



ESTADUAL DA PARAÍBA
UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
CAMPUS V - ALCIDES CARNEIRO
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA

MARCONIA FERREIRA DE LIMA

**PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO NO TRIBUNAL DE
JUSTIÇA DA PARAÍBA: uma abordagem arquivística no
Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED)**

JOÃO PESSOA-PB
2014

MARCONIA FERREIRA DE LIMA

**PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO NO TRIBUNAL DE
JUSTIÇA DA PARAÍBA: uma abordagem arquivística no
Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED)**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentada ao
Curso de Graduação em Arquivologia –
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB), como
requisito para obtenção do título de Bacharel em
Arquivologia.

Orientador: Prof. Me. Henrique Elias C. França

JOÃO PESSOA-PB
2014

L632p Lima, Marconia Ferreira de.
Processo judicial eletrônico no Tribunal de Justiça da Paraíba
[manuscrito] : uma abordagem arquivística no gerenciamento
eletrônico de Documentos / Marconia Ferreira de Lima. – 2014.
82p. : il

Digitado.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia). –
Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Biológicas e
Sociais Aplicadas, 2014.

“Orientação: Prof. Me. Henrique Elias Cabral de França,
Departamento de Arquivologia”.

“Colaboração: Danilo de Sousa Ferreira”., Esmeralda Porfírio
de Sales 1. Processo Judicial Eletrônico. 2. Gerenciamento eletrônico
de documentos. 3. Abordagem arquivística. 4. Arquivista. I

Título. I. Título

21. ed. CDD 025.174


MARCONIA FERREIRA DE LIMA

**PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO NO TRIBUNAL DE
JUSTIÇA DA PARAÍBA: uma abordagem arquivística no
Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED)**

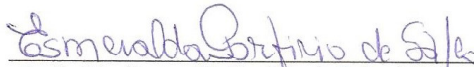
Trabalho de Conclusão de Curso apresentada ao
Curso de Graduação em Arquivologia –
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB),
como requisito para obtenção do título de
Bacharel em Arquivologia.

Aprovada em 25/02/2014.

BANCA EXAMINADORA



Prof. Me. Henrique Elias Cabral França / UEPB
Orientador



Profa. Ma. Esmeralda Porfírio de Sales / UEPB
Examinadora



Prof. Me. Danilo de Sousa Ferreira / UEPB
Examinador

A Deus, presença constante em minha vida,
amigo fiel, que não me deixou abater diante
dos obstáculos que surgiram na minha
caminhada.

DEDICO.

AGRADECIMENTOS

A Deus.

À Universidade Estadual da Paraíba, exemplo de profissionalismo ético e competente.

A todos os professores, particularmente, ao Me. Henrique França, a Ma. Maria José, a Ma. Esmeralda Sales, ao Me. Danilo Sousa e ao Dr. Washington, a eles agradeço por toda paciência, atenção e colaboração neste trabalho, seus conhecimentos deram novos horizontes para a realização deste estudo.

Ao meu filho Daniel, sempre presente para ajudar a alcançar meus objetivos.

As minhas amigas, Régia, Larissa, Diana, Elaine, pelo incentivo e por estar presente nos momentos que mais precisava, sempre desejando meu crescimento pessoal e profissional.

A todos aqueles que, direta ou indiretamente, contribuíram para a elaboração desta pesquisa.

Pessoas são leis àqueles que as respeitam,
abrem oportunidades e as valorizam.

Maria Rita Gramigna

RESUMO

Esta pesquisa surge a partir de preocupações constatadas face às informações orgânicas e registradas que se apresentam em meio eletrônico e que não estão sendo organizadas de acordo com os pressupostos teóricos e princípios arquivísticos. Tem-se como ponto de discussão o Processo Judicial Eletrônico (PJe), enquanto sistema de GED, sendo um software que, acreditamos, presta-se somente a reprodução de forma eletrônica de documentos. Para tal, esta pesquisa tem como objetivo principal analisar as atividades do Processo Judicial Eletrônico (PJe) do Tribunal de Justiça da Paraíba (TJPB), com base no papel estratégico do profissional arquivista no Gerenciamento Eletrônico de Documentos. Isso significa, primeiramente, atender as necessidades de produção científica acerca da interdisciplinaridade entre Arquivologia e a Tecnologia da Informação no Processo Judicial Eletrônico do TJPB; apresentar o projeto e a legislação referente ao PJe; identificar as políticas de segurança, de integridade e acessibilidade dos documentos eletrônicos do projeto; e, destacar a atuação do profissional arquivista, segundo a legislação interdisciplinar vigente. Como instrumentos para coleta de dados, adotamos uma entrevista semiestruturada, uma análise documental e um referencial bibliográfico em que procedemos com a abordagem tanto qualitativa quanto quantitativa de forma descritiva, exploratória e indutiva, configurada numa pesquisa de campo, que resulta assim na metodologia aplicada neste trabalho. Através da análise e discussão dos dados coletados, concluiu-se que pode-se então recomendar que os sistemas de GED contemplem as funções e princípios arquivísticos; que revelou a necessidade cada vez maior de uma postura gerencial por parte do arquivista e que o arquivo seja considerado uma unidade informacional e não apenas em um depósito de guarda de documentos, que requer constante planejamento e aprimoramento para atender à demanda de acesso à informação arquivística independente do suporte informacional em que estiver registrado, e em tempo hábil para a tomada de decisão ou para atender a uma necessidade específica. A contribuição desta pesquisa vem constituir subsídios teóricos para o fortalecimento de interfaces entre a Tecnologia da Informação, a Arquivística e o saber do Direito; em particular, para realização profissional e para a sociedade. Concretizando a justiça por meio de uma prestação jurisdicional acessível, célere e efetiva.

PALAVRAS-CHAVE: Processo Judicial Eletrônico. Gerenciamento Eletrônico de Documentos. Abordagem arquivística. Arquivista.

ABSTRACT

This research arises from concerns about organic and recorded information that are not being registered under the archival assumptions. We discussed about the electronic judicial proceedings (PJe), while GED system and software that we believe, lends itself only the reproduction of documents in electronic form. To this end, this research aims to analyze the activities of Electronic Judicial Process (PJe) of the Court of Paraiba (TJPB), based on the strategic role of the professional archivist in Electronic Document Management. This means, first, meet the needs of scientific production on interdisciplinary Archival and Information Technology in the Electronic Judicial Process of TJPB; present the project and the “PJe” legislation, identifying the security policies, integrity and accessibility of electronic documents project, and highlight the role of the professional archivist, under current legislation interdisciplinary. As instruments for data collection, we have adopted a semi-structured interview, documentary analysis and a bibliographic reference in a qualitative and quantitative approach, descriptively, exploratory and inductive, configured in field research, which thus results in the methodology applied in this work. Through analysis and discussion of the collected data, it was concluded that then one can recommend that systems GED contemplate the functions and archival principles, which revealed the growing need for a managerial position by the archivist and the file is considered an informational unit and not just in a tank storage of documents, which requires planning and constant improvement to meet the demand for access to archival information independent of the informational support that is registered, and in time for decision making or to meet a specific need. The contribution of this research is to provide theoretical strengthening of the interfaces between the Information Technology, the Archives and knowledge of the Law, in particular for archivology professional and for society. Realizing justice through jurisdictional provision accessible, fastest and effective.

KEY WORDS: Electronic Judicial Process. Electronic Document Management. Archival approach. Archivist.

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1 – Exemplo da tabela de temporalidade de documentos unificada – Justiça Estadual	27
---	----

LISTA DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1 – Litigiosidade de processos físicos do 2º grau	58
GRÁFICO 2 – Índice de processos eletrônicos de 1º e 2º grau.....	59

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 – Pessoas usuárias do sistema	34
FIGURA 2 - CNJ / Integração com os Tribunais	35
FIGURA 3 - CNJ / Integração com outros órgãos.....	36

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CENADEM	Centro Nacional da Gestão da Informação
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
CONIPJUD	Congresso de Inovação e Informação do Judiciário
CPAD	Comissão Permanente de Avaliação de Documentos
CTDE	Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos
DBTA	Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística
DITEC	Diretoria da Tecnologia de Informação
e-Arq Brasil	Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos
GED	Gerenciamento Eletrônico de Documentos
HTML	Hyper Text Markup Language: Linguagem de Marcação em Hiper Texto
ICP-Brasil	Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileiras
ICR	Reconhecimento Inteligente de Caracteres
ISAD (G)	Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística
JRE/JAVA	Java Runtime Environment
MoReq-Jus	Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário Brasileiro
OAB	Ordem dos Advogados do Brasil
PDF	Portable Document Format
PJe	Processo Judicial Eletrônico
PRONAME	Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário
SINAR	Sistema Nacional de Arquivos
SQL	Structured Query Language
TICs	Tecnologias da Informação e Comunicação
TJF5	Tribunal de Justiça Federal da 5ª Região/Recife-PE
TJPB	Tribunal de Justiça da Paraíba
TTDU	Tabela de Temporalidade de Documentos Unificados do Poder Judiciário
UEPB	Universidade Estadual da Paraíba
UNESCO	Organização das Nações Unidas

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	14
2	OBJETIVOS	18
2.1	OBJETIVO GERAL	18
2.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	18
3	METODOLOGIA	19
3.1	LEVANTAMENTO DOS DADOS	19
4	ARQUIVOLOGIA, TECNOLOGIA E O JUDICIÁRIO	22
4.1	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA (TJPB)	26
4.2	CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ)	26
4.2.1	Programa Nacional de Gestão Documental – Proname	26
4.2.2	Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário – MoReq-Jus	28
4.3	GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED)	28
4.3.1	Documento Arquivístico Digital	31
4.3.2	Segurança e acesso à informação	33
4.3.3	Pressupostos Arquivísticos	37
5	PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO E ARQUIVOLOGIA: uma correlação necessária	41
5.1	A EVOLUÇÃO DOS ARQUIVOS À ARQUIVOLOGIA	41
5.2	O PROJETO E A LEGISLAÇÃO DO PJe	44
5.3	O PAPEL DO PROFISSIONAL ARQUIVISTA FACE À SISTEMÁTICA DO PJe	50
6	ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS DADOS	54
7	CONSIDERAÇÕES FINAIS	62
	REFERÊNCIAS	66
	GLOSSÁRIO INTERDISCIPLINAR	72
	APÊNDICE A – ROTEIRO DE ENTREVISTA	78
	ANEXO A – CARTA DE APRESENTAÇÃO	82

1 INTRODUÇÃO

Vários são os debates que surgiram a partir de preocupações constatadas face às informações orgânicas que são registradas e apresentadas por meio eletrônico e que não estão sendo organizadas de acordo com os pressupostos teóricos e princípios arquivísticos. Tem-se como ponto de discussão, o Processo Judicial Eletrônico (PJe) enquanto sistema de GED, que se supõe, seja “um software que presta-se exclusivamente a reprodução de forma eletrônica de documentos” (BRASIL, 2011).

O Processo Judicial Eletrônico (PJe) é visto como um projeto revolucionário no âmbito do Poder Judiciário brasileiro (BRASIL, 2010), e diante de uma mudança de paradigma, isto é, do processo físico para o processo virtual, fica claro que precisa-se de uma mudança radical de hábitos e infraestruturas para manusear tais processos.

Inclusive, haverá um crescente volume de documentos eletrônicos gerados, devido às facilidades e a agilidade que a informatização possibilita, sendo esse motivo de grande preocupação à questão da preservação e da segurança da informação por parte da comunidade acadêmica.

No universo da arquivologia, quer sejam documentos eletrônicos ou digitalizados, é necessário estabelecer critérios teórico-metodológicos para os sistemas de gestão de documentos em suportes informáticos, onde já existe legislação pertinente no Brasil.

Importante lembrar que o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) é o órgão responsável pela definição da política nacional de arquivos públicos e privados, exercendo orientação normativa, visando à gestão documental e a proteção especial aos documentos de arquivo.

Devemos também ressaltar a lei 12.682/2012 que “dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos”, objetivo da presente pesquisa, que conforme seu art. 4º faz saber:

As empresas privadas ou os órgãos da Administração Pública direta ou indireta que utilizarem procedimentos de armazenamento de documentos em meio eletrônico, óptico ou equivalente deverão adotar sistema de indexação que possibilite a sua precisa localização, permitindo a posterior conferência da regularidade das etapas do processo adotado.

Já no seu art. 3º determina que o arquivamento eletrônico deve ser “realizado de forma a manter a integridade¹, a autenticidade² e se necessário, à confidencialidade³ do documento digital, com o emprego de certificado digital⁴ [...]” (Lei 12.682/2012)

A preservação dos documentos eletrônicos é um dos desafios do século XXI, a fim de garantir o acesso às informações no futuro, permitindo assim que os novos usuários possam conhecer as tecnologias que foram empregadas na época em que foi gerado um determinado documento eletrônico, preservando assim a sua história.

Rondinelli (2005, p. 38) afirma que os esforços da arquivologia contemporânea encontram-se totalmente voltados para o domínio de gerenciamento arquivístico dos documentos eletrônicos e para sua plena inserção na chamada sociedade da informação.

O Processo Judicial Eletrônico tem como apoio a lei 11.419/2006 que “estabelece as diretrizes básicas para que todas as instâncias judiciais do país possam implantar a informatização do processo eletrônico, eliminando o papel como o único meio de armazenamento da informação processual fomentando a uniformização do uso da tecnologia de informação na prestação jurisdicional”.

Vale ressaltar que o PJe já tem implantado no seu sistema o Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), conforme informa no seu Manual de Referências (BRASIL, 2011), resta saber se há o tratamento arquivístico prévio do documento eletrônico, isto é, se tem sido avaliada, classificada ou arranjada a informação no PJe, conforme os pressupostos arquivísticos.

O processo eletrônico é constituído por documentos híbridos, ou seja, documentos natos digitais (são aqueles documentos que nascem eletronicamente. Ex.: petição inicial) e por documentos digitalizados (são aqueles documentos em suporte de papel que para serem juntados no PJe será necessário que sejam scaneados. Ex.: documentos pessoais das pessoas que fazem parte do processo), prevalecendo um dos objetivos do PJe que é erradicar o papel do processo judicial, isto significa que o PJe é constituído de uma imensa quantidade de

¹ Integridade - estado dos documentos que se encontram completos e que não sofreram nenhum tipo de corrupção ou alteração não autorizada, nem documentada, seja ela acidental ou proposital (CONARQ, CTDE, 2010, p.17).

² Autenticidade - consiste na garantia da veracidade da fonte das informações. Por meio da autenticação é possível confirmar a identidade da pessoa ou entidade que presta as informações, de acordo com as normas legais de validação (ARQUIVO NACIONAL, DBTA, 2005, p. 39).

³ Confidencialidade - consiste na garantia de que somente pessoas autorizadas tenham acesso às informações armazenadas ou transmitidas por meio do sistema PJe, e pressupõe assegurar que as pessoas não tomem conhecimento de informações, de forma acidental ou proposital, sem que possuam autorização para tal procedimento. Disponível em: <<http://www.iti.gov.br/cartaosmartcard>>. Acesso em 29 nov. 2013.

⁴ Certificado digital - atividade de reconhecimento em meio eletrônico que se caracteriza pelo estabelecimento de uma relação única, exclusiva e intransferível entre uma chave de criptografia e uma pessoa física, jurídica, máquina ou aplicação. Esse reconhecimento é inserido em um certificado digital por uma autoridade certificadora (CONARQ, CTDE, 2010, p.7).

documentos (tipo, espécie, formato) diferenciados. Como a Tecnologia da Informação está em constante evolução e rapidez, torna-se mais urgente o tratar dessa informação para que continue sendo acessada num futuro a longo prazo.

O presente trabalho é composto por capítulos, o capítulo um trouxe uma **“INTRODUÇÃO”** do tema objeto de estudo, enquanto no capítulo dois serão expostos os **“OBJETIVOS”**, geral e específicos.

Com base nos estudos realizados e a proposta de problematização da noção do PJe, numa abordagem arquivística, enquanto sistema de GED, recorreremos ao capítulo três, denominado **“METODOLOGIA”**, onde no campo empírico buscaremos elucidar tal questão, tendo como base as legislações pertinentes.

O capítulo quatro apresentará a **“ARQUIVOLOGIA, TECNOLOGIA E O JUDICIÁRIO”**, no qual exploraremos o campo de ação da arquivologia, abordando os princípios teóricos, as funções arquivísticas, a legislação arquivística brasileira, a tecnologia como aliada permanente do Processo Judicial Eletrônico, o projeto e *softwares* que normatizam o PJe, em seguida, trataremos também do GED que gerencia o ciclo de vida das informações no processo eletrônico, que dispõe ainda, os documentos arquivísticos digitais, da preservação, da segurança e acesso à informação decorrentes dos documentos digitais gerados pelo PJe do Tribunal de Justiça da Paraíba.

No capítulo cinco, **“O PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO E A ARQUIVOLOGIA: uma correlação necessária”**, abordaremos o projeto e os aspectos legais do PJe, mencionando a mudança de paradigma ao Poder Judiciário paraibano, um *software* que trata o processo judicial de forma genuinamente eletrônico e em seguida, sua categorização como sistema de GED numa abordagem arquivística, serão aplanados também a evolução dos arquivos à arquivologia, destacando o papel estratégico do arquivista, abordando uma correlação em ambos os contextos. E por fim, falaremos sobre o papel do profissional arquivista face à sistemática do PJe.

No capítulo seis, **“ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS DADOS”**, apresentaremos os dados alcançados, realizando uma análise e estruturação destes.

Posteriormente, no capítulo sete, **“CONSIDERAÇÕES FINAIS”**, retrataremos os resultados da referida pesquisa, buscando destacar a importância da produção de conhecimento no GED e da consideração dos pressupostos teórico-metodológicos da Arquivística e Tecnologia da Informação com a colaboração estratégica do arquivista para a implementação de políticas arquivísticas no sistema de GED do processo eletrônico, visando uma discussão para elucidar tal questão.

Após as considerações, teremos as “**REFERÊNCIAS**”, as quais se constituirão em subsídios teórico-metodológicos acerca da Arquivologia, da Tecnologia da Informação e do Direito, enquanto áreas interdisciplinares em seu recorte no GED, nos arquivos eletrônicos do PJe. Posteriormente, será apresentado um “**GLOSSÁRIO INTERDISCIPLINAR**” de termos adotados nesta pesquisa, para melhor entendimento de palavras que fazem parte da construção interdisciplinar deste estudo, destacando a relevância desta contribuição para o fortalecimento do conhecimento.

Por fim, o “**APÊNDICE**”, que é o instrumento construído durante a realização desta pesquisa, e juntamente com o “**ANEXO**” fazem parte dos elementos que serão utilizados com o intuito de subsidiar futuros trabalhos, tanto quanto resguardar a permissão para que este estudo seja efetivado.

2 OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GERAL

- Analisar as atividades do Processo Judicial Eletrônico (PJe) do Tribunal de Justiça da Paraíba (TJPB), com base no papel estratégico do profissional arquivista no Gerenciamento Eletrônico de Documentos.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Atender as necessidades de produção científica acerca da interdisciplinaridade entre Arquivologia e a Tecnologia da Informação no Processo Judicial Eletrônico (PJe) do TJPB;
- Apresentar o projeto e a legislação referente ao Processo Judicial Eletrônico;
- Identificar as políticas de segurança, de integridade e acessibilidade dos documentos eletrônicos do projeto;
- Destacar a atuação do profissional arquivista, segundo a legislação interdisciplinar vigente.

3 METODOLOGIA

O campo empírico escolhido para tal investigação foi o processo judicial eletrônico do TJPB, através da sua Diretoria de Tecnologia da Informação, onde o responsável por tal setor expôs suas opiniões, com base em seus conhecimentos teóricos e práticas profissionais na área, a respeito da noção do PJe, numa abordagem arquivística, enquanto sistema de GED, destacando o papel estratégico do profissional arquivista.

A pesquisa foi feita através de uma entrevista semiestruturada, de uma análise documental e de uma revisão bibliográfica, em que, primeiramente foi realizado o levantamento dos dados, em seguida, uma análise e discussão dos dados coletados, e por fim, um olhar sobre o papel do profissional arquivista frente à sistemática do PJe.

Para alcançar os objetivos desta pesquisa foram utilizadas tanto a abordagem qualitativa quanto a quantitativa:

A pesquisa qualitativa se preocupa com uma realidade que não pode ser quantificada. Ela trabalha com o subjetivo dos sujeitos (crenças, valores, atitudes, etc.). Esta abordagem também pode trabalhar com dados, porém o tratamento não deve envolver estatística avançada. A pesquisa quantitativa é aquela que tem como suporte medidas e cálculos mensurativos. A abordagem qualitativa busca a compreensão e a quantitativa a explicação (COSTA, 2001, p. 25).

A pesquisa é exploratória, definindo e buscando maiores informações sobre o tema em questão, sendo construído através de método indutivo e descritivo, descrevendo fatos, natureza, características, causas e relações com outros fatos.

Observando-se as necessidades de contribuição para a Tecnologia da Informação, Arquivologia e Direito, expostas anteriormente, tem-se como viabilidade lógica o quadro teórico constituído através da interdisciplinaridade, ao se tratar de segurança da informação e dos direitos dos cidadãos.

O próximo passo será o “LEVANTAMENTO DOS DADOS” como recursos a serem utilizados para a concretização do presente estudo.

3.1 LEVANTAMENTO DOS DADOS

Na fase do levantamento de dados recorreremos aos documentos do PJe que se constituem uma fonte de informações orgânica, original e contextualizada, como: manuais, pdfs, software, Leis, Resoluções, Atas, entre outros. E a revisão bibliográfica foi realizada em

livros e periódicos científicos, tanto na biblioteca da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB), como na biblioteca do Tribunal de Justiça da Paraíba, inclusive por via eletrônica - consultas em sítios referenciados no item Referência, sendo sistematizados os dados para que a partir do objeto pesquisado fosse possível realizar uma análise e verificar se a coleta de dados foi suficiente para atingir os objetivos propostos.

