesso a sites pelos servidores do tribunal dever-se-á ser realizado somente aos endereços “.gov”.

XI – Dos endereços eletrônicos pertencentes ao Tribunal de Justiça, retoma-se mais uma vez informando à exclusividade de divulgação de notícias de interesse institucional e qualquer notícia que não tenha esse escopo, deverá ser autorizado pelo presidente do TJAM; Trata da atualização das páginas, novamente, mencionando a responsabilidade a cargo da DIVTIC e por fim, detalha que as informações sobre os eventos de interesse institucional – inaugurações, encontros com demais autoridades, etc – deverá ser encaminhado pelo setor de divulgação e/ou cerimonial, com antecedência razoável, para serem divulgadas.

Debruçou-se, em linhas gerais, o conteúdo do que vem tratar a Resolução 19/2007-TJAM, pois ele é um tanto quanto significativo às respostas dadas pelo informante, na medida em que houver, ainda, uma interconectividade com os requisitos do Moreq-Jus, transformados em perguntas.

A 2ª questão formulada é a seguinte: em caso positivo, ela está aprovada pelo órgão maior, o Tribunal Pleno? () sim () não. O respondente afirmou que *sim*.

Embora tenha sido trazido à baila, pelo respondente, o ato resolutivo que ele diz que é uma política de segurança da informação, constatou-se que nem de longe a Resolução 19/2007-TJAM trata de sê-la.

Os incisos I a XI, em linhas gerais, pré-descritos no trabalho dissertativo tratam, salvo melhor juízo, mais de uma operacionalização, funcionamento, do que propriamente dito uma política, consoantes ao que o CNJ considera como um governança de TIC, na qual trata como um conjunto de diretrizes, estruturas organizacionais, processos e mecanismos de controle que visam assegurar que as decisões e ações relativas à gestão e ao uso de TIC mantenham-se harmoniosas às necessidades institucionais e contribuam para o cumprimento da missão e o alcance das metas organizacionais.

Nesse sentido, constata-se que as respostas dadas pelo informante – questões 1 e 2 – demonstram o total desconhecimento sobre a unidade organizacional a qual dirige. Denota-se, ainda, que a DIVTIC, sob sua gestão, não acompanhou a evolução no tocante à atualização dos textos normativos, pois no ano de 2015 o CNJ aprovou

a Resolução 211/2015, a qual institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) e sequer houve atualização visando acompanhar os macrodesafios determinados pelo Conselho no quinquênio 2015-2020.

A 3ª questão formulada é a seguinte: Os sistemas de gestão de documentos, nesse caso o SAJ, preveem controles de acesso e procedimentos de segurança que garantam a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e autenticidade dos documentos? () sim () não. O respondente afirmou que *sim*.

Contrapondo à resposta afirmativa do respondente traz-se à baila uma situação verídica, divulgado no meio jornalístico local e nacional, tratando sobre a presunção de autenticidade em um processo judicial eletrônico de ação de indenização por danos morais, de número 0500064-34.2010.8.04.0092, oriundo do Juizados Especiais Cíveis e Criminais (JECC) da capital.

Este exemplo trazido ao contexto deste trabalho dissertativo genuíno revela a fragilidade do SAJ e ao mesmo tempo ratifica-se a questão da autenticidade, a qual persiste ao longo dos séculos, uma vez que para aquela época analisava-se “suporte, tinta, escrita, selos, abreviações e outros” (RONDINELLI, 2013, p.106).

Hoje, salvo melhor juízo, continuam-se a analisar os mesmos elementos. Porém, com a evolução tecnológica inseriu-se na análise – metadados – não presentes para a época em sistemas informatizados, por exemplo: registro automático de data de abertura e de encerramento e a baixa do processo/dossiê (quando for o caso); hora de criação do documento; alteração e exclusão de documentos e outros.

Na amostra exemplificativa do parágrafo anterior, busca-se conhecer, com exatidão, o horário em que tal documento fora criado e encerrado. Nesse contexto, faz todo sentido saber se realmente foi o “autor” quem produziu tal documento, uma vez que se não foi ele, sob o ponto de vista diplomático, a autenticidade documental está prejudicada.

Antes, porém, de relatar o evento, informa-se, por oportuno, que os Juizados Especiais Cíveis e Criminais da Capital (JECC) do Estado do Amazonas vêm, desde o ano de 2007, modificando às suas praxes cartorárias passando a atuar de modo digital.

Passa-se a descrever o evento-exemplo produzido pelo Poder Judiciário do Estado do Amazonas no qual se pode questionar a autenticidade documental, bem como inserir para o contexto os conceitos trazidos pela professora Luciana Duranti

(1996) sobre a autenticidade.

Com o título “Funcionária do TJ/AM usa assinatura digital de juiz para tirar nome do noivo do SPC e tentar um empréstimo” extrai-se do site migalhas⁴⁰ o evento-exemplo: Em setembro do ano de 2010, uma servidora do TJ/AM usou a assinatura digital do juiz de Direito Joaquim Almeida de Souza, da 4ª vara do Juizado Especial Cível de Manaus, para tirar nome do noivo do SPC, e dessa forma, oferecer condições para que ele pudesse financiar um imóvel. A suposta fraude foi descoberta, posteriormente, porque a diretora de secretaria da 4ª vara do Juizado Especial Cível, Elizabeth Brasil de Lima, recebeu uma carta do SPC de SP informando que P. C. B. F. "autor da ação", teve o nome excluído do cadastro de inadimplentes. Ressalta-se, por oportuno, que o sistema SAJ no momento da propositura da ação ou posteriormente a ele, através de uma auditoria diária, semanal e/ou mensal, constatou a suposta defraudação.

A servidora formulou uma ação de danos morais, na qual seu noivo era o autor, contra uma operadora de telefone celular por inclusão indevida no SPC. O processo, de número 0500064-34.2010.8.04.0092 pedia indenização no valor de aproximadamente R\$ 10 mil e, em caráter liminar, que fosse retirado o nome do autor do SPC.

Consta no parecer do Exmo. Juiz Corregedor Auxiliar à época, Dr. Dídimo Santana Barros Filho que, o termo de apresentação do pedido da ação "foi expedido como processo excepcional, o que vincula o juízo no qual ele foi emitido e viola o critério de distribuição da competência previsto nos arts. 251 e 252 do Código de Processo Civil (CPC), o qual prediz:

“Art. 251. Todos os processos estão sujeitos a registro, devendo ser distribuídos onde houver mais de um juiz ou mais de um escrivão.
Art. 252. Será alternada a distribuição entre juízes e escrivães, obedecendo a rigorosa igualdade”.

Há, por assim dizer, “brechas” jurídicas do sistema legislativo vigente que permitiram à servidora praticar tal ato. Embora os artigos do CPC possibilitem tais praxes – neste caso concreto considerar-se-á esta Lei Brasileira regulamentadora do processo judicial civil uma norma genérica – uma vez que cabe ao Poder Judiciário,

⁴⁰ Disponível em: <http://www.migalhas.com.br/Quentes/17,MI132959,21048-Funcionaria+do+TJAM+usa+assinatura+digital+de+juiz+para+tirar+nome+do>. Acesso em 12 de outubro de 2015, às 15:05.

dos diferentes ramos de justiça, interpretar e preparar sistemas evitando a sua fraude.

Ainda de acordo com o parecer, um documento comprova que o termo de apresentação do pedido foi emitido pela servidora R. S. S., às 17h31 do dia 20/9/10; "portanto, em horário posterior ao do expediente, e assinado digitalmente pela servidora".

No mesmo dia do ajuizamento da ação, ela utilizou a assinatura digital do juiz para conceder liminar determinando a retirada do nome do noivo do SPC, conforme verifica-se do despacho:

Sobre o pedido de liminar, verifico que a discussão travada entre as partes da atual pendenga jurídica, regulada que é pelo Código de Defesa do Consumidor (art. 3º, §2º), cujos princípios angulares do Direito Consumerista residem na "efetiva prevenção e reparação de danos patrimoniais e morais, individuais e coletivos difusos" (art. 6º, VI), *faz premente necessidade da medida pleiteada, tendo em vista o prejuízo irreparável que já se perfaz com a malsinada negativação. Preenchidos os pressupostos do artigo 273 do CPC, determino a imediata retirada do nome do autor, do Serviço de Proteção ao Crédito, sendo devidamente oficiada a autoridade competente para que se proceda com a **máxima urgência**, sob pena das cominações legais de direito.*

Concedo ainda em favor da parte autora, a inversão do ônus da prova, nos moldes do artigo art. 6º, VIII, do CDC face a condição de hipossuficiência da parte postulante (grifo do autor)

Neste diapasão, depois de constatada a suposta fraude, iniciou-se a apuração interna no cartório, na qual o Exmo. Juiz de Direito, Dr. Joaquim Almeida de Souza, após emissão de certidão da diretora de secretaria, apontando ocorrência de fatos da maior gravidade de autoria da servidora R. S. S., o magistrado chama o processo à ordem e, declara nulo de pleno direito o despacho proferido em nome deste órgão Julgador às fls..., vez que o mencionado ato processual foi decorrente de contrafação feita pela servidora antemencionada.

Desse modo, diante da gravidade destes fatos determinou-se sejam adotadas imediatamente as seguintes providências: a) oficial à CGJ para proceder ao inquérito administrativo; b) oficial à Procuradoria Geral do Estado (PGJ) para fins de ação penal; c) oficial ao CNJ informando as medidas primeiras e solicitando acompanhamento do inquérito administrativo instaurado na Corregedoria do TJAM e d) oficial ao SPC do estado de São Paulo informando da declaração de nulidade do ato fraudulento emitido pela servidora, em nome do magistrado signatário, devendo permanecer inscrito P.C.B.F no órgão restritivo de crédito.

Na arrazoada descrição do caso, nominado evento-exemplo, fez-se necessário

alongar-se discorrendo sobre a suposta fraude fatídica, uma vez que se encontra na narrativa da certidão da diretora de secretaria, no ofício do magistrado da 4ª Vara do Juizado Especial Cível, no parecer do juiz corregedor auxiliar da Augusta CGJ, elementos comprobatórios do casuístico, ratificando-se o alegado na diplomática.

O objetivo do trabalho dissertativo não é fazer uma análise pericial dos fatos consubstanciados. Trata-se de evidenciar, a partir da situação narrada, os elementos da diplomática, mas também demonstrar a possibilidade de se burlar um sistema que gera significativa informação para acesso presente e futuro.

A certidão narrativa da diretora apresenta elementos de que o processo foi originário na própria vara como um processo excepcional. Embora resida a normalidade nesses tipos de distribuição, o horário de 17:31, chamaria atenção, vez que os Juizados Especiais não trabalham, salvo melhor juízo, sob o regime de plantão.

Assim, constata-se a vulnerabilidade com que os sistemas de automação da justiça – independentemente do ramo ao quais estejam vinculados – quando não atendidos os requisitos de segurança, Resolução 91/2009 do CNJ, propiciam a não confidencialidade, a não integridade e outros.

A partir do evento-exemplo fatídico e casuístico, contrapõe-se, de pronto, a resposta positiva do respondente, demonstrando mais uma vez que ao responder sim, não houve um burilamento, tampouco uma consulta simples a sites de busca do tipo: “fraude de processos tjam”. A partir do título mencionado, já é possível encontrar matérias jornalísticas que apresentaram o caso, conforme demonstra-se das figuras 14 e 15 abaixo:

Figura 14 – assunto tratado pelo site Migalhas

Funcionária do TJ/AM usa assinatura digital de juiz para tirar ...

www.migalhas.com.br > migalhas quentes ▼

11 de mai de 2011 - Uma funcionária do TJ/AM usou a assinatura digital do juiz de Direito ... A fraude foi descoberta porque a diretora de secretaria da 4ª vara do ... O processo, de número 0500064-34.2010.8.04.0092 (clique aqui), pedia ...

Fonte: Google

Figura 15: assunto tratado pelo site Conjur

ConJur - Servidora do TJ-AM usa assinatura de juiz e tira no...

www.conjur.com.br/.../servidora-tj-am-usa-assinatura-juiz-tira-nome-noivo...

11 de mai de 2011 - Consultor Jurídico - Notícias, 11/5/2011 - Servidora do TJ-AM usa ...

Ele anulou o **processo** e comunicou a fraude ao SPC de São Paulo.

Fonte: Google

A 4ª questão formulada é a seguinte: O SAJ possui módulo ou outra forma de analisar os documentos em relação à confidencialidade ultrassecreta, secreta e reservada, conforme estabelecido pela Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à informação)? () sim () não. O respondente afirmou que *sim*.

Antes, porém, de realizar a análise da questão respondida, faz necessário esclarecer o que se pretende com a formulação do questionamento.

O objetivo de sua construção é de conhecer, de pronto, se a instituição pesquisada possui uma política de restrição de acesso aos documentos inseridos no sistema de automação judicial de forma a restringir a sua consulta a partir de sua produção ou inserção no processo judicial eletrônico.

Embora o respondente tenha afirmado positivamente de haver um módulo no SAJ em que se classifique os documentos como ultrassecreto, prazo de 25 anos; secreto com o prazo de 15 anos e a reservada com o prazo de 05 anos, este não existe.

Em que pese às praxes de classificação de restrição de acesso à informação ser aplicada ao conjunto de documentos, não se vislumbram impedimentos para que seja aplicado a reserva a apenas um tipo documental ou o processo como um todo. Dependerá da análise do magistrado e da possibilidade e capacidade do sistema de responder a essa demanda.

Devidamente detalhado a formulação da questão, retoma-se a análise positiva do respondente. Embora tenha respondido sim, não se identificam pressupostos práticos que substancie a sua afirmativa, uma vez a partir da visão do usuário do SAJ, identifica-se apenas a aplicabilidade do segredo de justiça e o sigilo quando determinado pela autoridade judiciária, mas não há indicação de classificação quanto ao preconizado pela LAI.

Mais uma vez contrapõe-se a afirmativa positiva do respondente que, embora

imbuído no cargo máximo da Divisão de Tecnologia da Informação do TJAM, demonstra ser um leigo quando o assunto é o sistema SAJ.

A 5ª questão formulada é a seguinte: O TJAM possui diretrizes normativas – resolução, instrução normativa, portaria, entre outros – que descreva quais usuários autorizados tenham acesso a informação sigilosa. O respondente afirma que *sim*.

Embora a resposta tenha sido positiva, não se identificou pressuposto normativo que consubstanciasse sua resposta. O que mais se aproxima, mas a distância, do que fora formulado é a Portaria nº 1.664/2012-DVEXPED/TJ-AM que regula, em linhas gerais, a Lei de Acesso à Informações (LAI)

Seguida e complementarmente, formulou-se a 6ª questão, a qual diz que: Em caso positivo, como é realizado o acesso aos metadados dos documentos sigilosos por tais usuários? O SAJ possui algum tipo de trilha de auditoria para verificar a ocorrência de acesso aos documentos e seu uso indevido? O respondente sinalizou de igual forma predizendo que *sim*. Complementando o *modus operandi* dizendo que é só realizar consulta de auditoria no sistema.

Aprofundando-se na análise da resposta e por haver conectividade entre à 5ª e a 6ª questões, ambas não poderiam contrapor-se em suas respostas, uma vez que o respondente afirma que uma consulta de auditoria no sistema é possível identificar tais metadados.

Numa rápida consulta a site de busca com o tema: “auditoria no sistema SAJ”, encontrou-se uma notícia sob o título: “OAB apresenta cartas de preocupações com a segurança E-SAJ⁴¹”. O evento-exemplo, segundo a reportagem, fora noticiado pela mídia nacional e alocado no site do TJBA, sob o código 51419, de que os votos dos desembargadores daquela instituição poderiam ser alterados por uma vulnerabilidade do sistema SAJ.

Segundo a reportagem, o assunto ganhou envergadura nacional, após o relato da desembargadora Rosita Falcão, acerca de fato supostamente ocorrido em 22/05/2015, durante sessão plenária do Tribunal, onde manifesta a sua preocupação das instituições acessórias ao Judiciário e também a OAB, uma vez que o sistema SAJ está instalado em nove estados, entre os quais o TJAM, instituição pesquisada,

⁴¹ Disponível em:< <http://www.oab-ba.org.br/single-noticias/noticia/oab-apresenta-carta-de-preocupacoes-com-seguranca-do-e-saj/?cHash=c9b5a55b650b63ae4041900e2a633c5f>>. Acesso em 07 de maio de 2016, às 19:50.

uma vez que a SOFTPLAN é a empresa que administra e gerencia os sistemas de automação nos nove estados já citado no capítulo 6.

A nota emitida pela Secretaria da Tecnologia da Informação e Modernização do Tribunal de Justiça da Bahia (SETIM). O comunicado não esclarece as questões suscitada e ainda levanta suspeitas quanto à inconsistência do SAJ:

O TJBA admite que há muito tempo as inconsistências do Sistema de Automação Judicial – SAJ já eram percebidas e denunciadas pelos seus usuários, tanto que o atual presidente, no exercício da primeira vice-presidência, encaminhou, no ano de 2013, ao Conselho Nacional de Justiça, Pedido de Inspeção no aludido sistema, processo em total desconhecimento pelo OAB. (TJBA, 2015)

A instituição judiciária, sem olvidar qualquer questão interna, admite que há algum tempo constata inconsistência do sistema SAJ percebidas pelos usuários, fazendo com que o vice-presidente do tribunal encaminhasse ao CNJ, em 2013, um pedido de inspeção no sistema.

Insta ressaltar que a Comissão de Informática Jurídica, da Seccional da OAB da Bahia, através de sua presidente Tamiride Monteiro Leite, à época encaminhou ofícios, em fevereiro de 2014, a Franco Bahia, diretor-geral do TJBA, Uraquitan de Amorim Lima, diretor da Secretaria de Informática do Tribunal e Rafael Cohim, secretário da SETIM, comunicando os problemas já constatados pela advocacia, os quais não foram respondidos.

Após o assunto ser trazido à lume pela desembargadora, na sessão do Tribunal Pleno, a Secretaria de Tecnologia da Informação resolveu agir no sentido de realizar auditoria no sistema, em tempo recorde, para responder o questionamento da magistrada, bem como prestar esclarecimentos à sociedade baiana e seus usuários. A conclusão que se chegou pós-auditoria foi que não houve qualquer invasão ou tentativa de invasão ao sistema SAJ.

Em que pese o trabalho realizado pela SETIM e após verificação a unidade organizacional ter emitido tal comunicado, ele é um tanto quanto confuso e discrepante, pois conforme se discorreu em parágrafos anteriores à medida que o Tribunal firma posição no sentido de identificar inconsistências no sistema SAJ, bem como a nota admite que já ocorriam inconsistências no sistema, as quais foram percebidas e denunciadas pelos usuários. A carta da OAB-BA, publicada no site da Seccional, em 29 de maio de 2015 diz que:

“Não obstante essa preocupação com o assunto em tese tratado, e os riscos evidente para a prestação jurisdicional, pouca publicidade sobre os fatos específicos foi dada pelo TJBA, aumentando a preocupação da sociedade e da OAB com o problema”

O assunto, de igual forma, foi levado à instância superior da OAB-BA para ciência e atuação conjunta junto à Seccional daquele estado. A medida surtiu efeito e fez com que a Comissão Especial de Direito da Tecnologia e Informação da OAB Nacional apresentasse sua Carta de Preocupações, bem como sugere recomendações. Tais inquietações e sugestões são colacionadas no site da Seccional fazendo com que a sociedade e advogados tomem conhecimento:

DAS PREOCUPAÇÕES

A Comissão Especial de Direito da Tecnologia e Informação da OAB vem, por esta Carta de Preocupações, oportunizar algumas reflexões, a saber:

1. Todos os sistemas de Processo Eletrônico são de interesse direto da sociedade e seus jurisdicionados e, em especial, das entidades que cercam a matéria judicial no Brasil, como a OAB, a Defensoria, o Ministério Público, as Procuradorias, a Corregedoria e a Direção do Foro;
2. Eventual instabilidade da aplicação, ou de acesso ilegítimo aos dados dos processos eletrônicos, sob qualquer forma, é ato atentatório a credibilidade, ferramenta básica a adoção, manutenção ou expansão de qualquer dos sistemas de processo eletrônico;
3. **É sentir da OAB que a Lei de Acesso a Informação (Lei 12.627/2011) encontra aplicação para o caso, ao estipular que todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral (que é eco infraconstitucional do inciso XXXIII do art. 5º da Constituição da República). Para tornar essa premissa realidade, foi criada a Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527 de 2011). Com a lei, a publicidade tornou-se a regra e o sigilo, a exceção;**
4. O software desta empresa privada não é propriedade intelectual da União em área de interesse estratégico nacional e, nessa condição, não se insere na exceção à publicidade de informação prevista no parágrafo 1º do artigo 7º da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011);
5. Nove estados ainda usam o ESAJ. Se a possibilidade de mudança de votos vier a ser uma tese efetiva, é entendimento da OAB que o caso poderia – ao menos preliminarmente – atrair a aplicação da Lei 10.446/2002, que dispõe sobre infrações penais de repercussão interestadual ou internacional que exigem repressão uniforme, para os fins do disposto no inciso I do § 1º do art. 144 da Constituição Federal;
6. Não se pode esquecer que o inciso IV do art. 32 da Lei n. 12.527/2011 tipifica criminalmente a conduta de acessar e de permitir o acesso indevido a informação sigilosa;
7. O texto da Lei 12.527/2011 contrapõe os conceitos de publicidade e sigilo, prevendo as hipóteses em que são aplicáveis cada um deles.
8. Está sujeita à regra geral de publicidade toda “informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços” (Lei 12.527/2011, art. 7º, inc. V), assim como a relativa “à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas (Lei 12.527/2011, art. 7º, inc. VII, “a”).

9. Há amparo legal para que este Tribunal divulgue informações sobre o caso, no permissivo das Resoluções 90 e 99-CNJ, e demais dispositivos já supra elencados; (OAB, 2015, grifo nosso)

Torna-se imperativo mencionar que as nove inquietações consolidadas na Carta de Preocupações convergem sobremaneira nesse trabalho dissertativo na medida em que muito tem se discutido sobre uma política de acesso, baseada na identificação tipológica e preservação digital, através de SIGAD's e RDC-Arq-Jus, bem como contrapõe-se, mais uma vez, com a resposta positiva na 3ª questão, na qual o entrevistado afirma que o sistema SAJ, dentre outros procedimentos, garante autenticidade de documentos. As suspeitas de fraudes, tanto no TJAM quanto no TJBA não são produzidas a partir de ilações e induções sem motivo.

A primeira ocorrida no TJAM é oriunda de uma suposta fraude realizada por servidora do tribunal que no afã de socorrer seu noivo, comete o suposto delito e só posteriormente é descoberta quando uma prova documental – comunicado do SPC/SERASA chega àquela unidade organizacional – informando a retirada do requerente do cadastro de inadimplentes.

A segunda ocorrida no TJBA é denunciada por um membro daquela Egrégia Corte de Justiça, a qual observa que os votos dos desembargadores poderiam ser alterados e, portanto, causando-lhes fragilidade tanto do sistema, quanto dos votos dos magistrados que não veem respeitado a sua decisão e posicionamento nos processos judiciais eletrônicos aos quais foram incumbidos de julgarem.

Os dois eventos-exemplos suspeitos trazidos à análise e interpretação dos dados, demonstram que o sistema SAJ, no mínimo requer, uma investigação por parte de uma auditoria externa – sem vínculo institucional do Tribunal ou da SOFTPLAN – ou de uma instância administrativa superior, nesse caso o CNJ que tem competência, *expertise* e a missão de zelar pelo bom funcionamento dos tribunais brasileiros.

Outrossim, demonstra-se, mais uma vez, que a implementação dos 343 requisitos provenientes do Moreq-Jus, anexo da Resolução nº 91/2009-CNJ, são fundamentais para que os Tribunais Brasileiros enfrentem os desafios específicos oriundos do suporte digital, do contexto tecnológico e informacional e garantam uma padronização e integração de sistemas.

Apresentadas e discutidas as preocupações formuladas pela OAB nacional, passa-se para as recomendações que a entidade máxima de representações dos advogados brasileiros, de igual forma, produziu:

DAS RECOMENDAÇÕES

1. Mostra-se imperativo que, de forma imediata, este Tribunal emita uma nota oficial esclarecedora sobre os fatos supostamente ocorridos antes de 22.05.2015, para conscientização oficial da sociedade;
2. Resta determinante que o Tribunal dê publicidade a abertura de procedimento interno para apuração dos fatos, apontando quem será o órgão condutor deste procedimento, e observando-se o art. 11, § 3o da Lei 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) quanto ao registro de conexões e seus dados;
3. É necessário se implementar políticas de segurança com base nas normas ISO 27001, padrão internacional de gestão de segurança da informação, as quais precisam ser implementadas, adotadas e cumpridas efetivamente, não apenas para atender às metas do Conselho Nacional de Justiça - CNJ;
4. Conclusivamente, que os atos supra sejam declinados às entidades supramencionadas, quais sejam a OAB, a Defensoria, o Ministério Público, as Procuradorias, a Corregedoria e a Direção do Foro. (OAB, 2015)

As orientações da OAB Nacional versam e se fundamentam na aplicação das legislações vigentes, caso entenda o TJBA dessa forma; utilize-se para a implementação de políticas de segurança uma norma internacional, bem como as metas preconizadas pelo CNJ quando da aprovação da Resolução nº 211/2015.

A 7ª questão formulada é a seguinte: O TJAM possui salas reservadas a computadores servidores, equipamentos de rede e ao armazenamento de documentos digitais com temperatura e umidade relativa do ar controlados? () sim () não. O respondente afirmou que *sim*

A instituição pesquisada, nesse item, tem cumprido na medida do possível o que fora preconizado na formulação da questão, uma vez que em se tratando do estado do Amazonas, onde a temperatura e umidade relativa variam sobremaneira, o monitoramento se faz necessário.

A 8ª questão formulada é a seguinte: O TJAM possui fornecimento estável de energia elétrica e aterramento na(s) sala(s) reservadas a computadores servidores? () sim () não. O respondente afirmou que *sim*

A instituição pesquisada, nesse item, tem cumprido na medida do possível o que fora preconizado na formulação da questão, uma vez que rapidamente do fornecimento de energia elétrica é reestabelecido através dos geradores de energia.

A 9ª questão formulada é a seguinte: A(s) sala(s) reservadas a computadores servidores possuem equipamentos contra incêndio providos em toda área de instalação e de acordo com as normas de segurança estabelecidas? () sim () não. O respondente *não respondeu* à questão.

A 10ª questão formulada é a seguinte: No(s) prédio(s) onde se encontra(m) a(s) sala(s) reservada(s) a computadores servidores existe(m) instalação(ões) adequada(s) para a proteção de descargas atmosféricas com procedimento de manutenção periódica? () sim () não. O respondente *não respondeu* a questão.

A partir de agora, inicia-se as questões atinentes aos requisitos do Moreq-Jus. Haverá uma similaridade apresentada nos quadros 05 e 06 neste capítulo, entretanto, com algumas modificações e adicionando-se ao quadro mais uma linha informando qual fora o *feedback* do respondente, conforme quadro-exemplo abaixo:

Quadro 8 – estruturação dos requisitos do Moreq-Jus

REF.	REQUISITO	OBRIG.
Questão formulada:		Resposta () sim () não
Respondente:		

Fonte: Elaboração do autor

Optou-se por realizar tal estruturação, por entender que se fará a referência ao requisito – RSE 6.11 e assim sucessivamente – identificando-se, de pronto, se ele é obrigatório ou dispensável.

No campo “questão formulada”, constatar-se-á, quais foram as adições e/ou supressões realizadas a tal requisito quando da formulação da pergunta. Na área denominada “resposta”, manter-se-á sempre em branco, uma vez que o *feedback* será mencionado sempre na área do “respondente”.

Propõem-se tal estruturação para análise e interpretação dos dados, por considerar que ele contemplará visualmente o requisito, sua obrigatoriedade, o questionamento formulado e o *feedback* do respondente. Assim sendo, iniciar-se-á a discussão, análise e considerações do conjunto de requisitos, provenientes do capítulo 6 – segurança – documento anexo do texto resolutivo aprovado pelo CNJ, no ano de 2009.

Antes de discorrer sobre os requisitos selecionados para análise e aprofundamento, faz-se necessário trazer à análise e interpretação de dados,

apresentar-se-á em um “texto preliminar que apresenta o assunto e a relação dos requisitos correspondentes” (BRASIL, 2009, p. 23).

Os dois primeiros requisitos de cópias de segurança, segundo o Moreq-Jus têm por objetivo prevenir a perda de informações e garantir a disponibilidade do sistema. Os procedimentos de backup devem ser feitos regularmente e, pelo menos uma cópia deve ser armazenada remotamente (*off-site*).

O Modelo de requisitos, ainda, pode distinguir vários tipos de informações necessários ao funcionamento de um sistema de gestão de documento, denominado ao contexto do Moreq-Jus como um GestãoDoc. Essas informações compreendem os documentos digitais, metadados e informações de controle associadas às camadas de *software* relacionadas aos GestãoDoc (sistema operacional, gerenciador de bancos de dados, *software* aplicativo). Todas essas informações devem ser incluídas nos procedimentos de cópias de segurança

Quadro 9 – 01ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.1.1	Cumprir a política de segurança da informação das instituições do Judiciário	O
Questão formulada: O TJAM cumpre a política de segurança da informação das instituições do Judiciário? (Resoluções do CNJ nº 198/2014 e suas alterações, nº 211/2015)		Resposta () sim () não
Respondente: Não houve resposta a essa questão. Ela foi deixada em branco.		

Fonte: Elaboração do autor

A temática política de segurança da informação foi tratada na 1ª questão do formulário, cuja resposta fora sim, trazendo à exposição e conhecimento a Resolução nº 19/2007-TJAM, a qual, supostamente, abrangia o tema. Discutidos e analisados naquele quesito, chegou-se à conclusão que o TJAM não possui uma política de segurança da informação consoantes ao que preconiza as Resoluções do CNJ nº 198/2014 e suas alterações na de nº 211/2015.

Quadro 10 – 02ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.1.2	Possibilitar o acompanhamento das ações efetivadas de <i>backup</i> e <i>restore</i>	D
Questão formulada: O sistema possibilita o acompanhamento das ações efetivadas de <i>backup</i> e <i>restore</i> ?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i>		

Fonte: Elaboração do autor

Traduzindo esses dois procedimentos: o *backup*, como o próprio nome diz é a ação de realizar uma cópia de segurança que envolve dois dispositivos distintos. E o *restore*, é o ato de se fazer uso dos dados armazenados recuperando-se na maioria dos casos no próprio dispositivo original. Embora seja um requisito dispensável, a instituição pesquisada tem cumprido tal exigência.

Parte-se, agora, para os requisitos de controle de acesso. Segundo o Moreq-Jus trata da identificação e autenticação de usuários, controle de acesso baseado em papéis de usuários, bem como dos requisitos comuns a qualquer tipo de controle de acesso.

Quanto à identificação e autenticação de usuários, tratam do mapeamento de identidade do usuário e das permissões concedidas a ele, imediatamente após a sua autenticação.

Dito isto, constata-se que usuários acessam informações e funcionalidades por meio da interface do programa. A associação entre a identidade do usuário e as autorizações de acesso é feita durante a fase de identificação e autenticação do usuário por meio da interface do programa, com base nas credenciais de autenticação.

Quadro 11 – 03ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.2.1	Implementar o controle de acesso, mantendo pelo menos os seguintes atributos dos usuários, de acordo com a política de segurança da informação do Judiciário: Identificador do usuário Autorizações de acesso Credenciais de autenticação Senha, chave criptográfica e biometria são exemplos de credenciais de autenticação	O
Questão formulada: O TJAM possui implementado o controle de acesso, mantendo pelo menos identificador de usuário, autorizações de acesso e credenciais de autenticação?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

A instituição pesquisada vem cumprindo o que preconiza o requisito, na medida que o sistema de automação judicial requer a identificação do usuário quando se acessa o SAJ. Por outras palavras, significa dizer que, após o usuário estar logado no sistema, todas as movimentações, tramitações e ações realizadas estarão vinculadas ao seu perfil.

Quadro 12 – 04ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.2.2	Utilizar, para efeito de autenticação, um sistema de gerenciamento de identidade externo	D
Questão formulada: O TJAM utiliza, para efeito de autenticação, um sistema e gerenciamento de identidade externo?		Resposta () sim () não
Respondente: Não houve resposta a essa questão. Ela foi deixada em branco.		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 13 – 05ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.2.3	Exigir que o usuário esteja devidamente identificado e autenticado antes que este inicie qualquer operação	O
Questão formulada: O sistema exige que o usuário esteja devidamente identificado e autenticado antes que este inicie qualquer operação no sistema?		Resposta () sim () não
Respondente: Não houve resposta a essa questão. Ela foi deixada em branco.		

Fonte: Elaboração do autor

Embora não se tenha obtido resposta à formulação da questão, há uma discrepância tamanha, pois quando o respondente afirma positivamente no requisito RSE 6.2.1 – quadro 10 – que possui controle de acesso, mantendo pelo menos o identificador de usuário, autorizações de acesso e credenciais de autenticação, demonstra que não houve um burilamento por parte do respondente.

Quadro 14 – 06ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.2.4	Garantir que os valores dos atributos de segurança e controle de acesso, associados ao usuário estejam dentro de conjuntos de valores válidos	O
Questão formulada: O sistema do TJAM garante que os valores dos atributos de segurança e controle de acesso, associados ao usuário estejam dentro de conjuntos de valores válidos?		Resposta () sim () não
Respondente: Não houve resposta a essa questão. Ela foi deixada em branco.		

Fonte: Elaboração do autor

Não se pôde haver uma discussão e maior aprofundamento da análise a questão retromencionada, em virtude de não se ter uma resposta positiva ou negativa do respondente, azo pelo qual resta prejudicada.

Quadro 15 – 07ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.2.5	Garantir que as tecnologias de credenciais de autenticação só possam ser modificadas pelo administrador, em conformidade com a política de segurança da informação das instituições do judiciário	O
Questão formulada: O sistema do TJAM garante que as tecnologias de credenciais de autenticação só podem ser modificadas pelo administrador, em conformidade com a política de segurança da informação da instituição?		Resposta () sim () não
Respondente: Não houve resposta a essa questão. Ela foi deixada em branco.		

Fonte: Elaboração do autor

Mais uma vez retoma-se o tema política de segurança da informação, uma vez que a instituição pesquisada não possui nenhuma descrita, tampouco aprovada, conforme já mencionado na 1ª questão apresentada e trazida para essa análise. Nesse sentido, não pôde haver uma discussão e maior aprofundamento de investigação à questão retromencionada, em virtude de não se ter uma resposta positiva ou negativa do respondente, azo pelo qual resta prejudicada.

Quadro 16 – 08ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.2.6	Permitir avaliação periódica dos direitos de acesso dos usuários do sistema	O
Questão formulada: O sistema permite avaliação periódica dos direitos de acesso dos usuários do sistema?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Entende-se que se há uma avaliação de direitos de acesso dos usuários do sistema, existe, portanto, uma exigência quanto à identificação e autenticação antes que se inicie qualquer operação, conforme prediz o requisito RSE 6.2.3, bem como estão garantidos os valores de atributos de segurança e de controle de acesso, associados ao usuário dentro de um conjunto de valores válidos, conforme prediz o requisito RSE 6.2.4, pois quando o respondente afirma positivamente que o sistema

permite realizar a avaliação periódica dos direitos de acesso dos usuários do sistema, conforme prediz o requisito RSE 6.2.6.

Os próximos requisitos analisados dizem respeito a aspectos gerais de controle de acesso, que segundo o Moreq-Jus, são aplicáveis independentemente do modelo de controle de acesso adotado, de acordo com a política de segurança da informação.

Quadro 17 – 09ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.2.7	Permitir o acesso a funções administrativas do sistema somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso do gestor	O
Questão formulada: O sistema permite o acesso a funções administrativas do sistema somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso do gestor?		Resposta <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 18 – 10ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.2.8	<p>Fornecer uma das seguintes respostas (estabelecidas durante a configuração) se o usuário solicitar o acesso ou pesquisa em um documento institucional, volume ou processo/dossiê específicos aos quais não tenha direito de acesso:</p> <p>Mostrar determinados dados cadastrais do documentou ou processo. Demonstrar a existência do processo/dossiê ou documento, mas não seu conteúdo (exemplo: informações pessoais). Não mostrar qualquer informação constante do documento, nem indicar sua existência (exemplo: quebra de sigilo telefônico)</p>	O
<p>Questão formulada: O sistema fornece as respostas – estabelecidas durante a configuração – se o usuário solicitar o acesso ou pesquisa em um documento, volume ou processo/dossiê específico ao qual não tenha direito de acesso? (mostrar determinados dados cadastrais do documento ou processo; não mostrar informação constante do documento, nem indicar sua existência [exemplo: fotos íntimas que firam a privacidade])</p>		Resposta <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
<p>Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i>.</p>		

Fonte: Elaboração do autor

Trata-se, por assim dizer, de um conhecimento aprofundado a resposta do diretor da DIVTIC, pois deve ser uma configuração interna realizada por quem possua a senha de administrador. Todavia, a experiência que se pode dar quanto à questão posta pelo requisito é visão e experiência de usuário.

No contexto atual, já tratado no capítulo 4 deste trabalho dissertativo, quando se faz menção e realiza-se um aprofundamento dos atos normativos aprovados pelo CNJ, entre os quais a Resolução 121/2010 que dispôs sobre a divulgação de dados processuais eletrônicos na rede mundial de computadores, expedição de certidões judiciais e dá outras providências.

A partir do exposto e após emissão do comunicado enviado, via e-mail, aos servidores do TJAM pelo coordenador de fiscalização e auditoria do SAJ, Ricardo dos Santos Câmara, constata-se que o sistema de automação judicial veta toda e qualquer visualização de tipologia documental consultado pela internet, exceto para aquelas partes e advogados que possuam a senha para tal.

Isto posto, e considerando um usuário interno – servidor de unidade organizacional – e salvo melhor juízo, a prática que se tem é a de quando aplicado o segredo de justiça para os caso já consolidados pelas legislações vigentes em processos de divórcio quando há discussão da guarda de menores, regulamentação do direito de visitas, investigação de paternidade, quebra de sigilo telefônico, bancário ou fiscal, entre outros o SAJ não permite aos usuários internos todas e quais movimentação somente aquelas que o sistema permite.

Assim sendo, não se vislumbra uma conectividade da resposta afirmativa prestada pelo respondente com a prática mencionada por um usuário do sistema de automação da justiça, por entender e considerar que o SAJ não realiza tal função.

Quadro 19 – 11ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.2.9	Garantir que somente o gestor seja capaz de criar, alterar, remover ou revogar permissões associadas a perfis de usuários, grupos de usuários ou usuários individuais.	O
Questão formulada: O sistema garante que somente o gestor seja capaz de criar, alterar, remover ou revogar permissões associadas a perfis de usuários, grupos de usuários ou usuários individuais?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 20 – 12ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.2.10	Implementar imediatamente alterações ou revogações dos atributos de segurança de usuários e de documentos digitais	D
Questão formulada: O sistema implanta imediatamente alterações ou revogações dos atributos de segurança de usuários e de documentos digitais?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 21 – 13ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.2.11	Oferecer ferramentas de aumento de produtividade ao gestor, tais como: realização de operações sobre lotes ou grupos de usuários e lotes de documentos digitais, agenda de tarefas, análises de trilhas e geração de alarmes	O
Questão formulada: O sistema oferece ferramentas de aumento de produtividade ao gestor, tais como: realização de operações sobre lotes ou grupos de usuários e lotes de documentos digitais, agenda de tarefas, análises de trilhas e geração de alarmes?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Embora o respondente tenha afirmado positivamente que o sistema SAJ realiza todas as ações mencionadas como exemplo, cumpre-se dizer como se dá a partir de uma situação prática o tema “lotes de documentos digitais” no contexto de identificação tipológica a partir de um processo judicial que era físico e tornou-se digitalizado.

Há no sistema SAJ o que se denomina como “fila”, a qual nada mais é que pastas digitais categorizadas por “petições iniciais”, “despachos de mero expediente”, “mandados” e assim por diante.

A prática era a digitalização em massa, realizada muitas vezes por estagiários das mais diversas áreas tais como: direito, serviço social, sistema de informação, etc para procedimentar tal serviço. Após finalização da digitalização e assinado digitalmente por ele, estagiários, com uma assinatura genérica [tal situação ainda será percorrida em outra(s) questão(ões)] eram inseridos às pastas; outrora não categorizavam por tipologias, incluindo, por conseguinte todos numa pasta dificultando a consulta e buscar.

Significa dizer, por outras palavras, que se o processo judicial tivesse mais de 1.000 (mil páginas), dos mais diversos tipos estes eram colocados somente numa pasta.

Houve relatos de pedido de desarquivamento de partes de processos físicos digitalizados em que a vara questionava a falta de um alvará judicial, motivo pelo qual estava requerendo os autos. Antes de enviar o pedido à unidade organizacional, consultou-se o processo digitalizado clicando-se pasta por pasta. Constatou-se que a

tipologia documental requerida já estava digitalizada e bastava a vara realizar as buscas.

Quadro 22 – 14ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.2.12	Quando um GestãoDoc controlar o acesso por grupos de usuários, perfis de usuários e usuários individuais obedecer a uma hierarquia de permissões preestabelecida na política de segurança da informação das instituições do Judiciário.	O
Questão formulada: O sistema pode controlar o acesso por grupos de usuários, perfis de usuários e usuários individuais obedecer a uma hierarquia de permissões preestabelecida na política de segurança da informação das instituições do Judiciário?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> e complementada com a seguinte afirmativa: “ <i>Desconheço a política de segurança, mas o controle descrito é feito</i> ”.		

Fonte: Elaboração do autor

Em que pese o respondente afirmar positivamente que o sistema SAJ realiza tais procedimentos. É revelador e ao mesmo tempo instigante o complemento de sua resposta: “Desconheço a política de segurança, mas o controle descrito é feito”.

Revelador porque durante a análise dos dados, a partir das formulações do questionário produzido, objetivando consubstanciar este trabalho dissertativo o respondente tem se demonstrado total falta de conhecimento quando o tema é política de segurança da informação, que em tese, seria o *métier*, pois supostamente, tem formação na área de TI.

Instigante porque à medida que se detalha e/ou aprofunda-se nos requisitos pré-determinados pelo Moreq-Jus, constata-se que o servidor-respondente, imbuído no cargo comissionado de diretor da Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação em tese, por um período de 2 anos (biênio 2014-2016) sequer procurou informar-se, saber sobre temas que fazem parte do cotidiano de suas atividades ou delegou a outrem produzir ou atualizar a política de segurança da informação do TJAM.

Embora o dirigente maior – desembargador-presidente – precise delegar e nomear servidores efetivos e/ou comissionados para os cargos que a instituição para colaborar e efetivar a sua gestão, ele responde e poderá ser responsabilizado

solidariamente pelo “fracasso na preservação dos documentos digitais quando da perda irreversível do registro, da prova, do testemunho, da memória” (BRASIL, 2009, p. 06).

Nesse momento, iniciar-se-á a análise e discussão da temática que versa sobre controle de acesso por papéis de usuários e que segundo o Moreq-Jus são funções ou cargos com responsabilidade e autoridade bem definidos.

Operações são tarefas executadas sobre os documentos e os processos/dossiês.

Atribuições de usuários são as associações entre usuários e papéis. Um usuário pode estar associada a um ou mais papéis e vice-versa.

Permissões são garantias aprovadas para a realização de operações sobre documentos institucionais.

Quadro 23 – 15ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.2.13	Utilizar os seguintes atributos do usuário ao implementar a política de controle de acesso por perfis de usuários sobre documentos Identificação do usuário Perfis associados ao usuário	<input type="radio"/>
Questão formulada: O sistema utiliza os seguintes atributos do usuário – identificação do usuário e perfil associados ao usuário – ao implementar a política de controle de acesso por perfis de usuários sobre documentos?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 24 – 16ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.2.14	Utilizar os seguintes atributos dos documentos ao implementar a política de controle de acesso por perfis: Identificação do usuário Operações permitidas para os vários perfis de usuários, sobre as unidades a que pertence o documento	O
Questão formulada: O sistema utiliza os seguintes atributos dos documentos – Identificação do usuário e operações permitidas para os vários perfis de usuários, sobre as unidades a que pertence o documento ao implementar a política de controle de acesso por perfis?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 25 – 17ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.2.15	Conceder acesso a documentos, processos/dossiês somente se a permissão requerida para a operação estiver presente em pelo menos um dos perfis associados ao usuário	O
Questão formulada: O sistema concede acesso a documentos, processos/dossiês somente se a permissão requerida para a operação estiver presente em pelo menos um dos perfis associados ao usuário?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 26 – 18ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.2.16	Impedir que um usuário assuma perfis com direitos conflitantes. Em caso de conflito, prevalece o perfil mais restritivo	O
Questão formulada: O sistema impede que um usuário assuma perfis com direitos conflitantes (No caso de conflito, prevalece o perfil mais restritivo)?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida negativamente, ou seja, <i>não</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 27 – 19ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.2.17	Permitir a criação de hierarquia de perfis e o conceito de herança de permissões entre eles	O
Questão formulada: O sistema permite a criação de hierarquia de perfis e o conceito de herança de permissões entre eles?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Parte-se, agora, para o tema classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível e que segundo o Moreq-Jus refere-se ao acesso aos processos/dossiês e documentos com base na temática pré-descrita.

Nos processos judiciais a informação sensível é comumente tratada de duas formas:

Considera-se em segredo de justiça a investigação, o processo, os dados e as informações determinadas pela autoridade judicial competente para feito, em 1º e 2º graus, nos termos da legislação aplicável à matéria.

Considera-se sigiloso, quando determinada pela autoridade judicial competente, toda a informação, documento, elemento ou feito que, por sua natureza ou quando a preservação de direitos individuais e o interesse público o exigirem deva ser de conhecimento restrito e, portanto, requeira medidas especiais para segurança de seu conteúdo. O caráter sigiloso poderá ser atribuído ao processo ou às partes. Quando atribuído ao processo, a consulta ao sistema será restrito a pessoas autorizadas a critério da autoridade judicial.

Esclarecidos, sumariamente, os conceitos de segredo de justiça e sigilo, inicia-se a descrição dos requisitos, análise e sua interpretação.

Quadro 28 – 20ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.3.1	Aceitar a definição de graus de sigilo e de perfis de usuários de acordo com as necessidades das instituições do Judiciário	O
Questão formulada: O sistema permite aceitar a definição de graus de sigilo e de perfis de usuários de acordo com as necessidades das instituições do Judiciário?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Primeiramente, cumpre informar que a instituição pesquisada não possui definição de graus de sigilo, tampouco uma política de classificação descrita e aprovada pelo órgão superior, o Tribunal Pleno.

Embora o entrevistado tenha firmado posição respondendo sim, constata-se que ele desconhece a política de segurança da informação da instituição a qual está vinculado, quiçá, uma política de classificação de sigilo que, embora não seja algo atípico, não faz parte do seu *métier*.

Além disso, em hipótese alguma, não pode ser confundida a aplicação de uma regra de negócio a qual impede a visualização, pela internet, de todos os documentos componentes do processo judicial eletrônico, conforme atualmente ocorre. À exceção apenas às partes e advogados que requeiram a senha para o acesso além dos Fóruns de Justiça.

Não há outra denominação plausível senão a de: arbitrariedade para classificar a ação dos responsáveis pela aplicação da regra de negócio impeditiva, que contraria totalmente a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informações), na medida que se criam paradigmas, pois se a instituição pesquisada não for alertada do prejuízo que está cometendo à sociedade que requer a transparência dos seus atos. A medida ultrapassa as margens legais, uma vez que mesmo baixado e arquivado os autos a restrição ainda persiste.

Quadro 29 – 21ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.3.2	Implementar a classificação de grau de sigilo baseando-se nos seguintes atributos de segurança para documentos e para usuários: Grau de sigilo do documento Credencial de segurança do usuário	O
Questão formulada: O sistema permite implementar a classificação de grau de sigilo baseando-se nos seguintes atributos – grau de sigilo do documento e credencial de segurança do usuário – de segurança para documentos e para usuários?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

O requisito retrocitado deixa claro a necessidade de implementação de uma política de classificação de grau de sigilo aos documentos. Na esteira de realizar tal procedimento cumpre-se, primeiramente, o que preconiza a Lei de Acesso a Informações, bem como demonstram que a importância do acesso é uma prática arquivística, consentâneo ao justo equilíbrio, no quadro da legislação brasileira vigente, entre o direito de acesso e, portanto, transparência institucional e o respeito à intimidade, à vida privada insculpidos na Constituição Federal.

Nesse diapasão, encontram-se pressupostos teóricos que corroboram com a afirmativa retrocitada no parágrafo anterior:

o caráter fundamental dos arquivos no apoio à condução eficiente, responsável e transparente de negócios, proteção dos direitos dos cidadãos, fundamentação da memória individual e coletiva, compreensão do passado, documentação do presente e orientação das ações futuras (Conselho Internacional de Arquivos, 2012, p. 05)

A implementação correta e sistematizada de uma política de classificação de sigilo aos sistemas de automação judicial conduzem as instituições judiciárias a patamares de órgãos responsáveis e preocupados com a transparência judiciária. De igual forma, possibilitam que o patrimônio documental arquivístico acumulado sirvam para as gerações presentes e futura, conectando os arquivos ao público.

Quadro 30 – 22ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.3.3	Recusar o acesso de usuários a documentos que possuam um grau de sigilo superior à sua credencial de segurança.	O
Questão formulada: O sistema permite recusar o acesso de usuários a documentos que possuam um grau de sigilo superior à sua credencial de segurança?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

O requisito supramencionado trata de impor uma regra de negócio recusando o acesso de usuários a documentos que possuam um grau de sigilo superior à sua credencial de segurança. Por outras palavras, significa dizer que, se o usuário tiver limitações quanto ao acesso, por sua credencial ter determinada restrição, não poderá acessar documentos. Por exemplo: se um processo judicial eletrônico possuir fotos que exponham o requerente ou requerido a uma situação vexatória e prejudique à sua imagem, o juiz poderá determinar aplicação do sigilo, incumbindo a apenas algumas pessoas, como o diretor da vara, ter acesso somente àquele documento.

Quadro 31 – 23ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.3.4	Garantir que os documentos sem atribuição de grau de sigilo, importados a partir de fontes externas ao GestãoDoc, estejam sujeitos às políticas de controle de acesso e de sigilo.	O
Questão formulada: O sistema garante que os documentos sem atribuição de grau de sigilo, importados a partir de fontes externas ao SAJ esteja sujeitos às políticas de controle de acesso e de sigilo?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 32 – 24ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.3.5	Manter a marcação de sigilo original durante a importação de documentos marcados com graus de sigilo, a partir de fontes externas ao GestãoDoc.	O
Questão formulada: O sistema mantém a marcação de sigilo original durante a importação de documentos marcados com graus de sigilo, a partir de fontes externas ao SAJ?		Resposta <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
Respondente: A questão fora respondida negativamente, ou seja, <i>não</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Optou-se para estes dois requisitos – 6.3.4 a 6.3.5 – também voltados à classificação da informação discutir e analisá-los conjuntamente por considerar que eles possuem uma interconectividade, pois o primeiro – 6.3.4 – volta-se a garantia de atribuição de grau de sigilo a partir de fontes externas ao GestãoDoc, entendida para esse contexto, como o SAJ e o segundo – 6.3.5 – diz respeito à manutenção da marcação do sigilo original durante a importação a partir de fontes externas ao sistema de automação judicial.

O primeiro requisito – 6.3.4 – fora respondido positivamente. O segundo requisito – 6.3.5 – foi respondido negativamente. Conforme já mencionado que a instituição pesquisada não possui uma política de classificação de sigilo, o requisito 6.3.4 resta prejudicado quando a resposta é afirmativa.

Embora o entrevistado tenha no requisito 6.3.5 respondido negativamente, sem conhecimento prático, sua resposta, por assim dizer, conduz-se a um acerto, pois como já dito, se não há política de classificação as questões que versam sobre o tema, em tese, devem ser todas negativas em virtude da ausência de *corpus* teórico descrito.

Quadro 33 – 25ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.3.6	Garantir a não-ambiguidade na associação entre as marcações de grau de sigilo e os outros atributos de segurança (permissões) de documento importado	D
Questão formulada: O sistema garante a não-ambiguidade na associação entre as marcações de grau de sigilo e os outros atributos de segurança (permissões) de documento importado?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> . E complementa sua resposta: “Não há ambiguidade, pois os parâmetros antigos são sobrepostos pelo grau de sigilo marcada na entrada do documento no SAJ”		

Fonte: Elaboração do autor

Embora o requisito seja dispensável conforme sua obrigatoriedade, o respondente afirma que não há ambiguidade, pois há uma sobreposição entre parâmetros antigos sobre o grau de sigilo quando da marcação na entrada do documento no SAJ. Em que pese o detalhamento explicativo do respondente, resta prejudicado.

Acredita-se que ele restringiu apenas quando esta é determinada pela autoridade judicial, o qual pode ser atribuído no todo ou em partes dos autos, mas sem uma política de classificação, quanto tempo o magistrado manterá sob sigilo? Após julgamento persistirá a restrição? Como o sistema fará essa separação? Estas e outras questões proveem do contexto atual na qual a instituição pesquisa está passando.