A investigação no campo empírico teve como procedimento metodológico a realização de entrevista exploratória do tipo semiestruturada, ou seja, que possibilita a intervenção do investigador, tendo em vista as informações de natureza prática que o entrevistado poderia fornecer e assim contribuir para revelar determinados aspectos para fomentar a problematização do PJe do TJPB, numa abordagem arquivística, enquanto sistema de GED em toda sua extensão prática e teórica.

A entrevista foi o método de investigação escolhido, considerando a dimensão da problematização, que representa uma técnica de coleta de dados, onde há uma interação estabelecida pelo entrevistado e pelo entrevistador, permitindo aprofundar os dados fornecidos, ouvindo direta e imediatamente da fonte informante. Sendo procedido um roteiro de entrevista, de forma semiestruturada, onde Richardson (1999, p.88) define “[...] a referida entrevista, como parte de questões preestabelecidas, quase sempre abertas, possibilitando uma flexibilidade maior para quem entrevista e um aproveitamento do foco do estudo”.

Para elaboração das questões, foram considerados os objetivos geral e específicos apresentados. O referencial teórico adotado sujeita-se a complementar e corresponder aos objetivos propostos, tendo como base teórica arquivística, tecnológica e jurídica; respectivamente, Russeau (1998); Couture (1998); Rondinelli (2005); Silva (2009); Thomassen e Terry Cook (apud FONSECA, 2005); Clementino (2007) e Veiga (2012) ; em especial na abordagem das funções arquivísticas, nos arquivos eletrônicos, na informação arquivística e na atuação do profissional arquivista neste contexto. Considera-se ainda que este referencial é conhecido como a arquivística integrada ou canadense e constitui-se em um referencial contemporâneo em arquivística, a arquivologia da era pós-custodial, constituindo muitas vezes confrontos teóricos salutares com a tradicional arquivística europeia.

A investigação foi concentrada no setor da Diretoria de Tecnologia da Informação (DITEC), cuja responsabilidade, a administração e manutenção do PJe no Tribunal de Justiça.

A entrevista com o Diretor do DITEC foi realizada nas dependências do Tribunal de Justiça, localizado à Praça João Pessoa, s/nº – Centro, João Pessoa/PB no dia 30 de março de 2014 das 12h:30 até 13h30, perfazendo um total de 60 minutos de duração. Foi utilizado

também um *smartphone*⁵ com gravador de áudio em formato MP3, sendo este recurso de comum acordo com o entrevistado.

Sendo assim, como auxílio ao referencial teórico, com base nos dados levantados e abordados de forma tanto qualitativa quanto quantitativa, pois os dados aqui analisados se exteriorizam tanto através de palavras como de números, construindo um desenvolvimento fático de acordo com o recolhimento, agrupamentos e uso de informações necessárias sobre o tema, cujos elementos recolhidos irão apoiar, reforçar e justificar as idéias aqui desenvolvidas (SEVERINO, 2000).

No capítulo seguinte iremos abordar a “**ARQUIVOLOGIA, TECNOLOGIA E O JUDICIÁRIO**” no qual exploraremos o campo de ação da arquivologia, abordando os princípios teóricos, as funções arquivísticas, a legislação arquivística brasileira, a tecnologia como aliada permanente do Processo Judicial Eletrônico, os projetos e *softwares* que normatizam o PJe, e conseqüentemente, trataremos também do GED que gerencia o ciclo de vida das informações no processo eletrônico, que dispõe ainda, os documentos arquivísticos digitais, da preservação, da segurança e acesso à informação decorrentes dos documentos digitais gerados pelo PJe do Tribunal de Justiça da Paraíba; enfim, exploraremos um pouco de cada saber, e destacamos a participação ativa interdisciplinar para a construção da informação de qualidade.

⁵ Smartphone – é um telemóvel com funcionalidades avançadas que podem ser estendidas por meio de programas executados por seu sistema operacional. Ou telefone inteligente.

4 ARQUIVOLOGIA, TECNOLOGIA E O JUDICIÁRIO

Os desafios para a atividade arquivística remontam a antiguidade, mais precisamente quando o homem se viu na necessidade de se organizar socialmente e assim colecionar suas informações tidas como mais importantes e essências.

Esses documentos que antes se fixavam a materiais mais rígidos e fixos, a exemplo do mármore, do cobre etc, só mais a frente com o surgimento do material representativo do papel é que a união de um grande número desses arquivos fizeram-se possíveis⁶.

Nos dias atuais o conceito de arquivo foge da sistemática ultrapassada que resumia tal conceito à cumulação dos mais variados documentos de origens diversas, especialmente na forma do tradicional papel, e direciona essa nova sistemática ao progresso tecnológico e uso de meios alternativos e mais viáveis para a construção e reorganização dessas informações que acabam por serem beneficiadas com o uso das chamadas TICs (Tecnologia da informação e da comunicação). Tais recursos representam mais do que a própria evolução do modelo arquivístico nos dias de hoje, ela é o início de um estágio que tende a favorecer o uso desse modelo nos mais variados setores, inclusive no âmbito do poder judiciário.

Essas modificações e multiplicações de recursos tecnológicos que passaram a favorecer as atividades arquivísticas refletem essa fase de transição de modelos que romperam por completo a perspectiva antes dos anos 80. Como bem cita Luana Nascimento (2012), não é de agora que se percebe essa mudança de paradigma no que se refere às concepções e idéias na arquivologia, especialmente no que se pode chamar de revolução científica baseada no desenvolvimento tecnológico⁷.

É bem fato que ferramentas tecnológicas possuem um papel fundamental no auxílio das atividades humanas. A grande discussão estaria, inclusive, voltada para a produção desordenada de documentos eletrônicos, bem como a durabilidade dos documentos contido em suportes eletrônicos, etc.⁸

No âmbito do poder judiciário essa sistemática não é diferente, e mais do que isso, a necessidade de se modernizar o acesso a justiça e contribuir para o rápido andamento das demandas tem feito das TICs grandes ferramentas que dão embasamento para que determinados valores e princípios sejam observados e garantidos de forma mais plena e eficaz,

⁶ PAES, Marilena Leite. Arquivo: Teoria e prática. 3 ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004. p.16.

⁷ NASCIMENTO, Luana de Almeida. A preservação da organicidade da informação arquivística. Dissertação. – Niterói, 2012.

⁸ MARTINS, Daniela Francescutti. Os desafios da arquivologia frente à tecnologias de informação: Uma revisão de literatura. Disponível em:< <http://agora.emnuvens.com.br/ra/article/download/185/pdf.>>. Acesso em: 06 mar. 2013.

como o princípio da celeridade e da publicidade dos atos processuais, favorecendo assim tanto o trabalho do arquivista como dos membros do judiciário como um todo.

Tecnologia da informação e da comunicação (TIC) pode ser definida como “as tecnologias que associam a informação e a comunicação, necessárias para o processamento de dados⁹”. Esse processamento se dá necessariamente através de computadores e softwares, utilizados para “coletar, transmitir, estocar, recuperar, manipular e exibir dados¹⁰”.

O GED (gerenciamento eletrônico de documentos), por sua vez, se refere ao total das tecnologias que permite a uma determinada instituição gerenciar todos os seus documentos de forma digital¹¹, mais conhecido e adotado pela Arquivística, de Gestão de Documentos.

As TICs proporcionaram uma reflexão acerca do campo arquivístico, proporcionando uma visão moderna sobre os arquivos e demonstrando o papel crucial que as informações têm para as organizações. Como Fonseca (1998) bem explica, as informações revelam sobre a instituição ou sobre a pessoa que a criou.

Como bem afirma Silva (2009), o arquivo é constituído por informações que se formam no decorrer das atividades de determinada organização e sua maior função consiste em acumular informações que posteriormente poderão ser reutilizadas.

A ideia tradicional de documento registrado em meio físico deu espaço aos novos suportes tecnológicos, garantindo mais segurança e acesso às informações.

Na era pós-custodial, o fenômeno informacional nos arquivos, ressalta-se os princípios arquivísticos de “proveniência”, “organicidade”, “unicidade”, “integridade arquivística” e “cumulatividade”. Onde a “proveniência” propicia a convergência dos arquivos digitais, e essa centralização resguardará os arquivos produzidos por uma determinada instituição para que não sejam misturados aos arquivos de outros fundos. Já a “organicidade” apresenta uma estruturação hierárquica que representa as estruturas administrativas e funções organizacionais. E na “unicidade” cada arquivo encontra-se depositado em um determinado local específico, o qual faz parte da estrutura documental da instituição. Por conseguinte, a “integridade arquivística” favorece a preservação dos arquivos digitais. E por fim, a

⁹ TIC – Tecnologias da informação e da Comunicação. Disponível em: <<http://www.iacit.com.br/setores-de-atuacao/tic.php?tipo=rede>>. Acesso em: 04 mar. 2014.

¹⁰ CAMPOS FILHO, M. P. de. Os sistemas de informação e as modernas tendências da tecnologia e dos negócios. *Revista de Administração de Empresas*. In: BRITO, Mozar José de; ANTONIALLI, Luiz Marcelo and SANTOS, Antônio Carlos dos. Tecnologia da informação e processo produtivo de gestão em uma organização cooperativa: um enfoque estratégico. *Rev. adm. contemp.* [online]. 1997, vol.1, n.3, pp. 77-95. ISSN 1982-7849. <http://dx.doi.org/10.1590/S1415-65551997000300005>.

¹¹ Gestão eletrônica de documentos (GED). Disponível em:<<http://www.ged.net.br>>. Acesso em: 01 mar. 2014.

“cumulatividade” tem a formação progressiva, natural e orgânica dos documentos digitais ou eletrônicos.

No que diz respeito ao processo judicial, essa compreensão precisa avançar em dois sentidos muito importantes. O primeiro diz respeito à necessidade de compreender que a documentação armazenada sob a configuração do processo¹² é constituída, na verdade, por documentos diversos, todos portadores de qualidades informacionais diferenciadas, cuja variedade precisa ser discutida na avaliação. Não é possível julgar da mesma forma um documento que registra o andamento do feito (um ofício, por exemplo), cujo objetivo é dar ciência do local em que se encontra o referido processo, com uma petição inicial¹³, ou a manifestação da outra parte, ou então comparar com provas documentais, cuja relevância, em termos da citada qualidade informacional, é absolutamente diversa.

Segundo bem nos ensina Veiga (2012, p. 699):

De modo geral, um processo recebe os documentos para estabelecer os seguintes encaminhamentos: o relato do dano (petição inicial), a manifestação da parte que está sendo acusada, as provas da argumentação de ambas e a decisão judicial. Em termos bastante simples, é essa estrutura que vai produzir o resultado final. Posto dessa forma, pode parecer que tais *dossiês*¹⁴ não possuem nenhum outro valor que não aquele para o qual se prestam neste contexto, resumindo-se a um conjunto de registros cuja única perspectiva é encaminhar uma sentença que resolva o litígio¹⁵.

Portanto, a atual expansão do uso da informática na administração de conjuntos documentais oriundos do Judiciário deve considerar outras variáveis, como, por exemplo, a quantidade de documentos reunidos no processo, a existência de outros suportes, o conteúdo evidenciado nos feitos, ou mesmo a condição do texto produzido como argumentação. Sendo que, o mais importante é a participação ativa da Comissão na formulação de critérios de avaliação – que deverá ser constituída por uma equipe multiprofissional da instituição detentora do acervo, com membros efetivos e eventuais, e deverão integrá-la, quais sejam: arquivistas, historiadores, advogados, sociólogos, e outros profissionais, caso a comissão necessite. Que, insistimos prezar pela interdisciplinaridade e pela qualificação de seus

¹² Configuração do processo – na terminologia arquivística, esse conjunto de documentos também é conhecido como dossiê (CONARQ, CTDE, 2010, p.13).

¹³ Petição inicial – peça fundamental do processo, dispositivo que dá início ao processo e permite que o autor exercite uma ação. Disponível em:<<http://www.jusbrasil.com.br/busca?q=Peti%C3%A7%C3%A3o+Inicial>>. Acesso em: 29 set. 2013.

¹⁴ Dossiê - conjunto de documentos, relacionados entre si por ação, evento, pessoa, lugar e/ou projeto, que constitui uma unidade de arquivamento. Na terminologia arquivística, é conjunto de documentos também conhecido como configuração do processo (CONARQ, CTDE, 2010, p.13).

¹⁵ Litígio – meio pelo qual as partes fazem valer seus direitos em juízo; pendência que está em juízo para ser examinada. Sinônimo de lide, ação. Disponível em:<<http://www.jusbrasil.com.br/topicos/290604/litigio>>. Acesso em: 29 set. 2013.

membros – para definir, com maior rigor possível, o valor intrínseco¹⁶ dessa documentação e em conformidade com a legislação vigente.

Na próxima etapa faremos um breve relato sobre o Tribunal de Justiça da Paraíba, sua subdivisão e a utilização do PJe em seus procedimentos.

4.1 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA (TJPB)

O Tribunal de justiça da Paraíba foi criado no dia 30 de setembro de 1891, pelo Decreto nº. 69, com o nome de Superior Tribunal de Justiça, sendo os seus primeiros desembargadores nomeados pelo então governador Venâncio Neiva¹⁷. Seu surgimento representou mais do que uma simples criação de um tribunal de segunda instância, mas principalmente refletiu a necessidade de estreitar o acesso ao judiciário local, especialmente para conter e reduzir a morosidade dos atos processuais¹⁸.

Essa morosidade, porém, não é algo novo no judiciário brasileiro no que diz respeito às demandas judiciais, e nos tempos mais remotos a dificuldade de se chegar ao conhecimento de uma simples decisão ou precedente poderia levar bastante tempo. O processo físico que ainda hoje abrange grande parte das demandas locais passa agora a ser favorecido por meios mais céleres de transmissão de informações por meios eletrônicos.

Hoje, graças aos meios tecnológicos atuais e ao processo eletrônico essa realidade não só mudou como tem favorecimento o rápido conhecimento do andamento dessas demandas judiciais bem como dos atos processuais como um todo.

O Tribunal de Justiça agrega hoje quatro câmaras cíveis, uma criminal, tribunal pleno, conselho da magistratura e as duas sessões especializadas cíveis, sendo que o PJe abrange apenas o referido Tribunal Pleno.

¹⁶ Valor intrínseco – é o valor probatório que permite a um documento de arquivo servir de prova legal. (atributo que caracteriza a forma interna do documento arquivístico. Ex.: autor, destinatário, data, local, assinatura, assunto e outros) (ARQUIVO NACIONAL, DBTA, 2005, p. 172).

¹⁷ Tribunal de Justiça da Paraíba. Disponível em: <<http://www.tjpb.jus.br/institucional/historico-do-tribunal>>. Acesso em: 04 mar. 2014.

¹⁸ O jornal governista Estado do Parayba na edição de 15 de outubro de 1891, assim se manifestou: “Um dos mais importantes benefícios trazidos pelo atual sistema de governo é a criação em cada Estado de um Tribunal de Justiça de Segunda Instância. É de simples intuição a vantagem que, para as nossas relações públicas e privadas, decorre dessa instituição judiciária, que vem cercar de mais prontas garantias os interesses dos membros da sociedade (ibidem)”.

O TJPB é composto também por sete juizados especiais nesta capital, sendo que seis deles utilizam o sistema e-Jus, abrangendo dessa forma o 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 2º juizado misto de mangabeira. Somente o 1º juizado especial misto de mangabeira faz uso do sistema PJe.

Essa evolução decorrente do Processo Judicial Eletrônico referente a informação representa, sobretudo, um nítido reforço aos desafios arquivísticos do país, especialmente ao que se refere a minimização das desigualdades informacionais¹⁹.

O tópico seguinte abordaremos alguns aspectos sobre o Conselho Nacional de Justiça, que é o órgão responsável pelo desenvolvimento do PJe.

4.2 CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ)

O Conselho Nacional de Justiça (CNJ) é um órgão instituído com a chamada reforma do judiciário, através da emenda 45/2004, tendo como finalidade, segundo o que dispõe o artigo 103 – B, parágrafo 4º, da Constituição Federal, o controle da atuação administrativa e financeira do Judiciário e do cumprimento dos deveres funcionais dos juízes.

A emenda Constitucional 45/2004 também incluiu o CNJ como órgão do poder judiciário, atribuindo-lhe várias funções, todas diretamente voltadas para “o controle e à transparência administrativa e processual”²⁰.

Tendo em vista sua natureza jurídica, apesar de órgão do poder judiciário brasileiro, o mesmo é desprovido da função jurisdicional típica. Vale dizer, é judicial, todavia, não jurisdicional, sendo órgão administrativo do judiciário que exerce a função fiscalizadora de atos que envolvem a atividade judicante.

4.2.1 Programa Nacional de Gestão Documental (Proname)²¹

O Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname²²) nomeou, por meio da Portaria n.º 616, de 10 de setembro de 2009, o chamado

¹⁹ JARDIM, José Maria. A Arquivologia, os arquivistas e a sociedade da informação no Brasil. Disponível em: <<http://www.voy.com/19210/3/62.html>>. Acesso em: 04 mar. 2014.

²⁰ Conselho Nacional de Justiça (CNJ). Disponível em: <<http://www.cnj.jus.br/sobre-o-cnj>>. Acesso em: 06 mar. 2014.

²¹ Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário / PRONAME – tem como finalidade implementar uma política de gestão documental que atenda às peculiaridades do Poder Judiciário Brasileiro. Disponível em: <<http://www.cnj.jus.br/programas-de-a-a-z/eficiencia-modernizacao-e-transparencia/pj-proname>>. Acesso em: 20 mar. 2013.

Comitê de Gestão Documental, reunindo representantes do poder judiciário e traçando como uma das suas metas a elaboração de normas e instrumentos de gestão, a exemplo das Tabelas de Temporalidade de Documentos Unificadas do Poder Judiciário (TTDU²³), onde sua efetiva aplicação contribui para a preservação segura dos mais variados documentos de valor probatório e informativo.

Para dar uma ideia do Programa, o Quadro 1 identifica os parâmetros a serem considerados na Gestão Documental dos processos físicos (formato em papel).

QUADRO 1 – Exemplo da tabela de temporalidade de documentos unificada – Justiça Estadual

			DESTINAÇÃO	FINAL	
CLASSES CNJ	CÓDIGO CNJ	PRAZO DE GUARDA após baixa	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	OBSERVAÇÕES
Mandado de Segurança	1691	-----	-----	-----	-----
Ação Civil Pública	65	-----	-----	G. Permanente	-----
Interdição	58	100	Eliminação	-----	Em decorrência da expectativa de vida da pessoa

Fonte: Conselho Nacional de Justiça (2011).

Sendo relevante acrescentar que essa tabela de temporalidade é usada apenas para os documentos em papel, para os processos físicos.

Entretanto, no próximo tópico, vamos comentar sobre o sistema MoReq-Jus que dispõe os requisitos nos sistemas informatizados de gestão documental, que deverão cumprir na intenção de garantir a segurança, preservação e acesso das informações contidas nos documentos eletrônicos produzidos pelo Poder Judiciário. Particularmente, no TJPB esse sistema ainda não vigora, pois os documentos eletrônicos servem como reprodução da informação, visando a segurança e a acessibilidade dos documentos digitais, não existindo princípios arquivísticos existentes nessa demanda documental.

²² Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – tem como finalidade implementar uma política de gestão documental que atenda às peculiaridades do Poder Judiciário Brasileiro. Seus objetivos são: a integração dos tribunais, por meio do Fórum de Gestão Documental; a padronização dos processos de trabalho, por meio das Tabelas de Temporalidade de Documentos Unificados do Poder Judiciário (TTDU); e manuais de gestão documental e a preservação e divulgação dos documentos de valor histórico por meio do Proname. Disponível em: <<http://www.cnj.jus.br/programas-de-a-a-z/eficiencia-modernizacao-e-transparencia/pj-proname>>. Acesso em: 20 mar. 2013.

²³ Tabela de Temporalidade Documental Unificadas / TTU - instrumento de destinação, aprovado pela autoridade competente, que determina prazos para transferência, recolhimento, eliminação e reprodução de documentos. Disponível em: <<http://www.cnj.jus.br/TTU.php/>>. Acesso em 22 mar. 2013.

4.2.2 Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (MoReq-Jus)

A finalidade do MoReq-Jus²⁴ é exatamente trazer todos os requisitos que os documentos produzidos pelo Poder judiciário de forma digital, bem como os sistemas voltados à gestão documental, devem cumprir em prol da segurança dos dados, especialmente no momento da comunicação dos mesmos com outros sistemas.

O sistema MoReq-Jus está sendo mencionado nesse trabalho por sua importante presença na gestão documental eletrônica do judiciário brasileiro, entretanto, ainda não está sendo usado pelo Tribunal de Justiça da Paraíba, por os processos eletrônicos estarem em fase de adaptação, e com certeza, num futuro próximo, será um instrumento relevante para a Comissão de Avaliação do documentos eletrônicos no arquivamento digital do PJe.

No tópico seguinte vamos falar sobre o sistema de GED que objetiva gerenciar o ciclo de vida das informações do PJe, relatando algumas de suas benesses.

4.3 GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED)

Os primeiros documentos tiveram origem a partir do momento em que a humanidade percebeu a necessidade de registrar determinadas informações, sendo o termo documento aqui entendido como quaisquer anotações, sejam das mais simples como anotações em papéis, sejam as informações armazenadas em computadores²⁵.