Quadro 34 – 26ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.3.7	Garantir que nos casos em que grau de sigilo e atributos de segurança incidam sobre um mesmo documento, o critério de acesso seja o de maior restrição.	O
Questão formulada: O sistema garante que nos casos em que grau de sigilo e atributos de segurança incidam sobre um mesmo documento, o critério de acesso seja o de maior restrição?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida negativamente, ou seja, <i>não</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 35 – 27ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.3.8	Permitir que o usuário autorizado seja capaz de alterar o grau de sigilo de todos os documentos institucionais de um processo/dossiê ou documento, em caso de erro ou reavaliação.	O
Questão formulada: O sistema permite que o usuário autorizado seja capaz de alterar o grau de sigilo de todos os documentos institucionais de um processo/dossiê ou documento, em caso de erro ou reavaliação?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 36 – 28ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.3.9	Garantir que o grau de sigilo de um documento importado esteja associado a um usuário autorizado com a credencial de segurança pertinente para receber o documento.	O
Questão formulada: O sistema garante que o grau de sigilo de um documento importado esteja associado a um usuário autorizado com a credencial de segurança pertinente para receber o documento?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida negativamente, ou seja, <i>não</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 37 – 29ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.3.10	Permitir somente ao gestor a possibilidade de alterar a configuração dos valores predefinidos (<i>default</i>) para os atributos de segurança e marcações de graus de sigilo, quando necessários e apropriados.	O
Questão formulada: O sistema permite somente ao gestor a possibilidade de alterar a configuração dos valores predefinidos (<i>default</i>) para os atributos de segurança e marcações de graus de sigilo, quando necessários e apropriados?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 38 – 30ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.3.11	Permitir somente aos usuários autorizados realizar ações: criar, alterar, conceder ou revogar credenciais de segurança aos usuários.	O
Questão formulada: O sistema permite aos usuários autorizados realizar ações: criar, alterar, conceder ou revogar credenciais de segurança aos usuários?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> . E complementa dizendo que: “apenas os magistrados”		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 39 – 31ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.3.12	Prover mecanismos de proteção que permitam cópias de segurança de documentos confidenciais, preservando a inviolabilidade da informação.	O
Questão formulada: O sistema prover mecanismos de proteção que permitam cópias de segurança de documentos confidenciais, preservando a inviolabilidade da informação?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida negativamente, ou seja, <i>não</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Apresentados os requisitos 6.3.7 a 6.3.12, os quais continuam a tratar da classificação da informação ver-se-á que este rol de exigência são questões técnicas sob o seu *modus operandi*. Nesse sentido, limitou-se a inseri-los, não se aprofundando em análise, uma vez que não se conhece a forma como estas ações se realizam no sistema.

Parte-se, agora, para requisito da trilha de auditoria e que segundo o Moreq-Jus consiste num histórico de todas as intervenções, ou tentativas de intervenções, feitas no documento e no próprio GestãoDoc.

Nesse sentido, é também um metadado sobre os documentos digitais e informa sobre sua autenticidade.

Quadro 40 – 32ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.4.1	Assegurar que as informações da trilha de auditoria estejam disponíveis para inspeção a fim de que um ocorrência específica possa ser identificada e que todas as respectivas informações sejam claras e compreensíveis.	O
Questão formulada: O sistema assegura que as informações da trilha de auditoria estejam disponíveis para inspeção a fim de que um ocorrência específica possa ser identificada e que todas as respectivas informações sejam claras e compreensíveis?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Do ponto de vista prático, à luz do requisito apresentado e a partir da resposta afirmativa do respondente, compreende-se que o sistema de automação judicial (SAJ) possui uma trilha de auditoria.

O texto introdutório apresentado em cada conjunto de requisitos é bastante explicativo e, por vezes, elucida questões que vão além da formulação da exigência do requisito. A exemplo do texto exordial ele diz que a trilha de auditoria é um metadado que informa a autenticidade.

A questão de autenticidade já foi exaustivamente trazida ao contexto deste trabalho dissertativo, assim como exemplos da falta de presunção de autenticidade num caso verídico da instituição pesquisada.

Nesse sentido, embora o respondente tenha afirmado que o SAJ realiza tal ação, contraponhe-se à sua resposta, uma vez que se trouxe à baila cases como: a da servidora que usa a assinatura digital para retirar o nome do noivo dos serviços de proteção ao crédito, corroborando à contraposição, pois as ocorrências específicas apresentadas só foram identificadas a partir de situações práticas e não de uma inspeção anterior ou através da trilha de auditoria.

Quadro 41 – 33ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.4.2	<p>Registrar na trilha de auditoria as informações:</p> <p>Data e hora da captura de todos os documentos</p> <p>Responsável pela captura</p> <p>Alteração do grau de sigilo de um documento ou de um processo/dossiê, registrando as modificações efetuadas.</p> <p>Qualquer alteração nos instrumentos de classificação, temporalidade e destinação da política de gestão documental do Judiciário brasileiro.</p> <p>Qualquer ação de reavaliação de documentos.</p> <p>Qualquer alteração nos metadados associados a processos/dossiês ou documentos.</p> <p>Data e hora de produção, aditamento e exclusão de metadados.</p> <p>Usuário, data e hora de acesso ou tentativa de acesso a documentos e ao GestãoDoc.</p> <p>Tentativas de acesso negado a qualquer documento.</p> <p>Ações de exclusão de qualquer documento e seus metadados.</p> <p>Todas as ações administrativas sobre os atributos de segurança (papéis, grupos, permissões etc).</p> <p>Todas as ações administrativas sobre dados de usuários (cadastro, ativação, bloqueio, atualização de dados e permissões, troca de senha etc.).</p> <p>Todos os eventos de administração de manutenção das trilhas de auditoria (alarmes, cópias, configuração de parâmetros etc.)</p>	O
<p>Questão formulada:</p> <p>O sistema registra a trilha de auditoria das informações: a) grau de sigilo de um documento ou de um processo/dossiê, registrando as modificações efetuadas; b) qualquer alteração nos instrumentos de classificação, temporalidade e destinação da política de gestão documental do Judiciário brasileiro; c) qualquer ação de reavaliação de documentos; d) tentativas de acesso negado a qualquer documento e e) ações de exclusão de qualquer documento e seus metadados, entre outros?</p>		<p>Resposta</p> <p>() sim</p> <p>() não</p>
<p>Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i>.</p>		

Fonte: Elaboração do autor

Embora o capítulo 6 seja voltado à segurança e a partir das diversas informações que se requeira da trilha de auditoria, buscou-se na construção do questionamento, vincular os metadados relacionados à gestão documental, pois é o

métier deste trabalho dissertativo.

O respondente afirma positivamente que a trilha de auditoria do sistema SAJ consegue registrar todas essas informações, inclusive, as relacionadas à gestão documental. Contrapõe-se, mais uma vez, à resposta do entrevistado, pois ele realmente não possui conhecimento sobre o sistema SAJ, levando a crer que durante o tempo de direção não procurou aprofundar seus conhecimentos sobre o sistema principal utilizado pela instituição pesquisada.

O conjunto de requisitos analisados do Moreq-Jus, voltam-se à segurança, mas o capítulo 2 e 8 tratam especificamente do tema relacionado à gestão documental, não discutidos para esse trabalho. Mormente, justificar-se-á, posteriormente a escolha do capítulo segurança e não outrem.

A trilha de auditoria pode estar até preparada para prestar informações do tipo: data e hora da captura de todos os documentos; responsável pela captura; data e hora de produção, aditamento e exclusão de metadados entre outras, mas não para prestar informações que versem sobre gestão documental.

Nesse sentido, firma-se posição contrária à afirmativa do respondente pelo simples fato do SAJ não realizar tais ações: classificação documental no momento da produção, pois não tem plano de classificação inseridos no sistema; identificar a temporalidade da ação produzida, pois não há tabela de temporalidade; realizar a destinação – eliminação ou guarda permanente – uma vez que não se tem tabela de temporalidade, entre outras ações voltadas à temática gestão documental integrada.

Quadro 42 – 34ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.4.3	Registrar, em cada evento auditado, informações sobre a identidade do usuário	O
Questão formulada: O sistema registra, em cada evento auditado, informações sobre a identidade do usuário?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 43 – 35ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.4.4	Permitir a leitura das trilhas de auditoria apenas ao administrador e ao auditor.	O
Questão formulada: O sistema permite a leitura das trilhas de auditoria apenas ao administrador e ao auditor?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 44 – 36ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.4.5	Possuir mecanismos para a realização de buscas nos eventos das trilhas de auditoria.	O
Questão formulada: O sistema possui mecanismos para a realização de buscas nos eventos das trilhas de auditoria?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 45 – 37ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.4.6	Impedir qualquer modificação de conteúdo da trilha de auditoria.	O
Questão formulada: O sistema impede qualquer modificação de conteúdo da trilha de auditoria?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 46 – 38ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.4.7	Permitir somente aos administradores a exportação e a transferência das trilhas de um suporte de armazenamento para outro, garantindo que em tais casos as informações não sejam comprometidas.	O
Questão formulada: O sistema permite aos administradores a exportação e a transferência das trilhas de um suporte de armazenamento para outro, garantindo que em tais casos as informações não sejam comprometidas?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida negativamente, ou seja, <i>não</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 47 – 39ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.4.8	Gerar um alarme, para os administradores, se o tamanho da trilha de auditoria exceder um limite preestabelecido.	O
Questão formulada: O sistema gera um alarme, para os administradores, se o tamanho da trilha de auditoria exceder um limite preestabelecido?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida negativamente, ou seja, <i>não</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 48 – 40ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.4.9	Aplicar um conjunto de regras na monitoração de eventos auditados e, com base nessas regras indicar a possível violação da segurança, como, por exemplo: Acumulação de um número predeterminado de tentativas consecutivas de <i>login</i> com erro (autenticação mal sucedida), conforme especificado pela política de segurança das instituições do Judiciário. Ocorrência de vários <i>logins</i> simultâneos do mesmo usuário em locais (computadores) diferentes. <i>Login</i> do usuário fora do horário autorizado, após <i>logoff</i> no período normal.	O
Questão formulada: O sistema aplica um conjunto de regras na monitoração de eventos auditados e, com base nessas regras indicar a possível violação da segurança, como, por exemplo: a) acumulação de um número predeterminado de tentativas consecutivas de <i>login</i> com erro (autenticação mal sucedida), conforme especificado pela política de segurança das instituições do Judiciário; b) Ocorrência de vários <i>logins</i> simultâneos do mesmo usuário em locais (computadores) diferentes; c) <i>Login</i> do usuário fora do horário autorizado, após <i>logoff</i> no período normal?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida negativamente, ou seja, <i>não</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 49 – 41ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.4.10	Fornecer relatórios, em ordem cronológica, sobre as ações que afetam processos/dossiês e documentos.	O
Questão formulada: O sistema fornece relatórios, em ordem cronológica, sobre as ações que afetam processos/dossiês e documentos?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida negativamente, ou seja, <i>não</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 50 – 42ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.4.11	Garantir que somente os administradores sejam capazes de configurar o conjunto de eventos auditáveis e seus atributos.	O
Questão formulada: O sistema garante que somente os administradores sejam capazes de configurar o conjunto de eventos auditáveis e seus atributos?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 51 – 43ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.4.12	Documentar em trilha de auditoria as configurações do GestãoDoc que refinam o conjunto de eventos auditáveis.	O
Questão formulada: O sistema documenta em trilha de auditoria as configurações do SAJ que refinam o conjunto de eventos auditáveis?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida negativamente, ou seja, <i>não</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Parte-se, agora, para o tema assinaturas digitais, que segundo o Moreq-Jus é um mecanismo para dar garantia de integridade e autenticidade a arquivos eletrônicos. A assinatura digital prova que a mensagem ou arquivo não foi alterado, e que foi assinado pela entidade ou pessoa que possui a chave privada e o certificado digital correspondente, utilizados na assinatura.

Numa síntese sumária, para assinar digitalmente um arquivo, aplica-se inicialmente uma função matemática ao conteúdo do arquivo, obtendo-se um resumo criptográfico (*hash*) desse arquivo. A função *hash* garante a integridade de um

documento na medida em que qualquer alteração no conteúdo desse documento altera o resultado da função *hash* aplicada sobre o mesmo. Assim, um arquivo assinado digitalmente geralmente compõe-se de:

- Original
- Assinatura digital (hash criptografado – assinado)
- Certificado do signatário

Por fim, a entidade ICP-Brasil fiscaliza e audita o processo de emissão digital das autoridades certificadoras integrantes a fim de garantir a total confiabilidade do processo de certificação. Assim, dá respaldo à determinação legal de integridade, autenticidade e não-repúdio⁴² dos arquivos assinados digitalmente.

Quadro 52 – 44ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.5.1	Garantir a origem e a integridade dos documentos com assinatura digital.	O
Questão formulada: O sistema garante a origem e a integridade dos documentos com assinatura digital ?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Cumpra-se explicar, em linhas gerais, que o termo integridade está relacionada à autenticidade. Segundo a CTDE (2010) a autenticidade diz respeito à qualidade de um documento ser exatamente aquele que foi produzido, não tendo sofrido alteração, corrompimento e adulteração. A autenticidade é composta de identidade e integridade.

A Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (2002) aprofunda-se explicando o que vem a ser a identidade e a integridade:

“**Identidade** é o conjunto dos atributos de um documento arquivístico que o caracterizam como único e o diferenciam de outros documentos arquivísticos (ex.: data, autor, destinatário, assunto, número identificador, número de protocolo)”.

⁴² O não-repúdio é determinado pela relação do titular de um certificado e a autoridade certificadora, responsável por garantir: a) a identidade do titular do certificado; b) que o titular do certificado gerou seu próprio par de chaves e c) que o titular se compromete pela segurança e inviolabilidade da chave privada.

Integridade é a capacidade de um documento arquivístico transmitir exatamente a mensagem que levou à sua produção (sem sofrer alterações de forma e conteúdo) de maneira a atingir seus objetivos.

A identidade e integridade são constatadas à luz do contexto (jurídico-administrativo, de proveniência, de procedimentos, documental e tecnológico) no qual o documento arquivístico foi produzido e usado ao longo do tempo. (CTDE, 2010, p. 02, grifo nosso)

Partindo desse pressuposto e no contexto dos documentos arquivísticos digitais tem-se a mensagem produzida, sobre a qual não sofreu alteração tanto em sua forma e conteúdo, utiliza-se da assinatura digital para garantir que o documento digital não tenha sofrido alterações, corrompido e adulterado.

Nesse sentido, traz-se à baila um exemplo verídico ocorrido na instituição pesquisa. O processo de digitalização no âmbito do TJAM iniciou-se de forma técnica e juridicamente questionável. No intuito de se imprimir maior celeridade aos trâmites judiciais e de se melhorar a imagem institucional junto aos servidores do Tribunal e à sociedade, a digitalização processual foi feita de forma temerária, sem maior planejamento. Em que pese os inúmeros benefícios que o processo judicial eletrônico possui, os quais dispensam serem elencados, situações internas fugiram ao conhecimento técnico dos profissionais envolvidos na tarefa de torna o judicial amazonense digital.

O Arquivo Central daquele Poder identificou situações durante a transformação dos processos físicos em digitalizados e buscou conhecer a fundo o trabalho em desenvolvimento. Nesse sentido, identificou-se a falta de presunção de autenticidade de 16.773 processos já digitalizados, oriundos das varas criminais – levantamento à época preliminar – onde estagiários daquele Poder estavam assinando os documentos digitalizados sem possuir competência para tal ato.

Consentâneo, ainda, informar que a presunção de autenticidade dos documentos arquivísticos digitais, neste caso, os processos judiciais digitalizados, deve estar apoiada em procedimentos de gestão arquivística de documentos, o que não ocorre no TJAM.

A afirmativa mencionada no penúltimo parágrafo, está baseado na análise feita ao processo nº 0047884-30.2006.8.04.0001 – da classe de Ação Penal – Assunto Estelionato – processada na 10ª Vara Criminal, conforme verifica-se na figura 16:

Figura 16 – Documento assinado digitalmente por estagiário

Propriedades do Documento

Processo: 0047884-30.2006.8.04.0001

Documento:

Tipo Documento: **Mandado**

Número da Página: 92

Protocolado em:

Assinatura digital por Estagiário

Origem:

Perfil: **Colorido**

Tamanho: **36,25 KB**

Resolução:

Origem: **SAJ Editor**

Liberação nos autos digitais:

Data: **13/05/2013 13:58:08**

Usuário: **E003075 - Luiz Augusto Dalmeida Atayde Praia**

Assinatura digital:

Nr. Assinaturas: 1

Data: **13/05/2013 13:56:50**

Usuário: **TRIBUNAL DE JUSTICA DO AMAZONAS** [Dados do Certificado](#)

Status: **Assinatura válida**

O documento não foi modificado desde que esta assinatura foi aplicada.

Movimentação vinculada ao documento:

Movimentação: **500.36 - Mandado Expedido**

Data Movimentação: **13/05/2013**

Complemento: **Mandado nº: 001.2013/035635-3**

Fechar

Processo nº: 0047884-30.2006.8.04.0001

Ação: Ação Penal - Procedimento Ordinário/PROC

Réu: Francisco Siqueira Brilhante Junior

Oficial de Justiça: Carlos Augusto Barroso da Silva (59)

Mandado nº: 001.2013/035635-3

De ordem do (a) Doutor(a) **Genesino B.**
Juiz de Direito titular da 10ª Vara Criminal da Comarca de Manaus etc..

MANDA o senhor Oficial de Justiça que, em
presente, extraído dos autos acima indicados, **PROCEDA À NOT**

Fechar

Fonte: SAJ

Quadro 53 – 45ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.5.2	Utilizar o padrão ICP-Brasil quando houver necessidade de emprego de assinatura digital	O
Questão formulada: O sistema utiliza o padrão ICP-Brasil quando houver necessidade de emprego de assinatura digital ?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 54 – 46ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.5.3	Verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento, e caso não esteja válida, recusar a captura.	O
Questão formulada: O sistema verifica a validade da assinatura digital no momento da captura do documento, e caso não esteja válida, recusar a captura?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		


Fonte: Elaboração do autor

Embora o respondente tenha afirmado positivamente que o SAJ contempla os requisitos 6.5.2 e 6.5.3, contrapõe-se, mais uma vez, à sua resposta, apresentando outro exemplo em que não se utiliza, por vezes o padrão ICP-Brasil e que o SAJ não verifica a validade da assinatura digital no momento da captura do documento, e caso não esteja válida, recusar a captura, conforme constata-se na figura 15:

Figura 17: assinatura digital não utilizada segundo o padrão ICP-Brasil

fl. 02

Este documento é cópia do original assinado digitalmente por TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS. Para conferir o original, acesse o site www.tjua.br, informe o processo 0047884-30.2006.8.04.0001 e o código 1187482.



ESTADO DO AMAZONAS
PODER JUDICIÁRIO
 Comarca de Manaus
 Juízo de Direito da 10ª Vara Criminal

MANDADO DE NOTIFICAÇÃO – INSTRUÇÃO E JULGAMENTO

Processo nº:	0047884-30.2006.8.04.0001
Ação:	Ação Penal - Procedimento Ordinário/PROC
Rôo:	Francisco Siqueira Brilhante Junior
Oficial de Justiça:	Carlos Augusto Barroso da Silva (59)
Mandado nº:	001.2013/035635-3

De ordem do (a) Doutor(a) **Genesio Braga Neto**, MM. Juiz de Direito titular da 10ª Vara Criminal da Comarca de Manaus, na forma da lei etc..

MANDA o senhor Oficial de Justiça que, em cumprimento ao presente, extraído dos autos acima indicados, **PROCEDA À NOTIFICAÇÃO** da(s) pessoa(s) abaixo relacionada(s) para comparece(m) a este Juízo e Secretaria da 10ª Vara Criminal.

OBJETO DA NOTIFICAÇÃO: ser ouvido(a) na qualidade de **vítima** na audiência de Instrução e Julgamento, nos autos Processo-Crime que a Justiça Pública move contra o RÉ(U) acima identificado(a).

AUDIÊNCIA: 06/06/2013 às 09:00h


LOCAL: Sala de audiência da 10ª Vara Criminal, Fórum Henoch Reis, Av. Paraíba S/Nº, 2º andar, Setor 03, São Francisco - CEP 69079-265, Fone: 3303-5144, Manaus-AM - E-mail: 10acriminal@tj.am.gov.br

DESTINATÁRIO(S):

Rafael Castelo Branco de Andrade, residente na Rua Tomé de Souza, 162, Cj. Dom Pedro I, Alvorada - CEP 69040-190, Manaus-AM, CPF 648.292.602-97, RG 1255203-8 AM, nascido em 07/06/1981, Solteiro, Brasileiro(a), natural de Manaus-AM, Industrial, filho de Luiz Francisco Ramos de Andrade e Jeanne Castelo Branco de Andrade.

Eu, Liliane Santann de Freitas M7554, o digitei e eu, **MARLY PAULA DE PAIVA**, Diretora de Secretaria, o subscrevo, nos termos do Provimento 004/94- CGJ-AM. Manaus, 13 de maio de 2013.

MARLY PAULA DE PAIVA
 Diretora de Secretaria



Assinatura digital do PROJUDI que não possui validade via ICP-Brasil.

Av. Paraíba S/Nº, 2º andar, Setor 03, São Francisco - CEP 69079-265, Fone: 3303-5144, Manaus-AM - E-mail: 10acriminal@tj.am.gov.br

Fonte: SAJ

O tipo documental mandado de notificação de instrução e julgamento do mesmo processo analisado foi verificado *in loco* com o servidor Eduardo Gonçalves Pinheiro Junior, da DIVTIC, que tal documento não tem validade do ICP-Brasil.

Quadro 55 – 47ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.5.4	No processo de verificação da assinatura digital, registrar nos metadados do documento: Validade da assinatura digital Autoridade certificadora do certificado digital Data e hora em que a verificação ocorreu	O
Questão formulada: No processo de verificação da assinatura digital, o sistema registrar nos metadados do documento as seguintes informações: a) validade da assinatura digital; b) autoridade certificadora do certificado digital; c) data e hora em que a verificação ocorreu?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 56 – 48ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.5.5	Armazenar juntamente com o documento as informações de certificação: Assinatura digital Certificação (cadeia de certificação) usado na verificação da assinatura	O
Questão formulada: O sistema armazena juntamente com o documento as informações de certificação: a) assinatura digital; b) certificação (cadeia de certificação) usado na verificação da assinatura?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Embora o tema tratado seja assinatura digital, traz-se à baila outro exemplo: o da assinatura digitalizada que somatizado à assinatura digital consubstancia que o sistema SAJ utilizado pela instituição pesquisada não cumpre muitos requisitos, dentre os quais da assinatura digital, preconizados pelo anexo da Resolução nº 91/2009-CNJ.

Dito isto, faz sentido trazer à lume o exemplo descrito. Na espécie documental: correição ordinária há três assinaturas digitalizadas: uma do juiz e duas de servidores no documento e na lateral direita do documento uma assinatura digital por TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS. Segundo o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), órgão máximo que regula as certificações digitais no país, designado pela Medida Provisória nº 2.200/2001 diz que:

A **assinatura digitalizada** é a reprodução da assinatura de próprio punho como imagem, o que **não garante a autoria e integridade do documento eletrônico**. Neste caso, não existe associação inequívoca entre o assinante e o texto digitalizado, **uma vez que ela pode ser facilmente copiada e inserida em outro documento**. (BRASIL, 2012, grifo nosso).

No campo prático e jurídico, significa dizer preliminarmente que tal documento não é íntegro e o autor que após a assinatura digital no documento é “desconhecido” ou pode ser uma pessoa que não possua competência para tal ato.

A Lei nº 11.419/2006, que regulamentou a informatização do processo judicial eletrônico, assim prediz em seu artigo 11, § § 1º a 3º:

Art. 11. Os documentos produzidos eletronicamente e juntados aos processos eletrônicos com garantia da origem e de seu signatário, na forma estabelecida nesta Lei, serão considerados originais para todos os efeitos legais. §

1º Os extratos digitais e os documentos digitalizados e juntados aos autos pelos órgãos da Justiça e seus auxiliares, pelo Ministério Público e seus auxiliares, pelas procuradorias, pelas autoridades policiais, pelas repartições públicas em geral e por advogados públicos e privados têm a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização.

§ 2º A arguição de falsidade do documento original será processada eletronicamente na forma da lei processual em vigor.

§ 3º Os originais dos documentos digitalizados, mencionados no § 2º deste artigo, deverão ser preservados pelo seu detentor até o trânsito em julgado da sentença ou, quando admitida, até o final do prazo para interposição de ação rescisória.

É convicção comum que o TJAM está transformando os processos físicos em digitalizados e recebendo os natos-digitais, seguindo as normas vigentes. Ocorre que a falta de conhecimento da sociedade sobre os aspectos técnicos e jurídicos da mudança de suporte – físico para o digital – projetam para o futuro uma série de efeitos que não são apercebidos no presente.

Nesse sentido, pondera-se alguns possíveis cenários para o futuro, tendo em vista a lei retrocitada, e considerando-se o fato de que a arguição de falsidade deve ser motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização:

a) se os procedimentos internos foram feitos de maneira equivocada?;

b) se os signatários elencados no § 1º, da Lei 11.419/2006 – neste caso o TJAM – realizaram a digitalização de forma equivocada a ponto de permitirem que

estagiários assinassem digitalmente (não possuindo fé pública) os documentos, como garantirão a presunção de autenticidade?;

c) caso os signatários elencados no § 1º, da Lei 11.419/2006 – Ministério Público, autoridades policiais, auxiliares da justiça, advogados, etc – se derem conta que as garantias de autenticidade aos documentos afirmada pelo TJAM não preenchem os requisitos técnicos para a sua validade?

d) se os demais signatários elencados no § 1º, da Lei 11.419/2006 – Ministério Público, autoridades policiais, auxiliares da justiça, advogados, etc – questionarem a inserção da assinatura digitalizada, a qual não garante autoria e nem integridade do documento, como garantir a associação inequívoca entre o assinante e o texto digitalizado?

Essas hipóteses e outras poderão ser futuramente objeto de questionamento ao TJAM, ou seja, basta um conhecimento e entendimento maior acerca do processo eletrônico.

Mediante a tais indagações e atento às questões elencadas, é de se questionar se os signatários elencados § 1º, da Lei 11.419/2006, não poderiam arguir a validade do processo ou mesmo anular a decisão de um julgamento de crime de estelionato?

As questões levantadas requerem uma mudança de *status* a quo com regulamentação por parte da instância maior, o Tribunal Pleno de medidas objetivando corrigir os procedimentos através de uma política de identificação tipológica que perpassa a preservação digital.

Quadro 57 – 49ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.5.6	Receber atualizações tecnológicas quanto à plataforma criptográfica de assinatura digital	O
Questão formulada: O sistema recebe atualizações tecnológicas quanto à plataforma criptográfica de assinatura digital?		Resposta () sim () não
Respondente: Não houve resposta a essa questão. Ela foi deixada em branco, mas foi complementada com a seguinte afirmativa: “Não sei informar, acredito que sim”		

Fonte: Elaboração do autor

O entrevistado deixa a questão em branco, mas a complementa dizendo que não sabe informar, mas acredita que sim. A completude de sua afirmativa suscita dúvidas, uma vez que a resposta poderia girar em torno do *sim*.

À medida que se discorre sobre os requisitos e verificam-se as respostas do entrevistado, constata-se a falta de conhecimento dele sobre as questões da TI, as quais deveriam ser o carro chefe de sua gestão, enquanto diretor de uma Divisão importante, senão o coração da instituição pesquisada.

Quadro 58 – 50ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.5.7	Acessar relógios e carimbador de tempo oficiais para o seu próprio uso	O
Questão formulada: O sistema acessa relógios e carimbador de tempo oficiais para o seu próprio uso?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Parte-se, agora, para a análise e discussão, quando for o caso, do tema relacionado à criptografia, que segundo o Moreq-Jus é a ciência do ocultamento das informações. Criptografar ou cifrar um arquivo significa alterar os *bits* de tal modo que a informação representada subsiste, mas de forma inteligível. O processo inverso é decifrar ou decifrar: recuperar a informação original, passível de interpretação e modificação.

Para Castro entende-se o seguinte este conceito como sendo:

a criptografia consiste numa técnica de codificação de textos de tal forma que a mensagem se torne ininteligível para quem não conheça o padrão utilizado. Sua origem remonta às necessidades militares dos romanos (Escrita cifrada de César)". (CASTRO, 2001, p.01).

Em linhas gerais, a criptografia objetiva controlar o acesso à informação e não aos arquivos, de modo que o furto do arquivo não implica furto da informação.

Quadro 59 – 51ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.6.1	Utilizar criptografia no armazenamento e na transmissão de documentos digitais sigilosos	O
Questão formulada: O sistema utiliza a criptografia no armazenamento e na transmissão de documentos digitais sigilosos?		Resposta () sim () não
Respondente: Não houve resposta a essa questão. Ela foi deixada em branco, mas foi complementada com a seguinte afirmativa: “Não sei informar, acredito que sim”.		

Fonte: Elaboração do autor

A utilização da criptografia para o requisito retrocitado é fundamental para a transmissão de documentos digitais sigilosos, à medida que se mantém resguardado o sigilo do conteúdo, uma vez que se garantirá “a integridade, autenticidade, legitimidade e inalterabilidade das informações que trafegam em uma rede de computadores” (SOUZA NETO, 2013, p. 71), assim como a Sistemas de Automação Judicial utilizados pelo Judiciário Brasileiro.

Mais uma vez, o respondente deixa uma questão em branco, demonstrando o que já é notório: a falta de conhecimento mais aprofundado sobre os sistemas que estão sob sua responsabilidade, neste caso, o SAJ.

Quadro 60 – 52ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.6.2	Limitar o acesso aos documentos cifrados àqueles usuários portadores de chave de decifração	O
Questão formulada: O sistema limita o acesso aos documentos cifrados àqueles usuários portadores de chave de decifração?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Embora o requisito retrocitado imponha limites de acesso aos documentos cifrados a usuários que possuam a chave de decifração, verifica-se a importância dessa codificação, pois possibilita como sendo um canal de transmissão seguro e com uma confiabilidade maior.

Quadro 61 – 53ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.6.3	Registrar os seguintes metadados sobre um documento cifrado: Indicação se está cifrado ou não Algoritmos usados na cifração	O
Questão formulada: O sistema registra os seguintes metadados sobre um documento cifrado: a) indicação se está cifrado ou não; b) algoritmos usados na cifração?		Resposta () sim () não
Respondente: Não houve resposta a essa questão. Ela foi deixada em branco, mas foi complementada com a seguinte afirmativa: “Não sei informar, acredito que sim”.		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 62 – 54ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.6.4	Permitir a captura de documentos cifrados	D
Questão formulada: O sistema permite a captura de documentos cifrados?		Resposta () sim () não
Respondente: Não houve resposta a essa questão. Ela foi deixada em branco, mas foi complementada com a seguinte afirmativa: “Não sei informar, acredito que sim”.		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 63 – 55ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.6.5	Garantir que somente o administrador seja capaz de alterar características dos mecanismos criptográficos interno. Em tais casos, deverão obrigatoriamente ser registradas, em trilha de auditoria, as seguintes informações: Descrição técnica da alteração. Data e hora da alteração. Identificação do executor da operação Motivo da alteração	O
Questão formulada: O sistema garante que somente o administrador seja capaz de alterar características dos mecanismos criptográficos interno? Em tais casos, deverão obrigatoriamente ser registradas, em trilha de auditoria, as seguintes informações: a) descrição técnica da alteração; b) data e hora da alteração; c) identificação do executor da operação; d) motivo da alteração		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida negativamente, ou seja, <i>não</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 64 – 56ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.6.6	Nos casos de aplicação do item anterior, prover mecanismos para convivência temporária de dois sistemas de criptografia distintos. O objetivo é viabilizar a transição para o novo sistema sem indisponibilizar a operação do GestãoDoc.	O
Questão formulada: Nos casos de aplicação do item anterior, prover mecanismos para convivência temporária de dois sistemas de criptografia distintos? (O objetivo é viabilizar a transição para o novo sistema sem indisponibilizar a operação do GestãoDoc)		Resposta () sim () não
Respondente: Não houve resposta a essa questão. Ela foi deixada em branco, mas foi complementada com a seguinte afirmativa: “Prejudicado”		

Fonte: Elaboração do autor

Embora o respondente tenha deixado a questão em branco. Não se encontra entendimento para que a sua afirmativa complementar seja: Prejudicado!

Cumprе salientar que o entendimento do termo GestãoDoc no contexto da instituição pesquisada é compreendida como SAJ, uma vez que é este o sistema utilizado para os tramites judiciais no TJAM.

Quadro 65 – 57ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.6.7	Impedir a abertura (<i>disclosure</i>) de senhas, bem como a remoção de criptografia de documentos, mesmo para o administrador. Casos de contingência, no impedimento de recuperação de informação sigilosa (por exemplo, pela morte do usuário detentor da senha) poderão ser tratados em sistemas de custódia de senhas, externos ao GestãoDoc.	O
Questão formulada: O sistema impede a abertura (<i>disclosure</i>) de senhas, bem como a remoção de criptografia de documentos, mesmo para o administrador? Em casos de contingência, no impedimento de recuperação de informação sigilosa (por exemplo, pela morte do usuário detentor da senha) poderão ser tratados em sistemas de custódia de senhas, externos ao GestãoDoc		Resposta () sim () não
Respondente: Não houve resposta a essa questão. Ela foi deixada em branco, mas foi complementada com a seguinte afirmativa: “Prejudicado”		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 66 – 58ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.6.8	Possuir uma arquitetura capaz de receber atualizações tecnológicas quanto à plataforma criptográfica	O
Questão formulada: O sistema possui uma arquitetura capaz de receber atualizações tecnológicas quanto à plataforma criptográfica?		Resposta () sim () não
Respondente: Não houve resposta a essa questão. Ela foi deixada em branco, mas foi complementada com a seguinte afirmativa: “Não sei informar, acredito que sim”		

Fonte: Elaboração do autor

Na análise do requisito retrocitado, o qual trata de saber se o SAJ possui uma arquitetura capaz de receber atualizações tecnológicas quanto à plataforma criptográfica, constata-se, mais uma vez, a limitação de conhecimento do respondente, à medida que ele deixa em branco a questão, a complementa informando, supostamente que o sistema faça. Nesse sentido, leva-se a crer que a resposta deveria ser sim.

Inicia-se as próximas análises tratando do tema marcas d'água digitais. Segundo o Moreq-Jus servem para marcar uma imagem digital com informação sobre

sua proveniência e características e são utilizadas para proteger a propriedade intelectual.

As marcas d'água sobrepõem, no mapa de *bits* de uma imagem, um desenho complexo, visível ou invisível, a qual só pode ser suprimido mediante a utilização de um algoritmo ou de uma chave protegida.

Tecnologias semelhantes podem ser aplicadas a sons e a imagens em movimento digitalizadas.

O GestãoDoc deve manter, recuperar e assimilar novas tecnologias de marcas d'água.

Quadro 67 – 59ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.7.1	Recuperar informação contida em marcas d'água digitais, mediante anuência do usuário autorizado	O
Questão formulada: O sistema recupera informação contida em marcas d'água digitais, mediante anuência do usuário autorizado?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida negativamente, ou seja, <i>não</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 68 – 60ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.7.2	Armazenar documentos institucionais digitais que contenham marcas d'água digitais, assim como informação de apoio relacionadas à marca d'água	O
Questão formulada: O sistema armazena documentos institucionais digitais que contenham marcas d'água digitais, assim como informação de apoio relacionadas à marca d'água?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida negativamente, ou seja, <i>não</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 69 – 61ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.7.3	Possuir uma arquitetura capaz de receber atualizações tecnológicas quanto à plataforma de geração e de detecção de marca d'água digital	O
Questão formulada: O sistema possui uma arquitetura capaz de receber atualizações tecnológicas quanto à plataforma de geração e de detecção de marca d'água digital?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida negativamente, ou seja, <i>não</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Antes, porém, de debater o tema marcas d'água digitais, o texto introdutório demonstra ser um tanto quanto revelador à medida que busca imprimir uma marca digital a uma imagem, por exemplo, para saber futuramente sobre sua proveniência e características, as quais visam proteger a propriedade intelectual.

No contexto arquivístico, o termo proveniência, diz respeito à identidade do documento, relativamente o seu produtor, objetivando não misturar àqueles de origem distinta. Embora o conjunto de requisitos tratem sobre marcas d'água digital, encontra-se convergência à medida que trata de recuperar informação, armazenar documentos institucionais digitais.

Corroborar-se com o tema Rousseau e Couture, os quais dizem que:

Assim nasceu a primeira componente do princípio da proveniência segundo o qual cada um dos fundos de arquivos é diferente dos seus semelhantes. Ao propor esta abordagem (reunião dos documentos consoante a pessoa física ou moral que os criou ou recebeu), Natalis de Wailly acabava de fazer sair a arquivística da anarquia e, mais importante, instalava-a sobre uma base sólida que lhe permitiria, posteriormente, evoluir normalmente para o estatuto de disciplina. (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p. 80).

Para a análise e interpretação do rol de requisitos 6.7.1 a 6.7.3 optou-se por discuti-los conjuntamente, uma vez que em todas as respostas o entrevistado firmou posição negativamente, ou seja, não. A a partir de tais afirmações, leva-se a crer que o SAJ não possui tal tecnologia capaz de gerenciar marcas d'água e marcas d'água digitais.

Parte-se, agora, para análise e discussão do tema acompanhamento de transferência, o qual segundo o Moreq-Jus prediz que durante seu ciclo de vida, os documentos institucionais e seus respectivos metadados podem ser transferidos de

uma mídia de suporte, ou de um local para outro, à medida que sua utilização decresce e/ou se modifica. Essa transferência pode ser interna (por exemplo, um deslocamento de armazenamento *on-line* para *off-line*), como externa, podendo trazer deslocamento para outra instituição (por exemplo, em caso de alteração de competência).

É necessário um recurso de acompanhamento, a fim de se registrar a mudança de local, tanto para facilitar o acesso como para cumprir requisitos regulamentares.

A representação do ciclo de vida dos documentos à luz da gestão de documentos

é um processo arquivístico que, com menor custo e maior eficiência, busca intervir no ciclo de vida dos documentos, visando reduzir, seletiva e racionalmente, a massa documental a proporções manipuláveis até que a ela tenha destinação final (MEDEIROS; AMARAL, 2010, p. 298)

Partindo-se dessa linha de raciocínio, não diferente do que acontece com os documentos físicos, encontra-se a gestão arquivística dos documentos no meio digital. Para isso, um rol de requisitos são necessários para a efetivação de,

um conjunto de procedimentos e operações técnicas visando à racionalização do planejamento, capacitação, promoção, controle, fluxo, tramitação, uso, avaliação, seleção, organização, arquivamento, manutenção, disponibilização, acesso e conservação dos documentos nas fases corrente e intermediária, reduzindo-se, assim, as incertezas que rondam o processo de avaliação que prioriza os aspectos qualitativos de documentos (BERNADES, 1998; BRASIL, 1985, 1993, 2001, 2004^a; INDOLFO, 2007; JARDIM, 1987; NÚÑEZ FERNÁNDEZ, 1999 apud MEDEIROS; AMARAL, 2010, p. 298)

Pela definição esposada, pode-se inferir ou até mesmo concluir que realizados os procedimentos e operações técnicas supramencionados ao ciclo de vida dos documentos, consegue-se obter uma melhor gestão às praxes arquivísticas iniciada desde à produção até a sua destinação final (eliminação ou a guarda permanente).

Não à toa que o Moreq-Jus trata o tema acompanhamento de transferência, pois entende a necessidade de manter, monitorar e registrar as informações dos processos/dossiês digitais e não-digitais.

Quadro 70 – 62ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.8.1	Manter, para cada documento ou cada processo/dossiê, o histórico das movimentações e transferência de mídias sofridas por aquele documento ou processo/dossiê	O
Questão formulada: O sistema mantém, para cada documento ou cada processo/dossiê, o histórico das movimentações e transferência de mídias sofridas por aquele documento ou processo/dossiê ?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Considera-se o histórico das movimentações e transferências de mídias sofridas como atividades *sine qua non*, uma vez que se destina a manter registrados os metadados dessas atividades. Isso permite a constatação de fatos realizados ao processo judicial eletrônico/dossiê.

Quadro 71 – 63ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.8.2	Monitorar e registrar informações acerca do local atual e da transferência de processos/dossiê digitais e não-digitais	O
Questão formulada: O sistema monitora e registra informações acerca do local atual e da transferência de processos/dossiê digitais e não-digitais?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

O monitoramento constante e o registro de informações sobre os locais e da transferência de processos/dossiês digitais e não digitais, no procedimento de acompanhamento de transferência é importante e revela-se para o contexto dos processos digitais eletrônicos uma operação que se pretende ter os metadados armazenados, visando conhecer o percurso pelo qual os documentos foram transferidos.

Quadro 72 – 64ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.8.3	Registrar metadados que incluam: Número identificador dos documentos atribuído pelo sistema. Localização atual e também as localizações anteriores, definidas pelo usuário. Data e hora de envio/transferência. Data e hora da recepção no novo local. Destinatário. Usuário responsável pela transferência Método de transferência	O
Questão formulada: O sistema registra metadados que incluam: a) número identificador dos documentos atribuído pelo sistema; b) localização atual e também as localizações anteriores, definidas pelo usuário; c) data e hora de envio/transferência; d) data e hora da recepção no novo local; e) destinatário; f) usuário responsável pela transferência e g) método de transferência?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Parte-se, agora, para a descrição, análise e interpretação dos requisitos relacionados à temática autoproteção. Segundo o Moreq-Jus, num ambiente digital, a autoproteção consiste na capacidade do sistema de computação de verificar a integridade de programas e dados de controle como uma medida de proteção inicial. As técnicas de autoproteção aumentam a confiança no funcionamento correto de programas de computador.

Os requisitos a serem apresentados referem-se a capacidade do GestãoDoc de se autoprotger contra quaisquer erros, falhas ou ataques ao próprio sistema.

Além dos requisitos de autoproteção, o GestãoDoc deverá interagir com outros sistemas de proteção, tais como: *antivírus*, *firewall*, *anti-spyware* etc.

Quadro 73 – 65ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.9.1	Negar a efetivação da captura sem a verificação de vírus ou código malicioso	O
Questão formulada: O sistema nega a efetivação da captura sem a verificação de vírus ou código malicioso?		Resposta () sim () não
Respondente: Não houve resposta a essa questão. Ela foi deixada em branco.		

Fonte: Elaboração do autor

Ações e procedimentos voltados ao requisito retrocitado são necessários em virtude de se tratarem de eventos danosos para um qualquer sistema. O “vírus é um programa ou parte de um programa de computador, normalmente malicioso, que se propaga inserindo cópias de si mesmo e se tornando parte de outros programas e arquivos” (Centro de Estudos, Resposta e Tratamento de Incidentes de Segurança no Brasil – CERT.br, 2012).

Seguindo-se essa mesma lógica, estão os códigos maliciosos que “são programas especificamente desenvolvidos para executar ações danosas e atividades maliciosas em um computador” (Centro de Estudos, Resposta e Tratamento de Incidentes de Segurança no Brasil – CERT.br, 2012)

Quadro 74 – 66ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.9.2	Possuir dispositivos e procedimentos que reduzam as possibilidades de erros, falhas e descontinuidades no seu funcionamento que causem danos ou perdas aos documentos institucionais	D
Questão formulada: O sistema possui dispositivos e procedimentos que reduzam as possibilidades de erros, falhas e descontinuidades no seu funcionamento que causem danos ou perdas aos documentos institucionais?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão fora respondida negativamente, ou seja, <i>não</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Embora seja um requisito dispensável, entende-se para o contexto de processos judiciais eletrônicos, utilizando-se Sistemas de Automação Judicial, faz-se necessário elevá-lo à categoria de obrigatório, tendo em vista que sua aplicação

minimiza as possibilidades de erros, falhas e descontinuidades no seu funcionamento ou a perda de documentos. A preservação do patrimônio arquivístico digital

representa a informação arquivística, produzida, recebida, utilizada e conservada; sua preservação diz respeito a manter sua confiabilidade e permitir o acesso futuro a essa memória pública, guardada permanentemente em instituições públicas de arquivo (CORREIA, 2013, p. 03).

Nesse sentido, deve-se realizar todas as ações necessárias para salvaguarda o patrimônio arquivístico digital, uma vez que se poderá viver “uma Era Negra, em que muito do que sabemos agora, muito do que está codificado e escrito eletronicamente poderá se perder para sempre” (BRASIL, 2009, p. 17).

Quadro 75 – 67ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.9.3	Entrar em modo de manutenção, no qual a possibilidade de restaurar o sistema para um estado seguro é oferecida, após falha ou descontinuidade do sistema, quando a recuperação automática não for possível Na restauração ao estado seguro, um GestãoDoc deve recuperar informações no maior nível tecnicamente viável	<input type="radio"/>
Questão formulada: O SAJ quando entra em modo de manutenção, no qual a possibilidade de restaurar o sistema para um estado seguro é oferecida, após falha ou descontinuidade do sistema, quando a recuperação automática não for possível?		Resposta () sim () não
Respondente: Não houve resposta a essa questão. Ela foi deixada em branco.		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 76 – 68ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.9.4	Garantir que os dados de segurança, quando replicados, sejam consistentes Permissões de controle de acesso, chaves criptográficas e parâmetros de algoritmos criptográficos são exemplos de dados de segurança	O
Questão formulada: O SAJ garante que os dados de segurança, quando replicados, sejam consistentes? (Permissões de controle de acesso, chaves criptográficas e parâmetros de algoritmos criptográficos são exemplos de dados de segurança)		Resposta () sim () não
Respondente: Não houve resposta a essa questão. Ela foi deixada em branco.		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 77 – 69ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.9.5	Preservar um estado seguro de funcionamento, interrompendo completamente a interação com usuários, quando quaisquer dos seguintes erros ocorrerem: Falha de comunicação entre cliente e servidor Perda de integridade das informações de controle de acesso. Impossibilidade de registro em trilha de auditoria	O
Questão formulada: O SAJ garante que os dados de segurança, quando replicados, sejam consistentes? (Permissões de controle de acesso, chaves criptográficas e parâmetros de algoritmos criptográficos são exemplos de dados de segurança)		Resposta () sim () não
Respondente: Não houve resposta a essa questão. Ela foi deixada em branco.		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 78 – 70ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.9.6	Permitir ao gestor a definição do limite de tentativas ao acesso. Quando esse valor for atingido, o acesso deve ser bloqueado	O
Questão formulada: O permite ao gestor a definição do limite de tentativas ao acesso? (Quando esse valor for atingido, o acesso deve ser bloqueado)		Resposta () sim () não
Respondente: A questão foi respondida negativamente, ou seja, <i>não</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Optou-se para estes três últimos requisitos – 6.9.4 a 6.9.6 – de autoproteção e discuti-los conjuntamente, tendo em vista que duas respostas – requisito 6.9.4 e 6.9.5 – foram deixadas em branco pelo respondente. Acredita-se que para o conjunto de exigências a resposta em branco significa que o sistema SAJ não possui tal funcionalidade ou o entrevistado não possui conhecimento se o sistema realiza tais funções.

A inferição dessa análise, se dá em virtude de várias questões terem permanecidas sem resposta, mas complementadas com informações do tipo: “não sei informar, acredito que sim” e/ou “desconheço a política de segurança da informação [...]”, esta última embora, aparentemente, não tenha conectividade com as respostas prestadas, revelam a falta de conhecimento, mais aprofundado, por parte do respondente acerca da unidade organizacional que dirige, bem como dos sistemas que a instituição pesquisada se utiliza.

Quanto ao último requisito – 6.9.6 – infere-se que de sua resposta uma limitação que o gestor poder realizar junto ao sistema, uma vez que não se vislumbra óbices de possibilitar ao administrar definir tal exigência.

Chega-se, por fim, à análise e discussão dos últimos cinco requisitos que contemplam o capítulo 6, anexo da Resolução nº 91/2009-CNJ. Estas exigências finais tratam de alteração, ocultação e exclusão de documentos institucionais.

Embora a alteração, ocultação e exclusão de documentos institucionais, seja uma prática não aceitável, faz-se necessário possibilitar a criação de requisitos para que numa eventualidade se saiba como proceder.

O Moreq-Jus afirma que os documentos institucionais completos não podem, via de regra, ser alterados e excluídos, exceto no término do seu ciclo de vida num

GestãoDoc. No entanto, os usuários autorizados podem precisar retificar operações, para corrigir erros de usuário (por exemplo, documentos juntados indevidamente a um processo/dossiê). Para cumprir requisitos jurídicos, usuários autorizados podem precisar ocultar informação sensível sem afetar o documento correspondente.

Quadro 79 – 71ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.10.1	<p>Permitir a anulação da operação em caso de erro do usuário, de acordo com as normas vigentes Essa anulação tem que ser registrada nos metadados Exemplos:</p> <p>Após a distribuição do processo judicial, o ato não poderá ser anulado. A correção se dará pelo lançamento de evento baixa definitiva por erro de distribuição.</p> <p>No caso de documento juntado a processo errado, a ação adequada é desentranhamento.</p>	O
<p>Questão formulada: O sistema permite a anulação da operação em caso de erro do usuário, de acordo com as normas vigentes? (A anulação tem que ser registrada nos metadados) Exemplo: Após a distribuição do processo judicial, o ato não poderá ser anulado. A correção se dará pelo lançamento de evento baixa definitiva por erro de distribuição; No caso de documento juntado a processo errado, a ação adequada é desentranhamento.</p>		<p>Resposta () sim () não</p>
<p>Respondente: A questão foi respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i>.</p>		

Fonte: Elaboração do autor

Atento às questões do cotidiano o Moreq-Jus prevê a exigência supra, uma vez que as práticas, embora devam ser evitadas, são reais. Numa análise de soslaio, encontram-se casos nos mais diversos Tribunais Brasileiros em que petições foram juntado em processo diverso. Não se restringe a preocupação apenas em uma retirada de petição. Em alguns casos, constata-se uma prática recorrente, dos advogados deixarem para o último de do prazo a protocolização de petições e, numa situação de erro, perderem, em tese, o prazo.

Quadro 80 – 72ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.10.2	Impedir a exclusão (permanente ou lógica) de documentos ou lotes de documentos fora do processo regular de eliminação. O processo regular de eliminação é aquele previsto no programa de gestão documental do Judiciário brasileiro	O
Questão formulada: O sistema impede a exclusão (permanente ou lógica) de documentos ou lotes de documentos fora do processo regular de eliminação? O processo regular de eliminação é aquele previsto no programa de gestão documental do Judiciário brasileiro		Resposta () sim () não
Respondente: A questão foi respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Antes, porém, de aprofundar na análise do requisito, faz-se necessário discorrer sobre o programa de gestão documental, não necessariamente com aprofundamento, mas informando quais instrumentos já foram desenvolvidos de modo a subsidiar não somente a atividade de eliminação, requerida nessa exigência, mas o contexto global de utilização.

O Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname) “teve suas bases lançadas em dezembro de 2008, mediante assinatura de Termo de Cooperação entre o Conselho Nacional de Arquivos e o Conselho Nacional de Justiça” (BRASIL, 2008).

O objetivo do programa é a de implementar política de gestão documental que atenda às peculiaridades do Poder Judiciário Brasileiro.

Posteriormente à assinatura do Termo de Cooperação, institui-se o Comitê do Programa, por meio da Portaria nº 616 de 10 de setembro de 2009, contando com representantes de todos os segmentos do Judiciário, sob a coordenação do Secretário-Geral do CNJ ou por um juiz por ele designado, que terá o apoio do Departamento de Pesquisas Judiciárias do CNJ.

O Programa, firma-se na premissa de prezar pela,

gestão documental que possibilite o integral exercício de direitos, a preservação das informações necessárias às partes e às instituições do Poder Judiciário, com o descarte da documentação que não mais se apresente necessária e a preservação do patrimônio histórico e cultural, de forma racional, acessível e segura (BRASIL, 2008).

Por outras palavras, significa dizer que, os pressupostos teóricos e arcabouço metodológico da teoria arquivística manter-se-ão garantidos, pois o PRONAME tem

sido a referência, por assim dizer, como um órgão consultivo quanto operativo, pelas demais instituições judiciárias, quer seja por imposição legal, quer seja pelo trabalho que formula através dos instrumentos arquivísticos, de suas orientações, entre outros que dizem respeito à gestão documental do Judiciário brasileiro.

As normas de funcionamento do Programa e instrumentos produzidos, constam da Recomendação nº 37/2011, alterada pela Recomendação nº 46/2013, ambas aprovadas pelo CNJ.

A Recomendação nº 37/2011, segundo o CNJ (2008) complementa e se harmoniza com outros normativos do CNJ aplicáveis à gestão de documentos nas fases corrente, intermediária e permanente, tais como a Resolução nº 46/2007 (Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário), a nº 76/2009 (Sistema de Estatística do Poder Judiciário), a nº 91/2009 (Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário), objeto de análise, interpretação dos requisitos apresentados e a nº 185/2013 (Sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe).

Ao longo da trajetória interpretativa dos dados e as respostas dadas pelo respondente, que desconhece a política de segurança ou não da instituição pesquisada e acena positivamente que o TJAM cumpre tal requisito.

É no mínimo estranho, para não chamar de discrepante a sua resposta, pois o seu *métier*, em tese, deveria ser a segurança de uma forma geral e não o *modus operandi* da eliminação de documentos ou lotes de documentos do processo regular de eliminação previsto no programa do PRONAME. Outrossim, as atividades ao processo de trabalho supra, são realizadas pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos ou pessoas por elas designadas.

Numa análise perfunctória a partir da visão de um usuário, afirma-se categoricamente que o sistema não realiza tal funcionalidade no contexto dos documentos arquivísticos digitais. Não se cogita, por hora, pela DIVTIC a eliminação dos documentos digitalizados e natos-digitais, pois o entendimento que se tem é a da guarda do conjunto documental.