A autenticidade, integridade e acessibilidade dos documentos são requisitos necessários que independem do seu formato ou suporte, requisitos esses, que precisam ser atendidos não apenas pelos documentos em papel, mas também pelos documentos eletrônicos. Como bem afirma Rondinelli (2004), algumas disciplinas têm contribuído para que esses requisitos sejam satisfeitos, entre elas, a arquivologia e a diplomática.

Visando atender esses requisitos e promover um gerenciamento eficaz e seguro dos documentos, surge o GED:

²⁴ Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos do Poder Judiciário / MoReq-Jus Resolução nº 91 / 2009. Disponível em: <<http://www.cnj.jus.br/programas-de-a-a-z/eficiencia-modernizacao-e-transparencia/pj-proname/sistema-moreq-jus>>. Acesso em: 29 set. 2013.

²⁵ AMARAL, Roniberto; PUERTA, Adriana Aparecida. Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) justificativas para a implantação do GED e tecnologias correlatas ferramentas de hardware e software. XXIV Congresso Brasileiro de Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação. Disponível em: <<http://www.febab.org.br/congressos/index.php/cbbd/xxiv/paper/viewFile/353/434>> Acesso em: 01 mar. 2014.

O Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED é uma mistura de tecnologias que possuem a sua base na informática, sejam elas mídias de armazenamento, softwares, tipos de técnicas de gerenciamento e hardware. Pode ser definido como a somatória de várias tecnologias da área de informática (mídias de armazenamento, softwares gerenciadores, hardware), que integrados com outras tecnologias de ponta como redes internas e externas, têm o objetivo de capturar informações para transformá-las em digitais e gerenciá-las eletronicamente, para que sejam inteligentemente armazenadas, controladas, localizadas e rapidamente recuperadas para imediata utilização. (PORTAL GED, 2013)

O GED e todas as ferramentas e tecnologias envolvidas são regulamentadas mundialmente pela *Association for Information and Image Management* (Associação para Gerência da Informação e Imagem: “AIIM”)²⁶, enquanto no Brasil, até 2010, o papel de divulgar e prestar os serviços era do Centro Nacional de Desenvolvimento e Gerenciamento da Informação (CENADEM²⁷) até ter suas atividades encerradas e passar a indicar ao público em geral, o Portal GED como referência em Gerenciamento Eletrônico de Documentos.

No Brasil, o GED existe desde os anos 80 e no início era usado somente para a conversão de imagens de documentos em arquivo texto através de scanner²⁸. Com os avanços da tecnologia, e em especial, das TICs, passou a ser integrado em todo o processo de uma organização, atuando como ferramenta de tomada de decisão, além de ser aplicado em diferentes áreas: no gerenciamento de documentos técnicos, relatórios, normas, mapas, publicações, repositórios, entre outros (BUENO, 2007 apud AMARAL; PUERTA, 2011, p. 4).

Sistema de GED tem diversas especificidades, entre elas, algumas ressaltadas na visão de Andrade (2002, p. 4): “o GED visa gerenciar o fluxo das informações desde sua captura até o seu arquivamento. As informações podem, originalmente, estar registradas em mídias analógicas ou digitais” [...].

Importante ressaltar que o GED faz parte do PJe, por isso, permite acessibilidade, vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, àqueles que trabalham de casa ou outros locais ao redor do mundo, o que permite tomar decisões cruciais mais rápido, com busca imediata da informação.

Entre tantos benefícios proporcionados pelo uso do GED, o maior deles está na indexação das informações contidas nos documentos em um banco de dados, o que permite a

²⁶ Associação para Gerência da informatização e Imagem (Association for Information and Image Management)/AIIM – é a comunidade global de profissionais da informação, fornecem a educação, pesquisa e certificação de que os profissionais da informação precisam para gerenciar e compartilhar os ativos de informação em uma era de grandes dados móvel, social e nuvem. Disponível em: <<http://www.aiim.org/About#sthash.wmChog77.dpuf>>. Acesso em: 29 set. 2013.

²⁷ Centro Nacional de Desenvolvimento do Gerenciamento da Informação / CENADEM – centro de divulgação de novas tecnologias relacionadas a GED, extinto em 2010. Passou a indicar o Portal GED como referencia em GED. Disponível em: <<http://www.ged.blog.br/cenadem.htm>>. Acesso em: 21 set. 2013.

²⁸ Scanner - dispositivo usado para digitalizar imagens. Disponível em: <<http://www.bandtec.com.br/index.php/dicionario-de-ti/>>. Acesso em: 29 set. 2013.

criação, controle, armazenamento, compartilhamento e rastreamento dos documentos de forma rápida e segura, sendo a implantação do sistema realizada em apenas um passo.

Isto significa que o software não opera sozinho, necessita de pelo menos, duas outras tecnologias que tornam o sistema mais produtivo. O PJe tem como complemento o OCR²⁹ que proporciona o reconhecimento completo do texto e realiza a conversão de documentos e imagens digitalizados, assim como arquivos em PDF³⁰, para formatos editáveis, arquivos pesquisáveis como HTML³¹, para o armazenamento a longo prazo de documentos e processamento dos dados extraídos³².

Esses sistemas mencionados são softwares que juntamente com o GED fazem parte do bom desempenho do PJe. Entretanto, diante de toda essa tecnologia é necessário prever a obsolescência tecnológica, a renovação contínua do hardware e software, do treinamento e capacitação profissional e principalmente envolver as pessoas que cercam o projeto que irão efetivamente se utilizar de seus benefícios.

O sistema de GED possui uma base de dados onde são armazenados os metadados³³ dos documentos e geram *links*³⁴ para que estes possam ser recuperados e acessados *on-line*³⁵ na íntegra. Estas referências são inseridas no sistema GED, selecionado de acordo com as necessidades no PJe do Tribunal de Justiça da Paraíba.

A garantia de qualidade do sistema GED é outra questão de extrema importância. Sobre isso, o Portal GED nos explica:

Para garantir a qualidade de todo o sistema GED, é necessário determinar se o produto atende aos requisitos de qualidade exigidos para o trabalho, e esta atividade

²⁹ OCR (Optical Character Recognition) – técnica de conversão de um objeto digital do formato de imagem para o formato textual, de forma a permitir, por exemplo, edição e pesquisa no conteúdo do texto (CONARQ, CTDE, 2010, p. 18).

³⁰ PDF (Portable Document Format) – formato em que as especificações do arquivo são visualizados os documentos de maneira independente do aplicativo, do hardware e do sistema operacional. Disponível em: <<http://www.bandtec.com.br/index.php/dicionario-de-ti/>>. Acesso em: 29 set. 2013.

³¹ HTML – Hypertext Markup Language - é uma linguagem de formatação de texto para desenvolver uma página a ser publicada na Internet; é um editor de texto com suporte a várias linguagens de programação. Disponível em: <<http://www.bandtec.com.br/index.php/dicionario-de-ti/>>. Acesso em 29 set. 2013.

³² 3 softwares que cada empresa precisa ter para alavancar sua eficiência nos negócios: GED + OCR + Captura de dados. Disponível em: < <http://www.myabbyy.com/3-sofware-que-empresa-precisa-ter-ged-ocr-captura-de-dados.html>>. Acesso em: 02 mar. 2014.

³³ Metadados – dados estruturados que descrevem e permitem encontrar, gerenciar, compreender e/ou preservar documentos arquivísticos ao longo do tempo (CONARQ, CTDE, p.17).

³⁴ Links – é a ligação de um item em um hiperdocumento a outros documentos. Este link pode levar a um texto, uma imagem, som, vídeo, outro hiperdocumento ou mesmo outro protocolo, através do seu endereço na Rede. Disponível em:<<http://www.bandtec.com.br/index.php/dicionario-de-ti/>>. Acesso em 29 set. 2013.

³⁵ On-line – qualquer atividade executada enquanto o seu computador estiver conectado a um outro computador ou rede. Significa estar disponível para acesso imediato a uma página de Internet, a outro computador, via cabo ou linha telefônica em tempo real; ou simplesmente, significa "estar em linha". Disponível em: <<http://www.bandtec.com.br/index.php/dicionario-de-ti/>>. Acesso em 29 set. 2013 (TCC, p.28).

é realizada em nível gerencial, sendo efetuada continuamente, assim será possível fazer ajustes e verificar todos os aspectos do hardware, software e indexação do sistema, podendo sanar possíveis falhas e efetuar melhorias. (PORTAL GED, 2013).

Isto significa que o arquivista como gestor da informação deve estar preparado para realizar essa atividade e atualizado tecnologicamente para sanar essas falhas, efetuando soluções.

Adiante falaremos sobre o documento arquivístico digital e em seguida sobre a segurança e acesso à informação, aspectos relevantes do PJe, ou seja, trabalhar um conjunto de procedimentos e medidas com o objetivo de proteger dados, programas e sistemas contra tentativas de acesso não autorizadas feitas por pessoas ou por outros programas de computador.

4.3.1 Documento Arquivístico Digital

Para um documento digital ser considerado arquivístico é necessário que ele tenha sido elaborado ou recebido no curso de uma atividade, como instrumento ou resultado dela, e retido para ação ou referência³⁶.

Apesar do termo “digital” se confundir com o “eletrônico”, vale salientar que são termos distintos. Documento Eletrônico é aquele acessível e interpretável por meio de um equipamento eletrônico, é codificado de forma analógica ou em dígitos binários. Por outro lado, o documento arquivístico digital é um documento eletrônico codificado apenas em dígitos binários, produzido, tramitado e armazenado por sistema computacional³⁷.

Compreende-se, portanto, que documento arquivístico digital é a espécie, da qual documento arquivístico eletrônico é o gênero.

O Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) entre outros assuntos abordados, traz a Resolução nº 38 / 2013 que dispõe sobre a adoção das "Diretrizes do Preservador - A Preservação de Documentos Arquivísticos digitais: Diretrizes para Organizações", conforme a legislação internacional em acordo técnico com o Arquivo Nacional, visando o aperfeiçoamento da gestão e preservação dos documentos de arquivo em formato digital, onde fazem recomendações aos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos

³⁶ CONARQ – Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. Disponível em: <<http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=10>>. Acesso em: 4 mar. 2014.

³⁷ Arquivo Nacional – Documentos Eletrônicos. Disponível em: <http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/media/perguntas_e_respostas.pdf>. Acesso em: 4 mar. 2014.

(SINAR) no qual o Poder Judiciário faz parte, sendo considerado um material importante para fazer parte dos trabalhos cotidianos do PJe no TJPB.

O PJe traz consigo o e-ARQ Brasil que estabelece requisitos mínimos para um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), independentemente da plataforma tecnológica em que for desenvolvido ou implantado. Os requisitos dirigem-se a todos que fazem uso de sistemas informatizados como parte do seu trabalho rotineiro de produzir, receber, armazenar e acessar documentos arquivísticos. (CONARQ, 2013)

Então, o CONARQ está disponibilizando também a Resolução nº 32 / 2010, a qual dispõe sobre a inserção dos Metadados na Parte II do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil).

O e-ARQ Brasil é uma especificação de requisitos a serem cumpridos pela organização produtora/recebedora de documentos, pelo sistema de gestão arquivística e pelos próprios documentos, a fim de garantir sua confiabilidade e autenticidade, assim como sua acessibilidade. Onde também especifica todas as atividades e operações técnicas da gestão arquivística de documentos, desde a produção, tramitação, utilização e arquivamento até a sua destinação final. (CONARQ, 2010). Podemos, destacar que esses foram os motivos que fizeram com que os realizadores do PJe integrassem o e-ARQ Brasil no sistema.

Para um provável e futuro arquivo de documentos Arquivísticos digitais o CONARQ aconselha a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE) como requisito que estabelece as diretrizes para a descrição de documentos arquivísticos, compatíveis com as normas internacionais, sendo recomendada pela Resolução nº 28 / 2009 do CONARQ, entre outros assuntos, em que dispõe sobre a presença do CONARQ na descrição dos documentos arquivísticos.

Vale ressaltar que o Provimento nº 18 / 2011 do CONARQ (onde destaca presença no Poder Judiciário do Ceará) dispõe acerca de procedimento de eliminação de petições e documentos físicos protocolados e já digitalizados no Poder Judiciário do Estado do Ceará, caso este que pode ser trabalhado também com outros tribunais brasileiros.

O CONARQ, através da sua Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos, também oferece em seu sistema a Resolução nº 37 que estabelece diretrizes para a presunção de autenticidade de documentos arquivísticos digitais, com o objetivo de garantir a identidade e integridade desses documentos e minimizar os riscos de modificações, a partir do momento em que foram salvos pela primeira vez e em todos os acessos subsequentes. E como o PJe usufrui do correio eletrônico para movimentar seu sistema entre as partes interessadas, o CONARQ oferece como apoio a Resolução nº 36 em que há diretrizes e recomendações com o

objetivo de orientar os órgãos ou entidades que utilizam o correio eletrônico como ferramenta de trabalho na gestão arquivística das mensagens de correio eletrônico corporativo.

Cabe ressaltar que o documento “Diretrizes para a Gestão Arquivística do Correio Eletrônico Corporativo” deve ser utilizado em conjunto com o modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos (e-ARQ Brasil) [...], impõe o CONARQ e acrescenta [...] “o qual aborda a gestão arquivística de documentos digitais e não digitais e a especificação de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD)”.

Diante dessas resoluções, temos ótimas ferramentas para trabalhar os documentos arquivísticos, quer sejam digitais ou eletrônicos, disponíveis no Processo Judicial Eletrônico do Tribunal de Justiça da Paraíba.

4.3.2 Segurança e acesso à informação

O avanço tecnológico ocasionado primeiramente pelos computadores de grande porte e em seguida pelos computadores pessoais e pelas redes que conectam o mundo inteiro, exigiram uma maior complexidade nos métodos de segurança, ao mesmo tempo em que os sistemas de informação mostravam a sua importância na sobrevivência da maioria das organizações modernas, tendo em vista que a prestação de serviços de informação poderia se tornar inviável na falta das mencionadas tecnologias de armazenamento e comunicação.

A tecnologia juntamente com a capacidade de gerenciar as informações trouxeram benefícios imensuráveis para as organizações, em contrapartida a dependência a esse tão valioso patrimônio deixou-as em constante risco e a segurança da informação tornou-se um ponto crucial para a sobrevivência das instituições.

Para que a segurança de acesso a essas informações estejam protegidas, as instituições implantam controles de acesso lógico³⁸, que representam o conjunto de procedimentos e medidas adotadas para proteger dados, programas e sistemas de acessos não autorizados³⁹, através deles, garante-se que apenas usuários autorizados terão acesso aos recursos e limita para estes a execução de determinadas transações, de acordo com sua função desempenhada na organização.

³⁸ Controle de acesso lógico – é uma referência à prática de permitir acesso a informações apenas para pessoas autorizadas, através de meios tecnológicos, como cartões de acesso. Disponível em: <<http://www.itl.gov.br/cartaosmartcard>>. Acesso em: 29 nov. 2013.

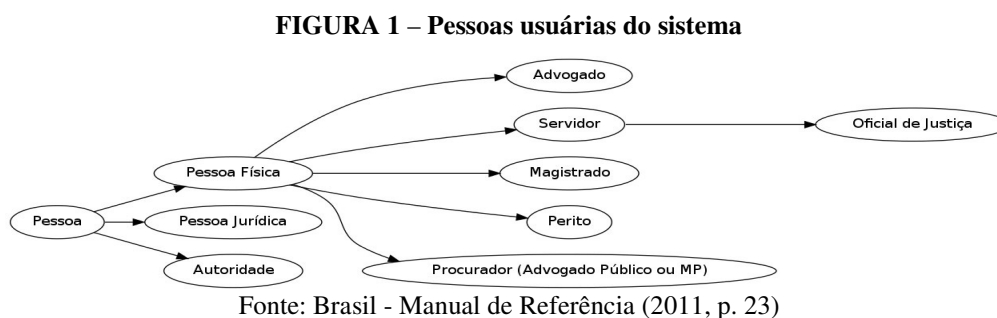
³⁹ Brasil. Tribunal de Contas da União. Boas práticas em segurança da informação / Tribunal de Contas da União. – 2. ed. – Brasília : TCU, Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação, 2007.

Cada usuário possui necessidades diferentes, por isso através de um *logon*⁴⁰, eles são identificados e autenticados e assim é concedido acesso aos dados e aplicativos do sistema. Esse processo de proteção geralmente ocorre através do uso de um ID (identificação do usuário) e de uma senha (autenticador). O acesso aos recursos, aplicativos, arquivos de dados e utilitários é registrado pelos *logs*⁴¹, que identificam quando foi feito o acesso e quais operações foram realizadas.

Para ter acesso ao PJe, o usuário precisa realizar o procedimento de *logon*, sendo que a senha é cedida pelo próprio TJPB que juntamente com a assinatura eletrônica, promove a autorização para movimentar o processo eletrônico.

Com a implantação do PJe é possível definir quais os poderes que cada usuário terá a sua disposição, os administradores poderão definir o que cada usuário poderá ou não acessar no sistema. O papel atribuído ao usuário poderá ser pré-definido ou particularizado de acordo com as necessidades encontradas, podendo ser acrescentados alguns recursos específicos.

No PJe, por via de regra, todo usuário terá seu *perfil* específico, esses *perfis* são administrados por uma hierarquia da instituição, ou seja, como exemplo, o Desembargador é considerado o Gestor do PJe, sendo portanto, o único perfil que tem acesso a todos os atos processuais, do início ao fim do litígio eletrônico. Vejamos na Figura 1:



Para que o usuário compreenda melhor o sistema, o PJe foi elaborado de forma colaborativa e muito mais intuitiva em razão da ajuda contextual e da utilização do formato *wiki*⁴² na produção da ajuda.

⁴⁰ Logon - fornecer uma senha ou algum outro tipo de credencial para ganhar acesso a determinado sistema. Disponível em: <<http://www.hardware.com.br/termos/logon>>. Acesso em: 03 mar. 2014.

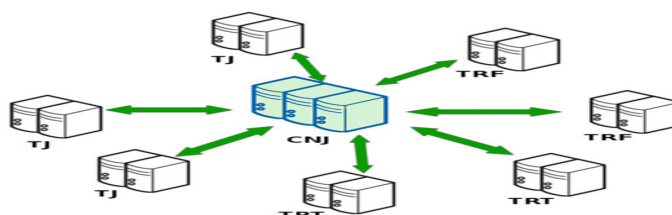
⁴¹ Logs – são registros das transações ou atividades realizadas em um sistema de computador, acompanhados do início ao fim. Disponível em: <<http://www.bandtec.com.br/index.php/dicionario-de-ti/>>. Acesso em: 29 set. 2013.

⁴² Wiki – o formato wiki usa elementos marcadores do texto que serão convertidos em HTML quando visualizados, como modo de controlar a formatação do texto. Disponível em: <<http://aprender.unb.br/help.php?file=wiki.html>>. Acesso em: 29 set. 2013.

O PJe trabalhará desde o início com o uso de assinaturas digitais com base em certificados da estrutura do ICP-Brasil⁴³. Trata-se de medida também prevista no modelo de requisitos de sistemas judiciários que assegurará características importantes para a segurança do Processo Judicial Eletrônico.

O Conselho Nacional de Justiça e os demais conselhos solicitam periodicamente informações aos tribunais. Essas informações são utilizadas para a tomada de decisões estratégicas de gestão e de política legislativa no Poder Judiciário (BRASIL / CARTILHA, 2010, p. 20). Embora extremamente importantes, a produção das informações consomem muitos recursos dos tribunais, que alocam servidores e outros recursos para essas atividades. Pode haver, inclusive, uma integração entre os tribunais, objetivando o acesso a informação, de maneira íntegra, segura e rápida, como demonstra a Figura 2:

FIGURA 2 - CNJ / Integração com os Tribunais



Fonte: Brasil, Cartilha (2010, p. 20)

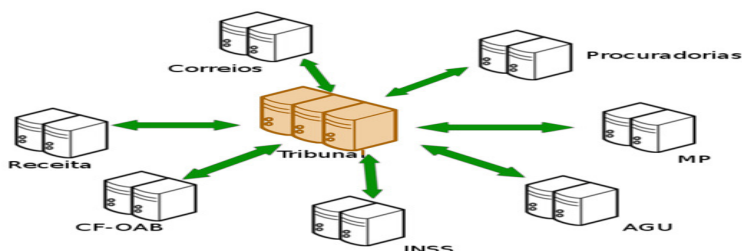
No PJe, a maior parte das informações serão replicadas automaticamente, sem necessidade de alocação de recursos dos tribunais, o que liberará os recursos e pessoal para outras atividades mais vinculadas do Poder Judiciário. Além disso, essa replicação automatizada permitirá a concretização de serviços essenciais para nosso sistema atual, tais como a emissão de certidões negativas⁴⁴.

O PJe também permitirá a integração dos tribunais com sistemas de terceiros colaboradores do judiciário, conforme figura 3 abaixo:

⁴³ ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira) – conjunto de técnicas, práticas e procedimentos que estabelecem os fundamentos técnicos e metodológicos de um sistema de certificação digital baseado em chave pública. A ITI, além de desempenhar o papel de Autoridade Certificadora, também tem o papel de credenciar e descredenciar os demais participantes da cadeia, supervisionar e fazer auditoria dos processos (CONARQ, CTDE, 2010, p.16).

⁴⁴ Certidão negativa – é um documento, expedido pelo TJPB, quando solicitado pela parte interessada, declara comprovar a existência ou não de ação civil ou criminal contra uma determinada pessoa. Disponível em: <<http://app.tjpb.jus.br/SOC/views/publico/inicio.jsf>>. Acesso em: 20 set. 2013.

FIGURA 3 - CNJ / Integração com outros órgãos



Fonte: Brasil, Cartilha (2010, p. 20)

A comunicação entre esses sistemas terceirizados e dos tribunais será feita exclusivamente pela rede mundial de computadores, via Internet⁴⁵.