Ressalta-se, por oportuno ainda informar, que como o SAJ é um *software* proprietário da empresa SOFTPLAN, após o arquivamento a entidade mantém consigo e não com o TJAM para a custódia.

Quadro 81 – 73ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.10.3	Permitir aos usuários autorizados a retificação dos metadados, com registro inclusive, na trilha de auditoria.	D
Questão formulada: O sistema permite aos usuários autorizados a retificação dos metadados, com registro inclusive, na trilha de auditoria?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão foi respondida negativamente, ou seja, <i>não</i> . Foi complementada com a seguinte afirmativa: “Acredito que talvez via banco”		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 82 – 74ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.10.4	Permitir a ocultação de dados ou partes do documento para visualização ou consulta em casos de sigilo/segredo de justiça. As formas de ocultação devem compreender: Omissão de páginas de um documento. Adição de retângulos opacos para ocultar nomes ou palavras sensíveis. Outros recursos necessários para formatos de vídeo ou de áudio	D
Questão formulada: O sistema permite a ocultação de dados ou partes do documento para visualização ou consulta em casos de sigilo/segredo de justiça? As formas de ocultação devem compreender: a) omissão de páginas de um documentos; b) adição de retângulos opacos para ocultar nomes ou palavras sensíveis e c) outros recursos necessários para formatos de vídeo ou de áudio		Resposta () sim () não
Respondente: A questão foi respondida positivamente, ou seja, <i>sim</i> . Foi complementada com a seguinte afirmativa: “Com exceção do item b”		

Fonte: Elaboração do autor

Quadro 83 – 75ª questão do requisito do Moreq-Jus do capítulo 6 de segurança

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.10.5	Quando uma cópia truncada é produzida, registrar essa ação nos metadados do documento, incluindo, pelo menos, a data, a hora, o motivo, e a pessoas que a produziu	O
Questão formulada: Quando uma cópia truncada é produzida, o sistema registra essa ação nos metadados do documento, incluindo pelos menos a data, a hora, o motivo e a pessoa que o produziu?		Resposta () sim () não
Respondente: A questão foi respondida negativamente, ou seja, <i>não</i> .		

Fonte: Elaboração do autor

Antes, porém de consolidar e discutir o rol de requisitos, utilizou-se para a exigência das respostas prestadas a Lei de Acesso à Informações, através da Ouvidoria do TJAM, que é a unidade organizacional responsável por receber as demandas e repassá-las às serventias judiciárias e setores administrativos.

Isto posto discute-se e consolida-se o rol de requisitos do capítulo 6 – segurança – preconizados pelo anexo da Resolução 91/2009-CNJ foram trazidos à apresentados e debatidos neste capítulo 8 do trabalho de dissertativo.

O capítulo retrocitado possui 67 (sessenta e sete) requisitos “o” obrigatórios e 08 (oito) “d” dispensáveis, perfazendo um total de 75 (setenta e cinco) do universo 343 requisitos do Moreq-Jus. Conforme apresentado na figura 02, esse conjunto representa a maior quantidade de requisitos distribuídos aos temas abrangentes. Por outras palavras, significa dizer que, num percentual estatístico o rol de requisitos de segurança representa 21,86% do universo retrocitado.

Aprofundando-se nas respostas do entrevistado, constatou-se que do rol dos 75 requisitos de segurança, identificou-se a partir de suas respostas dadas os seguintes dados: 41 respostas SIM; 19 respostas NÃO e 15 respostas DEIXADAS EM BRANCO.

Transformando as respostas emitidas, tem-se um dado estatístico de 54,70% de respostas SIM. Significa dizer, por outras palavras, que o Sistema SAJ está contemplando tal percentual dos requisitos de segurança do universo de 75 exigências.

A partir das respostas prestadas pelo respondente, tem-se um dado estatístico de 25,33% de respostas NÃO. Por outras palavras, significa dizer que, o Sistema SAJ não contempla 25,30% dos requisitos de segurança do universo de 75 exigências.

Fechando a análise dos dados prestadas pelo respondente encontra-se um dado estatístico não contemplado, mas importante para a interpretação do conjunto. Tem-se um dado estatístico de 20% de respostas DEIXADAS EM BRANCO. Significa dizer, por outras palavras, que o respondente não possui conhecimento e/ou informações sobre determinado requisito ou não tem certeza se o requisito é ou não contemplado no Sistema SAJ utilizado na instituição pesquisa. As respostas prestadas pelo entrevistado, se consolidam através da representatividade do gráfico 1:

Gráfico 1 – Representatividade das respostas prestadas pelo entrevistado



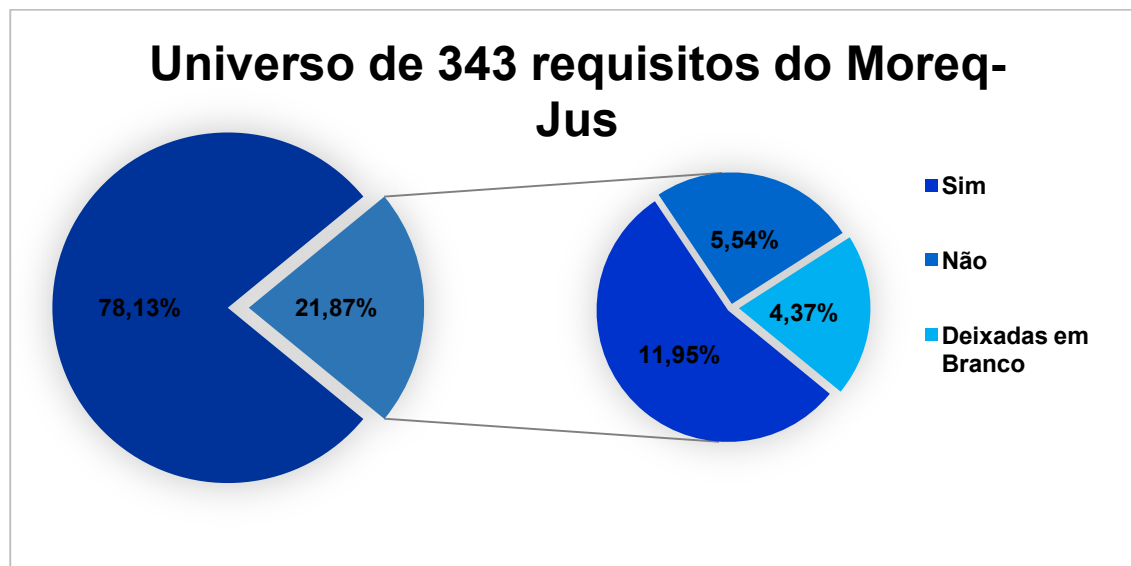
Fonte: Elaboração do autor

Firma-se tal posição no parágrafo anterior a partir das respostas complementares do tipo: “Desconheço a política [...]”, “Não sei informar, acredito que sim” ou “Prejudicado”.

De um total de 343 requisitos do Moreq-Jus, analisou-se 75 requisitos do capítulo 6 – segurança.

Na representatividade do gráfico abaixo, compreende o percentual de 21,87% os 75 requisitos selecionados para a aplicação do questionário à Divisão de Tecnologia de Informação e Comunicação (DVTIC/TJAM). Do percentual de 21,87%, obteve-se como respostas: 11,95% de questões assinaladas em *sim*. 5,54% de questões respondidas como *não* e 4,37% de questões foram deixadas em branco pelo respondente.

Gráfico 2 – Rol de requisitos do Moreq-Jus



Fonte: Elaboração do autor

A partir das respostas prestadas, chega-se à conclusão que, embora o respondente afirme positivamente que a instituição pesquisada atende 54,70% dos requisitos de segurança, tal afirmativa suscita bastante dúvidas em utilizar-se esse dado estatístico como um parâmetro puro e verdadeiro à luz do Moreq-Jus, tendo em vista que o entrevistado sequer conhece a política de segurança da instituição, bem como a política de gestão documental realizada pela Egrégia Corte de Justiça.

Firma-se, tal posição, a partir das respostas dadas no conjunto de requisitos – RSE 6.10.1 a 6.10.5 – cujo conhecimento por parte do respondente é limitado, uma vez que tais rol de exigências são alheios à sua praxe. Nestes requisitos por serem, alguns deles, atividades relacionadas com a gestão documental, pôde-se analisar e debater com maior propriedade a representatividade de tais exigências.

Parte-se, agora, a discorrer sobre a formação e experiência do respondente: Possui graduação em análise de sistemas pelo Fundação Centro de Análise Pesquisa e Inovação Tecnológica (2004), especialização em FGV Executivo Jr. pelo Fundação Getúlio Vargas / Instituto Superior de Administração e Economia (2007) e curso técnico-profissionalizante em técnico com ênfase em redes pelo Governo do Estado do Amazonas (2002). Atualmente é Analista de Negócios do Fundação Centro de Análise Pesquisa e Inovação Tecnológica. Tem experiência na área de Ciência da Computação, com ênfase em Metodologia e Técnicas da Computação.

Em que pese a nomeação do respondente ter seguido todo o roteiro legal e

ser um ato jurídico perfeito e, portanto, acabado, preenchendo também os requisitos do cargo de diretor a partir de sua formação técnica. O respondente preenchendo os requisitos legais e técnicos para o cargo comissionado, demonstrou ao longo da trajetória das respostas pouco conhecimento acerca do Sistema de Automação Judicial (SAJ), bem como das políticas institucionais que o cercam.

Os requisitos de segurança são diversos e mereceriam ser formuladas construções práticas do tipo: tal requisito se apresenta assim e dentro do sistema deveria ser agir dessa forma, visando contemplar verdadeiramente o que lhe é exigido. Nesse sentido, optou-se por selecionar um requisito no intento de documentar as adequações necessárias na solução SAJ para permitir a gestão documental dos processos físicos e digitais.

Na possibilidade de responder ao requisito 6.10.2 do subtema alteração, ocultação e exclusão de documentos institucionais, utilizar-se-á a base do quadro formulado deixando apenas o requisito:

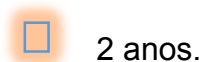
Quadro 84 – requisito RSE 6.10.2 do rol de requisitos de segurança preconizados pelo Moreq-Jus

REF.	REQUISITO	OBRIG.
RSE 6.10.2	Impedir a exclusão (permanente ou lógica) de documentos ou lotes de documentos fora do processo regular de eliminação. O processo regular de eliminação é aquele previsto no programa de gestão documental do Judiciário brasileiro	O

Fonte: Elaboração do autor

Partindo-se para uma ação prática, visando atender o requisito supramencionado, vislumbrou-se dentro do sistema SAJ uma tela denominada “tipos de destinação final”. Exemplo: numa situação hipotética, a CPAD está analisando os os processos judiciais eletrônicos, cujo prazo de guarda da Tabela de Temporalidade (TTD) do TJAM é de 2 anos. Trata-se de um Procedimento do Juizado Especial, conforme preconiza a TTD. Após a análise histórica não se identificou requisitos que ensejassem sua guarda permanente e sim a eliminação. Nesse sentido, deverá ser clicado no campo “temporalidade” e respeitando a ação de publicidade (edital de ciência de eliminação e o termo de eliminação de documentos), marca-se o campo abaixo:






FIGURA 18 – ícone de marcação de temporalidade

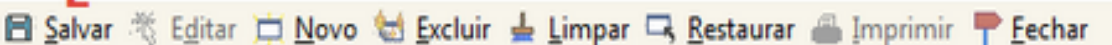


Fonte: Elaboração do autor

Automaticamente o campo “prazo de guarda” é marcado na descrição “eliminação”. O processo judicial eletrônico está eliminado dentro do SAJ.

Quadro 85 – Tipos de destinação final

 Tipos de Destinação final				
Código	Descrição	Sigla	Prazo de Guarda	Temporalidade
1	Eliminação	E		 2 anos
2	Guarda Permanente	GP		
3	Estatística	EST		



Fonte: Elaboração do autor

Buscou-se, fundamentalmente, para o capítulo 8 deste trabalho dissertativo estudar a aplicabilidade do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário Brasileiros (MOREQ-Jus), tratada na Resolução 91/2009-CNJ, utilizando-se como base o capítulo 6 – segurança do referido Modelo. Apresentados, analisados e discutidos o rol de requisitos cumpre-se, assim, o segundo objetivo específico deste trabalho dissertado. Em seguida, no capítulo 9 deste estudo dissertativo construir-se-á uma proposta de minuta de resolução, a qual visa normalizar a identificação tipológica e os procedimentos para a gestão, preservação e acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais – processos judiciais eletrônicos – do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

9. PROPOSTA DE MINUTA DE RESOLUÇÃO

Neste capítulo é apresentada uma proposta de minuta de resolução para a normalização da identificação tipológica e os procedimentos para a gestão, preservação e acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais – processos judiciais eletrônicos – do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.



PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

MINUTA DE RESOLUÇÃO XX/2016

APROVA a normalização dos tipos documentais e os procedimentos para a gestão, preservação e acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais – processos judiciais eletrônicos – do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS, usando das atribuições que lhe confere o artigo 3º, § 2º, da Lei Complementar n.º 17, de 23.01.97 e o decidido nesta data em Sessão do Tribunal Pleno, e

CONSIDERANDO art. 216, § 2º, a qual estabelece que cabe à Administração Pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem;

CONSIDERANDO a Lei 8.159 de 08 de janeiro de 1991, a qual dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Lei 11.419 de 19 de dezembro de 2006, a qual dispõe sobre a informatização do processo judicial; altera a Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil; e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011, a qual regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Resolução nº 15 de 06 de dezembro de 2009, a qual aprova a Norma de Organização do Arquivo Geral do Tribunal de Justiça do Amazonas e os procedimentos de gestão documentos e dá outras providências.

CONSIDERANDO a necessidade de normalização dos tipos documentais produzidos, recebidos e os procedimentos de gestão, de preservação e de acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais

RESOLVE:

Art. 1º - A presente Resolução estabelece diretrizes e define procedimentos que deverão ser adotados por todos os órgãos e unidades organizacionais do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas a fim de normalizar os tipos documentais e a gestão, a preservação e o acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais – processos judiciais eletrônicos – produzidos e/ou recebidos em decorrência do cumprimento de suas atribuições.

Art. 2º - Para efeitos do disposto nesta Resolução considera-se:

I - Acesso – direito, oportunidade ou meios de localizar, recuperar e usar a informação.

II - Arquivo digital - conjunto de bits que formam uma unidade lógica interpretável por computador e armazenada em suporte apropriado.

II - Arquivo Central – unidade organizacional subordinada à Diretoria do Fórum Ministro Henocho Reis (FHR) encarregado pela coordenação da Gestão de Arquivos, a qual gerencia o armazenamento e o acesso de forma centralizada, de documentos das unidades e órgãos do TJAM, de guarda temporária ou permanente, transferidos a partir de previsões do plano de classificação e de tabelas de temporalidade (destinação final).

IV - Arquivo Setorial - é a área técnica responsável pelas atividades arquivísticas localizadas nas unidades organizacionais do Tribunal

V - Assinatura digital - modalidade de assinatura eletrônica, resultado de uma operação matemática que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento. Os atributos da assinatura digital são: a) ser única para cada documento, mesmo que seja o mesmo signatário; b) comprovar a autoria do documento digital; c) possibilitar a verificação da integridade do documento; d) assegurar ao destinatário o “não repúdio” do documento digital, uma vez que, a princípio, o emitente é a única pessoa que tem acesso à chave privada que gerou a assinatura.

VI - Atualização – técnica de migração que consiste em copiar os dados de um suporte para outro sem mudar sua codificação para evitar perdas de dados provocadas por deterioração do suporte.

VII – Autenticidade - credibilidade de um documento enquanto documento, isto é, a qualidade de um documento ser o que diz ser e que está livre de adulteração ou qualquer outro tipo de corrupção.

VIII – Avaliação de documentos - processo de análise que permite a identificação dos valores dos documentos, para fins de definição de seus prazos de guarda e de sua destinação, elaborado por comissões competentes.

IX – Cadeia de Custódia ininterrupta - linha contínua de custodiadores de documentos arquivísticos (desde o seu produtor até o seu legítimo sucessor) pela qual se assegura que esses documentos são os mesmos desde o início, não sofreram nenhum processo de alteração e, portanto, são autênticos.

X - Captura - incorporação de um documento ao sistema de gestão arquivística, por meio do registro, classificação e arquivamento.

XI – Certificado de autenticidade - declaração de autenticidade das reproduções dos documentos arquivísticos digitais, emitida pela instituição responsável por sua preservação.

XII - Certificação digital - atividade de reconhecimento em meio eletrônico que se caracteriza pelo estabelecimento de uma relação única, exclusiva e intransferível entre uma chave pública de criptografia e uma pessoa física, jurídica, máquina ou aplicação. Esse reconhecimento é inserido em um certificado digital por uma autoridade certificadora.

XIII - Certificado digital - documento emitido e assinado digitalmente por uma autoridade certificadora, que contém dados que identificam seu titular e o relaciona à sua respectiva chave pública.

XIV – Classificação de documentos – sequência de operações técnicas que visam agrupar os documentos de arquivo relacionando-os ao órgão produtor, à função, subfunção e atividade responsável por sua produção ou acumulação.

XV - Classificação de segurança – atribuição de graus de sigilo a documentos ou às informações neles contidas, conforme legislação específica.

XVI – Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) - grupo permanente e multidisciplinar instituído oficialmente pelo Desembargador-Presidente, no âmbito do TJAM, responsável pela elaboração e aplicação de Planos de classificação e de Tabelas de temporalidade de documentos de arquivo.

XVII - Completeza – atributo de um documento arquivístico que se refere à presença de todos os elementos intrínsecos e extrínsecos exigidos pela organização

produtora e pelo sistema jurídico-administrativo a que pertence, de maneira a ser capaz de gerar consequências.

XVIII - Confiabilidade – credibilidade de um documento arquivístico enquanto uma afirmação do fato. Existe quando um documento arquivístico pode sustentar o fato ao qual se refere, e é estabelecida pelo exame da completeza da forma do documento e do grau de controle exercido no processo de sua criação.

XIX - Confidencialidade - propriedade de certos dados ou informações que não podem ser disponibilizadas ou divulgadas sem autorização para pessoas, entidades ou processos.

XX - Contexto tecnológico – refere-se ao ambiente tecnológico (hardware, software e padrões técnicos) que envolve o documento.

XXI - Controle de Versão – recurso para produção de documentos em ambiente de trabalho compartilhado, onde é possível estabelecer um controle da criação e edição do documento com sufixos ou prefixos atribuídos aos nomes dos documentos para que estes não sejam sobrescritos.

XXII - Conversão – técnica de migração que pode se configurar de diversas formas, tais como: 1. conversão de dados: mudança de um formato para outro; 2. conversão de sistema computacional: mudança do modelo de computador ou de seus periféricos para outros.

XXIII - Conteúdo estável - refere-se ao conteúdo dotado de variabilidade limitada, isto é, tanto imutável quanto mutável, de acordo com regras estabelecidas.

XXIV - Cópia de segurança – cópia feita de um arquivo ou de um documento que deve ser guardada sob condições especiais para a preservação de sua integridade no que diz respeito tanto à forma quanto ao conteúdo, de maneira a permitir a recuperação de programas ou informações importantes em caso de falha ou perda.

XXV - Correio eletrônico - sistema usado para criar, transmitir e receber mensagem eletrônica e outros documentos digitais por meio de redes de computadores.

XXVI - Credencial de segurança – um ou vários atributos associados a um usuário que definem as categorias de segurança segundo as quais o acesso é concedido por autoridade competente, que habilita o usuário a ter acesso a documentos, dados e informações sigilosos.

XXVII - Criptografia – método de codificação de dados segundo algoritmo e chave específicos de forma que somente os usuários autorizados podem restabelecer sua forma original.

XXVIII – Custódia – responsabilidade jurídica de guarda e proteção de documentos de arquivo, independente de vínculo de propriedade.

XXIX - Descritores - palavra, expressão ou símbolo convencionados para expressar o conteúdo do documento e possibilitar sua recuperação de forma individualizada.

XXX - Destinação - decisão decorrente da avaliação de documentos, que determina o seu encaminhamento para eliminação ou guarda permanente.

XXXI - Digitalização - processo de conversão de um documento para o formato digital, por meio de dispositivo apropriado.

XXXII - Disponibilidade - é a razão entre o tempo durante o qual o sistema está acessível e operacional e a unidade de tempo definida como referência.

XXXIII - Documento arquivístico - documento produzido, recebido ou acumulado por um órgão ou unidade no exercício de suas funções e atividades, para fins de prova, informação ou fonte de pesquisa.

XXXIV - Documento arquivístico digital - documento arquivístico codificado em dígitos binários, produzido, tramitado e armazenado por sistema computacional, que pode ser produzido no contexto tecnológico digital (documentos nato-digitais) ou obtido a partir de suportes analógicos (documentos digitalizados).

XXXV - Documento digital - documento codificado em dígitos binários, acessível por meio de sistema computacional, que pode ser produzido no contexto tecnológico digital (objetos nato-digitais) ou obtido a partir de suportes analógicos (objetos digitalizados).

XXXVI - Documento digitalizado - documento convencional convertido para um padrão de formato digital por meio de dispositivo apropriado.

XXXVII - Documento eletrônico - é um documento codificado em forma analógica ou em dígitos binários, acessível por meio de um equipamento eletrônico.

XXXVIII - Documento intermediário - documento com uso pouco frequente que aguarda prazos de prescrição e precaução nas unidades que tenham atribuições de arquivo nos órgãos ou unidades.

XXXIX - Documento permanente - documento com valores histórico, probatório e informativo que deve ser definitivamente preservado.

XL - Emulação - utilização de recursos computacionais que fazem uma tecnologia funcionar com as características de outra, aceitando as mesmas entradas e produzindo as mesmas saídas.

XLI - Encapsulamento - consiste em preservar, juntamente com o objeto digital, toda a informação necessária e suficiente para permitir o futuro desenvolvimento de conversores, visualizadores ou emuladores. Esta informação pode ser uma descrição formal e detalhada do formato do objeto preservado.

XLII - Forma fixa - característica de um documento arquivístico que assegura que sua aparência ou apresentação documental permanece a mesma cada vez que o documento é manifestado, ou que pode ser alterada segundo regras fixas (i.e., é dotado de variabilidade limitada).

XLIII - Formato de arquivo - especificação de regras e padrões descritos formalmente para interpretação dos bits constituintes de um arquivo digital. Pode ser: 1. aberto – quando as especificações são públicas (p.ex.: XML, HTML, ODF e RTF); 2. fechado – quando as especificações não são divulgadas pelo proprietário (p. ex.: DOC); 3. proprietário – quando as especificações são definidas por uma empresa que mantém seus direitos, sendo seu uso gratuito ou não (p.ex.: PDF, IPEG, DOC e GIF); 4. padronizado – quando as especificações são produzidas por um organismo de normalização, sendo os formatos abertos e não proprietários (p. ex.: XML).

XLIV - Gestão arquivística de documentos - conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

XLV - Indexação – processo pelo qual se relacionam de forma sistemática descritores ou palavras-chave que permitem a recuperação posterior do conteúdo de documentos e informações.

XLVI - Integridade - estado dos documentos que se encontram completos e que não sofreram nenhum tipo de corrupção ou alteração não autorizada nem documentada.

XLVII - Mensagem de correio eletrônico – documento digital criado ou recebido via sistema de correio eletrônico, incluindo anexos que possam ser transmitidos com a mensagem.

XLVIII - Metadados - são informações estruturadas e codificadas que descrevem e permitem gerenciar, compreender, preservar e acessar os documentos digitais ao longo do tempo. Os metadados referem-se a: 1. identificação e contexto documental (identificador único, instituição produtora, nomes, assunto, datas, local, código de classificação, tipologia documental, temporalidade, destinação, versão, documentos relacionados, idioma e indexação); 2. segurança (categoria de sigilo, informações sobre criptografia, assinatura digital e outras marcas digitais); 3. contexto tecnológico (formato de arquivo, tamanho de arquivo, dependências de hardware e software, tipos de mídias, algoritmos de compressão) e localização física do documento.

XLIX - Migração – conjunto de procedimentos e técnicas para assegurar a capacidade dos documentos digitais serem acessados face às mudanças tecnológicas, que consiste na transferência de um documento digital: a) de um suporte que está se tornando obsoleto, fisicamente deteriorado ou instável para um suporte mais novo; b) de um formato obsoleto para um formato mais atual ou padronizado; c) de uma plataforma computacional em vias de descontinuidade para uma outra mais

moderna. A migração pode ocorrer por conversão, por atualização ou por reformatação.

L – Moreq-Jus – Modelo de Requisitos para sistemas informatizados de gestão e processos do Judiciário Brasileiro a fim de que possa garantir a uniformização da produção, da tramitação, da guarda, da destinação, do armazenamento, da preservação, da recuperação, do arquivamento e do recebimento de processos e outros documentos digitais, não-digitais ou híbridos geridos pelos sistemas informatizados dos Tribunais.

LI - Patrimônio digital – conjunto de documentos digitais que possuem valor suficiente para serem preservados a fim de que possam ser consultados e utilizados no futuro.

LII - Plano de classificação de documentos - instrumento oficial utilizado para classificar todo e qualquer documento de arquivo, associando-o à função, subfunção e atividade que determinou a sua produção.

LIII - Preservação digital – conjunto de ações destinadas a manter a integridade e o acesso aos documentos digitais ao longo do ciclo de vida dos documentos, e que devem alcançar todas as suas características essenciais: físicas, lógicas e conceituais.

LIV - Programa de gestão arquivística de documentos - conjunto de políticas, estratégias, procedimentos, técnicas e normas que permite o planejamento, a implantação do gerenciamento arquivístico de documentos nos órgãos e unidades.

LV - Protocolo – setor que integrante da estrutura do TJAM, encarregado da autuação, registro, recebimento distribuição e controle de tramitação de processos e documentos, bem como do uso do sistema eletrônico de protocolo,.

LVI - Recolhimento – entrada de documentos em arquivos permanentes.

LVII - Reformatação – 1. técnica de migração que consiste em manter a informação contida no suporte documental em novo meio, através do uso de tecnologias convencionais ou digitais, como a microfilmagem e a digitalização em; 2. formatação/reformatação de mídia é preparar e/ou organizar a mídia para gravação, criando trilhas e setores.

LVIII - Repositório arquivístico digital – é um repositório digital que armazena e gerencia esses documentos, seja nas fases corrente e intermediária, seja na fase permanente. Como tal, deve esse repositório deve: a) gerenciar os documentos e metadados de acordo com as práticas e normas da Arquivologia, especificamente relacionadas à gestão documental, descrição arquivística multinível e preservação; b) proteger as características do documento arquivístico, em especial a autenticidade (identidade e integridade) e a relação orgânica entre os documentos

LIX – Repositório digital confiável - é um repositório digital que é capaz de manter autênticos os materiais digitais, de preservá-los e prover acesso a eles pelo tempo necessário.

LX - Requisitos - conjunto de condições a serem cumpridas pelo órgão ou entidade, pelo sistema de gestão arquivística de documentos e pelos próprios documentos a fim de garantir a sua confiabilidade e autenticidade, bem como seu acesso.

LXI - Requisitos funcionais – conjunto de condições que referem-se ao registro e captura, classificação, tramitação, avaliação e destinação, recuperação da informação, acesso e segurança, armazenamento e preservação de documentos.

LXII - Requisitos não-funcionais – conjunto de condições que referem-se à utilização de padrões abertos, independência de fornecedor, integração com sistemas legados, conformidade com a legislação e os padrões de interoperabilidade do governo, atendimento a usuários internos e externos, facilidade de utilização e desempenho.

LXIII - Sistema informatizado de gestão arquivística de documentos - conjunto de procedimentos e operações técnicas da gestão arquivística de documentos processado eletronicamente e aplicável em ambientes digitais ou em ambientes híbridos, isto é, documentos digitais e não digitais ao mesmo tempo.

LXIV - Sistema de arquivos - conjunto de arquivos e protocolos do TJAM e que funciona de modo integrado e articulado na consecução de objetivos técnicos arquivísticos comuns.

LXV - Suporte – base física sobre a qual a informação é registrada.

LXVI - Tabela de temporalidade de documentos - instrumento resultante da avaliação documental, aprovado por autoridade competente, que define os prazos de guarda e a destinação de cada série documental.

LXVII - Transferência – passagem de documentos do arquivo corrente para o arquivo intermediário.

LXVIII – Tipologia documental – é a configuração que assume uma espécie documental de acordo com as informações nela contidas, determinadas pela atividade que a gerou.

LXIX - Trilhas de auditoria - conjunto de informações registradas que permite o rastreamento de intervenções ou tentativas de intervenção feitas no documento arquivístico digital ou no sistema computacional.

CAPÍTULO I

Da normalização dos tipos documentais

Seção I

Das considerações gerais

Art. 3º - O Arquivo Central do Poder Judiciário do Estado do Amazonas deverá realizar o estudo de todos os tipos documentais produzidos, recebidos e acumulados no Sistema de Automação Judicial, visando mapear os documentos, suas particularidades e especiais características.

Parágrafo único – A prática da normalização dos tipos documentais deverá ser iniciada pela denominação do documento, utilizando-se de fórmula padronizada para caracterizar a estrutura e o conteúdo do tipo.

Art. 4º - As séries documentais e os elementos que a identificam deverão ser registrados em instrumentos de identificação de tipologias documentais, fundamentando práticas arquivísticas padronizadas para o programa de gestão documental e de tratamento dos fundos documentais acumulados em arquivos e no Sistema de Automação Judicial (SAJ).

Parágrafo único – O arquivista deve propor uma normalização *a priori* fundamentada na gênese diplomática e tipológica, para unificar tipologias, principalmente em meio eletrônico.

Art. 5º - Fundamenta-se a normalização dos tipos documentais a partir dos seguintes conceitos, fixados neste referido ato resolutivo:

I – Tipo documental: é o documento ou documentos que testemunham um ato, ação, e em geral qualquer fato.

II - Série documental: é o conjunto de tipos documentais, testemunho contínuo de uma mesma atividade.

III - Fundo documental: é o conjunto de todas as séries documentais procedentes de uma pessoa física ou jurídica, pública ou privada.

IV - Identificação documental: é a primeira fase do tratamento arquivístico e consiste na análise da organização e das funções das pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, e das séries documentais que produzem como base para a avaliação documental e para a organização e descrição arquivísticas. (primeiro base para classificação, depois avaliação, depois descrição) para o planejamento da criação de documentos digitais ou normalização e documentos e classificação de acesso.

Art. 6º - Utilizar-se-á como diretriz balizar o formulário de identificação de tipologia documental (anexo A) deste ato normativo.

CAPÍTULO II

Da gestão arquivística de documentos digitais

Seção I

Das considerações gerais

Art. 3º - O Arquivo Central e protocolos setoriais, deverão integrar os documentos arquivísticos digitais aos seus respectivos programas de gestão arquivística de documentos, em conformidade com a política, as normas e as instruções TJAM.

Parágrafo único - O programa de gestão arquivística de documentos é aplicável independente da forma ou do suporte físico, em ambientes convencionais, digitais ou híbridos em que os documentos e as informações são produzidos e armazenados.

Art. 4º - A gestão arquivística de documentos digitais, convencionais e híbridos deverá prever a implantação de um Sistema Informatizado de Gestão e Processos e Documentos (GestãoDoc/TJAM) que atendam instruções estabelecidas pelo ARQUIVO CENTRAL/TJAM, tendo como referência o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos no Judiciário Brasileiro (Moreq-Jus), bem como os atos normativos exaradas pelo Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (PRONAME) e do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

Art. 5º - Os profissionais arquivo devem integrar equipes de projetos de implantação de GestãoDoc/TJAM em suas unidades e órgãos, bem como a projetos de integração de sistemas legados ou congêneres, assegurando o cumprimento das diretrizes e procedimentos do ARQUIVO CENTRAL/TJAM;

Art. 6º - A classificação, os prazos de guarda e a destinação de documentos arquivísticos digitais devem obedecer aos critérios oficializados pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do CPAD/TJAM, fixados em Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos da TJAM, aprovados pelo a instância maior da Egrégia Corte de Justiça.

Parágrafo primeiro - Os documentos arquivísticos digitais de valor permanente, indicados nos Planos de classificação e nas Tabelas de temporalidade de documentos oficializados ou em atos do ARQUIVO CENTRAL/TJAM são de guarda definitiva e não poderão ser eliminados, mesmo no caso de se adotar quaisquer formas de reprodução.

Parágrafo segundo - A eliminação de documentos arquivísticos digitais de guarda temporária, só poderá ocorrer nos prazos previstos na Tabela de temporalidade de documentos, ou em atos da CPAD/TJAM, em conformidade com os procedimentos legais, e de forma irreversível e permanente utilizando-se ferramentas que sobrescrevam o espaço digital utilizado pelo arquivo.

Art. 7º - O ARQUIVO CENTRAL/TJAM deverá preparar instruções, estar dotado de infraestrutura e de pessoal habilitado, para orientar a implantação do Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq-Jus) para o arquivamento de documentos digitais, visando a manutenção da integridade e da autenticidade dos acervos documentais arquivísticos;

Art. 8º – As mensagens de correio eletrônico e seus anexos contemplados nos Planos de Classificação e de Temporalidade de Documentos, oficializados e aprovados pelas instâncias competentes, deverão integrar o programa de gestão arquivística de documentos da universidade.

Parágrafo único - Para assegurar sua eficácia plena enquanto documento arquivístico digital, as mensagens de correio eletrônico e seus anexos devem:

- a) ser transmitidos em ambiente seguro que ateste a identidade do remetente ou ter certificação digital;
- b) ser capturados, registrados, classificados e gerenciados no sistema informatizado de gestão arquivística de documentos;
- c) estar completos, ser redigidos com linguagem apropriada à comunicação oficial e emitidos por pessoa autorizada.

Art. 9º - Os documentos produzidos a partir de sistemas informatizados e bases de dados, gerados por órgãos e unidades no exercício de suas funções e atividades, e que tenham formas fixas e conteúdos estáveis, são considerados documentos arquivísticos digitais.

Seção II

Da digitalização de documentos

Art. 10 – Os projetos de digitalização deverão ser orientados por critérios previstos nos programas de gestão arquivística de documentos e por análise de custo-benefício, considerando-se os seguintes fatores principais:

- a) prazo de guarda e destinação dos documentos, de acordo com as Tabelas de temporalidade de documentos de arquivo, oficializada pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD/TJAM) e da presidência da Egrégia Corte de Justiça;
- b) frequência e intensidade de uso dos documentos;
- c) necessidade e possibilidade de integração de documentos digitalizados com outros sistemas;
- d) custo do serviço para a captura da imagem, classificação, descrição e indexação, recuperação e manutenção, incluindo mão-de-obra, infraestrutura lógica e física;
- e) custo de tratamento, armazenagem e acesso aos documentos convencionais a serem submetidos à digitalização.

Parágrafo único – Os profissionais de arquivo deverão participar de projetos de digitalização de documentos arquivísticos, a fim de contribuírem com a análise de custo-benefício a que se refere o caput deste artigo.

Art. 11 – A eliminação de documentos arquivísticos submetidos a processo de digitalização só deverá ocorrer se estiver prevista na Tabela de temporalidade de documentos oficializada e autorizada pelo CPAD/TJAM e pelas autoridades competentes, quando necessárias

Art. 12 - Os documentos arquivísticos de guarda permanente não poderão ser eliminados após a digitalização, devendo ser recolhidos ao Arquivo Central/TJAM ou preservados definitivamente pelo próprio órgão custodiador.

Art. 13 - Os serviços de digitalização de documentos deverão prever:

a) atividades técnicas prévias de:

1. organização, classificação, avaliação e descrição de documentos;

2. preparação de documentos a serem digitalizados, sob supervisão de profissional qualificado: higienização, desmetalização e pequenos reparos;

b) utilização, preferencialmente, de padrões e formatos abertos e estáveis no mercado, definidos por organismos nacionais e internacionais de ampla aceitação e reconhecimento, para captura, manutenção e acesso aos documentos digitalizados, sob a orientação do Arquivo Central do TJAM;

c) equipamentos e tecnologias que assegurem resolução de imagem compatível com necessidades específicas;

d) interoperabilidade com outros sistemas;

e) procedimentos de registro e controle de mídias;

f) controle de qualidade das imagens por meio de sua visualização e impressão;

g) utilização de sistema de indexação de imagens;

h) controle do processo de gravação de imagens digitalizadas;

i) digitalização de séries documentais e não de documentos isolados, levando-se em consideração o valor probatório ou informativo do conjunto;

j) condições adequadas para guarda e preservação das mídias.

Seção III

Das condições para a transferência e o recolhimento de documentos arquivísticos digitais

Art. 14 - Os documentos arquivísticos digitais a serem transferidos ou recolhidos ao Arquivo Central/TJAM ou órgão de preservação por este certificado deverão:

a) ser previamente identificados, classificados e avaliados, incluindo os documentos não digitais que façam parte do conjunto a ser transferido ou recolhido, conforme o previsto em Tabela de temporalidade de documentos oficializada;

b) ter asseguradas a sua integridade e confiabilidade, por meio da adoção de procedimentos administrativos e técnicos que gerenciem riscos e garantam a segurança de maneira a evitar corrupção ou perda de dados;

c) vir acompanhados Termo de Transferência ou de Recolhimento para fins de prova e informação;

d) vir acompanhados de instrumentos descritivos que permitam sua identificação, acesso e controle, conforme anexo B, em duas vias, sendo que uma ficará permanentemente com o órgão ou entidade responsável pela transferência ou recolhimento e a outra com a instituição arquivística para fins de prova e informação;

e) vir acompanhados de declaração de autenticidade, emitida pelo órgão ou entidade responsável pela transferência ou recolhimento, que permita avaliar e atestar a autenticidade dos documentos, elaborada conforme anexo C dessa Resolução, em duas vias, sendo que uma ficará permanentemente com o órgão ou entidade responsável pela transferência ou recolhimento e a outra com a instituição arquivística, para fins de prova e informação;

f) estar no(s) formato(s) de arquivo digital definido(s) pelas normas do Arquivo Central do TJAM e;

g) ser enviados em mídia(s) ou protocolo(s) de transmissão previsto(s) pelas normas do Arquivo Central do TJAM.

Art. 15 - Os órgãos e unidades, produtores e acumuladores de documentos, devem assegurar a preservação, a autenticidade e a acessibilidade dos documentos arquivísticos digitais até a transferência ou o recolhimento ao Arquivo Central do TJAM ou órgão certificado, por este, para preservação de documentos arquivísticos.

Art. 16 - O Arquivo Central do TJAM, no momento da transferência ou recolhimento, procederá à presunção de autenticidade dos documentos arquivísticos digitais, com base nos metadados relacionados a esses documentos, conforme especificado no Anexo C, e com base na listagem descritiva apresentada pelo órgão ou unidade responsável pela transferência ou recolhimento.

Parágrafo único – A presunção de autenticidade também deverá considerar a adoção pelo órgão ou unidade das estratégias, procedimentos e técnicas de preservação e segurança que forem necessários, descritos no Capítulo III desta Resolução.

Art. 17 - O Arquivo Central do TJAM expedirá cópias autênticas dos documentos digitais sob sua custódia.

Art. 18 – Os documentos arquivísticos digitais recebidos por meio de procedimento de transferência ou recolhimento ao Arquivo Central do TJAM devem estar sob a forma não criptografada e sem qualquer outro atributo tecnológico que impeça o acesso à informação.

Art. 19 - O órgão ou unidade que transfere ou recolhe documentos arquivísticos digitais manterá uma cópia, até que o Arquivo Central do TJAM emita atestado de validação aprovando o processo de transferência ou recolhimento.

Parágrafo único - A cópia a que se refere este artigo deverá ser eliminada de forma irreversível e por método seguro e comprovado.

Art. 20 – As condições definidas para a transferência e o recolhimento de documentos arquivísticos digitais ao Arquivo Central do TJAM deverão ser observadas também pelos demais órgãos e unidades custodiadores de documentos arquivísticos digitais intermediários e permanentes.

CAPÍTULO III

Da preservação e segurança de documentos arquivísticos digitais

Seção I

Da preservação

Art. 21 – Ao Arquivo Central, entidade custodiadora de documentos arquivísticos digitais, TJAM caberá:

a) adotar estratégias, procedimentos e técnicas de preservação digital com sustentação legal, de maneira a possuir infraestrutura organizacional, incluindo recursos humanos, tecnológicos e financeiros adequados, para produzir, receber, descrever, preservar e dar acesso aos documentos arquivísticos digitais sob sua guarda, garantindo o armazenamento e segurança pelo tempo que for necessário;

b) garantir a manutenção e atualização do ambiente tecnológico como *hardware*, *software*, formatos de arquivo e mídias de armazenamento digital, responsável pela preservação e acesso aos documentos arquivísticos digitais.

Art. 22 – As estratégias, procedimentos e técnicas de preservação deverão ser integrados aos programas de gestão arquivística de documentos, registrados e revisados periodicamente, visando controlar os riscos decorrentes:

- a) da degradação do suporte (mídia);
- b) da obsolescência tecnológica;
- c) da dependência de fornecedor ou fabricante.

Art. 23 – Os riscos decorrentes da degradação do suporte devem ser evitados por meio da adoção de adequadas condições ambientais de armazenamento e manipulação, do uso de suporte de qualidade, com vida útil prevista apropriada aos propósitos da preservação, do controle do processo de gravação, da geração de cópias de segurança e seu armazenamento em local fisicamente separado, e da aplicação de técnicas de migração, antes do fim da vida útil do suporte.

Parágrafo único - As condições ambientais adequadas para armazenamento do suporte e a sua vida útil prevista ou pretendida devem ser indicadas pelos fabricantes e por entidades isentas e reconhecidas, com base em estatística de uso.

Art. 24 – Os riscos decorrentes da obsolescência tecnológica devem ser evitados com o monitoramento permanente dos avanços tecnológicos, ações rotineiras de manutenção e aplicação de técnicas de preservação digital comumente utilizadas, tais como migração, emulação, encapsulamento e conversão de dados.

Art. 25 - Os riscos decorrentes da dependência de fornecedor ou fabricante de *software*, *hardware* e formato devem ser evitados com a migração, com a utilização de soluções independentes e de padrões abertos de formatos de arquivo, de ampla aceitação por organismos oficiais, em âmbito nacional e internacional, e de recursos tecnológicos estáveis e consolidados no mercado.

Art. 26 - As ações de preservação são contínuas e devem ser implementadas e monitoradas desde a produção dos documentos até a sua destinação final por sistema informatizado de gestão arquivística, a que se refere o artigo 5º desta Resolução.

Parágrafo único – A recuperação e disponibilidade do acervo digital deverão ser asseguradas mediante eventual descontinuidade, sinistro ou falta de manutenção de sistema informatizado de gestão arquivística, ou de quaisquer outros sistemas gerenciadores.

Seção II

Da segurança

Art. 27 – Os programas de gestão arquivística de documentos deverão prever controles de acesso, trilhas de auditoria e procedimentos de segurança que garantam a integridade, a confiabilidade e a disponibilidade dos documentos arquivísticos digitais, sua proteção contra perdas, acidentes e intervenções não autorizadas, bem como a sua recuperação e restauração, quando necessário.

Art. 28 – O controle de acesso e a recuperação de documentos arquivísticos digitais e seus metadados deve ser implementado por meio de procedimentos de identificação de usuários, com base nas credenciais de segurança e por procedimentos que limitem aos responsáveis o acesso ao ambiente de armazenamento.

Art. 29 – O controle de acesso aos documentos arquivísticos digitais sigilosos deve prever a classificação da informação quanto ao seu grau de sigilo, nos termos da lei, bem como a utilização de procedimentos adicionais de segurança, tais como: assinatura e certificação digitais, criptografia ou mesmo a guarda de documentos fora da rede.

Art. 30 – A assinatura e a certificação digitais, quando necessárias, devem utilizar infraestrutura de chaves públicas, nos termos da legislação em vigor.

Art. 31 – As intervenções ou tentativas de intervenções feitas nos documentos arquivísticos digitais ou no sistema computacional devem ser registradas de modo a permitir que possam ser rastreadas em trilhas de auditoria.

Parágrafo único – As trilhas de auditoria devem estar disponíveis para inspeção e não podem ser excluídas antes dos prazos previstos nas Tabelas de temporalidade de documentos oficializadas, mesmo que implique em transferir cópia da trilha para outro espaço de armazenamento com a subsequente liberação do espaço original.

Art. 32 – As cópias de segurança de documentos arquivísticos digitais e seus metadados, bem como de parâmetros do sistema operacional, do gerenciador de banco de dados, do sistema informatizado de gerenciamento e do *software* aplicativo, devem ser realizadas regularmente e de acordo com as necessidades específicas, visando garantir a recuperação dos documentos, em caso de sinistro ou falhas nos sistemas computacionais.

Parágrafo único – As cópias de segurança devem ser armazenadas em locais diferentes e fisicamente distantes.

Art. 33 – A segurança da infraestrutura de instalações do acervo arquivístico digital e de sistemas gerenciadores existentes deve levar em conta o controle de temperatura e umidade relativa do ar, a iluminação, o fornecimento estável de energia elétrica, a instalação e manutenção de equipamentos contra incêndio e de para raios, e o controle de acesso às salas de computadores servidores por profissionais credenciados.

Art. 34 – Os sistemas informatizados que gerenciam ou armazenam documentos arquivísticos digitais deverão observar requisitos de proteção definidos por organismos nacionais e internacionais de ampla aceitação e reconhecimento, bem como deverão interagir com outros sistemas de proteção, tais como: antivírus, *firewall* e anti-*spyware*.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Art. 35 – As eventuais dúvidas decorrentes da aplicação desta Resolução deverão ser submetidas à análise e orientação técnica do Arquivo Central do TJAM.

Art. 36 – O Arquivo Central do TJAM em conjunto com os órgãos e unidades, deverá proceder à definição e atualização de normas, procedimentos e padrões mencionados nesta Resolução, que serão disponibilizados no sítio do Arquivo Central do TJAM.

Art. 37 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sobre a construção da minuta do ato resolutivo, conclui-se que é uma tentativa de conscientização da administração superior que desconhece a necessidade de normalização dos tipos documentais produzidos, recebidos e acumulados pela Egrégia Corte de Justiça.

De igual forma, é “importante para o desenvolvimento do trabalho arquivístico na etapa da produção documental, pois proporciona o conhecimento do órgão produtor e das tipologias produzidas” (RODRIGUES, 2008, p. 205-206).

Por derradeiro, permite ainda que o “arquivista contribua para a proposição da padronização das tipologias para que cumpram devidamente os requisitos normativos que regem a instituição [...]” (RIBEIRO, 2007, p.47 apud RODRIGUES, 2008, p. 206). A proposta de minuta de resolução avançada no quarto objetivo específico, perlustrou a trajetória mencionada por ambos os autores, pois à medida que se tem uma normalização aos tipos documentais facilita do trabalho da preservação digital, pois se receberá no RDC-Arq-Jus os documentos arquivísticos permanente digitais

ANEXO A

Formulário de Identificação de tipologia documental proposto por Rodrigues e Dévaki (2012)

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DE TIPOLOGIA DOCUMENTAL			
Órgão produtor e subordinação			
Atividade			
Tipo documental			
Objetivo da produção:			
Conteúdo (dados que se repetem)			
Fundamento legal		Documentos anexos	
Tramitação			
Vias/cópias	Destino (órgão ou pessoa)	Objetivo	Quem assina
Prazo de arquivamento sugerido: _____		Destinação: <input type="checkbox"/> eliminar <input type="checkbox"/> preservar	
Entrevistado		Entrevistador	Data

ANEXO B

Elementos essenciais para a elaboração da listagem descritiva para transferência e/ou recolhimento de documentos arquivísticos digitais:

- a) órgão ou entidade responsável pela transferência ou recolhimento dos documentos arquivísticos;
- b) órgão ou entidade responsável pela produção e acumulação dos documentos arquivísticos, caso seja diferente do responsável pela transferência ou recolhimento;
- c) tipo e quantidade de mídias utilizadas e o volume total de dados em bytes;
- d) identificação dos formatos de arquivo digital;
- e) metadados necessários para a interpretação e apresentação dos documentos, tais como a estrutura da base de dados, o esquema HTML e o esquema de metadados;
- f) registro de migrações e datas em que ocorreram;
- g) registro das eliminações realizadas;
- h) indicação de espécie, título, gênero, tipo, datas-limite, identificador do documento e indicação de documentos complementares em outros suportes. No caso de transferência, indicação da classificação e do seu respectivo prazo de guarda e destinação documentos;
- i) informações necessárias para apoiar a presunção de autenticidade conforme anexo C; e
- j) data e assinatura do responsável pelo órgão que procede a transferência ou o recolhimento, podendo ser em meio convencional e/ou digital.

Nota: A instituição arquivística recebedora, neste caso, o ARQUIVO CENTRAL/TJAM poderá definir uma listagem descritiva mais detalhada de acordo com as características da documentação a ser recolhida.

ANEXO C

Informações para apoiar a presunção de autenticidade

Essas informações são requisitos que servem como base para a instituição arquivística avaliar e atestar a autenticidade dos documentos transferidos ou recolhidos. A disponibilidade e a qualidade dessas informações vai variar de acordo com o tipo de documento arquivístico digital e dos procedimentos de gestão adotados. Quanto maior o número de requisitos atendidos e quanto melhor o grau de satisfação de cada um deles, mais forte será a presunção de autenticidade. As informações compreendem metadados e outras informações para apoiar a presunção de autenticidade que podem não constar da listagem descritiva do acervo.

I – Metadados

Os metadados relacionados aos documentos arquivísticos digitais, que costumam estar registrados nos sistemas de gestão de documentos, devem acompanhar o documento digital no momento da transferência ou recolhimento. São eles:

- a) nome do autor;
- b) nome do destinatário;
- c) assunto;
- d) data de produção;
- e) data da transmissão;
- f) data do recebimento;
- g) data da captura ou arquivamento;
- h) código de classificação;

- i) indicação de anexo;
- j) nome do setor responsável pela execução da ação contida no documento;
- k) indicação de anotação;
- l) registro das migrações e data em que ocorreram; e
- m) restrição de acesso.

II - Outras informações para apoiar a presunção de autenticidade que estarão contidas nos instrumentos descritivos:

- a) indicação dos procedimentos de privilégios de acesso e uso;
- b) indicação dos procedimentos para prevenir, descobrir e corrigir perdas ou adulteração dos documentos;
- c) indicação dos procedimentos de preservação com relação à deterioração da mídia e obsolescência tecnológica;
- d) indicação das normas e procedimentos que determinam a forma documental;
- e
- e) indicação das normas e meios para autenticação de documentos, utilizadas pelo órgão ou entidade produtor ou acumulador.

CONCLUSÃO

Invoca-se a CF, em seu art. 216, § 2º, o qual estabelece que cabe à Administração Pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem. Por outras palavras, significa dizer que a sociedade “delega à Justiça o dever de zelar por seus documentos e de propiciar o acesso a eles” (Brasil, 2009, p. 15).

Em outro aspecto, encontram-se pressupostos normativos na Lei 8.159, de 1991, a qual dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, onde em seu art. 20 define que competem aos arquivos do Poder Judiciário Federal a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Judiciário Federal no exercício de suas funções, tramitados em juízo e oriundos de cartórios e secretarias, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda.

Embora o artigo retromencionado faça referência ao Poder Judiciário Federal – Eleitoral, Militar, Trabalhista e Justiça Federal – considerar-se-á incluída para fins de imposição de competências e em nível gerencial, a Justiça Estadual, que está no mesmo patamar dos demais ramos e produz “um total de processos, 78% (74,2 milhões) são (foram) de competência da Justiça Estadual (JE)” (BASTOS; CARNEVALE, 2015).

O art. 3º da Lei 8.159/1991 traz à baila o conceito de gestão como sendo o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Por outras palavras, significa dizer que os sistemas de acompanhamento processual ou os sistemas de automação da justiça são, de igual forma, sistemas de gestão de documentos, fazendo com que essa gestão documental perpassasse todo o andamento processual: do recebimento da petição inicial no meio físico ou digital – fase da produção do documento, passando por toda a tramitação até a sua destinação final, depois de ocorrida a baixa definitiva.

Faz-se necessário deixar clarividente que “a gestão documental não é um problema exclusivamente arquivístico, ela visa garantir a guarda e o acesso aos documentos em todos os seus estágios de vida” (BRASIL, 2009, p. 15). Significa dizer que se faz necessário o envolvimento de “todos os atores e as unidades da instituição e precisa atender às demandas de todos” (BRASIL, 2015, p. 15).

Para o cumprimento de tal atribuição, o Conselho Nacional de Justiça aprovou Resoluções, Portaria e Recomendações que contemplem a temática gestão de documental.

O CNJ tem trabalhado fortemente na disseminação dos seus instrumentos normativos, visando conscientizar as administrações superiores dos Tribunais Brasileiros da necessidade e urgência da aplicabilidade dos instrumentos de gestão, pois entende que uma política de gestão de processos e documentos visando garantir a salvaguarda do patrimônio documental arquivístico precisa incluir questões relativas à segurança e à preservação da informação, sem se escusar das peculiaridades dos documentos em suporte digital.

A Carta de Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital (2004), já mencionava alguns problemas como: a) Fragilidade intrínseca do armazenamento digital (degradação física do suporte); b) Rápida obsolescência da tecnologia digital: hardware, software e formatos; c) Necessidade de tratamento adequado das entidades integrantes do documento digital: objeto físico (suporte), lógico (software e formatos) e conceitual (conteúdo); d) Complexidade e custos da preservação digital e e) Complexidade dos controles para garantir a autenticidade, a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade desses documentos.