O sistema PJe já está integrado com a Secretaria da Receita Federal do Brasil – o que facilita o cadastramento das partes e evita a multiplicação de homônimos – e com o Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil – que valida o cadastro de advogados no sistema do PJe.

O TJPB pretende, nas versões futuras, concluir a integração com as procuradorias, com o Ministério Público e com os Correios, além de outros órgãos que têm intensa ligação com o Judiciário.

A segurança de informações visa garantir a integridade⁴⁶, confidencialidade⁴⁷, autenticidade⁴⁸ e disponibilidade⁴⁹ das informações processadas pela organização. A integridade, a confidencialidade e a autenticidade de informações estão intimamente relacionadas com os controles de acesso abordados anteriormente.

A informação é um ativo muito importante para qualquer organização, podendo ser considerada, atualmente, o recurso patrimonial mais crítico. Informações adulteradas, não

⁴⁵ Internet – é uma rede de redes que se comunicam através do protocolo de comunicação TCP/IP, ou seja, vários computadores e dispositivos conectados em uma rede mundial, que permite o acesso a informações e todo tipo de transferência de dados. Disponível em: <<http://www.bandtec.com.br/index.php/dicionario-de-ti/>>. Acesso em: 29 set. 2013.

⁴⁶ Integridade - estado dos documentos que se encontram completos e que não sofreram nenhum tipo de corrupção ou alteração não autorizada, nem documentada, seja ela acidental ou proposital (CONARQ, CTDE, 2010, p.17).

⁴⁷ Confidencialidade - consiste na garantia de que somente pessoas autorizadas tenham acesso às informações armazenadas ou transmitidas por meio do sistema PJe, e pressupõe assegurar que as pessoas não tomem conhecimento de informações, de forma acidental ou proposital, sem que possuam autorização para tal procedimento. Disponível em: <<http://www.iti.gov.br/cartaosmartcard/>>. Acesso em 29 nov. 2013.

⁴⁸ Autenticidade - consiste na garantia da veracidade da fonte das informações. Por meio da autenticação é possível confirmar a identidade da pessoa ou entidade que presta as informações, de acordo com as normas legais de validação (ARQUIVO NACIONAL, DBTA, 2005, p. 39).

⁴⁹ Disponibilidade – consiste na garantia de que as informações estejam acessíveis às pessoas e aos processos autorizados, a qualquer momento requerido e a área de informática disponível. Manter a disponibilidade de informações pressupõe garantir a prestação contínua do serviço, sem interrupções no fornecimento de informações ao perfil do usuário. Disponível em: <<http://www.bandtec.com.br/index.php/dicionario-de-ti/>>. Acesso em 29 set. 2013.

disponíveis, sob conhecimento de pessoas de má-fé ou de concorrentes podem comprometer significativamente, não apenas a imagem da organização perante terceiros, como também o andamento dos próprios processos organizacionais. É impossível viabilizar a continuidade de uma organização se não for dada a devida atenção à segurança de suas informações.

No tópico seguinte vamos ressaltar os pressupostos arquivísticos, priorizando a aplicação de instrumentos arquivísticos, fundamentados em princípios, controle e acompanhamento da produção, tramitação, arquivamento e destinação final de documentos digitais.

4.3.3 Pressupostos Arquivísticos

Um dos princípios que norteiam a Arquivística é a chamada Teoria das Três Idades, que determina o ciclo vital dos documentos, que compreende três fases dos arquivos. São elas: arquivo corrente, arquivo intermediário e arquivo permanente. A primeira refere-se aos documentos de uso funcional e frequentemente consultados. A segunda está relacionada aos documentos com menor utilização no cotidiano administrativo, ou seja, que já cumpriram seu prazo jurídico administrativo, no entanto existe a possibilidade de uso desta documentação. Já a terceira é denominada de arquivos históricos, que deverão ser preservados permanentemente, cujo valor documental torna-se secundário (BELLOTTO, 2008).

De acordo com os canadenses Rousseau e Couture (1998) existem três correntes do pensamento arquivístico acerca da gestão documental. A primeira é exclusivamente administrativa, que na tecnologia da informação é denominada de *records management*⁵⁰, em que seu foco é o valor primário do documento. A segunda, a arquivística tradicional, cuja diretriz são os arquivos permanentes de valor secundário e, por fim, uma abordagem nova denominada de arquivística integrada, que considera concomitantemente o valor primário e secundário dos documentos.

A Arquivologia tradicional, também chamada de custodial ou moderna procede da Europa no século XIX, é ligada aos arquivos permanentes, os Arquivistas são os custodiadores dos documentos, onde o objeto da Arquivologia é o “arquivo” que por ter caráter permanente é um acumulador orgânica e naturalmente.

⁵⁰ Records management – é o nome de uma tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos, ou GED, onde são gerenciados o ciclo de vida dos documentos, desde sua criação até a guarda permanente ou descarte. Para garantir a correta utilização dos documentos, é implementado o conceito de Tabela de Temporalidade Documentos Unificados do Poder Judiciário/TTDU, onde são definidos os períodos de vida de cada documento. Disponível em: <<http://www.ged.net.br/aplicacoesged.html>>. Acesso em: 04 nov. 2013.

No ciclo de vida dos documentos, existem as chamadas funções arquivísticas, que devem ser tratadas de modo a envolver o conjunto dos princípios, dos métodos e das operações que se aplicam à organização e ao tratamento dos arquivos. Segundo define Couture et al. (1998), existem sete funções a considerar: produção, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição e difusão dos arquivos.

Então, à produção documental, em que os documentos devem ser produzidos, considerando-se o âmbito do sistema de arquivos ao qual estão vinculados. Devem estar obedecendo às normativas elaboradas pelas respectivas comissões do sistema.

A Arquivologia tradicional no TJPB é desenvolvida pela TTDU nos processos físicos (em papel), que para tanto, estes documentos devem estar passíveis de prazos documentais, e estarem obedecendo as suas destinações estabelecidas da TTDU. E tão logo um documento tenha findado seu prazo de retenção no arquivo corrente⁵¹, deve ser imediatamente transferido para o arquivo intermediário⁵² ou recolhido para o arquivo permanente⁵³.

A classificação, deve-se estabelecer metodologias para a coleta de informações para a constituição normativa da instituição, para o levantamento da tipologia documental, deve-se obter o plano de classificação, dependendo dos critérios adotados pela coordenação de arquivos, diversos campos devem estar disponíveis nesta função, mais especificamente, o Fundo⁵⁴, a Seção ou grupo⁵⁵, permitindo a possibilidade de sub-grupos ou sub-seções em diversos níveis, conforme a instituição, as Séries⁵⁶ e a possibilidade de sub-séries em diversos níveis. Também, uma identificação do tipo documental, constituído de informações delineadas pela equipe da Comissão de avaliação, pode constituir-se em glossários⁵⁷ do tipo documentais que servem de apoio ao sistema de arquivos (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.132).

⁵¹ Arquivo corrente – conjunto de documentos, em tramitação ou não, que, pelo seu valor primário, é objeto de consultas frequentes pela entidade que o produziu, a quem compete a sua administração, ou seja, refere-se aos documentos de uso funcional e frequentemente consultados. (ARQUIVO NACIONAL, DBTA, 2005, p. 29)

⁵² Arquivo intermediário – conjunto de documentos originários de arquivos correntes, com uso pouco frequente, que aguarda destinação. (ARQUIVO NACIONAL, DBTA, 2005, p. 32)

⁵³ Arquivo permanente – conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função de seu valor. Também chamado arquivo histórico, deverão ser preservados permanentemente, cujo valor documental torna-se secundário. (ARQUIVO NACIONAL, DBTA, 2005, p.35)

⁵⁴ Fundo – conjunto de documentos de uma mesma proveniência (acumulados por uma entidade que, no arquivo permanente, passa a conviver com arquivos de outras). Termo que equivale a arquivo. (ARQUIVO NACIONAL, DBTA, 2005, p. 97)

⁵⁵ Seção ou Grupo – subdivisão do quadro de arranjo que corresponde a uma primeira fração lógica do fundo, em geral reunindo documentos produzidos e acumulados por unidade(s) administrativa(s) com competências específicas. Também chamada subfundo (ARQUIVO NACIONAL, DBTA, 2005, p. 151).

⁵⁶ Série – subdivisão do quadro de arranjo que corresponde a uma sequência de documentos relativos a uma mesma função, atividade, tipo documental ou assunto (ARQUIVO NACIONAL, DBTA, 2005, p.153).

⁵⁷ Glossário – é um instrumento de pesquisa em ordem alfabética de termos arquivísticos, e tem como objetivo principal, definir os termos da Tecnologia da Informação, da Arquivologia e da Diplomática relacionados com a gestão arquivística e a preservação de documentos digitais (CONARQ, CTDE, 2010, p. 2).

Na função avaliação, permiti-se aos profissionais arquivistas condução do processo avaliativo, para tanto, disponibilizando formulários para a coleta da legislação, a sistematização, as entrevistas, o relacionamento com o plano de classificação⁵⁸, a possibilidade de questionamento dos prazos e critérios estabelecidos.

Como resultado, a TTDU servirá como base de consulta permanente para a destinação dos documentos. Esta tabela deve estar relacionada com os tipos documentais, e ser consultada permanentemente, desde a criação do documento até o seu destino final. Deve haver também a possibilidade de alteração deste instrumento, caso seja necessário, e concomitantemente, a sua aplicabilidade junto aos conjuntos documentais.

Devem ser emitidos relatórios de apoio ao processo de aplicação da referida tabela, sendo que, nenhuma transferência ou recolhimento deve ser procedido automaticamente sem a ciência dos operadores, usuários ou arquivistas, para tanto, que consultem os relatórios emitidos pelo sistema, como listas de eliminação, listas de transferência, listas de recolhimento, entre outros.

Silva (2009, p. 37) com base nas reflexões de Thomassen vai além e afirma que, de acordo com tal perspectiva, o trabalho arquivístico está voltado para a análise da missão, da função e das atividades do produtor, objetivando traçar uma estratégia para que o arquivista possa intervir na otimização dos fluxos informacionais que percorrem as instituições e guardam identidades coletivas e memórias sociais.

Convém relatar que no arquivo digital constata-se a reconstrução das conjunturas da gênese documental por meio das funções ou atividades que geraram o documento em vista de que possuem uma estruturação hierárquica, que favorecerá a formação progressiva, natural e orgânica dos arquivos. Seu uso contempla as rotinas de protocolo, organização, arquivamento de diversas tipologias documentais, recuperação e provê o acesso às informações.

Já a tramitação favorece a padronização e o controle do fluxo documental, conforme a organização hierárquica dessas informações que traz facilidade de reprodução documental. Dessa forma, a classificação no contexto dos documentos digitais pode ser realizada de forma manual ou automática. As vantagens para automação da classificação é notória. A primeira, classificação manual dos documentos no âmbito de um arquivamento digital, poderá ser realizada no momento do autoarquivamento, de acordo com políticas informacionais pré-estabelecidas. O segundo necessitará da implementação de algoritmos para que se executem

⁵⁸ Plano de classificação – esquema de distribuição de documentos em classes, de acordo com métodos de arquivamento específicos, elaborado a partir do estudo das estruturas e funções de uma instituição e da análise do arquivo por ela produzido. Expressão geralmente adotada em arquivos correntes (CONARQ, CTDE, 2010, p. 19).

determinadas rotinas programáveis para que seja realizada a classificação por meio da automação, isto tudo contribui para o processo de avaliação, que minimiza o descarte não autorizado.

Posteriormente com o plano de classificação já elaborado, fornecerá em conjunto com a descrição arquivística dos documentos por meio de metadados e vocabulários controlados, os parâmetros necessários para o desenvolvimento do algoritmo.

As três formas distintas de classificação são aplicáveis num arquivamento digital. A funcional, conforme a função, subfunção e atividade. A segunda, organizacional ou por grupo, subgrupo e atividade. E, por último, por assuntos.

A atribuição dos valores documentais primários e secundários no processo de avaliação documental poderá ser executado automaticamente por meio dos algoritmos, que serão desenvolvidos e baseados nos instrumentos criados pelas comissões permanentes de avaliação de documentos.

Constata-se, a partir dessas reflexões, que o papel do arquivista como gestor da informação arquivística configura-se como indispensável na gestão do arquivamento digital, posto que suas competências de atuação nos ambientes informacionais tradicionais já estão estabelecidas. Porém, percebe-se que as ações do arquivista devem estar em consonância com a Tecnologia da Informação, objetivando estar preparado para atender a novas demandas informacionais exigidas pela sociedade da informação e do conhecimento no contexto dos ambientes digitais.

Até aqui, tratamos as sete funções arquivísticas necessárias para tratar a informação, dentro da abordagem arquivística, conforme a legislação pertinente.

Com esta visão interdisciplinar, o capítulo cinco “**O PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO E A ARQUIVOLOGIA: uma correlação necessária**”, abordará o projeto e os aspectos legais do PJe, mencionando a mudança de paradigma no Poder Judiciário paraibano, um *software* que trata o processo judicial de forma eletrônica, em seguida, sua categorização como sistema de GED numa abordagem arquivística, serão aplanados também a evolução dos arquivos à arquivologia, destacando o papel estratégico do arquivista, abordando uma correlação em ambos os contextos. E por fim, falaremos sobre o papel do profissional arquivista frente à sistemática do PJe.

5 PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO E ARQUIVOLOGIA: uma correlação necessária

Numa visão interdisciplinar, abordaremos aqui o Processo Judicial Eletrônico enquanto sistema de GED, realizando uma correlação com a arquivologia, sua evolução, em contraponto com o projeto PJe, seus aspectos legais, destacando a atuação do arquivista neste contexto.

5.1 A EVOLUÇÃO DOS ARQUIVOS À ARQUIVOLOGIA

Na evolução da história dos arquivos, os documentos surgiram paralelamente à escrita, a partir do momento em que o homem resolveu registrar suas relações como ser social (RICHTER, 1997).

Desde a antiguidade, o homem sempre demonstrou interesse em preservar a sua produção e seus registros. Os povos assírios, egípcios, gregos e romanos estabeleceram arquivos altamente hierarquizados, com caráter religioso, econômico, local ou privado. A maior parte dos documentos eram encontrados em palácios e templos construídos na antiguidade.

Do início da Idade Média até aproximadamente ao século XIV, os arquivos foram mais valorizados pela Igreja, que tinham a preponderância cultural, pelos governos que após o reerguimento da Europa reconheceram a importância dos arquivos e pelos notários em relação à autenticidade dos documentos.

O papel tornou-se usual no final do século XV, com a invenção da imprensa por Gutemberg, aumentando consideravelmente o volume documental produzido.

Do século XV ao século XIX, os arquivos eram considerados um reservatório de provas e um arsenal de armas políticas com a finalidade de proteger direitos e privilégios dos reis e príncipes. “A organização arquivística é reflexo da organização política. O princípio da acessibilidade é compatível com governos democráticos. Em regimes autoritários, a prática é o sigilo documental” (RICHTER, 1997, p.25).

No século XVI, os arquivos passaram a ser vistos como instrumento do governo e para seu uso exclusivo. O movimento de centralização dos arquivos foi consagrado com a Revolução Francesa através do princípio fundamental de que os arquivos pertenciam à nação devendo-se assim, serem colocados à disposição de todos os cidadãos.

No século XIX, ressaltou-se o valor histórico dos arquivos, ou seja, a administração de documentos como testemunho histórico em detrimento da valorização por seu caráter legal, administrativo e fiscal. Ocorreu a criação de Arquivos Nacionais e a afirmação do princípio de respeito aos fundos documentais (1841).

A partir da Segunda Guerra Mundial foi instaurada uma reforma administrativa nos Estados Unidos a fim de racionalizar e controlar as grandes massas documentais. Assim, ampliou-se a teoria arquivística através de um modelo que estabelecia o controle dos documentos de arquivo desde a sua produção até a sua destinação final. Em consequência desta reforma, surgiu a “Teoria das Três Idades” que remete à ideia de que o documento passa por diferentes fases desde a sua criação pelo órgão produtor, sua tramitação e aguardando a sua eliminação ou guarda permanente.

Desta forma, o arquivista tem o dever de harmonizar as duas finalidades dos arquivos, as quais são: servir à administração e à história, trabalhando tanto com a documentação contemporânea como preservando e tornando acessíveis documentos de valor probatório e informativo.

Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (DBTA)⁵⁹, Arquivística é conceituada como: “Disciplina que tem por objeto o conhecimento da natureza dos arquivos e das teorias, métodos e técnicas a serem observados na sua constituição, organização, desenvolvimento e utilização.”, e em arquivologia, encontra-se a remissiva de “o mesmo que arquivística”.

Para Richter (1997, p.43) a Arquivologia estuda os documentos, desde sua criação, organização e utilização da informação, preocupando-se com a preservação do patrimônio documental que estuda os arquivos com o fim de identificar sua essência e história, propondo medidas para cumprir sua missão que é a custódia dos documentos e a recuperação das informações neles contidas.

Segundo o Arquivo Nacional ⁶⁰ (2005, p. 27), arquivo é o conjunto de documentos produzidos e/ou recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público, entidades

⁵⁹ Dicionário brasileiro de terminologia arquivística / DBTA – é um instrumento de fundamental importância para a normalização conceitual das atividades inerentes ao fazer arquivístico. Disponível em: <<http://www.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf>>. Acesso em: 01 mar. 2013.

⁶⁰ Arquivo Nacional – é o órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivos - SIGAR, integrante da estrutura do Ministério da Justiça. Tem por finalidade implementar e acompanhar a política nacional de arquivos, definida pelo Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), por meio da gestão, do recolhimento, do tratamento técnico, da preservação e da divulgação do patrimônio documental do País, garantindo pleno acesso à informação, visando apoiar as decisões governamentais de caráter político-administrativo, o cidadão na defesa de seus direitos e de incentivar a produção de conhecimento científico e cultural. Disponível em: <<http://www.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=1>>. Acesso em 01 dez. 2013.

privadas e pessoas físicas em decorrência do exercício de suas atividades, qualquer que seja o suporte da informação.

No alvorecer da Arquivologia pós-custodial, os Arquivos deixam de ser acumulações orgânicas isentas de interferências daquele que o organiza e o avalia; pois, reflete nesse processo, a intermediação do sujeito que realiza estas atividades com o meio em que se encontra. Nesse âmbito, desloca-se do “arquivo” para a “informação arquivística” ou “informação registrada orgânica”, expressão cunhada por arquivistas canadenses para designar a informação gerada pelos processos administrativos e por eles estruturada de forma a permitir uma recuperação em que o contexto organizacional desses processos seja o ponto de partida (FONSECA, 2005, p. 59).

Silva (2008, p. 45) entende a informação arquivística “[...] como aquela produzida, recebida e acumulada por um organismo em razão das competências e atividades necessárias para a realização de seus objetivos”.

Na era pós-custodial, o fenômeno informacional nos arquivos, ressalta-se os princípios arquivísticos de “proveniência”, “organicidade”, “unicidade”, “integridade arquivística” e “cumulatividade”. Onde a “proveniência” propicia a convergência dos arquivos digitais, e essa centralização resguardará os arquivos produzidos por uma determinada instituição para que não sejam misturados aos arquivos de outros fundos. Já a “organicidade” apresenta uma estruturação hierárquica que representa as estruturas administrativas e funções organizacionais. E na “unicidade” cada arquivo encontra-se depositado em um determinado local específico, o qual faz parte da estrutura documental da instituição. Já a “integridade arquivística” favorece a preservação dos arquivos digitais. E por ultimo a “cumulatividade” que tem a formação progressiva, natural e orgânica dos documentos digitais ou eletrônicos.

Portanto os arquivistas que detiverem os conhecimentos essenciais relacionados a Tecnologia da Informação conjuntamente com a Arquivologia poderão exercer suas atividades plenamente as práticas relacionadas com os fazeres arquivísticos, tais como: a gestão documental baseada nas políticas institucionais, as tecnologias para implementação de arquivos digitais e a abordagem dos princípios arquivísticos nesse contexto.

No tópico seguinte falaremos sobre “O PROJETO E A LEGISLAÇÃO DO PJe”, onde trata da normatização que dispõe o Processo Judicial Eletrônico, enquanto sistema de GED, requisitando a presença da arquivologia, juntamente com a legislação pertinente, e que todo esse conjunto interdisciplinar traz ao Poder Judiciário uma nova visão na área jurídica, fazendo uma correlação necessária que ambos propõem.

5.2 O PROJETO E A LEGISLAÇÃO DO PJe

Através do Termo de Cooperação 73/2009, realizado entre os tribunais brasileiros, o projeto escolhido foi o PJe idealizado pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região / Recife-PE, e desenvolvido pelo Conselho Nacional de Justiça (2010) que instituiu um comitê-gestor do projeto composto por magistrados representantes dos três grandes segmentos do Judiciário – Justiça Federal, Justiça do Trabalho e Justiça dos Estados. Esse comitê, auxiliado por grupos de interoperabilidade, gerência e mudanças, vem conduzindo o projeto desde então.

O PJe é uma ferramenta única para todo o Brasil, que pode ser utilizada na tramitação de todos os tipos de processo, independentemente do ramo da Justiça e da instância. Com ele, todos os atos processuais são feitos diretamente em meio eletrônico, sem a necessidade de uso do papel. O PJe estimula, igualmente, uma significativa mudança na forma de se conduzir processos judiciais.

Ordinariamente, o acompanhamento eletrônico da tramitação de processos judiciais é feito em um regime de pós-fato: pratica-se um ato e, então, registra-se que ele aconteceu por meio do lançamento de movimentações. No PJe, os fluxos permitem que essa lógica seja alterada: pratica-se o ato e lança-se a movimentação no mesmo momento. Em situações específicas, o magistrado e o servidor nem sequer perceberão que a movimentação foi lançada, porque isso é feito independentemente de uma atuação dirigida ao lançamento.

Essa nova abordagem trará significativo benefício à tramitação de processos, visto que o tempo perdido com o lançamento de movimentações será aproveitado na prática dos próprios atos, reduzindo o custo do processo.

O PJe também trata de forma inovadora o processo criminal. Partindo-se da constatação de que é indispensável agregar informações individualizadas sobre delitos e informações que interferem no curso do processo criminal, então, foi criado no CNJ, um grupo específico para tratar do tema, envolvendo magistrados e servidores, tanto da área judiciária quanto de tecnologia da informação.

Como resultado, estão sendo elaboradas funcionalidades que primam por todo o espectro do processo criminal, da tramitação do inquérito à reabilitação criminal, passando pelo acompanhamento da execução penal.

Tudo isto permitirá um controle muito mais efetivo pelas partes, pelos procuradores e pelos magistrados, com verificação dos riscos de prescrição punitiva e executória, registro dos fatos de interesse para a execução criminal, contagens automáticas de prazos de cumprimento e outras facilidades que reduzirão o tempo de análise dos processos criminais.

A lei 11.419/2006 é uma norma que estabeleceu as diretrizes básicas para que todas as instâncias judiciais do país possam implantar a informatização do processo, eliminando o papel como o único meio de armazenamento da informação processual fomentando a uniformização do uso da tecnologia de informação na prestação processual.

O início dessas práticas judiciais eletrônicas se deu com a própria difusão da informática no Brasil e sua absorção pelo Poder Judiciário. No entanto, a lei 11.419/2006 trouxe avanços substanciais para a informatização do processo judicial.

Porém, esta lei por si só, não é suficiente para orientar de modo específico acerca dos diversos segmentos que fazem parte da informatização do judiciário, ela se apresenta como norte para todas as demais instruções normativas e legais que a acompanharão na intenção de dar suporte técnico e administrativo no desenrolar da implantação do sistema de informatização dos processos na esfera do Judiciário.

Com base na lei 11.419/2006, o CNJ desenvolveu o projeto PJe com a colaboração de diversos tribunais brasileiros. Entretanto, cada tribunal elaborou sua resolução, complementando com lei própria para a execução do processo eletrônico.

No caso do Tribunal de Justiça da Paraíba (TJPB), campo empírico desse estudo, decretou a Resolução 26/2011 (para a Instância de 1º Grau, ou seja, Cartórios Criminais, Cíveis, Execução Fiscal, de Família, da Infância e Juventude, dentre outros), e a Resolução 59/2012 (para a Instância de 2º Grau/Tribunal de Justiça, ou seja, as quatro Câmaras Especializadas Cíveis, uma Câmara Especializada Criminal, um Tribunal Pleno, um Conselho da Magistratura e duas Sessões Especializadas Cíveis).

Vale ressaltar que esse estudo é voltado ao PJe na Instância de 2º Grau, que entrou em funcionamento no dia 28 de janeiro de 2013, onde no Tribunal Pleno houve a interposição do primeiro processo eletrônico, denominado mandado de segurança, representando um novo marco na história do Poder Judiciário paraibano.

De acordo com os termos da Resolução 59/2012, o sistema PJe será implantado paulatinamente; em sua primeira etapa, os mandados de segurança⁶¹, as ações rescisórias⁶² e

⁶¹ Mandado de Segurança – é uma ação derivada que serve para resguardar direito líquido e certo, que seja negado, ou mesmo ameaçado, por autoridade pública ou no exercício de atribuições do poder público, conforme dispõe o art.1º da Lei Federal nº 12.016/2009.

⁶² Ação Rescisória – no direito, a ação rescisória é uma ação autônoma (ou remédio), que tem como objetivo desfazer os efeitos de uma sentença já transitada em julgado, ou seja, da qual já não caiba mais qualquer recurso, tendo em vista vício existente que a torne anulável, conforme dispõe o art.485 da Lei Federal nº 5.869/1973.

as revisões criminais⁶³ de competência do Tribunal Pleno; até que, após a fase de adaptação, através de Ato da Presidência, seja determinada sua ampliação para outras categorias de processo.

Através da legislação arquivística brasileira, a Resolução 25/2007 trouxe o e-ARQ Brasil⁶⁴ (BRASIL, CONARQ, 2011), que dispõe sobre a adoção do modelo de requisitos para sistemas informatizados de Gestão Arquivística de Documentos produzidos ou recebidos pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR⁶⁵), entre os componentes que o integram, encontra-se o arquivo estadual do judiciário paraibano.

Devemos destacar também o Congresso de Inovação e Informática do Judiciário, o Conip-jud, realizado em setembro de 2006, em Brasília-DF, foi extraído um relatório, onde, oficialmente, pela primeira vez foi possível observar que o modelo e-ARQ Brasil possui prerrogativas técnicas e legais para dar suporte ao PJe, pois além dele ter sido criado para orientar o desenvolvimento de um sistema, ele contempla desde a elaboração de edital de licitação para a apresentação de propostas de fornecimento de software, passando pela orientação a fornecedores e programadores para que estes desenvolvam o sistema em conformidade com os requisitos exigidos, até a orientação de profissionais da área de arquivos, para que a execução dos serviços arquivísticos sejam realizados. Isto significa que já temos a legislação pertinente para trabalhar o documento eletrônico do PJe.

E recentemente, outro debate ocorreu no III Congresso Brasileiro de Arquivos do Poder Judiciário⁶⁶, realizado em Brasília-DF, merece nossa atenção, em que durante o evento

⁶³ Revisão criminal – é uma ação penal de conhecimento de natureza constitutiva, sujeita as condições da ação de procedibilidade impostas a toda ação criminal como: possibilidade jurídica do pedido; legitimação ad causam (quando o pedido tiver fundamento); legítimo interesse (se houver novas provas da inocência do condenado ou de circunstâncias que determinem ou autorizem diminuição especial de pena), conforme dispõe o art.621 da Lei Federal nº 3.689/1941.

⁶⁴ e-ARQ Brasil – é uma especificação de requisitos a serem cumpridos pela organização produtora / recebedora de documentos, pelo sistema de gestão arquivística e pelos próprios documentos, a fim de garantir sua confiabilidade e autenticidade, assim como sua acessibilidade. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/errata-e-arq-brasil-2011.pdf>>.

⁶⁵ SINAR – tem por finalidade implementar a política nacional de arquivos públicos e privados, visando à gestão, à preservação, e ao acesso aos documentos de arquivo. Os componentes que entregam o SINAR são: o Arquivo Nacional; os arquivos do Poder Executivo Federal; os arquivos do Poder Legislativo Federal; os arquivos do Poder Judiciário Federal; os arquivos estaduais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; os arquivos do Distrito Federal dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; os arquivos municipais dos Poderes Executivo e Legislativo, diante de todos, tem como órgão central o CONARQ. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4073.htm>. Acesso em: 29 NOV. 2013.

⁶⁶ Congresso Brasileiro de Arquivos do Poder Judiciário – o Superior Tribunal de Justiça (STJ) organizou o 3º Congresso Brasileiro de Arquivos do Poder Judiciário (27/11/13), com a participação de mais de 400 congressistas, entre magistrados, servidores do Judiciário, do Senado Federal e acadêmicos, com apoio do Conselho Nacional de Justiça, onde foi discutido ideias e contribuições que ajudem a efetivar boas práticas de gestão e de difusão dos documentos que compõem os mais variados arquivos da Justiça brasileira. Disponível em: <http://www.stj.jus.br/portal_stj/publicacao/engine.wsp?tmp.area=398&tmp.texto=112409>. Acesso em 29 nov. 2013.

foi debatido a Gestão Documental no judiciário brasileiro, e entre vários assuntos abordados, destacou-se dois tópicos; o primeiro abordou sobre os arquivos do Poder Judiciário terem eficácia no sentido de se proceder com os documentos que reflitam a história. E o segundo fazendo-se compreender que a Gestão Documental não ocorre apenas no arquivo, ela passa por todas as etapas desde a elaboração e recebimento do documento, até seu arquivamento. Entendemos que um projeto de Gestão Documental deverá envolver todos os setores do tribunal que geram a documentação. Por ser uma implementação de médio a longo prazo, onde há alguns passos a tomar como:

[...] constituir uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), em seguida a realização de um diagnóstico da real situação de todas as unidades de arquivo do Tribunal, criação de cargo de Analista Judiciário – Arquivista, e conscientização de todos os órgãos e setores do TJ. Por fim, este projeto fará parte do Plano Estratégico do TJPB, ou seja, que se torne uma realidade em que as diretorias, as gerências e os demais setores estejam comprometidos com a consecução dos objetivos do referido projeto. (parte do relatório do Desembargador José Aurélio – participante do Congresso, representando o TJPB).

A relevância de mencionar esses Congressos, evidenciam-se as muitas conquistas que beneficiam os arquivos do Judiciário: criação de cargos de arquivistas, implantação de instrumentos básicos de gestão documental – planos de classificação e tabelas de temporalidade, criação e estruturação física de unidades de guarda e conservação de documentos, implantação de sistemas modernos de gestão de documentos arquivísticos, normatizações, entre outras.

O Processo Judicial Eletrônico, tal como o processo judicial tradicional, em papel, é um instrumento utilizado para chegar a um fim: a decisão judicial definitiva capaz de resolver um conflito. A grande diferença entre um e outro é que o eletrônico tem a potencialidade de reduzir o tempo para se chegar à decisão.

Para o PJe funcionar com êxito, recomenda-se ter algumas informações básicas e tomar algumas providências. O acesso ao PJe é feito através de *login* de usuário e senha, onde o usuário será sempre a assinatura digital⁶⁷ proveniente de um certificado digital⁶⁸ desenvolvido por uma Autoridade Certificadora⁶⁹ e a senha que será oferecido pelo TJPB para

⁶⁷ Assinatura digital – assinatura em meio eletrônico, que permite aferir a origem e a integridade do documento (ARQUIVO NACIONAL, DBTA, 2005, p.38).

⁶⁸ Certificado digital - atividade de reconhecimento em meio eletrônico que se caracteriza pelo estabelecimento de uma relação única, exclusiva e intransferível entre uma chave de criptografia e uma pessoa física, jurídica, máquina ou aplicação. Esse reconhecimento é inserido em um certificado digital por uma autoridade certificadora (CONARQ, CTDE, 2010, p.7).

⁶⁹ Autoridade Certificadora (AC) – organização que emite certificados digitais obedecendo às práticas definidas na Infra-estrutura de Chaves Públicas – ICP (CONARQ, CTDE, 2010, p.5).

segurança e acesso ao PJe que depende do perfil de cada usuário, este assunto será esmiuçado adiante do referido texto. Inicialmente para se cadastrar no PJe, é preciso possuir um Certificado Digital, que é obrigatório no PJe, e ter alguns programas necessários instalados em seu computador. Caso não possua um certificado digital, o tribunal recomenda que visite o sítio do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI)⁷⁰ para saber como obter um. Após instale a cadeia de certificação da Autoridade Certificadora no seu computador, que emite seu certificado digital, que pode ser em formato de cartão smart card⁷¹ ou token⁷², aconselhamos não esquecer de anotar, qual o programa responsável pela administração do seu certificado digital. É através dele que o Windows gerencia seu *leitor do cartão smart card*⁷³ ou entrada USB (token), para acessar o seu certificado digital quando este for requisitado pelo sistema PJe. Aconselha-se também instalar no seu equipamento tecnológico a cadeia de certificação da ICP-Brasil⁷⁴, que poderá ser instalada a partir do site da Autoridade Certificadora que emitiu seu certificado. Lá deverá estar disponíveis instruções de como realizar esta tarefa.

O próximo passo será o uso do navegador Mozilla Firefox⁷⁵, que caso não tenha configurado no seu computador, pode ser baixado pelo sítio: <http://www.mozilla.org/pt->

⁷⁰ Instituto Nacional de Tecnologia da Informação / ITI – é uma autarquia federal vinculada à Casa Civil da Presidência da República, cujo objetivo é manter a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, sendo a primeira autoridade da cadeia de certificação - AC Raiz. Compete ainda ao ITI estimular e articular projetos de pesquisa científica e de desenvolvimento tecnológico voltados à ampliação da cidadania digital. Disponível em:

<<http://www.iti.gov.br/twiki/bin/view/Certificacao/CertificadoObterUsar>>. Acesso em: 29 nov. 2013.

⁷¹ Cartão smart card – é um objeto de plástico de formato retangular em que pode armazenar qualquer tipo de dados digitais, através de uma tarja preta (magnético), que se localiza no verso do cartão. Um cartão magnético tem a capacidade de armazenar cerca de uma centena de bytes de dados. Disponível em: <<http://www.iti.gov.br/institucional/certificados>>. Acesso em: 29 nov. 2013.

⁷² Token – é um hardware capaz de gerar e armazenar as chaves criptográficas que irão compor os certificados digitais. Uma vez geradas as chaves, estas estarão totalmente protegidas, pois não será possível exportá-las ou retirá-las do token (seu hardware criptográfico), além de protegê-las de riscos como roubo ou violação. Tem o formato de um pen drive. Disponível em:<<http://www.iti.gov.br/institucional/certificados>>. Acesso em: 29 nov. 2013.

⁷³ Leitor do Cartão Smart Card – é o equipamento responsável por fazer a leitura dos certificados digitais que ficam armazenados dentro dos Cartões Smart Card. Disponível em: <<http://www.iti.gov.br/cartaosmartcard>>. Acesso em 29 nov. 2013.

⁷⁴ ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira) – conjunto de técnicas, práticas e procedimentos que estabelecem os fundamentos técnicos e metodológicos de um sistema de certificação digital baseado em chave pública. Observa-se que o modelo adotado pelo Brasil foi o de certificação com raiz única, sendo que o ITI, além de desempenhar o papel de Autoridade Certificadora Raiz (AC-Raiz), também tem o papel de credenciar e descredenciar os demais participantes da cadeia, supervisionar e fazer auditoria dos processos (CONARQ, CTDE, 2010, p.16).

⁷⁵ Mozilla Firefox – é um navegador livre e multi-plataforma desenvolvido pela Mozilla Foudation (Fundação Mozilla) com ajuda de centenas de colaboradores. A intenção da fundação é desenvolver um navegador leve, seguro, intuitivo e altamente extensível. O Firefox tem suporte à navegação através de abas/separadores, o que possibilita a abertura de várias páginas em uma única janela do navegador, é considerado acessível e seguro; é compatível com os sistemas operacionais: Java, Windows, Linux, Android. Disponível em: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Mozilla_Firefox>. Acesso em: 29 set. 2013.

BR/firefox/new/. Deve-se também instalar o Java Runtime Environment (JRE)⁷⁶ versão 1.6 ou superior, que trata-se de um programa extra, mas necessário, para a execução de tarefas no navegador de internet. A falta desse componente impede a navegação correta no sistema. Versões atualizadas do JAVA podem ser obtidas gratuitamente, disponíveis no sítio <http://www.java.com/pt.BR/>.

O PJe admite a anexação de arquivos do tipo Portable Document Format - PDF⁷⁷ de até 1,5 MB. Devendo ser configurado os sistemas operacionais recomendados pelo TJPB, ou seja, os sistemas Windows XP⁷⁸, Vista ou 7 (Sete)⁷⁹ ou o Windows mais recente.

O TJPB recomenda verificar se o seu certificado digital está funcionando corretamente no navegador Firefox e indica o sítio da Receita Federal⁸⁰ para realizar o teste com o seu certificado digital.

Após todas essas recomendações, estará o ambiente do seu computador pronto para fazer o cadastro do perfil necessário para o acesso devido ao PJe, que no primeiro acesso ao PJe será necessário assinar digitalmente um “Termo de Compromisso” de uso do sistema e as implicações legais. Após esta fase, é feito seu *logon* ou senha oferecido pelo TJPB para segurança e acesso ao PJe que, conforme a hierarquia da autoridade certificadora do seu certificado digital, estará a sua disposição o manual proveniente a seu “*perfil*”.

O sistema impõe que o ideal é que os equipamentos dos seus operadores estejam interligados em rede de altíssima velocidade, se possível por meio de barramento de fibra ótica. Isto significa ter uma boa infraestrutura, que acreditamos necessita de bons recursos

⁷⁶ Java – é uma linguagem de programação multiplataforma e pode ser executado em qualquer sistema operacional, como por exemplo, o software Linux, pois garante o bom funcionamento do software Java, independente do ambiente em que ele é executado. Disponível em:

<<http://www.bandtec.com.br/index.php/dicionario-de-ti/>>. Acesso em 29 set. 2013.

⁷⁷ PDF (Portable Document Format) – formato em que as especificações do arquivo são visualizados os documentos de maneira independente do aplicativo, do hardware e do sistema operacional, e foi desenvolvido pela empresa Adobe para gerar documentos eletrônicos. Ele permite incluir texto, fontes e imagens num arquivo protegido. Disponível em:

<<http://www.bandtec.com.br/index.php/dicionario-de-ti/>>. Acesso em 29 set. 2013.

⁷⁸ Windows XP – é uma família de sistemas operacionais de 32 e 64 bits produzido pela Microsoft, para uso em computadores pessoais, incluindo computadores residenciais e de escritórios, notebooks e outro componentes. Disponível em:< http://pt.wikipedia.org/wiki/Windows_XP>. Acesso em:29 set. 2013.

⁷⁹ Windows 7 (seven) – é uma versão Microsoft Windows, uma série de sistemas operativos produzidos pela Microsoft para uso em computadores pessoais, incluindo computadores domésticos e empresariais, laptops tablets e PC's de centros de mídia, entre outros. Disponível em:<http://pt.wikipedia.org/wiki/Windows_7>. Acesso em: 29 set. 2013.

⁸⁰ Receita Federal do Brasil – é um órgão específico responsável pela administração dos tributos de competência da União, inclusive os previdenciários, abrangendo parte significativa das contribuições sociais do País. Também subsidia o Poder Executivo Federal na formulação da política tributária brasileira, previne e combate a sonegação fiscal, o contrabando, o descaminho, a pirataria, a fraude comercial, o tráfico de drogas e de animais em extinção. Disponível em:

<<https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/Login/Certificado.aspx>>. Acesso em: 29 nov. 2013.

financeiros, ocasionado motivo maior da não aceitação do PJe pela maioria dos advogados; e em segundo, capacitação dos operadores do sistema, isto significa uma conscientização através de cursos, foros, congressos, debates aos usuários do PJe, quer sejam servidores do tribunal, aos advogados e a sociedade em geral; pois a inclusão social é essencial para o crescimento do Direito Eletrônico no meio jurídico, e todos possam utilizar os meios que a informática e a Internet oferecem para combater a morosidade processual, e facilitar as pesquisas necessárias para composição de sentenças e trabalhos científicos.

Para complementar a atual pesquisa abordaremos “O PAPEL DO PROFISSIONAL ARQUIVISTA FACE À SISTEMÁTICA DO PJe” que por ser um profissional responsável “pelo gerenciamento de documentos e das informações arquivísticas”⁸¹, significa ser capaz de gerir o acervo documental, de identificar a relevância das informações existentes em diversos suportes, sendo possível classificar e buscar métodos e tecnologias para disponibilizar essas informações, visando fornecer e/ou armazenar informações que alimentem os processos decisórios e a garantia dos direitos e deveres das organizações, de seus parceiros e funcionários face à sistemática do PJe.

5.3 O PAPEL DO PROFISSIONAL ARQUIVISTA FACE À SISTEMÁTICA DO PJe

Com base nos dados levantados do referencial teórico, foi constatado que o documento eletrônico, de acordo com o Comitê de Automação do Conselho Internacional de Arquivos, apresenta, em relação ao documento convencional, alguns aspectos marcantes (RONDINELLI, 2002). Todas essas características, sumariamente indicadas, são fundamentais para o êxito de qualquer intervenção informática nos arquivos.

O documento eletrônico pode ser considerado como um documento comum que se encontra gravado em meio eletromagnético. Desta forma, o art. 332 do Código de Processo Civil dispõe que todos os meios legais de prova são permitidos no Direito brasileiro, bem como os moralmente legítimos, onde torna-se possível o uso do documento digital como prova legal no processo.

Entendemos que os processos judiciais, apesar de serem de extrema importância para as partes que neles atuam durante a sua tramitação, apresentam algumas das características

⁸¹ Definição citada na página de apresentação do Curso de Arquivologia no sitio eletrônico da Universidade de Brasília. Disponível em: <<http://www.unb.br/graduação/cursos/sobre/arquivologia.php>>. Acesso em 22 nov. 2013.

mencionadas e devem ser avaliados, tratados e descritos como documentos arquivísticos, sejam geridos pelas partes que a integram ou pelo próprio Poder Judiciário.

A discussão em relação à problematização do PJe numa abordagem arquivística, enquanto sistema de GED, revelou a necessidade cada vez maior de uma postura gerencial por parte do arquivista e que o arquivo seja considerado uma unidade informacional e não apenas em um depósito de guarda de documentos, requer constante planejamento e aprimoramento para atender à demanda de acesso à informação arquivística independente do suporte informacional em que estiver registrado e em tempo hábil para a tomada de decisão ou para atender a uma necessidade específica, que no caso presente, trata-se do Processo Judicial Eletrônico.

A questão do acesso à informação não pode ser considerada isoladamente, para que ela seja viabilizada é necessário que a informação esteja acessível e, portanto, o arquivista ocupa papel central no que corresponde ao planejamento e elaboração de mecanismos que se encarreguem de preservar a informação arquivística e seus aspectos orgânicos para acessibilidade aos usuários estejam disponíveis a tempo hábil.

Isto significa que o papel do arquivista enquanto gestor é o de harmonizar duas finalidades do arquivo, as quais são: servir à administração e à história, trabalhando tanto com a documentação contemporânea, como preservando e tornando acessíveis documentos de valor probatório, informativo e histórico.