Naquele mesmo ano a Carta já emitia um alerta sobre a iminência real e próxima do desaparecimento dos documentos produzidos sob o formato digital, sugerindo que os Estados membros adotem um conjunto de medidas para salvaguardar esse patrimônio.

Em linhas gerais, o objetivo do documento retromencionado, o qual fora elaborado pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), é de conscientizar e ampliar a discussão sobre o legado cultural em formato digital, e que se encontra em perigo de perda e de falta de confiabilidade. A Carta manifesta a necessidade de estabelecer políticas, estratégias e ações que garantam a preservação de longo prazo e o acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais.

A proposta de construção deste trabalho dissertativo – plano de preservação digital para instituições judiciárias – seguia-se sob essa premissa no sentido de efetivamente colaborar com o Poder Judiciário Brasileiro, à medida que os Tribunais colocam em prática o processo judicial eletrônico a todo vapor, quer seja pela “imposição” da Lei 11.419/2006, quer seja pela propositura do CNJ quando em seu arcabouço normativo aprova resoluções tratando do processo judicial eletrônico, bem

como na construção e desenvolvimento de um sistema único – PJe – capaz gerir eletronicamente as informações e documentos.

Dito isto, e com o desenvolvimento deste estudo dissertativo e seu aprofundamento, encontrou-se demandas anteriores – a identificação tipológica dos processos judiciais – sobre as quais não podem ser deixadas de lado, uma vez que elas são balizares a uma propositura de plano de preservação. Assim, envidou-se esforços no sentido de responder o objetivo geral deste trabalho dissertativo que é o de debater a identificação tipológica no contexto dos processos judiciais eletrônicos.

Seguindo-se a retórica geral, formularam, por conseguinte, os objetivos específicos que consubstanciam todo o trabalho intelectual, normativo, e procedimental deste estudo dissertativo.

O primeiro objetivo específico deste trabalho dissertativo é: dissertar sobre a importância da preservação digital no contexto dos documentos arquivísticos digitais. Fundamentou-se teoricamente apresentando-se os conceitos de cultura, patrimônio, memória e suas requalificações adjetivas associadas ao patrimônio documental. Seguiu-se a retórica tratando sobre o Repositório Arquivístico Digital Confiável para o Poder Judiciário Brasileiro (RDC-Arq-Jus) como uma proposta de nomenclatura consentânea ao Moreq-Jus, termo amplamente divulgado e já consolidado no Judiciário brasileiro. Discutiu-se, também, os conceitos de dado, informação, documento, documento arquivístico e digital, sem se escusar de trazer à baila o conceito de arquivo através do Manuais dos arquivistas holandeses e o de administração por Hilary Jenkinson, encetando-se, por conseguinte, o conceito de documento arquivístico sob à égide do meio digital, as características e partes constituintes do documento arquivístico digital utilizando-se da diplomática. Embora o percurso teórico tenha sido exaustivo, infere-se que ele cumpriu o que proposto à medida que se iniciou no contexto do suporte em papel até o digital.

O segundo objetivo específico proposto foi de estudar a aplicabilidade do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário Brasileiro (Moreq-Jus), tratada na Resolução n. 91 de 2009, do Conselho Nacional de Justiça. Com um rol de 343 requisitos, optou-se por seleccionar o capítulo 6 do referido Modelo, o qual trata sobre a segurança de sistemas de GestãoDoc, que para a instituição pesquisada é, por hora, o Sistema de Automação Judicial (SAJ). A amostra do capítulo retrocitado representa um universo de 75 requisitos, apresentados, analisados e debatidos, trazendo inclusive autores para

consubstanciar a análise. Considera-se que a amostra é consistente e expressiva - 21,86% - tendo em vista que ela representa a maior quantidade de requisitos dos temas abrangentes. De igual forma, o percurso teórico e metodológico tenha sido exaustivo, denota-se que ele também cumpriu o que fora proposto, pois constatou-se através dos dados que o SAJ carece de implementação total desses requisitos, pois ele é força motriz e fundamental para a segurança dos documentos arquivísticos produzidos, recebidos e acumulados no Sistema de Automação Judicial da instituição investigada.

O terceiro objetivo específico tratado foi o de reconhecer, a partir da identificação tipológica do estudo de caso de cultura de sigilo versus cultura de acesso, a necessidade de normalização dos documentos arquivísticos digitais no Sistema de Automação Judicial (SAJ). Nesse sentido, seguiu-se a estratégia de apresentar, numa apertada síntese, o sistema supramencionado visando informar aos leitores o quanto ele é representativo e presente nos Tribunais de Justiça Estaduais, uma vez que ele gerencia os processos judiciais eletrônicos de nove instituições judiciárias, com destaque para o TJSP maior Tribunal do país em termos de processos. Seguidamente, tratou de conceituar a identificação arquivística apresentando o termo, o conceito e o objeto. Discutiu-se os métodos e instrumentos, realizando-se, por conseguinte, a identificação de dois tipos documentais que representam bem o contexto do debate. Nesse sentido, trouxe à discussão a cultura de sigilo versus cultura de acesso como representação na identificação tipológica. Infere-se, a partir da apresentação dos temas que versaram o terceiro objetivo específico, o atingimento do que fora proposto inicialmente à medida que se realizou a análise tipológica sustentando o debate sobre sigilo versus acesso e demonstrando, por conseguinte, como uma regra de negócio aplicada num sistema prejudica a cultura de acesso.

O quarto e último objetivo específico tratado no estudo dissertativo é o de apresentar uma proposta de minuta de resolução para a normalização da identificação tipológica e os procedimentos para a gestão, preservação e acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais – processos judiciais eletrônicos – do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, o qual fora elaborado no capítulo 9 deste trabalho dissertativo.

Para tanto, faz-se necessário que o Poder Judiciário Brasileiro entenda, compreenda e aja propositivamente no sentido de incorporarem conceitos e praxes

arquivísticas aos processos judiciais eletrônicos.

Os Tribunais Brasileiros precisam ter o sentido de urgência, porque se está vivendo uma emergência arquivística no tocante aos processos judiciais eletrônicos, onde o que está em jogo é a capacidade de gerir a autenticidade, a fidedignidade e integridade os autos processuais eletrônicos e acesso contínuo aos processos sob o formato digital.

Nessa emergência arquivística sobredita, conforme prediz Rodrigues (2012), busca-se focalizar o documento de arquivo, em busca de características que o identifique e propiciem a normalização necessária exigida para a gestão de documentos, seja em meio convencional ou eletrônico e para tratar massas acumuladas em arquivos.

Em que pese a identificação ser desenvolvida em qualquer fase do ciclo de vida dos documentos, é no momento da produção, “para efeito de implantação de programas de gestão de documentos, ou no momento de sua acumulação, para controlar fundos transferidos ou recolhidos aos arquivos” (RODRIGUES, 2012, p. 202-203).

A autora diplomata continua dizendo, ainda, que durante o processo de identificação, as características da proveniência e de organicidade devem ser recuperadas, se o objetivo for o tratamento de massas documentais acumuladas e garantidas, quando a identificação for efetuada em documentos na fase de produção, para fins de implantação de programas de gestão de documentos.

Fundamentado na premissa de se realizar, primeiramente, a identificação tipológica, uma vez que esta viria contribuir sobremaneira nos diversos campo d arquivística. Sua utilidade perpassa vários seguimentos da arquivística, sendo útil no arranjo, na descrição, na avaliação e na preservação digital utilizando-se Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis.

No decorrer do processo de construção desta pesquisa surgiram diversos temas que suscitam uma investigação com o fito de desenvolvimento novas e futuras pesquisas. O trabalho dissertativo não consegue abarcar diversos temáticas, até porque essa não é a intenção. O escopo é abordar um determinado tema e a partir dele ter pressupostos teóricos e metodológicos para discorrer sobre. Por isso, recomendam-se como possíveis pesquisas futuras:

- a) Plano de Preservação Digital para instituições judiciárias;
- b) A criação de módulos de sistema, no PJe, para acesso, arranjo, descrição,

preservação e difusão de processos digitais permanentes conectando-se a Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis;

c) A criação de módulos de sistema que permitam realizar a gestão documental dos processos digitais, através do controle de prazos de guarda e destinação final;

d) A Implementação mais abrangente possível dos requisitos do Moreq-Jus a Sistemas de Automação da Justiça privados, preconizados pela Resolução nº91/2009-CNJ;

e) A Implementação mais abrangente possível dos requisitos do Moreq-Jus ao PJe, preconizados pela Resolução nº91/2009-CNJ;

f) Realizar estudos da cadeia de custódia a Sistemas de Automação da Justiça privados, trazendo à baila a comprovação dos documentos enquanto fontes de provas;

g) Realizar estudos da cadeia de custódia ao Sistema PJe trazendo à lume a comprovação dos documentos enquanto fontes de prova e

h) Atualização do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário brasileiro (Moreq-Jus).

REFÊRENCIAS

ABRÃO, Carlos Henrique. **Processo eletrônico**: Lei 11.419 de 19 de dezembro de 2006. 2 ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Revista dos tribunais, 2009.

ANDRADE, André; JOIA, Luiz Antonio. Organizational structure and ICT strategies in the Brazilian Judiciary System. In: **Government Information Quarterly**, Rio de Janeiro, 29, 2012, S32-S42. Disponível em: <<http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0740624X11000694>>. Acesso em 20 de junho 2014.

ALONSO, Vicenta Cortés. **Princípios y técnicas archivísticas**. Manual de archivos Municipales 2. Ed. Corr e amp. Madrid: Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas (Anabab), 1989, p. 57-94 (Biblioteca Profesional de Anabab, Estudios, 2)

AMAZONAS. Tribunal de Justiça do Amazonas. **Resolução** 19 de abril de 2007. Disponível em: http://www.tjam.jus.br/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=24&Itemid=169&limitstart=20. Acesso em 06 de maio de 2016.

_____. **Lei 3.929** de 11 de setembro de 2013. Cria o Fundo de Apoio ao Registro Civil das Pessoas Naturais do Estado do Amazonas – FARPAM, em substituição ao Fundo de Apoio ao Registro de Nascimento das Pessoas Naturais do Estado do Amazonas – FARPEM. Disponível em: <http://www.tjam.jus.br/index.php?option=com_docman&task=doc_details&Itemid=168&gid=7345> Acesso em: 13 de maio de 2016, às 18:34

_____. **Resolução nº 15** de 29 de novembro de 2011. Autoriza a implantação do processo eletrônico/virtual em todos os Órgãos do Poder Judiciário do Estado do Amazonas e regulamenta o peticionamento eletrônico e o descarte de documentos. Disponível em: <http://www.tjam.jus.br/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=324&Itemid=169>. Acesso em 25 de abril de 2016.

ARAÚJO, Edmir Netto de. **O direito administrativo e sua história**. Disponível em: <http://www.revistas.usp.br/rfdusp/article/download/67460/70070>. Acesso em 08 de fevereiro de 2016, às 14:10.

ARELLANO, Miguel Angel. **Preservação de documentos digitais**. Ci. Inf., Brasília, v. 33, n. 2, p. 15-27, maio/ago. 2004. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ci/v33n2/a02v33n2.pdf>. Acesso em 11 de agosto de 2013.

BASTOS, Aurélio Wander, CARNEVALE, Marcos. **O Poder Judiciário e a Justiça em números**. Disponível em: <http://www.editorajc.com.br/2015/01/o-poder-judiciario-e-justica-em-numeros/>. Acesso em 31 de março de 2016.

BARRETO, Aldo de Albuquerque. A questão da informação. **Revista São Paulo em Perspectiva**, São Paulo, v. 8, n. 4, p.3-8, out. 1994. Disponível em: <http://produtos.seade.gov.br/produtos/spp/v08n04/v08n04_01.pdf>. Acesso em: 15 ago. 2014.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. In: Revista do Arquivo Municipal. **Tipologia documental em arquivística**. São Paulo, 1982, n. 195, p. 9-17, jan/dez.

_____. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2002. 120p (Projeto Como Fazer 8)

_____, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 3. Ed. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

_____, Heloísa Liberalli. **Arquivo: estudos e reflexões**. Belo Horizonte: UFMG, 2014. 477 p.

BRASIL. **Carta para a Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital**. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/publicacoes-ctde/18-carta.html>. Acesso em 31 de março de 2016.

_____. **Conselho Nacional de Justiça**. Disponível em:<<http://www.cnj.jus.br/programas-e-acoas/pj-proname>>. Acesso em 22 de setembro de 2015, às 22:40.

_____. **Conselho Nacional de Justiça**. Disponível em:<http://www.cnj.jus.br/sgt/versoas_tabelas/manual/Manual%20de%20utilizaçã%20das%20Tabelas%20Processuais%20Unificadas.pdf>. Acesso em 27 de outubro de 2015, às 20:15.

_____. **Conselho Nacional de Justiça**. Disponível em: <http://www.cnj.jus.br/busca-atos-adm?documento=2764>. Acesso em 05 de novembro de 2015, às 18:53.

_____. **Conselho Nacional de Justiça**. Disponível em: <http://www.cnj.jus.br/programas-e-acoas/pj-proname/sistema-moreq-jus>. Acesso em 31 de março de 2016

_____. **Constituição da República Federativa do Brasil (1988)**. Diário Oficial da União: Presidência da República, Brasília, 10 out; 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm>. Acesso em: 25/04/2014.

_____. **Diretrizes para a presunção de autenticidade dos documentos arquivísticos digitais.** Disponível em <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/conarq_presuncao_autenticidade_completa.pdf>. Acesso em 09 de maio de 2016, às 08:49.

_____. **Lei nº. 5.869** de 11 de janeiro de 1973. Institui o Código de Processo Civil. Diário Oficial da União: Presidência da República, Brasília, 17 jan. 1973. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5869.htm>. Acesso em 30 de maio de 2013.

_____. **Lei 9.099** de 26 de setembro de 1995. Dispõe sobre os Juizados Especiais Cíveis e Criminais e dá outras providências. Diário Oficial da União: Presidência da República, Brasília, 26 de set. 1995. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9099.htm>. Acesso em 23 de junho de 2014.

_____. **Lei 9.492** de 10 de setembro de 1997. Define competência, regulamenta os serviços concernentes ao protesto de títulos e outros documentos de dívida e dá outras providências. Diário Oficial da União: Presidência da República, Brasília, 10 de set. 1997. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9492.htm>. Acesso em: 23 de junho de 2014.

_____. **Lei 9.800** de 26 de maio de 1999. Permite às partes a utilização de sistema de transmissão de dados para a prática de atos processuais. Diário Oficial da União: Presidência da República, Brasília, 26 de maio. 1999. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9800.htm>. Acesso em: 23 de junho de 2014.

_____. **Lei 10.259** de 12 julho de 2001. Dispõe sobre a instituição dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais no âmbito da Justiça Federal. Diário Oficial da União: Presidência da República, Brasília, de maio. 1999. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10259.htm>. Acesso em 23 de junho de 2014.

_____. **Lei 10.358** de 27 de dezembro de 2001. Altera dispositivos da Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 - Código de Processo Civil, relativos ao processo de conhecimento. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LEIS_2001/L10358.htm>. Acesso em 16 de abril de 2013

_____. **Lei nº. 10.406**, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. Diário Oficial da União: Presidência da República, Brasília, 11 jan. 2002. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10406.htm>. Acesso em: 15/08/2013.

_____. **DICIONÁRIO brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

_____. **Lei nº. 11.280** de 16 de fevereiro de 2006. Altera os arts. 112, 114, 154, 219, 253, 305, 322, 338, 489 e 555 da Lei no 5.869, de 11 de janeiro de 1973 - Código de Processo Civil, relativos à incompetência relativa, meios eletrônicos, prescrição, distribuição por dependência, exceção de incompetência, revelia, carta precatória e rogatória, ação rescisória e vista dos autos; e revoga o art. 194 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil. Diário Oficial da União: Presidência da República, Brasília, 17 de fev. 2006a. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Lei/L11280.htm>. Acesso em: 15/08/2013.

_____. **Lei 11.341** de 07 de agosto de 2006. Altera o parágrafo único do art. 541 do Código de Processo Civil - Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973, para admitir as decisões disponíveis em mídia eletrônica, inclusive na Internet, entre as suscetíveis de prova de divergência jurisprudencial. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/111341.htm>. Acesso em 10 de junho de 2013.

_____. **Lei 11.419** de 19 de dezembro de 2006. Dispõe sobre a informatização do processo judicial; altera a Lei no 5.869, de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil; e dá outras providências. Diário Oficial da União: Presidência da República, Brasília, 20 dez. 2006b. p. 2. Disponível em: <<http://www.presidencia.gov.br/legislacao>>. Acesso em: 28/05/2013.

_____. Conselho Nacional de Justiça. **Resolução 121 de 05 de outubro de 2010**. Disponível em: <http://www.cnj.jus.br/busca-atos-adm?documento=2585>. Acesso em 06 de dezembro de 2015.

_____. **Resolução nº 134** de 21 de junho de 2011. Diário de Justiça Eletrônico: Conselho Nacional de Justiça, Brasília, 24 de junho de 2011. Disponível em: < <http://www.cnj.jus.br/busca-atos-adm?documento=2565>>. Acesso em 20 de março de 2015.

_____. **Lei 12.527** de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Diário Oficial da União: Presidência da República, Brasília, 18 de novembro 2011. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm>. Acesso em 01 de maio de 2013.

_____. Conselho Nacional de Justiça. **Resolução 185 de 18 de dezembro de 2013**. Disponível em: <http://www.cnj.jus.br/busca-atos-adm?documento=2492>. Acesso em 20 de novembro de 2015.

_____. Conselho Nacional de Justiça. **Resolução 211 de 15 de**

dezembro de 2015. <http://www.cnj.jus.br/busca-atos-adm?documento=3052>. Acesso em 07 de maio de 2016.

_____. **Medida Provisória nº. 2.200-2**, de 24 de agosto de 2001. Institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia, e dá outras providências. Diário Oficial da União: Presidência da República, Brasília, 27 ago. 2001. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/mpv/Antigas_2001/2200-2.htm>. Acesso em: 16/06/2013.

_____. **Mensagem de veto nº. 1.445**, de 27 de dezembro de 2001. Diário Oficial da União: Presidência da República, Brasília, 27 dez. 2001. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/Mensagem_Veto/2001/Mv1446-01.htm>. Acesso em: 16 de junho de 2013.

_____. Conheça as diferenças entre patrimônio materiais e imateriais. Disponível em: <http://www.brasil.gov.br/cultura/2009/10/conheca-as-diferencas-entre-patrimonios-materiais-e-imateriais>>. Acesso em 13 de agosto de 2014.

_____. **Resolução nº 43**, de 04 de setembro de 2015. Diário Oficial da União: Conselho Nacional de Arquivos, Brasília, 30 de abril, 2014. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/dir_etrizes_rdc_arq.pdf>. Acesso em 11 de maio de 2016.

BUENO, Danilo André. **Mapeamento de fluxos documentais como elemento de identificação arquivística no âmbito da gestão de documentos**. Niterói (RJ): UFF, 2013. (Dissertação de mestrado)

CÂMARA TÉCNICA DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS. **Glossário**. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/ctde/Glossario/2008ctdeglossariov4.pdf>>. Acesso em 02 de maio de 2016, às 12:00.

CAPURRO, Rafalel; Birger Hjørland. **O conceito de informação**. *Perspect. Ciênc. Inf.* vol.12 n.1 Belo Horizonte Jan./Apr. 2007. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-99362007000100012>. Acesso em 20 de fevereiro de 2014.

CASTRO, Rui Carlos. **Criptografia Assimétrica**. Disponível em: <http://assinaturasdigitais.web.simplesnet.pt/criptografia_assimetrica.htm>. Acesso em: 10 de maio de 2016.

CÉ, Graziella. **Uma política de identificação de fundos, descrição e difusão em Instituições Federais de Ensino Superior (IFES)**. Santa Maria (RS): UFSM, 2016 (Dissertação).

CENTRO de Estudos, Resposta e Tratamento de Incidentes de Segurança no Brasil. **Cartilha**. Disponível em:< <http://cartilha.cert.br/malware/>>. Acesso em 10 de maio de 2016, às 09:45.

CERVO, Amado Luiz, et al. **Metodologia científica**: para uso de estudantes universitários. 4ª ed. São Paulo: Makron Books, 1996.

CHAGAS, Mário. Cultura, patrimônio e memória. In: INTEGRAR – CONGRESSO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, BIBLIOTECA, CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E MUSEUS, 1., 2002, São Paulo. **Textos...** São Paulo: Imprensa Oficial, 2002, p.135-150.

CHOAY, Françoise. **A alegria do patrimônio**. São Paulo: Estação Liberdade: UNESP, 2006

COMUNIDADE TRANSPARÊNCIA HACKER. **O que são dados abertos e como a sociedade pode se apropriar deles?**. Disponível em:<<http://culturadigital.org.br/2011/11/o-que-sao-dados-abertos-e-como-a-sociedade-pode-se-apropriar-deles/>>. Acesso em 14 de maio de 2015.

CONSELHO Nacional de Arquivo. **Gestão e preservação de documentos digitais**. Brasília: Congresso Nacional de Arquivologia, 2004. 47 slides, color. Disponível em: <http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/congresso_abarq__ctde_fina>. Acesso em: 28 jul. 2015.

_____. **Manual dos dados abertos**: governo. Disponível em:<http://www.w3c.br/pub/Materiais/PublicacoesW3C/Manual_Dados_Abertos_WEB.pdf>. Acesso em 16 de maio de 2015.

CORRÊA, Amarílis Montagnolli Gomes. **Preservação digital**: autenticidade e integridade de documentos em bibliotecas digitais de teses e dissertações. São Paulo: USP, 2010 (Dissertação)

CORRÊA, Vitor Freire. Cenários das políticas públicas de preservação do patrimônio arquivístico digital no Brasil. In: 4 Seminário internacional políticas culturais. Disponível em:<<http://culturadigital.br/politicaculturalcasaderuibarbosa/files/2013/11/Vitor-Freire-Corr%C3%AAa.pdf>>. Acesso em 10 de maio de 2016, às 10:02.

CORTÉS ALONSO, Vicenta. Génesis documental. In: **La escritura y lo escrito: paleografía y diplomática de los siglos XVI, XVII y XVIII**. Madrid: Ministerio de Cultura, 1986a

COSTA, Heloisa Helena F. Gonçalves da. **Les musées d'histoire de ville: leur contribution au développement social contemporain**. 2000. 338 f. Tese (Doutorado em Sociologia) – Université du Québec à Montréal, Montréal, 2000.

CRUZ MUNDET, Jose Ramón. Caracteres de los documentos. In: Manual de Archivística. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruíper, 2001, p. 80-84.

DELMAS, Bruno. **Arquivos pra quê?:** textos escolhidos. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2010. 196 p. Danielle Ardaillon.

DURANTI, Luciana. **Diplomática:** nuevos usos para una antigua ciencia. 1. ed. Trad. Manuel Vázquez. Córdoba (Argentina). 1995. 239p.

_____. From digital diplomatics to digital records forensics. **Archivaria**, n. 68, p. 39-66, 2009b

EBERHARDT, Marcos. **O STJ e a preservação da cadeia de custódia da prova.** Disponível em: < <http://canalcienciascriminais.com.br/artigo/o-stj-e-a-preservacao-da-cadeia-de-custodia-da-prova/>>. Acesso em 01 de mai. de 2015, às 17:45.

ENTINI, Carlos Eduardo. **Quem arquivará a internet para as futuras gerações?.** São Paulo: Jornal Folha de São Paulo, 2013. Disponível em: <http://acervo.estadao.com.br/noticias/acervo,quem-arquivara-a-internet-para-as-futuras-geracoes,9215,0.htm>>. Acesso em 24 de agosto de 2013, às 21:00h.

FARGE, Arlette. **O sabor do arquivo.** São Paulo: Edusp, 2009.

FERREIRA, Miguel. **Introdução à preservação digital:** conceitos, estratégias e actuais consensos. Portugal: Universidade do Minho, 2006. Disponível em: < <http://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/5820/1/livro.pdf>>. Acesso em 22 de março de 2013.

FLORES, Daniel. **Preservação digital em arquivos:** Brasília: Slide, 2014. 59 slides, color. Disponível em: <<http://pt.slideshare.net/dfloresbr/sinpred-preservao-digital-em-arquivos-07-a-09-maio-2014-prof-dr-daniel-flores-curso-de-arquivologia-da-ufsm-membro-da-ctde-conarq>>. Acesso em 26 de fevereiro de 2015.

_____, Daniel. **A difícil tarefa de manter a Cadeia de Custódia Digital dos Documentos Arquivísticos:** Autênticos ou Autenticados. Rio de Janeiro - RJ. 97 slides, color. Disponível em: <<http://pt.slideshare.net/dfloresbr/a-difcil-tarefa-de-manter-a-cadeia-de-custdia-digital-dos-documentos-arquivsticos-autnticos-ou-autenticados>>. Acesso em: 29 de abril de 2016.

FONSECA, Maria Odila Kahl. **Arquivologia e ciência da informação.** Rio de Janeiro: FGV, 2007.

GARCIA, Etelvina Norma. **O Poder Judiciário na história do Amazonas.** Manaus: Imprensa Oficial, 2002.

GOMIDE, Tito Lívio Ferreira. **Segurança documental nas empresas**. São Paulo: Ltr, 2005. 108 p.

GONTIJO, Silvana. **O livro de ouro da comunicação**. Rio de Janeiro: Ediouro, 2004.

GONZÁLEZ, José Antonio Moreiro. **Conceptos introductorios al estudio de la información documental**. Salvador: Edufba, 2005. 346 p.

GRACY II, Hurling Toward our Jupiter? Archival Education in Information Era, In: **Janus**, Paris, n.2, 1995.

GUERRA, Isabel Carvalho. **Pesquisa qualitativa e análise de conteúdo: sentidos e formas de uso**. São João do Estoril: Principias, 2006.

HEREDIA HERRERA, Antonia. **Archivística general: teoría e práctica**. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1988, p. 95-96.

_____. **Archivística general: teoría y práctica**. 5 ed. Sevilla: Diputación Provincial, 1991 São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo

_____. Tipologia documental, Manual de instrumentos de descripción documental, Sevilla, Diputación Provincial de Sevilla, 1982, p. 83-87

HILDETE. **O que são dados**. Disponível em: <<http://www.ime.unicamp.br/~hildete/dados.pdf>>. Acesso em 15 de agosto de 2014.

HOLANDESES, Associação dos Arquivistas. **Manual de arranjo e descrição de arquivos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1973. 167 p. Manoel Adolpho Wanderley.

JARDIM, José Maria. **As novas tecnologias da informação e o futuro dos arquivos**. Revista de Estudos Históricos. Rio de Janeiro, v. 5, n.10, 1992, p. 251-260. Disponível em: <<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/view/1942/1081>>. Acesso em 22 de fevereiro de 2015.