E por ser uma implementação de médio a longo prazo, há alguns passos a tomar como, segundo o Desembargador José Aurélio: [...] “constituir uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), em seguida a realização de um diagnóstico da real situação de todas as unidades de arquivo do Tribunal, criação de cargo de Analista Judiciário – Arquivista, e conscientização de todos os órgãos e setores do TJ”. E continua, [...] Por fim, este projeto fará parte do Plano Estratégico do TJPB, ou seja, que se torne uma realidade em que as diretorias, as gerências e os demais setores estejam comprometidos com a consecução dos objetivos do referido projeto”⁸².

Constata-se, a partir dessas reflexões, que o papel do arquivista como gestor da informação arquivística configura-se como indispensável na gestão do PJe, posto que suas competências de atuação nos ambientes informacionais tradicionais já estão estabelecidas. Porém, percebe-se que as ações do arquivista devem estar em consonância com a Tecnologia

⁸² Parte do relatório do Desembargador José Aurélio – participante do III Congresso Brasileiro de Arquivos do Poder Judiciário, realizado de 27 a 29 de novembro de 2013, representando o TJPB. Disponível em: <<http://www.tjpb.jus.br/categoria/noticia/page/5/>>. Acesso em: 30 nov. 2013.

da Informação, objetivando estar preparado para atender a novas demandas informacionais exigidas pela sociedade da informação e do conhecimento no contexto dos ambientes digitais. Esta atividade deve ser em nível gerencial e é importante que seja efetuada continuamente, assim será possível fazer ajustes e verificar todos os aspectos do hardware, software e indexação do sistema, podendo sanar falhas e efetuar melhorias.

Com referência às características técnicas, o sistema pode ser separado em dois grupos de aplicativos: os de aplicações de manutenção e manuais de normas (bem como dados auxiliares) e os de sistemas de geração e disponibilização de pesquisa na internet. E em relação aos aplicativos de manutenção, reside o principal problema de portabilidade, pois estes utilizam o aplicativo em Windows para em seguida a edição e processamento de textos serem convertidos em formato PDF. Conforme constatado nos dados levantados, o sistema relaciona-se com o sistema operacional Linux, Java Runtime Environment versão 1.2, Postgre SQL 8.4.1 ou versão superior, tornando muito mais rápido o processo de migração para este sistema operacional.

Isto significa que se faz necessário elaborar instrumentos e meios de busca, descrever os documentos em relação a sua proveniência.

A Arquivologia fornecerá os elementos necessários para descrever os documentos, e a diplomática, elementos que irão, no futuro, garantir a sua confiabilidade (autenticidade e fidedignidade). Assim como, verificar as condições que o arquivo possui, pois o processo descritivo é moroso, ele trabalha com informações de forma criteriosa que necessitam estar adequadas e abundantes, com rapidez.

No tocante a difusão, o sistema de PJe/GED deveria possibilitar a coordenação de campanhas educativas, visando aproximar a sociedade do arquivo. Para tanto, devem ser elaborados sites do arquivo com *homepage*⁸³ jurisdicional, com conteúdo informativo, genérico e educativo, que permita ao usuário adquirir familiaridades, encontrar subsídios para a pesquisa, biblioteca complementar e finalmente, a *homepage* relativa ao acervo documental que devem dispor de mecanismos eficientes para atender as necessidades de pesquisa, permitindo cruzamentos, relacionamentos e filtros, sendo para tanto, uma interface de análise de bancos de dados para os usuários.

⁸³ Homepage – é a página de entrada ou entry page, ou seja, é um documento em formato de HTML (hipertexto) que permite a leitura por meio de enlaces (hiperlinks) que possibilitam a conexão direta entre os diversos itens de um documento e/ou deste para outros na web, podendo incluir informações sobre o autor do site, seu produto e outros links interrelacionados. Disponível em:<<http://www.bandtec.com.br/index.php/dicionario-de-ti/>>. Acesso em 29 set. 2013.

Devem ser concomitantemente elaboradas campanhas de sensibilização do sistema, de treinamento de pessoal no âmbito do sistema de arquivos, de caráter educativo e instrutivo. Para tanto, devem ser elaborados manuais sistêmicos, documentação auxiliar, e outras formas de instrução continuada.

Diante dos dados aqui analisados, entendemos que apesar de todas as dificuldades e desafios, realmente o processo eletrônico traz algumas mudanças significativa na gestão dos tribunais, porquanto o que havia antes deve adaptar-se à nova realidade.

Torna-se relevante promover, aqui, o destaque de que não se trata de imposição de resistência ou rejeição ao processo eletrônico, mas sim de crítica à necessidade de uma ampla discussão da sociedade acadêmica e científica acerca do assunto, a fim de apontarem-se as falhas que possam estar entremeadas no texto legal e, então, de fato obter-se um processo informatizado com plena possibilidade de utilização. Num futuro não muito distante, os benefícios decorrentes dessas ações surgirão na forma de jurisprudências mais selecionadas, facilidade de uso e visualização.

Portanto, com base nos estudos realizados e a proposta de problematização da noção do PJe numa abordagem arquivística, enquanto sistema de GED, destacando a atuação do profissional arquivista, recorreremos ao capítulo seis, denominado **“ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS DADOS”**, para demonstrarmos os dados coletados e com base neles realizar uma análise e discussão.

6 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS DADOS

Neste capítulo, apresentaremos os relatos obtidos através da análise e discussão dos principais pontos abordados nas questões elencadas por meio de tópicos. Em cada um dos tópicos serão apresentadas as opiniões, principais pontos ressaltados e trechos da fala do entrevistado acompanhadas de uma análise com base nos pressupostos teóricos investigados, bem como as divergências e convergências destes com os procedimentos relatados pelo entrevistado.

Outra questão é que na ocasião da discussão sobre o tema abordado chamamos atenção para a relação de tais temas secundários com o tema principal: o PJe numa abordagem arquivística, enquanto sistema de GED. As dezessete questões apresentadas no roteiro da entrevista foram subdivididas em dois temas:

Na primeira parte fazemos referência ao Processo Judicial Eletrônico (PJe), sendo elaboradas nove questões:

- 1 Em que consiste o Sistema PJe que está sendo desenvolvido pelo TJPB?
- 2 Quem pode utilizar o sistema?
- 3 Onde conseguir um Certificado Digital?
- 4 Quem vai movimentar o PJe?
- 5 E é o tribunal que cederá esse certificado?
- 6 Como é o processo de assinatura eletrônica?
- 7 A utilização do Processo Judicial Eletrônico (PJe) é obrigatória?
- 8 O que acontecerá com os processos físicos que já estão em andamento?
- 9 Qual o canal de atendimento para contato com o suporte ao sistema PJe?

Na segunda parte, ressaltamos uma correlação entre o Processo Judicial Eletrônico e a Arquivologia, distribuída em oito questões, a saber:

10 As mensagens de correio eletrônico (e-mail), no caso do sistema PUSH (ver glossário), onde são enviadas intimações ou movimentações processuais através de e-mail para os advogados, podem ser considerados documentos?

11 Um documento digital elaborado por um operador do direito, sem assinatura digital, pode ser considerado autêntico?

12 A digitalização dos processos permite a eliminação imediata do original? E conforme a Legislação Arquivística podemos eliminar documentos arquivísticos digitais?

13 Se o sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe) é um software elaborado pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), poderemos afirmar que ele é um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos proposto pelo e-ARQ Brasil?

14 O Senhor está de acordo quando o CNJ declara que o projeto PJe é fundamentado pela Legislação Arquivística com a colaboração do TJPB?

15 Concordaria no trabalho mútuo entre o profissional Arquivista e o da Tecnologia da Informação nas atividades do Processo Judicial Eletrônico?

16 A função do Arquivista é de Gestor da Informação, independente do suporte documental. Qual a sua opinião sobre o assunto? Acredita que o Arquivista é capaz de administrar os documentos eletrônicos do PJe?

17 Qual seria o maior desafio durante a administração do PJe, atualmente?

Optamos pela seleção da fala do entrevistado que mais estará ligada ao intento da pesquisa, após transcrição integral da entrevista. Ainda que um roteiro de questões tenha sido previamente formulado, houve certa flexibilidade e inferência do pesquisador na ocasião da entrevista, que é permitida pelo tipo de entrevista escolhida, a semiestruturada.

Em relação ao PJe, seu projeto e seus aspectos legais, o entrevistado relata os procedimentos adotados ao sistema PJe desenvolvido pelo TJPB, quem utiliza, sua implantação, se é obrigatório sua utilização e qual seu suporte.

Primeiramente, o entrevistado explica em que consiste o PJe e sua aplicabilidade:

O sistema PJe foi desenvolvido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) como software modelo para implantação do processo eletrônico no Tribunal de Justiça da Paraíba, não tem custo benefício para instalação, suas funcionalidades são gerenciadas e coletadas pelo sistema através do CNJ [...].

Entendemos que, é necessário compreender quem possui credencial para utilizar o sistema PJe, como é feita essa utilização e qual a importância de uma certificação digital para manter a segurança na obtenção de informações sobre os processos:

O PJe é movimentado pelos Advogados, Desembargadores, Juizes, servidores, Procuradores, Promotores, Defensores [...], é importante obter o certificado digital, a assinatura eletrônica, para se ter acesso e fazer as devidas movimentações no processo eletrônico que são emitidas por Autoridades Certificadoras credenciadas; como exemplo, temos os advogados que obterão um cartão com chip da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), e nesse cartão haverá um código próprio do usuário

para acessar o sistema, como também, mediante cadastro no TJPB a fim de obter senha personalizada para acessar esse mesmo sistema, conforme disciplinado pela instituição [...]. Esse certificado digital e essa senha obtida são para que haja uma identificação com segurança, autenticidade e fidedignidade dos documentos juntados ou acessados [...]. Inicialmente, para efeito de motivar a adesão e configurar o direito que precisa [...] os procuradores, promotores e defensores terão o certificado digital e uma senha liberada pelo TJPB por um tempo limitado, mas afirma que os mesmos obterão esse certificado, através de seus respectivos órgãos. No futuro, só será liberado para os servidores e membros do tribunal [...].

O entrevistado explica a obrigatoriedade do sistema PJe a partir de um determinado momento do processo, já que inicialmente sua utilização é uma discricionariedade do advogado, relata também como será sua aplicação aos processos físicos já em andamento:

No momento que o advogado apresentar a petição inicial de sua causa, poderá optar pela tramitação física ou eletrônica. Contudo, após 45 dias, a partir da iniciação da tramitação, o PJe tornar-se-á obrigatório, do início ao fim do processo eletrônico [...]. O sistema servirá apenas para processos novos, e os já existentes processos físicos, continuarão físicos até o final de seu litígio [...].

É importante destacar como é feito o suporte ao sistema PJe:

Atualmente o suporte de atendimento do sistema é feito através da Diretoria de Tecnologia (DITEC) do tribunal, que por um tempo determinado estará fornecendo suporte ao público externo. No momento futuro as entidades como o Ministério Público, a Procuradoria, a Defensoria Pública, a OAB, terão suas respectivas equipes para dar o suporte necessário [...].

A segunda parte da entrevista relaciona-se a correlação necessária entre o PJe e a Arquivologia, que identifica o documento digital contido no correio eletrônico⁸⁴, meio usado pelo PJe para tramitação processual, por ser um sistema que comporta grande quantidade de documentos eletrônicos, por meio de rede de computadores (internet), sua autenticidade e fidedignidade.

O Diretor do DITEC/TJPB comentou também sobre o sistema informatizado de gestão arquivística de documentos proposto pelo e-ARQ Brasil, declarou que o projeto PJe, enquanto GED, “está compatível ao sistema e-ARQ Brasil, executando todas as suas políticas, entretanto, o PJe é um sistema para tramitar processos, não é um sistema de registro e guarda de informação eletrônica”. Ressalta o que podemos compreender como documento:

⁸⁴ Correio eletrônico – sistema usado para criar, transmitir e receber mensagem eletrônica e outros documentos digitais por meio de rede de computadores, ou seja é um e-mail. (CONARQ, CTDE, 2010, p.10)

[...] Se o que for produzido, for um registro de um fato na tramitação processual, é um documento; através dele, no futuro, no ponto de vista da arquivologia, alguém pode rastrear e recuperar o círculo de vida de um determinado processo, então ele serve como documento [...]. Entretanto, outro conceito, é um documento para efeito de prova judicial, é quando junta-se documento a um determinado processo para julgar alguém [...]. Porém, qualquer documento juntado ao PJe, sem a assinatura digital, o próprio sistema recusa o documento [...]. Uma vez que, o documento seja digitalizado e dado a certificação da veracidade do mesmo, o papel pode ser descartado [...]. Imagine que no arquivo digital também tenha Tabela de Temporalidade e de descarte... [...]

E dispõe ainda sobre o PJe ter base na legislação arquivística:

[...] Acrescento ainda que não conheço bem a Legislação Arquivística, mas acho que o PJe é um marco de aplicação e de aprimoramento da legislação relativa a arquivologia, porque nós teremos aí um novo universo, um novo patamar de documentos a serem classificados, guardados e armazenados de maneira que garanta a recuperação da informação de forma rápida e eficiente [...].

E sobre o papel estratégico do profissional arquivista, relatou:

[...] Embora o PJe esteja no momento de decolagem de implantação, onde começam a serem gerados e armazenados as informações, é fundamental que a gente tenha alguém dessa área da arquivologia com olho no futuro de dez, vinte anos, para que a gente comece a fazer a descrição dessas informações, hoje nos lugares térmicos da Tecnologia da Informação [...].

Vale ressaltar a discussão sobre a atuação do arquivista nas instituições, além de haver ainda um passivo documental muito grande para trabalhar as ações da arquivística, precisamos olhar para o futuro e nos preocuparmos com o que ainda será produzido e não apenas com o que está sendo produzido.

O Processo Judicial Eletrônico visa à unificação de algumas fases processuais para transformar tudo num ato único, mais rápido e sem necessidade de tantas movimentações, as quais fazem com que os processos tradicionais demorem de cinco a dez anos para serem julgados e chegarem ao fim do seu litígio. O PJe impõe uma mudança de paradigma, o acesso à justiça não está delimitado a um endereço físico, específico ou mesmo a um tempo determinado; mas, ainda assim, o serviço judiciário continua sendo prestado.

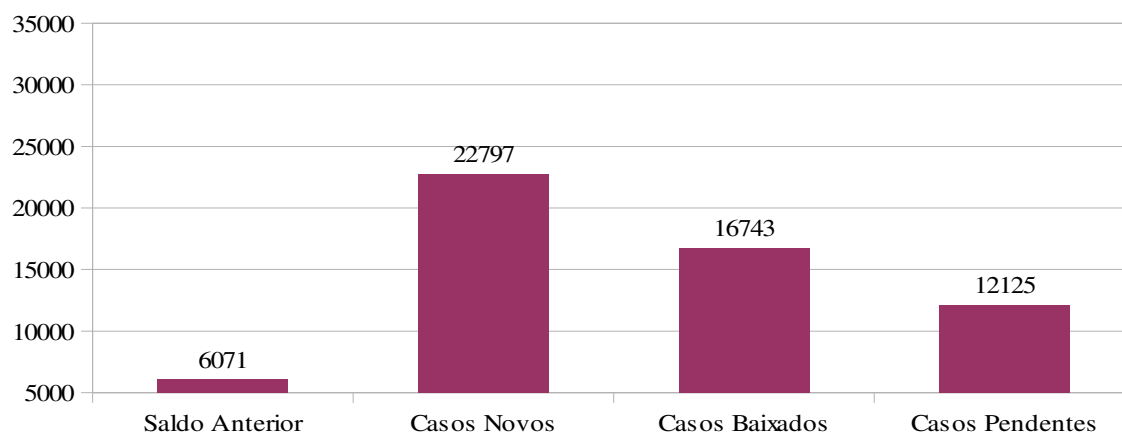
Durante a pesquisa, como complemento construtivo ao presente estudo, consideramos importante também relatar as informações da Justiça em Números⁸⁵ no TJPB que indicam a

⁸⁵ Justiça em Números – apresentam um panorama global da Justiça, por meio de dados disponibilizados pelos tribunais estaduais sobre processos distribuídos e processos julgados; questão financeira e o acesso à Justiça; como também, fornecer bases para construção de políticas de gestão e possibilitar a avaliação da necessidade de criação de cargos e funções. Disponível em: <<http://www.cnj.jus.br/evento/eventos-novos/lancamento-do-relatorio-justica-em-numeros-2013>>. Acesso em: 29 nov. 2013.

média de processos criminais e não criminais no Judiciário paraibano. O Gráfico 1 indica a média de processos físicos de 2º grau, de 6.071 de saldo dos casos do ano anterior (2012); de 22.797 casos novos, de 16.743 de processos baixados⁸⁶; e restaram 12.125 de casos pendentes.

A definição das variáveis, conforme Resolução 76/2009 do CNJ, referentes ao saldo do ano anterior configuram os processos criminais e não-criminais originários e em grau de recurso oriundos de instância inferior, protocolizados e interpostos para julgamento na Justiça de 2º grau no período-base (2012); após referentes aos casos novos configuram os processos criminais e não-criminais originários e em grau de recurso, oriundos de instância inferior, protocolizados e interpostos para julgamento na Justiça de 2º grau no período-base (2012); já os casos baixados, é um saldo residual de processos criminais e não-criminais originários e em grau de recurso, oriundos de instância inferior, que foram protocolizados e interpostos para julgamento na Justiça Estadual de 2º grau até o final do período anterior período-base (2012); e por último o total de processos pendentes configuram os processos criminais e não-criminais originários e em grau de recurso, oriundos de instância inferior, e que não foram baixados pela Justiça Estadual de 2º grau no período-base (2012).

GRÁFICO 1 – Litigiosidade de processos físicos do 2º grau



Fonte: Conselho Nacional de Justiça (Justiça em Números, 2013, p. 54)

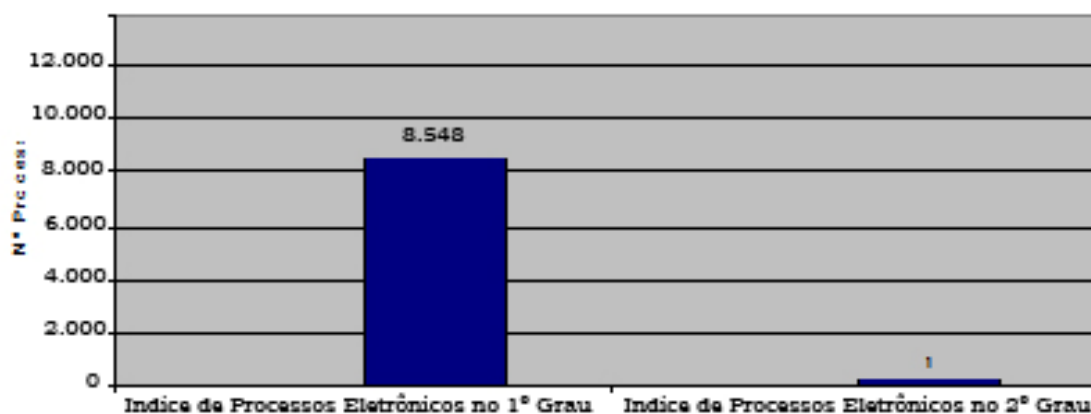
Diante dos dados obtidos que define a grande demanda processual, prejudicando a celeridade no judiciário paraibano, trazendo alguns problemas e desafios, motivo da

⁸⁶ Processo baixado: O processo é baixado quando acaba ou quando esta há muito tempo sem movimentação o que pode ocorrer devido ao fato de existir um recurso em uma instância superior ou um processo paralelo, ou ainda por falta de impulso das partes. Disponível em: <<http://www.clicdireito.com.br/entender.asp?target=processo+baixado>>. Acesso em: 4 mar. 2014.

morosidade judiciária; então, chega o PJe como evolução da prestação jurisdicional por meio de processo com procedimento integralmente digitalizado e, sobretudo, com parâmetros unificados, ou seja, trazendo a portabilidade (acessibilidade), excluindo o papel, reduzindo custos, trazendo mais celeridade e acessibilidade processual; porém, temos muitos desafios a enfrentar, como: obstáculos à implantação do processo digital: a infraestrutura deficiente de internet; dificuldades de acessibilidade; falhas nos sistemas de processo eletrônico; necessidade de melhorias na utilização do sistema; e a unificação dos sistemas de processo eletrônico, ou seja, a reclamação é constante por parte dos operadores do direito (advogados, procuradores, defensores, servidores da justiça).

Segundo o CNJ, calcula-se que no 1º grau apenas 3% está implantado e no 2º grau indica que o processo eletrônico ainda está em gestação, isto é, em fase de adaptação, como mostra o Gráfico 2 abaixo que refere-se ao índice de processos eletrônicos no 1º grau com o total de 8.548 e o índice de processos eletrônicos no 2º grau, sendo apenas 1 processo eletrônico, o qual foi autuado em 28 de janeiro de 2013, e julgado somente em 18 de dezembro de 2013 e, até então não há mais movimentação processual:

GRÁFICO 2 – Índice de processos eletrônicos de 1º e 2º grau



Fonte: Diretoria de Tecnologia – TJPB (2013).

No Gráfico 2 a definição das variáveis, conforme Resolução 76/2009 do CNJ, refere-se ao índice de processos eletrônicos no 1º grau que configuram os processos criminais e não-criminais originários, protocolizados e interpostos para julgamento na Justiça Estadual no período-base (2013); e a segunda variável refere-se ao índice de processos eletrônicos no 2º grau que configuram os processos criminais e não-criminais originário, protocolizado e interposto para julgamento na Justiça de 2º grau no período-base (2013). Vale ressaltar que esse único processo somente foi autuado em janeiro/2013 e julgado pelo tribunal pleno do

TJPB em 18 de dezembro de 2013, que até ao momento final desse estudo não houve nenhum outro PJe. As variáveis trazem uma grande diferença em números de processos eletrônicos nas instâncias de 1º e 2º grau.

Então, diante destas variáveis, entendemos que há grande massa documental de processo físico (em papel) no âmbito do 2º grau em relação à quantidade de processo judicial eletrônico, acreditamos que seja motivo do PJe está em fase de adaptação, e necessitar de um tempo previsto pelos seus realizadores para acomodação e desenvolvimento do projeto. O próprio projeto menciona que o maior desafio de quem elabora um software é se fazer entender de como ele funciona.

Constatamos que seja nessa fase de iniciação e desenvolvimento do sistema PJe o momento ideal para o fazer arquivístico e a atuação estratégica do profissional arquivista se fazer presente na descrição da informação arquivística no PJe, como indaga o entrevistado.

O referencial teórico adotado no presente estudo sujeita-se complementar e corresponder aos objetivos propostos, tendo como base teórica arquivística, tecnológica e jurídica, respectivamente, Rousseau (1998); Couture (1998); Rondinelli (2005); Silva (2009); Thomassen e Terry Cook (apud FONSECA, 2005); em especial na abordagem das funções arquivísticas, nos arquivos eletrônicos jurídicos-administrativos-históricos, na abordagem arquivística e informacional e na atuação do profissional arquivista neste contexto. Onde Rousseau e Couture (1998) defendem os fundamentos da Arquivística e o arquivista enquanto gestor; já Rondinelli (2005) defende o gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos numa abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea; e Silva (2009) entende a informação arquivística “[...] como aquela produzida, recebida e acumulada por um organismo em razão das competências e atividades necessárias para a realização de seus objetivos”; ressaltamos também Thomassen e Terry Cook (apud FONSECA, 2005) que defendem arquivos institucionais para um entendimento arquivístico comuns da formação da memória em um mundo pós-moderno; defendem igualmente, um referencial contemporâneo arquivístico, a arquivologia da era pós-custodial, conhecida como a arquivística integrada ou canadense, constituindo muitas vezes confrontos teóricos salutares com a tradicional arquivística europeia.

Para complementar, dentro do referencial teórico, destacamos ainda Clementino (2007) e Veiga (2012); em que Clementino, com foco na ciência jurídica, procede uma análise do PJe, sob uma perspectiva histórica do desenvolvimento dos Princípios Processuais, à evolução da Informática e da Internet na concretização do Processo Judicial Eletrônico, promovendo à análise do documento eletrônico e sua aptidão a fazer as vezes do documento

tradicional (papel), com respeito às garantias de autenticidade, integridade e proteção contra o acesso não autorizado, bem como do acesso Judicial a banco de dados de interesse público, adequando o PJe aos Princípios Processuais Constitucionais; e por fim Alexandre Veiga, arquivista e historiador, o qual trata das políticas de gestão documental no Poder Judiciário, e desenvolve questões relacionadas ao valor jurídico-administrativo e histórico dos documentos informacionais judiciários.

Adiante, no capítulo sete, “**CONSIDERAÇÕES FINAIS**”, serão apresentados os resultados da referida pesquisa, buscando destacar a relevância da produção de conhecimento interdisciplinar na implantação dos pressupostos teórico-metodológicos da arquivística no PJe.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta pesquisa foi realizada através de instrumentos de análise documental, referências bibliográficas e uma entrevista semiestruturada, aplicados na diretoria de tecnologia do TJPB, setor responsável pelo acompanhamento e funcionamento do PJe, nas bibliotecas da UEPB e do Tribunal de Justiça, redes de intranet e internet, em sites científicos e jurídicos, em livros e revistas científicos, com o objetivo de analisar e interpretar os dados coletados junto aos informantes destas instituições sobre o sistema do PJe numa abordagem arquivística no GED, e propomos realizar comentários sobre o referido objeto de pesquisa.

Após a pesquisa foi constatado que o PJe, enquanto sistema de GED, tem todos os aspectos, características e aprimoramento da Legislação Arquivística para ser elaborada uma abordagem arquivística, pois a informatização do documento é vista como uma saída para a conhecida lentidão do sistema judiciário. Essa mudança de suporte tecnológico é acompanhada por políticas de arquivo como PRONAME, MoReq-Jus, e-ARQ Brasil, GED, os quais demonstram que a ruptura com o papel não diminuiu a importância do arquivo e o valor arquivístico do documento eletrônico, que nos dias atuais trouxe questões sobre confiabilidade, autenticidade, acesso, uso e segurança da informação, onde a ciência da tecnologia ainda busca respostas, e onde a atuação estratégica do arquivista torna-se ainda mais necessária ao bom desempenho do sistema PJe para que após os trabalhos realizados se possa ter uma informação de qualidade, segura e acessível a todos.

Durante a pesquisa constatou-se também que o PJe está em fase de adaptação, existindo apenas um processo em andamento no Tribunal, mesmo após um ano de sua implementação, isto significa que ainda temos pouco material para colocar em prática o arquivamento digital do PJe no TJPB entretanto, acreditamos ser o momento ideal para começarmos.

Ressaltamos ainda que com o objetivo de apresentar um olhar arquivístico sobre o Processo Judicial Eletrônico e trazer para esse contexto a importância da atuação do arquivista como participante ativo desse fazer jurídico, buscou-se na literatura embasamento para proporcionar a sociedade acadêmica aspectos gerais sobre o Processo Judicial Eletrônico enquanto GED.

Também observou-se que devido à crescente evolução de tecnologias e de técnicas aplicadas ao gerenciamento das informações torna-se muitíssimo difícil manter-se atualizado neste universo arquivístico, pois existem realmente poucas publicações na área, principalmente no que tange o PJe frente às novas tecnologias e a arquivologia.

Para enfrentar todos estes desafios é necessário investir cada vez mais na formação profissional arquivista, para concorrer neste mercado no qual é bastante exigida a especialização em decorrência da responsabilidade crescente destes organismos nas instituições, quer sejam públicas ou privadas, pois o acúmulo desordenado pode levar a perdas irreparáveis, que se não tratadas devidamente poderão não só desqualificar e atrasar empreendimentos, como também trazer sérios prejuízos para as organizações, tanto no aspecto mercadológico quanto no aspecto jurídico.

Onde segundo Fonseca (2005), [...] “na era pós-custodial, os arquivistas compõem a linha de frente dos trabalhos com o Arquivo, como gestor dos fluxos informacionais que percorrem as instituições e guardam, pois, identidades coletivas e memórias sociais”.

Os acervos arquivísticos do Poder Judiciário, cuja importância torna-se cada vez mais latente, estão demandando novas perspectivas de ação, tendo em vista sua importância. São documentos de expressivo interesse histórico e social, pois relatam episódios significativos da trajetória de nossa sociedade.

A dimensão desse acervo, para além de seu uso jurídico-administrativo, precisa ser uma meta a ser perseguida pelos gestores desse patrimônio.

A documentação originada das demandas judiciais, que ao longo dos anos estiveram restritas a poucas análises, tem sido demandadas com significativa amplitude, nos tempos mais recentes. Além disso, a própria configuração social do Poder Judiciário vem sendo objeto de alterações importantes. E esta mudança de perfil vai se refletir em seus documentos judiciais.

Por essas circunstâncias, os documentos judiciais precisam ter a relevância de patrimônio social, o que significa incorporar, na análise desses documentos, outras lógicas de avaliação, organização e acesso, permitindo à sociedade, de modo geral, sua ampla vinculação. E é necessário que o Judiciário compreenda o expressivo significado social de suas ações, que transbordam suas questões específicas, decorrentes de suas atividades cotidianas.

Durante a pesquisa notou-se também que em nenhum dos softwares que interagem com o GED no processo eletrônico existe alguma variável sobre questões que envolvam a classificação, a avaliação, a descrição ou sobre prazos de transferência, recolhimento ou de descarte. Entretanto, é evidente a presença da legislação arquivística, porém suas ações não são executadas. Pois os softwares têm a liberdade de alterar os campos descritores do documento, de acordo com cada necessidade, sendo possível criar campos que refletem o tipo documental e estipular prazos nas três fases documentais, isto significa que já estamos com

parte do quadro arquivístico preparado, sendo possível a concretização da descrição arquivística documental.

O Tribunal de Justiça deve considerar os pressupostos teóricos e os princípios arquivísticos no PJe enquanto GED, contemplando as funções arquivísticas na sua sistemática, de forma que seja efetivada a gestão dos documentos a que propomos: a aplicação da gestão documental no contexto dos repositórios digitais, que são coleções de informação digital, que podem ser construídas de diferentes formas e com diferentes propósitos, sendo ideal para o arquivamento do processo eletrônico o qual contém uma tipologia informacional diversa; onde, se realizará através de uma gênese documental, seu uso, tramitação, organização, reprodução, classificação, avaliação e descrição.

Num outro sentido, não é adequado nem coerente pretender avaliar um processo somente por força de sua importância jurídico-administrativa, pressupondo-se com isso que daí decorre seu valor histórico. O processo de avaliação, embora tenha um caráter técnico, no caso do Judiciário, precisa ir além como declaramos durante o texto. Há causas judiciais que, ensejadas por motivações das mais simples, podem revelar questões fundamentais para a compreensão da sociedade. Não se pode aceitar um processo judicial como mero ordenamento administrativo de fatos, ele possui um significado muito mais amplo. Daí a importância da participação, nas comissões de avaliação, dos profissionais da área da Arquivologia, familiarizados com os métodos da pesquisa em seu campo de pressupostos arquivísticos com base na legislação pertinente.

O que se pretende é que os sistemas de GED promovam as funções arquivísticas em toda sua amplitude, de forma originária no Processo Judicial Eletrônico. É necessário defender ações imediatas que orientem as discussões elencadas ao PJe, baseados na diplomática e na arquivística, pois temos uma memória científica a preservar.

A gestão do conhecimento surge, nas instituições públicas, como um meio de aprimorar os processos internos e poder cumprir sua missão institucional, gerando valor para o cidadão e para a sociedade.

Devem ser concomitantemente elaboradas campanhas de sensibilização do sistema, de treinamento de pessoal no âmbito do sistema de arquivos, de caráter educativo e instrutivo. Para tanto, devem ser elaborados manuais sistêmicos, documentação auxiliar, e outras formas de instrução continuada. Entretanto, lembramos que estas ações devem ser orientadas por um programa de gerenciamento que integre ações de planejamento quanto ao estabelecimento de prioridades e ações.

Diante desse entendimento, permite-se que o arquivista busque uma nova abordagem profissional, ampliando seu leque de atuação e estreitando o relacionamento com outras áreas organizacionais, garantindo atuação integrada e interdisciplinar no PJe.

Isto significa que o projeto do PJe, enquanto sistema de GED, como qualquer outra tecnologia de informação não traz a solução para todos os problemas, pois, é necessário prever a obsolescência tecnológica; a renovação contínua do hardware e software; do treinamento e capacitação dos operadores do sistema, isto significa uma conscientização através de cursos, foros, congressos, debates aos usuários do PJe, quer sejam servidores do tribunal, aos advogados e a toda sociedade; pois a inclusão social é essencial para o crescimento do Direito Eletrônico no meio jurídico, em que os operadores do Direito possam utilizar os meios que a informática e a Internet oferecem para combater a morosidade processual, e facilitar as pesquisas necessárias para composição de sentenças e trabalhos científicos.

A contribuição desta pesquisa vem constituir subsídios teóricos para o fortalecimento de interfaces entre a Tecnologia da Informação, a Arquivologia e o Direito. Observando-se as necessidades de contribuição para estas áreas do saber, tem-se como viabilidade lógica o quadro teórico constituído através da interdisciplinaridade destas, em particular, onde destaca-se a questão sistêmica do GED no Processo Judicial Eletrônico e ressalta a importância da interação e intercessão de profissionais como o Arquivista, assunto relevante para a organizadora desse estudo. Onde a contribuição estende-se a toda sociedade, através da inclusão social.

Com isso, e com o que até aqui foi exposto, este trabalho se propôs a uma discussão teórica sobre o Processo Judicial Eletrônico do TJPB, numa abordagem arquivística enquanto sistema de GED, tendo sempre presente à literatura e os princípios arquivísticos como referencial norteador, destacando a atuação estratégica do arquivista no Poder Judiciário.

REFERÊNCIAS

AMARAL, Roniberto M.; PUERTA, Adriana A. Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED: justificativas para a implantação do GED e tecnologias correlatas ferramentas de hardware e software. In: XXIV CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 2011, p. 353 – 434, Maceió – AL. **Anais...** Alagoas: FEBAB, 2011. Disponível em: <<http://www.febab.org.br/congressos/index.php/cbbd/xxiv/paper/viewFile/353/434>>. Acesso em: 29 nov. 2013.

ANDRADE, Marcos Vinícius Mendonça. **Gerenciamento Eletrônico da Informação:** ferramenta para a gerência eficiente dos processos de trabalho. Arquivar, Rio de Janeiro. 2002. Disponível em: <<http://www.ndc.uff.br/repositorio/Gerenciamento%20eletr%F4nico%20da%20informa%E7%E3o.pdf>>. Acesso em: 29 set. 2013.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, Publicações Técnicas, n.51, 2005. 232p. Disponível em: <<http://www.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf>>. Acesso em: 01 dez. 2013.

_____. **Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil) / Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos.** 1.1. versão. - Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011.136 p. Disponível em: <<http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/media/e-arq-brasil-2011-corrigido.pdf>>. Acesso em: 01 ago. 2012.

_____. **Documentos Eletrônicos.** Disponível em: <http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/media/perguntas_e_respostas.pdf>. Acesso em: 4 mar. 2014.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724:** informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011. Disponível em: <https://www.abnt.org.br/m3.asp?cod_pagina=1138>. Acesso em: 07 jan. 2013.

_____. **NBR 10520:** informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002. Disponível em: <https://www.abnt.org.br/m3.asp?cod_pagina=1138>. Acesso em: 07 jan. 2013.

_____. **NBR 6023:** informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002. Disponível em: <https://www.abnt.org.br/m3.asp?cod_pagina=1138>. Acesso em: 07 jan. 2013.

_____. **NBR 6024:** informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 2002. Disponível em: <https://www.abnt.org.br/m3.asp?cod_pagina=1138>. Acesso em: 07 jan. 2013.

_____. **NBR 6028:** informação e documentação: resumo. Rio de Janeiro, 2002. Disponível em: <https://www.abnt.org.br/m3.asp?cod_pagina=1138>. Acesso em: 07 jan. 2013.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes:** tratamento documental. 4.ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2008. 320p.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. **Justiça em números 2013**: ano-base 2013/ Conselho Nacional de Justiça - Brasília: CNJ, 2013. 346p. Disponível em:<<http://www.cnj.jus.br/programas-de-a-a-z/eficiencia-modernizacao-e-transparencia/pj-justica-em-numeros>>. Acesso em: 29 nov. 2013.

_____. **Lei n.º 12.682, de 9 de julho de 2012**. Dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos e dá outras providências. Disponível em:<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/Lei/L12682.htm>. Acesso em: 28 jan. 2013.

_____. **Resolução nº 59, 20 de agosto de 2012**. Dispõe sobre a implantação do Processo Judicial Eletrônico no Tribunal de Justiça da Paraíba e dá outras providências. Disponível em:<http://www.tjpb.jus.br/wp-content/uploads/2012/10/resolucao_pje.pdf>. Acesso em: 28 jan. 2013.

_____. **Resolução nº 26, 01 de julho de 2011**. Dispõe sobre a implantação do Processo Judicial Eletrônico no Tribunal de Justiça da Paraíba como plano experiência piloto e dá outras providências. Disponível em:<http://www.tjpb.jus.br/wp-content/uploads/2012/10/resolucao_pje-2.pdf>. Acesso em: 28 jan. 2013.

_____. Conselho Nacional de Justiça (CNJ). Processo Judicial Eletrônico (PJe). **Manual de Referência**. 2011. 116p. Disponível em: <http://www.tjpb.jus.br/wp-content/uploads/2012/10/manual_referencia_1.0.x.pdf>. Acesso em: 30 out.2012.

_____. Conselho Nacional de Justiça (CNJ). Processo Judicial Eletrônico (PJe). **Cartilha**. 2010. 24p. Disponível em:<http://www.tjpb.jus.br/wpcontent/uploads/2012/10/processo_judicial_eletronico.pdf>. Acesso em: 30 out. 2012.

_____. Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE). **Glossário**. 2010. Disponível em: <http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/glossario/2010glossario_v5.1.pdf>. Acesso em: 07 jan. 2013.

_____. Tribunal de Contas da União. **Boas práticas em segurança da informação / Tribunal de Contas da União**. – 2. ed. – Brasília : TCU, Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação, 2007.

_____. **Lei n.º 11.419, de 19 de dezembro de 2006**. Dispõe sobre o Processo Judicial Eletrônico e dá outras providências. Disponível em:<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Lei/L11419.htm>. Acesso em: 28 jan. 2013.

_____. Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). **Norma geral internacional de descrição arquivística (ISAD(G))**: segunda edição, adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999, versão final aprovada pelo CIA. – Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. 119 p. Disponível em:<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/isad_g_2001.pdf>. Acesso em: 01 ago. 2012.

_____. **Lei Federal 8.159, de 08 de janeiro de 1991.** Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Presidência da república Casa civil subchefia para assuntos jurídicos, Brasília, Distrito Federal, 1991. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm>. Acesso em: 01 fev. 2013.

_____. Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). **Resoluções.** Disponível em: <<http://www.arquivonacional.gov.br/Resolucoes.pdf>>. Acesso em: 23 jul. 2013, 23:00h.

_____. Tribunal Superior do Trabalho. **PJe-JT – Introdução ao Sistema.** Disponível em: <http://ead.csjt.gov.br/file.php/1/tutorial_pje_1_grau_pdf/mod_1_pdf/mod_1_1_introducao_pdf.pdf>. Acesso em: 3 mar. 2013.

BUENO, J. M. **Gestão da informação.** Apostila do curso MBA em gestão de unidade de informação, UNICEP, 2007.

CAMPOS, F. M. P. Os sistemas de informação e as modernas tendências da tecnologia e dos negócios. **Revista de Administração de Empresas,** São Paulo, p. 36. Nov./Dez. 1994.

CLEMENTINO, Edilberto Barbosa. **Processo Judicial Eletrônico.** Curitiba: Juruá. 2007.
CONSULTORIA JURIDICA (CONJUR). Disponível em: <<http://www.conjur.com.br/2013-mar-01/seccionais-oab-apontam-problemas-processo-judicial-eletronico>>. Acesso em: 20 nov. 2013.

CONARQ. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. Disponível em: <<http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=10>>. Acesso em: 4 mar. 2014.

COOK, Terry. Arquivos pessoais e arquivos institucionais: para um entendimento arquivístico comum da formação da memória em um mundo pós-moderno. **Estudos Históricos.** Rio de Janeiro, v. 11, 1998, p. 129-149.

COSTA, Francisco Bruto da. **Tribunais e tecnologia.** Disponível em: <<http://www.asjp.pt/congresso/tecnologia.html>>. Acesso em: 17 jul. 2013.

COSTA, Marco Antônio F. da; COSTA, Maria de Fátima Barrozo da. **Metodologia da pesquisa:** conceitos e técnicas. Rio de Janeiro: Interciência, 2001. 25p.

COUTURE, Carol, MARTINEAU, Jocelyne, DUCHARME, Daniel. **A formação e a pesquisa em arquivística no mundo contemporâneo.** Trad. Luis Carlos Lopes. Brasília: FINATEC, 1999. 190p.

FERNAL, Alexandre; VECHIATO, Fernando Luiz. Repositórios digitais como ambientes de atuação do arquivista: enfoque nos princípios arquivísticos e na gestão documental. In: V SEMINÁRIO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO (SECIN), 2013, p. 820 – 839, Londrina – PR. **Anais...** Paraná: UEL, 2013. Disponível em: <<http://www.uel.br/eventos/secin2013/secin2013.pdf>>. Acesso em: 20 nov. 2013.

FLORES, Daniel. Marieta Marks. Análise do Programa de Legislação Educacional Integrada (PROLEI): uma abordagem arquivística na Gestão Eletrônica de Documentos – GED / Daniel Flores. 2000. 158p. **Monografia** (Curso Mestre em Engenharia da Produção). Universidade

Federal de Santa Maria. Santa Maria-RS, 2000. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S141399362011000100003>. Acesso em: 23 jun. 2013.

FONSECA, M. O. **Arquivologia e ciência da informação**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

_____. Informação, arquivos e instituições arquivísticas. **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v.1, n.1, p. 33 – 45, 1998.

HOUAISS, Antonio. **Minidicionário Houaiss da Língua Portuguesa**. Elaborado no Instituto Antonio Houaiss de Lexicografia e Banco de Dados da Língua Portuguesa S/C Ltda – Rio de Janeiro: Objetiva, 2009. 567p.

INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA (ICP-Brasil). Disponível em: <<http://www.iti.gov.br/icp-brasil>>. Acesso em: 29 nov. 2013.

INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (ITI). Disponível em: <<http://www.iti.gov.br/twiki/bin/view/Certificacao/CertificadoObterUsar>>. Acesso em: 29 nov. 2013.

JARDIM, José Maria. A Arquivologia, os arquivistas e a sociedade da informação no Brasil. Disponível em: <<http://www.voy.com/19210/3/62.html>>. Acesso em: 04 mar. 2014.

JUDICIARIO E ARQUIVOLOGIA. Disponível em: <http://www.eeh2012.anpuhrs.org.br/resources/anais/18/1345228816_ARQUIVO_ArtigoJudiciarioeArquivologia.pdf>. Acesso em: 02 dez. 2013.