JENKINSON, Hilary. **A manual of archive administration**. Oxford: Oxford University Press, 1922. 243 p. Disponível em: <<https://archive.org/details/manualofarchivea00jenkuoft>>. Acesso em: 21 set. 2014.

JORDÁN, Víctor Hugo Arévalo. **La archivología em las ciencias de la documentación: estudio de aspectos epistemológicos y contenidos de las ciencias de la documentación preparados para la carrera de archivística**. Argentina: Ediciones del Sur, 2003. 144 p.

JÚNIOR ETTORE, Ferrari. A cadeia de custódia e a prova pericial. **Jus navigandi**. Disponível em: <<https://jus.com.br/artigos/21391/a-cadeia-de-custodia-e-a-prova-pericial>>. Acesso em 01 de maio de 2016.

KEHDI, André Pires de Andrade. **Sigilo no processo penal**: eficiência e garantismo. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2008.

LAKATOS, E. M. [et al.]. **Metodologia do trabalho científico**. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2001.

LA TORRE MERINO, José Luis y MARTÍN-PALOMINO y BENITO, Mercedes. **Metodología para la Identificación y valoración de fondos documentales**. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deportes/ S. G. de Información y Publicaciones, 2000. (Escuela Iberoamericana de Archivos: experiencias y materiales).

MACNEIL, Heather. **Trusting records: legal, historic and diplomatic perspectives**. Vancouver (Canadá): Kluwer Academic Publishers, 2000.

MAGALHÃES, Assusete. **Habeas Corpus nº 160662/RJ**. Brasília: STJ, 2014.

MEDEIROS, Nilcéia Lages de; AMARAL, Cléia Márcia Gomes. A representação do ciclo vital dos documentos: uma discussão sob a ótica da gestão de documentos. In: Em questão, Porto Alegre, v. 16, n. 2, p. 297-310, jul/dez, 2010.

MENDO CARMONA, Concepcion. Consideraciones sobre el Método em Archivística. In: **Documenta & Instrumenta**, nº 1, 2004, p. 36-47

MILARÉ, Edis. **Direito do ambiente**: a gestão ambiental em foco. Brasília: Revista dos Tribunais, sd.

MOSTAFA, Solange Puntel. **As ciências da informação**. Revista São Paulo em Perspectiva, São Paulo, v. 08, n. 04, p.22-27, out. 1994. Disponível em: <http://produtos.seade.gov.br/produtos/spp/v08n04/v08n04_04.pdf>. Acesso em: 16 ago. 2014.

MOREIRA, Leonardo Neves. **Confiabilidade e Autenticidade de Processos Judiciais Digitais**: caso de uma Ação de Habeas Corpus do Superior Tribunal de Justiça. Brasília: UNB, 2012 (Dissertação).

OLIVEIRA, Eliane Braga de. O conceito de memória na ciência da informação: análise das teses e dissertações dos programas de pós-graduação no Brasil. In: **II Reunião Brasileira de Ensino e Pesquisa em Arquivologia**, 2011. Disponível em:<<http://www.reparq.arquivistica.org/arquivo>>. Acesso em 16 de maio de 2015.

OAB apresenta carta de preocupações com segurança do E-SAJ. Disponível em:< <http://www.oab-ba.org.br/single-noticias/noticia/oab-apresenta-carta-de>

preocupacoes-com-seguranca-do-esaj/?cHash=c9b5a55b650b63ae4041900e2a633c5f>. Acesso em 13 de maio de 2016, as 15:10

O QUE É O SAJ. Disponível em esaj.tjsp.jus.br/esaj/portal.do?servico=740000. Acesso em 26 de novembro de 2015.

PRADEBON, Daiane Regina Segabinazzi. **Plano de preservação digital: subsídios a partir da análise diplomática do histórico escolar da UFSM**. Santa Maria (RS): UFSM, 2016 (Dissertação)

PRADO, Geraldo. **Prova penal e sistema de controle epistêmicos: a quebra da cadeia de custódia das provas obtidas por métodos ocultos**. São Paulo: Marcial Pons, 2014.

PROJUDI. Disponível em: <<http://wiki.tjro.jus.br/artigos/Projudi>>. Acesso em 20 de novembro de 2015, às 13:40

RIBEIRO, Antonio Mendes. **Conhecimento: dos dados ao saber**. 2012. Disponível em: <http://www.redepeabirus.com.br/redes/form/post?topico_id=6336>. Acesso em: 15 ago. 2014.

RODRIGUES, Ana Célia. **Diplomática contemporânea como fundamento metodológico da identificação de tipologia documental em arquivos**. São Paulo: USP, 2008 (Tese de Doutorado)

_____. Identificação: uma metodologia de pesquisa para a arquivística. In: **Estudos avançados em arquivologia**. Marília (SP), 2012. Marta Lígia Pomim Valentim (org.)

_____, Ana Célia. **Identificação: um modelo de pesquisa em arquivística sobre o órgão produtor e sua tipologia documental**. Disponível em: http://apalopez.info/ivcoindear/45rodrigues_txt.pdf. Acesso em 20 de dezembro de 2015.

RONDINELLI, Roseli Curi. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos**. Rio de Janeiro: FGV, 2005, 160 p.

_____. **O conceito de documento arquivístico frente à realidade digital: uma revisitação necessária**. Niterói (RJ): Universidade Federal Fluminense, 2011, 270p (Tese de Doutorado)

_____. **O documento arquivístico ante a realidade digital: uma revisão conceitual necessária**. Rio de Janeiro: FGV, 2013. 280 p.

ROTHENBERG, Jeff. **Ensuring the longevity of digital information**. Feb. 1999. Disponível em: <<http://www.clir.org/pubs/archives/ensuring.pdf>>. Acesso em 14 de outubro 2014.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Portugal: Florence Arès. Publicações Dom Quixote, 1998, 356p.

SANTOS, Robson. **Tecnologia da informação**: Recife: Slide, 2009. 10 slides, color. Disponível em: <<http://pt.slideshare.net/robssantoss/dados-informao-e-conhecimento>>. Acesso em: 15 ago. 2014.

SANTOS, Vanderlei Batista. Preservação de documentos arquivísticos digitais. **Ciência da Informação**, Brasília: IBICT, v. 41, n. 1, p.114-126, jan./abr., 2012. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/index.php/ciinf/article/view/2110/1797>>. Acesso em: 01 mai. 2015.

_____, Vanderlei Batista dos. GESTÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS ELETRÔNICOS: o caminho percorrido pela administração pública brasileira. **Cadernos de História**, Belo Horizonte, v. 14, n. 20, p.09-31, dez. 2012. Semestral. Este artigo é uma versão revisada em português do original espanhol Gestión de documentos electrónicos archivísticos: caso de éxito en la administración públic

SILVA, Carlos Roberto Benjaino da. **O que é patrimônio**: Mato Grosso: Slide, 2012. 8 slides, color. Disponível em: <<http://pt.slideshare.net/benjoinhistoria/o-que-patrimnio-conceitos-e-definies>>. Acesso em: 04 ago. 2014.

SOUZA NETO, Manoel Pedro de. **A preservação digital em uma instituição judiciária: o caso da assinatura digital nos processos judiciais como requisito de autenticidade aos documentos arquivísticos**. Manaus: Universidade Federal do Amazonas (UFAM), 2013 (Trabalho de Conclusão de Curso).

STOPANOVSKI, Marcelo. **E-mails exigem cuidados específicos para que sirvam como prova**. Disponível em: <<http://www.conjur.com.br/2015-set-02/suportelitigios-servir-prova-aco-es-mail-passar-pericia>>. Acesso em: 02 de maio 2016.

TERRA, Guilhermina de Melo. **Atuação do museu enquanto sistema aberto: uma realidade possível**. Portugal: Universidade do Porto, 2013 (Tese de Doutorado)

THOMÉ, Raquel Torres. **Elementos de identificação de tipologia documental para a gestão de documentos**: estudos de modelos metodológicos a partir da literatura arquivística da Espanha e do Brasil. Niterói (RJ): UFF, 2012 (Dissertação de Mestrado).

THIOLLENT, Michel. **Metodologia da pesquisa-ação**. 14^a ed. São Paulo: Cortez, 2005.

TRIBUNAL de Justiça de São Paulo. Portal e-SAJ. Disponível em:<<http://esaj.tjsp.jus.br/esaj/portal.do?servico=740000>>. Acesso em 19 de dezembro de 2015, às 20:00

TOGNOLI, Natalia Bolfarini. **A contribuição epistemológica canadense para a construção da arquivística contemporânea**. Marília (SP): UNESP, 2010 (Dissertação)

_____. **A construção teórica da diplomática**: em busca da sistematização dos seus marcos teóricos como subsídio aos estudos arquivísticos. Marília (SP): UNESP, 2013 (Tese de Doutorado)

TUPINAMBÁ, Regina. **Certificação Digital**. Publicado em: 2010. Disponível em: <<http://rtupinamba.blogspot.com.br/p/o-que-e-icp-brasil.html#UjKQmcZJ714>>. Acesso em: 13 de setembro de 2013.

UNESCO. **Diretrizes para a salvaguarda do patrimônio documental**. Unesco: Divisão da sociedade da informação. Disponível em:<<http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/Diretrizes%20para%200a%20salvaguarda%20do%20patrim%C3%B4nio%20documental.pdf>>. Acesso em 13 de agosto de 2014.

VÁSQUEZ, Manuel. **Reflexiones sobre el término “tipo documental”**. De archivos y archivistas: homenaje a Aurelio Tanodi, Washington, Organización de los Estados Americanos, 1987, p. 177-185

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em Administração**. 4ª ed. São Paulo: 2003.

VIEIRA, Vânia. **Lei 12.525/2011 acesso à informação pública**. Brasília: 2º Congresso Brasileiro dos Arquivos do Poder Judiciário, 2012. 18 slides, color.

WATSON, James D, et al. **DNA Recombinante: genes e genomas**. Rio Grande do Sul: Artmed Editora, 3ª ed., 2009

ZANIRATO, Silvia Helena; RIBEIRO, Wagner Costa Ribeiro. Patrimônio cultural: a percepção da natureza como um bem não renovável. In: **Revista Brasileira de História**. São Paulo: 2006. V. 26, nº 51, p. 251-262. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-01882006000100012. Acesso em: 13 de agosto de 2014.

APÊNDICE A – Questionário dos 75 requisitos de segurança – capítulo 6 – Moreq-Jus da Resolução nº 91 de 29 de setembro de 2009 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)

1. O TJAM possui uma política de segurança da informação descrita?
() sim () não

1.1 Em caso positivo, ela está aprovada pelo órgão maior, o Tribunal Pleno?
() sim () não

2. Os sistemas de gestão de documentos, nesse caso o SAJ, preveem controles de acesso e procedimentos de segurança que garantam a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e autenticidade de documentos?
() sim () não

3. O SAJ possui módulo ou outra forma de analisar os documentos em relação à confidencialidade – ultrassecreta, secreta e reservada, conforme estabelecida pela Lei 12.527 (Lei de Acesso à informação)?
() sim () não

4. O TJAM possui diretrizes normativas – resolução, instrução normativa, portaria, entre outros – que descreva quais usuários autorizados tenham acesso à informação sigilosa?
() sim () não

4.1 Em caso positivo, como é realizado o acesso aos metadados dos documentos sigilosos por tais usuários?

Resposta: _____

5. O SAJ possui algum tipo de trilha de auditoria para verificar a ocorrência de acesso aos documentos e seu uso indevido?
() sim () não

5.1 Em caso positivo como é realizado?

Resposta: _____

6. O TJAM possui salas reservadas a computadores servidores, equipamentos de rede e ao armazenamento de documentos digitais com temperatura e umidade relativa do ar controladas?
() sim () não

7. O TJAM possui fornecimento estável de energia elétrica e aterramento na(s) sala(s) reservadas a computadores servidores?

sim não

8. A(s) sala(s) reservadas a computadores servidores possuem equipamentos contra incêndio providos em toda área de instalação e de acordo com as normas de segurança estabelecidas?

sim não

9. No(s) prédio(s) onde se encontra(m) a(s) sala(s) reservadas a computadores servidores existe(m) instalação(ões) adequada(s) para a proteção de descargas atmosféricas com procedimento de manutenção periódica?

sim não

6.1 Cópias de segurança

RSE 6.1.1 O TJAM cumpre a política de segurança informação das instituições do Judiciário? (Resoluções do CNJ nº 198/2014 e suas alterações, nº 211/2015)

sim não

RSE 6.1.2 O sistema possibilita o acompanhamento das ações efetivadas de *backup* e *restore*?

sim não

6.2 Controle de acesso

RSE 6.2.1 O TJAM possui implementado o controle de acesso mantendo pelo menos identificador de usuário, autorizações de acesso e credenciais de autenticação?

sim não

RSE 6.2.2 O TJAM utiliza, para efeito de autenticação, um sistema de gerenciamento de identidade externo?

sim não

RSE 6.2.3 O sistema exige que o usuário esteja devidamente identificado e autenticado antes que este inicie qualquer operação no sistema

sim não

RSE 6.2.4 O sistema do TJAM garante que os valores dos atributos de segurança e controle de acesso, associados ao usuário estejam dentro de conjunto de valores válidos?

sim não

RSE 6.2.5 O sistema do TJAM garante que as tecnologias de credenciais de autenticação só podem ser modificadas pelo administrador, em conformidade com a política de segurança da informação da instituição?

sim não

RSE 6.2.6 O sistema permite avaliação periódica dos direitos de acesso dos usuários do sistema?

sim não

RSE 6.2.7 O sistema permite o acesso a funções administrativas do sistema somente a usuários autorizados e sob o controle rigoroso do gestor?

sim não

RSE 6.2.8 O sistema fornece as respostas – estabelecidas durante a configuração – se o usuário solicitar acesso ou pesquisa em um documento, volume ou processo/dossiê específico ao qual não tenha o direito de acesso? (mostrar determinados dados cadastrais do documento ou processo; não mostrar qualquer informação constante do documento, nem indicar sua existência [exemplo: fotos íntimas que firmam a privacidade])

sim não

RSE 6.2.9 O sistema garante que somente o gestor seja capaz de criar, alterar, remover ou revogar as permissões associadas a perfil de usuários, grupos de usuários ou usuários individuais?

sim não

RSE 6.2.10 O sistema implanta imediatamente alterações ou revogações dos atributos de segurança de usuários e documentos digitais?

sim não

RSE 6.2.11 O sistema oferece ferramentas de aumento de produtividade ao gestor, tais como: realização de operações sobre lotes ou grupos de usuários e lotes de documentos digitais, agenda de tarefas, análise de trilhas e geração de alarmes?

sim não

RSE 6.2.12 O sistema pode controlar o acesso por grupos de usuários, perfis de usuários e usuários individuais obedecendo a uma hierarquia de permissões preestabelecidas na política de segurança da informação do TJAM?

sim não

RSE 6.2.13 O sistema utiliza os seguintes atributos do usuário – identificação do usuário e perfil associado ao usuário – ao implementar a política de controle de acesso por perfis de usuários sobre documentos?

sim não

RSE 6.2.14 O sistema utiliza os seguintes atributos dos documentos – identificação do documento e operações permitidas para os vários perfis de usuários sobre as unidades a que pertence o documento – ao implementar a política de controle de acesso por perfis?

sim não

RSE 6.2.15 O sistema concede acesso a documentos, processo/dossiês somente se a permissão requerida para a operação estiver presente em pelo menos um dos perfis associados ao usuário?

sim não

RSE 6.2.16 O sistema impede que um usuário assuma perfis com direitos conflitantes (no caso de conflito, prevalece o perfil mais restritivo)?

sim não

RST 6.2.17 O sistema permite a criação de hierarquias de perfis e o conceito de herança de permissões entre eles?

sim não

6.3 Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível

RSE 6.3.1 O sistema permite aceitar a definição de graus de sigilo e de perfis de usuários de acordo com as necessidades das instituições do judiciário?

sim não

RSE 6.3.2 O sistema permite implementar a classificação de grau de sigilo baseando-se nos atributos – grau de sigilo do documento e credencial de segurança do usuário – de segurança para documentos e para usuários?

sim não

RSE 6.3.3 O sistema permite recusar o acesso de usuários a documentos que possuam um grau de sigilo superior à credencial de segurança?

sim não

RSE 6.3.4 O sistema garante que os documentos sem atribuição de grau de sigilo, importados a partir de fontes externas ao SAJ, esteja sujeitos às políticas de controle de acesso e sigilo?

sim não

RSE 6.3.5 O sistema mantém a marcação de sigilo original durante a importação de documentos marcados com graus de sigilo, a partir de fontes externas ao SAJ?

sim não

RSE 6.3.6 O sistema garante a não-ambiguidade na associação entre as marcações de grau de sigilo e outros atributos de segurança (permissões) do documento importado?

sim não

RSE 6.3.7 O sistema garante que nos casos em que grau de sigilo e atributos de segurança indicam sobre um mesmo documento, o critério de acesso seja o maior de restrição?

sim não

RSE 6.3.8 O sistema permite que o usuário autorizado seja capaz de alterar o grau de sigilo de todos os documentos institucionais de um processo/dossiê, em caso de erro ou reavaliação?

sim não

RSE 6.3.9 O sistema garante que o grau de sigilo de um documento importado esteja associado a um usuário autorizado com a credencial de segurança pertinente para receber o documento?

sim não

RSE 6.3.10 O sistema permite ao gestor a possibilidade de alterar a configuração de valores pré-definidos (default) para os atributos de segurança e marcações de graus de sigilo, quando necessários e apropriado?

sim não

RSE 6.3.11 O sistema permite aos usuários autorizados realizar ações: criar, alterar, conceder ou revogar credenciais de segurança aos usuários?

sim não

RSE 6.3.12 O sistema prover mecanismos de proteção que permitam cópias de segurança de documentos confidenciais, preservando a inviolabilidade da informação?

sim não

6.4 Trilha de auditoria

RSE 6.4.1 O sistema assegura que as informações da trilha de auditoria esteja disponíveis para inspeção específica a fim de que uma ocorrência específica possa ser identificada e que todas as respectivas informações sejam claras e compreensíveis?

sim não

RSE 6.4.2 O sistema registra a trilha de auditoria das informações: **a)** grau de sigilo de um documento ou de um processo/dossiê, registrando as modificações efetuadas; **b)** qualquer alteração nos instrumentos de classificação, temporalidade e destinação da política de gestão documental do Judiciário brasileiro; **c)** qualquer reavaliação de documentos; **d)** tentativas de acesso negado a qualquer documento; **e)** ações de exclusão de qualquer documento e seus metadados, entre outros?

sim não

RSE 6.4.3 O sistema registra, em cada evento auditado, informações sobre a identidade do usuário?

sim não

RSE 6.4.4 O sistema permite a leitura de auditoria apenas ao administrador e ao auditor?

sim não

RSE 6.4.5 O sistema possui mecanismos para a realização de buscas nos eventos das trilhas de auditoria?

sim não

RSE 6.4.6 O sistema impede qualquer modificação de conteúdo da trilha de auditoria?

sim não

RSE 6.4.7 O sistema permite aos administradores a exportação e a transferência das trilhas de um suporte de armazenamento para outro, garantindo que em tais casos as informações não estejam comprometidas?

sim não

RSE 6.4.8 O sistema gera um alarme, para os administradores, se o tamanho da trilha de auditoria exceder um limite preestabelecido?

sim não

RSE 6.4.9 O sistema possui um conjunto de regras na monitoração de eventos auditados e, com base nessas regras indicar a possível violação da segurança, como, por exemplo: **a)** acumulação de um número pré-determinado de tentativas consecutivas de login com erro (autenticação mal sucedida), conforme especificado pela política de segurança das instituições do Judiciário; **b)** ocorrência de vários logins simultâneos do mesmo usuário em locais (computadores) diferentes; **c)** login do usuário fora do horário autorizado, após logoff no período normal?

sim não

RSE 6.4.10 O sistema fornece relatórios, em ordem cronológica, sobre as ações que afetam processos/dossiês e documentos?

sim não

RSE 6.4.11 O sistema garante que somente os administradores sejam capazes de configurar o conjunto de eventos auditáveis e seus atributos?

sim não

RSE 6.4.12 O sistema documenta em trilha de auditoria as configurações do SAJ que redefinem o conjunto de eventos auditáveis?

sim não

6.5 Assinaturas digitais

RSE 6.5.1 O sistema garante a origem e a integridade dos documentos com assinatura digital?

sim não

RSE 6.5.2 O sistema utiliza o padrão ICP-Brasil quando houver a necessidade de emprego de assinatura digital?

sim não

RSE 6.5.3 O sistema verifica a validade da assinatura digital no momento da captura do documento, e caso não esteja válida, recusa a captura?

sim não

RSE 6.5.4 No processo de verificação da assinatura digital, o sistema registra nos metadados do documento as seguintes informações: **a)** validade da assinatura verificada; **b)** autoridade certificadora do certificado digital e **c)** data e hora em que a verificação ocorreu?

sim não

RSE 6.5.5 O sistema armazena juntamente com o documento informações de certificação: a) assinatura digital; b) certificado digital (cadeia de certificação) usado na verificação da assinatura?

sim não

RSE 6.5.6 O sistema recebe atualizações tecnológicas quanto à plataforma criptográfica de assinatura digital?

sim não

RSE 6.5.7 O sistema acessa relógios e carimbador de tempo oficiais para seu próprio uso?

sim não

6.6 Criptografia

RSE 6.6.1 O sistema utiliza a criptografia no armazenamento e na transmissão de documentos digitais sigilosos?

sim não

RSE 6.6.2 O sistema limita o acesso aos documentos cifrados àqueles usuários portadores da chave de decifração?

sim não

RSE 6.6.3 O sistema registra os seguintes metadados sobre um documento cifrado: a) indicação se está cifrado ou não; b) algoritmos usados na cifração

sim não

RSE 6.6.4 O sistema permite captura de documentos cifrados?

sim não

RSE 6.6.5 O sistema garante que somente o administrador seja capaz de alterar características dos mecanismos criptográficos internos? Em tais casos, deverão obrigatoriamente ser registradas, em trilha de auditoria, as

seguintes informações: a) descrição técnica da alteração; b) data e hora da alteração; c) identificação do executor da operação e d) motivo da alteração
() sim () não

RSE 6.6.6 Nos casos de aplicação do item anterior, o sistema prover mecanismos para convivência temporária de dois sistemas de criptografia distintos (o objetivo é viabilizar a transição para o novo sistema sem indisponibilizar a operação do GestãoDoc)
() sim () não

RSE 6.6.7 O sistema impede a abertura (*disclosure*) de senhas, bem como a remoção de criptografia de documentos, mesmo para o administrador? Em casos de contingência, no impedimento de recuperação de informação sigilosa (por exemplo, pela morte do usuário detentor da senha) poderão ser tratados em sistemas de custódia de senhas, externos ao GestãoDoc
() sim () não

RSE 6.6.8 O sistema possui uma arquitetura capaz de receber atualizações tecnológicas quanto à plataforma criptográfica?
() sim () não

6.7 Marcas d`água digitais

RSE 6.7.1 O sistema recupera informação contida em marcas d`água digitais, mediante anuência do usuário autorizado?
() sim () não

RSE 6.7.2 O sistema armazena documentos institucionais digitais que contenham marcas d`água digitais, assim como informação de apoio relacionada à marca d`água?
() sim () não

RSE 6.7.3 O sistema possui uma arquitetura capaz de receber atualizações tecnológicas quanto à plataforma de geração e de detecção de marca d`água digital?
() sim () não

6.8 Acompanhamento de transferência

RSE 6.8.1 O sistema mantém, para cada documento ou cada processo/dossiê, o histórico das movimentações e transferência de mídia sofridas por aquele documento ou processo/dossiê?
() sim () não

RSE 6.8.2 O sistema monitora e registra informações acerca do local atual e da transferência de processos/dossiês digitais e não digitais
() sim () não

RSE 6.8.3 O sistema registra metadados que incluam: a) número identificador dos documentos atribuído pelo sistema; b) localização atual e também as localizações anteriores, definidas pelo usuário; c) data e hora de envio/transferência; d) data e hora da recepção no novo local; e) destinatário; f) usuário responsável pela transferência e g) método de transferência
() sim () não

6.9 Autoproteção

RSE 6.9.1 O sistema nega a efetivação da captura sem a verificação de vírus ou código malicioso?
() sim () não

RSE 6.9.2 O sistema possui dispositivos e procedimentos que reduzam as possibilidades de erros, falhas e descontinuidades no seu funcionamento que causem danos ou perdas aos documentos institucionais digitais?
() sim () não

RSE 6.9.3 O SAJ quando entra em modo de manutenção, no qual a possibilidade de restaurar o sistema para um estado seguro é oferecida, após falha ou descontinuidade do sistema, quando a recuperação automática não for possível?
() sim () não

RSE 6.9.4 O sistema garante que os dados de segurança, quando replicados, sejam consistentes? (permissões de controle de acesso, chaves criptográfica e parâmetros de algoritmos criptográficos são exemplos de dados de segurança)
() sim () não

RSE 6.9.5 O sistema preserva um estado seguro de funcionamento, interrompendo completamente a interação com usuários, quando quaisquer dos seguintes erros ocorrerem: **a)** falha de comunicação entre cliente e servidor; **b)** perda de integridade das informações de controle de acesso e **c)** impossibilidade de registro em trilha de auditoria
() sim () não

RSE 6.9.6 O sistema permite ao gestor a definição do limite de tentativas de acesso? (Quando esse valor for atingido, o acesso deve ser bloqueado)
() sim () não

6.10 Alteração, ocultação e exclusão de documentos institucionais

RSE 6.10.1 O sistema permite a anulação da operação em caso de erro do usuários, de acordo com as normas vigentes? (A anulação tem que ser registrada nos metadados).

Exemplo: Após a distribuição do processo judicial, o ato não poderá ser anulado. A correção se dará pelo lançamento de evento baixa definitiva por

erro de distribuição; No caso de documento juntado a processo errado, a ação adequada é o desentranhamento

sim não

RSE 6.10.2 O sistema impede a exclusão (permanente ou lógica) de documentos ou lotes de documentos fora do processo regular de eliminação? O processo regular de eliminação é aquele previsto no programa de gestão documental e memória do Poder do Judiciário Brasileiro (PRONAME), do CNJ

sim não

RSE 6.10.3 O sistema permite aos usuários autorizados a retificação de metadados, com o registro inclusive, na trilha de auditoria?

sim não

RSE 6.10.4 O sistema permite a ocultação de dados ou partes do documento para a visualização ou consulta em casos de sigilo/segredo de justiça?

As formas de ocultação devem compreender: a) omissão de páginas de um documento; b) adição de retângulos opacos para ocultar nomes ou palavras sensíveis e c) outros recursos necessários para formatos de vídeo ou de áudio

sim não

RSE 6.10.5 Quando uma cópia truncada é produzida, o sistema registra essa ação nos metadados do documento, incluindo, pelo menos, a data, a hora, o motivo e a pessoa que o produziu?

sim não