LOPEZ, André Porto Ancona. International Standard Archival Description: observações sobre a ISAD (G). **Revista Histórica**, São Paulo, n. 7, p.38-46, jun.-ago. 2002.

LÖW, Marieta Marks. Descrição arquivística em processo judicial eletrônico: estudo de caso em processos da Justiça Federal do Rio Grande do Sul / Marieta Marks Löw. 2010. 141p. **Monografia** (Curso de Graduação em Arquivologia). Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação. Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Porto Alegre, 2010. Disponível em: <http://www.ufrs.br/RS/monografia_pdf>. Acesso em: 02 ago. 2013.

MANNES, Cleiton José. Segurança e acesso à informação em GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos: uma abordagem arquivística na Gestão Eletrônica de Documentos (GED) / Daniel Flores. 2006, 38p. **Monografia** (Curso Mestre em Engenharia da Produção). Centro de Ciências da Educação, Departamento de Biblioteconomia e Documentação. Universidade do Estado de Santa Catarina. Florianópolis-RS, 2006. Disponível em: <http://www.uesc.br/RS/monografia_pdf>. Acesso em: 27 jul. 2013.

MARTINS, Humberto. O Acesso a informação e a preservação da memória como garantia do exercício da cidadania. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ARQUIVOS DO PODER JUDICIARIO, 3, 2013, Brasília – DF. **Anais...** Brasília: STJ, 2013. Disponível em: <http://www.stj.gov.br/portal_stj/publicacao/engine.wsp?tmp.area=1383&tmp.texto=111454>. Acesso em: 11 dez. 2013.

NASCIMENTO, Luana de Almeida. **A preservação da organicidade da informação arquivística.** Niterói, 2012.116p. Disponível em: <http://www.ci.uff.br/ppgci/arquivos/Dissert/Dissertacao_Luana_Nascimento.pdf>. Acesso em: 16 dez. 2013.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS (ONU). Disponível em: <<http://www.onu.org.br/onu-no-brasil/unesco/>>. Acesso em: 12 dez. 2013.

PORTAL GED. **Aplicações GED.** Disponível em: <<http://www.ged.net.br/aplicacoesged.html>>. Acesso em: 04 nov. 2013.

RECEBEDORIA DA RECEITA FEDERAL. Disponível em: <<http://www.receita.federal.gov.br/AtendVirtual/defaultAtendCertDigital.htm>>. Acesso em: 01 dez. 2013.

RESENDE, Ana Paula de. Centro de informação Jurídica: eletrônico e virtual. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 29, n. 1, p. 51-60, jan. /abr. 2000.

RICHARDSON, R. J. **Pesquisa social: métodos e técnicas.** Colaboradores José Augusto de Souza Peres et al. São Paulo: Atlas, 1999. 389p.

RICHTER, Eneida Izabel Schirmer, GARCIA, Olga Maria Correa, PENNA, Elenita Freitas. **Introdução à Arquivologia.** Santa Maria : UFSM, 1997. 102p.

RONDINELLI, Rosely C. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea.** 4.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2005. 158p.

ROUSSEAU, Jean-Yves e COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística.** Tradução Magda Bigotte de Figueiredo. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998. 265p.

SANTOS, Boaventura de Souza. Os tribunais e as novas tecnologias de comunicação e de informação. **Revista Sociologia**, Porto Alegre, ano 7, n. 13, p. 82-109, jan-jun/2005. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/soc/n13/23557.pdf>>. Acesso em 30 nov. 2013.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico.** 21 ed. São Paulo: Cortez, 2000.

SILVA, A. M. A. **Informação: da compreensão do fenômeno e construção do objeto científico.** Porto: Afrontamento, 2006.

SILVA, E. P. A noção de informação arquivística na produção de conhecimento em Arquivologia no Brasil (1996 – 2006). 2009. **Dissertação** (Mestrado em Ciência da Informação) – Convênio Universidade Federal Fluminense com o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Instituto de Artes e Comunicação Social – UFF, Rio de Janeiro, 2009.

SILVA, S. C. A. **A preservação da informação arquivística governamental nas políticas públicas do Brasil.** Rio de Janeiro: AAB/FAPERJ, 2008.

THOMASSEN, T. The development of archival science and its European dimension. **In:** Seminar for Anna Christina Ulfsparre. Stockholm, Swedish National Archives, Feb. 1999.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA. Disponível em: <<http://www.tjpb.jus.br/institucional/historico-do-tribunal>>. Acesso em: 04 mar. 2014.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA (UEPB): Disponível em: <<http://www.uepb.edu.br>>. Acesso em: 02 ago. 2013.

VEIGA, Alexandre. JUDICIÁRIO, HISTÓRIA E ARQUIVOLOGIA: Gestão de arquivo judiciais como fontes historiográficas. In: ENCONTRO ESTADUAL DE HISTORIA, 11, 2012, p. 692 – 704, Rio Grande do Sul – RS. **Anais...** Rio Grande do Sul: FURG, 2012. Disponível em: <http://www.eeh2012.anpuhrs.org.br/resources/anais/18/1345228816_ARQUIVO_ArtigoJudiciarioeArquivologia.pdf>. Acesso em: 29 nov. 2013.

ZAMMATARO, Ana Flavia Dias. Concepção de arquivo no contexto pós-moderno: uma revisão das correntes teóricas da Arquivologia Clássica e da Arquivologia Pós-Custodial. In: V SEMINÁRIO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO – SECIN, 2013, p. 352 – 369, Londrina – PR. **Anais...** Paraná: UEL, 2013. Disponível em: <<http://www.uel.br/eventos/secin2013/secin2013.pdf>>. Acesso em: 20 nov. 2013.

GLOSSÁRIO INTERDISCIPLINAR

Este trabalho complementar foi realizado como subsídios para um “GLOSSÁRIO” de termos interdisciplinares adotados nesta pesquisa, para melhor entendimento de palavras que fazem parte da construção interdisciplinar deste estudo, destacando a relevância desta contribuição para o fortalecimento do conhecer do saber. Disponível em:

<<http://www.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf>>. Acesso em 29 set. 2013;
 <http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/glossario/2010glossario_v5.1.pdf>. Acesso em 29 set. 2013; <<http://www.bandtec.com.br/index.php/dicionario-de-ti/>>. Acesso em 29 set. 2013;
 <<http://www.jusbrasil.com.br/dicionarijuridico>>. Acesso em 29 set. 2013;
 <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/15869compilada.htm>. Acesso em 29 set. 2013;
 <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Lei/L12016.htm#art29>. Acesso em 29 set. 2013; e
 <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del3689.htm>. Acesso em 29 set. 2013.

Ação Rescisória – no direito, a ação rescisória é uma ação autônoma (ou remédio), que tem como objetivo desfazer os efeitos de uma sentença já transitada em julgado, ou seja, da qual já não caiba mais qualquer recurso, tendo em vista vício existente que a torne anulável, conforme dispõe o art.485 da Lei Federal nº 5.869/1973. (TCC, p.45)

Arquivo corrente – conjunto de documentos, em tramitação ou não, que, pelo seu valor primário, é objeto de consultas freqüentes pela entidade que o produziu, a quem compete a sua administração, ou seja, refere-se aos documentos de uso funcional e frequentemente consultados. (ARQUIVO NACIONAL, DBTA, 2005, p. 29) (TCC, p.35)

Arquivo intermediário – conjunto de documentos originários de arquivos correntes(2), com uso pouco freqüente, que aguarda destinação. Está relacionada aos documentos com menor utilização no cotidiano administrativo, ou seja, que já cumpriram seu prazo jurídico administrativo, no entanto existe a possibilidade de uso desta documentação. (ARQUIVO NACIONAL, DBTA, 2005, p. 32) (TCC, p.35)

Arquivo Nacional – é o órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivos-SIGAR, integrante da estrutura do Ministério da Justiça. Tem por finalidade implementar e acompanhar a política nacional de arquivos, definida pelo Conselho Nacional de Arquivos - Conarq, por meio da gestão, do recolhimento, do tratamento técnico, da preservação e da divulgação do patrimônio documental do País, garantindo pleno acesso à informação, visando apoiar as decisões governamentais de caráter político-administrativo, o cidadão na defesa de seus direitos e de incentivar a produção de conhecimento científico e cultural. Disponível em: <<http://www.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=1>>. Acesso em 01 dez. 2013. (TCC, p.40)

Arquivo permanente – conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função de seu valor. Também chamado arquivo histórico, deverão ser preservados permanentemente, cujo valor documental torna-se secundário. (ARQUIVO NACIONAL, DBTA, 2005, p.35) (TCC, p.35)

Assinatura digital – Assinatura em meio eletrônico, que permite aferir a origem e a integridade do documento. (ARQUIVO NACIONAL, DBTA, 2005, p.38) (TCC, p.47)

Associação para Gerencia da informatização e Imagem (Association for Information and Image Management) / **AIIM** – entidade americana que oferece educação, pesquisa e as melhores práticas para ajudar as organizações a encontrar, controlar e otimizar suas informações para gerenciar e compartilhar os ativos de informação em uma era de grandes dados móvel, social e nuvem. Disponível em: <<http://www.aiim.org/About#sthash.wmChog77.dpuf>>. Acesso em: 29 set. 2013. (TCC, p.27)

Autenticidade - consiste na garantia da veracidade da fonte das informações. Por meio da autenticação é possível confirmar a identidade da pessoa ou entidade que presta as informações, de acordo com as normas legais de validação. (ARQUIVO NACIONAL, DBTA, 2005, p. 39) (TCC, p.14 e p.33)

Autoridade Certificadora (AC) – organização que emite certificados digitais obedecendo às práticas definidas na Infraestrutura de Chaves Públicas – ICP. (CONARQ, CTDE, 2010, p.5) (TCC, p.47)

Backup - cópia de segurança em meio eletrônico, ou seja, é a copia de dados de um dispositivo de armazenamento a outro para que possam ser restaurados em caso de perda dos dados originais. (ARQUIVO NACIONAL, DBTA, 2005, p.41) (TCC, p.35)

Cartão smart card – é um objeto de plástico de formato retangular em que pode armazenar qualquer tipo de dados digitais, através de uma tarja preta (magnético), que se localiza no verso do cartão. Um cartão magnético tem a capacidade de armazenar cerca de uma centena de bytes de dados. Disponível em:
 <<http://www.iti.gov.br/institucional/certificados>>. Acesso em: 29 nov. 2013. (TCC, p.47)

Centro Nacional de Desenvolvimento do Gerenciamento da Informação / CENADEM – centro de divulgação de novas tecnologias relacionadas a GED, extinto em 2010. Passou a indicar o Portal GED como referencia em GED. Disponível em: <<http://www.ged.blog.br/cenadem.htm>>. Acesso em: 21 set. 2013. (TCC, p.27)

Certidão negativa – é um documento, quando solicitado ao TJPB, o qual declara comprovar a existência ou não de ação civil ou criminal contra uma determinada pessoa. Disponível em: <<http://app.tjpb.jus.br/SOC/views/publico/inicio.jsf>>. Acesso em: 20 set. 2013. (TCC, p.32)

Certificado digital - atividade de reconhecimento em meio eletrônico que se caracteriza pelo estabelecimento de uma relação única, exclusiva e intransferível entre uma chave de criptografia e uma pessoa física, jurídica, máquina ou aplicação. Esse reconhecimento é inserido em um certificado digital por uma autoridade certificadora. (CONARQ, CTDE, 2010, p.7) (TCC, p.14 e 47)

Ciclo vital dos documentos – sucessivas fases por que passam os documentos de um arquivo, da sua produção à guarda permanente ou eliminação. (ARQUIVO NACIONAL, DBTA, 2005, p.47) (TCC, p.34)

Comissão de Avaliação - grupo multidisciplinar encarregado da avaliação de documentos de um arquivo, responsável pela elaboração de tabela de temporalidade. (ARQUIVO NACIONAL, DBTA, 2005, p.53) (TCC, p.21) (Processo de Avaliação)

Confidencialidade - consiste na garantia de que somente pessoas autorizadas tenham acesso às informações armazenadas ou transmitidas por meio do sistema PJe, e pressupõe assegurar que as pessoas não tomem conhecimento de informações, de forma acidental ou proposital, sem que possuam autorização para tal procedimento. (TCC, p.14 e p.33) Disponível em: <<http://www.iti.gov.br/cartaosmartcard>>. Acesso em 29 nov. 2013.

Configuração do processo – na terminologia arquivística, esse conjunto de documentos também é conhecido como dossiê. (CONARQ, CTDE, 2010, p.13) (TCC, p.20)

Congresso Brasileiro de Arquivos do Poder Judiciário – o Superior Tribunal de Justiça (STJ) organizou o 3º Congresso Brasileiro de Arquivos do Poder Judiciário (27/11/13), com a participação de mais de 400 congressistas, entre magistrados, servidores do Judiciário, do Senado Federal e acadêmicos, com apoio do Conselho Nacional de Justiça, onde foi discutido ideias e contribuições que ajudem a efetivar boas práticas de gestão e de difusão dos documentos que compõem os mais variados arquivos da Justiça brasileira. Disponível em: <http://www.stj.jus.br/portal_stj/publicacao/engine.wsp?tmp.area=398&tmp.texto=112409>. Acesso em 29 nov. 2013. (TCC, p.46 e p.61)

Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) – “é o órgão responsável pela definição da política nacional de arquivos públicos e privados, exercendo orientação normativa, visando à gestão documental e a proteção especial aos documentos de arquivo”. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?infoid=73&sid=46>>. Acesso em 09 dez. 2013. (TCC, p.13)

Conteúdo diplomático – [...] análise do contexto jurídico-administrativo de gênese, produção e aplicação, a autenticidade e fidedignidade do conteúdo informacional. Disponível em: <http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colectao_como_fazer/cf8.pdf>. Acesso em: 28 set. 2013. (TCC, p.19)

Controle de acesso lógico – é uma referência à prática de permitir acesso a informações apenas para pessoas autorizadas, através de meios tecnológicos, como cartões de acesso. Disponível em: <<http://www.iti.gov.br/cartaosmartcard>>. Acesso em 29 nov. 2013. (TCC, p.30)

Correio eletrônico – sistema usado para criar, transmitir e receber mensagem eletrônica e outros documentos digitais por meio de rede de computadores, ou seja é um e-mail. (CONARQ, CTDE, 2010, p.10) (TCC, p.55)

Descrição – é uma conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos arquivísticos para elaboração de instrumentos de pesquisa. (CONARQ, CTDE, 2010, p.12)

Dicionário brasileiro de terminologia arquivística / DBTA – é um instrumento de fundamental importância para a normalização conceitual das atividades inerentes ao fazer arquivístico. Disponível em: <<http://www.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf>>. Acesso em: 01 mar. 2013. (TCC, p.40)

Disponibilidade – consiste na garantia de que as informações estejam acessíveis às pessoas e aos processos autorizados, a qualquer momento requerido e a área de informática disponível. Manter a disponibilidade de informações pressupõe garantir a prestação contínua do serviço, sem interrupções no fornecimento de informações ao perfil do usuário. Disponível em: <<http://www.bandtec.com.br/index.php/dicionario-de-ti/>>. Acesso em 29 set. 2013. (TCC, p.33)

Dossiê - conjunto de documentos, relacionados entre si por ação, evento, pessoa, lugar e/ou projeto, que constitui uma unidade de arquivamento. Na terminologia arquivística, é conjunto de documentos também conhecido como configuração do processo. (CONARQ, CTDE, 2010, p.13) (TCC, p.21)

e-ARQ Brasil – é uma especificação de requisitos a serem cumpridos pela organização produtora / recebedora de documentos, pelo sistema de gestão arquivística e pelos próprios documentos, a fim de garantir sua confiabilidade e autenticidade, assim como sua acessibilidade. "**Atenção!** Aqueles que baixaram o e-arq Brasil no período de junho a julho de 2011 devem fazer um novo download, pois houve correções. aqueles que adquiriram a publicação impressa devem baixar a errata (<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/errata-e-arq-brasil-2011.pdf>). (TCC, p.45)

Fundo – conjunto de documentos de uma mesma proveniência (acumulados por uma entidade que, no arquivo permanente, passa a conviver com arquivos de outras). Termo que equivale a arquivo. (ARQUIVO NACIONAL, DBTA, 2005, p. 97) (TCC, p.36)

Glossário – é um instrumento de pesquisa em ordem alfabética de termos arquivísticos, e tem como objetivo principal, definir os termos da Tecnologia da Informação, da Arquivologia e da Diplomática relacionados com a gestão arquivística e a preservação de documentos digitais. (CONARQ, CTDE, 2010, p. 2) (TCC, p.36)

Hardware – conjunto dos componentes físicos necessários à operação de um sistema computacional. (CONARQ, CTDE, p.15)

Homepage – é a página de entrada ou entry page, ou seja, é um documento em formato de HTML (hipertexto) que permite a leitura por meio de enlaces (hiperlinks) que possibilitam a conexão direta entre os diversos itens de um documento e/ou deste para outros na web, podendo incluir informações sobre o autor do site, seu produto e outros links interrelacionados. Disponível em: <<http://www.bandtec.com.br/index.php/dicionario-de-ti/>>. Acesso em 29 set. 2013. (TCC, p.62)

HTML (Hypertext Markup Language) – é uma linguagem de formatação de texto para desenvolver uma página a ser publicada na Internet; é um sistema padrão simples para criar códigos de referência, ou seja, um editor de texto com suporte a várias linguagens de programação. Disponível em: <<http://www.bandtec.com.br/index.php/dicionario-de-ti/>>. Acesso em 29 set. 2013. (TCC, p.28)

ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira) – conjunto de técnicas, práticas e procedimentos que estabelecem os fundamentos técnicos e metodológicos de um sistema de certificação digital baseado em chave pública. Observa-se que o modelo adotado pelo Brasil foi o de certificação com raiz única, sendo que o ITI, além de desempenhar o papel de Autoridade Certificadora Raiz (AC-Raiz), também tem o papel de credenciar e descredenciar os demais participantes da cadeia, supervisionar e fazer auditoria dos processos. (CONARQ, CTDE, 2010, p.16) (TCC, p.31 e p.48)

Informação orgânica – [...] se relaciona a fato de que tal informação é produzida a partir de uma estrutura organizacional com os setores, departamentos e divisões interdependentes com objetivos comuns. (SILVA, 2008, p. 44-45) (TCC, p.17)

Instituto Nacional de Tecnologia da Informação / ITI – é uma autarquia federal vinculada à Casa Civil da Presidência da República, cujo objetivo é manter a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, sendo a primeira autoridade da cadeia de certificação - AC Raiz. Compete ainda ao ITI estimular e articular projetos de pesquisa científica e de desenvolvimento tecnológico voltados à ampliação da cidadania digital, conforme dispõe a Medida Provisória 2.200-2/2001. Disponível em: <<http://www.iti.gov.br/institucional/quem-somos>>. Acesso em 29 nov. 2013. (TCC, p.47)

Integridade - Estado dos documentos que se encontram completos e que não sofreram nenhum tipo de corrupção ou alteração não autorizada, nem documentada, seja ela acidental ou proposital. (CONARQ, CTDE, 2010, p.17) (TCC, p.14 e p.33)

Internet – é uma rede de redes que se comunicam através do protocolo de comunicação TCP/IP, ou seja, vários computadores e dispositivos conectados em uma rede mundial, que permite o acesso a informações e todo tipo de transferência de dados. Disponível em: <<http://www.bandtec.com.br/index.php/dicionario-de-ti/>>. Acesso em: 29 set. 2013. (TCC, p.33)

Intranet - são redes corporativas que se utilizam da tecnologia e infra-estrutura de comunicação de dados da Internet, utilizadas na comunicação interna da própria empresa e/ou comunicação com outras empresas. Disponível em: <<http://www.bandtec.com.br/index.php/dicionario-de-ti/>>. Acesso em 29 set. 2013.

ISAD(G) – é uma norma que dispõe acerca de diretrizes da elaboração de instrumentos de pesquisa, do geral para o específico, dando diretrizes para os Arquivistas, com os campos que devem ser contemplados pelo sistema de GED, seus relacionamentos e conteúdos informacionais, na verdade, constituindo-se num referencial imprescindível para a implementação de sistemas de GED no processo judicial eletrônico. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/isad_g.exe/sys/start.htm?infoid=73&sid=46>. Acesso em 09 dez. 2013.

Java – é uma linguagem de programação multiplataforma e pode ser executado em qualquer sistema operacional, como por exemplo, o software Linux, pois garante o bom funcionamento do software Java, independente do ambiente em que ele é executado. Disponível em: <<http://www.bandtec.com.br/index.php/dicionario-de-ti/>>. Acesso em 29 set. 2013. (TCC, p.28, p.48)

Justiça em Números – apresentam um panorama global da Justiça, por meio de dados disponibilizados pelos tribunais estaduais sobre processos distribuídos e processos julgados; questão financeira e o acesso à Justiça; como também, fornecer bases para construção de políticas de gestão e possibilitar a avaliação da necessidade de criação de cargos e funções. Disponível em: <<http://www.cnj.jus.br/evento/eventos-novos/lancamento-do-relatorio-justica-em-numeros-2013>>. Acesso em: 29 nov. 2013. (TCC, p.56)

Leitor do Cartão Smart Card – é o equipamento responsável por fazer a leitura dos certificados digitais que ficam armazenados dentro dos Cartões Smart Card. Disponível em: <<http://www.iti.gov.br/cartaosmartcard>>. Acesso em 29 nov. 2013. (TCC, p.47)

Links – é a ligação de um item em um hiperdocumento a outros documentos. Este link pode levar a um texto, uma imagem, som, vídeo, outro hiperdocumento ou mesmo outro protocolo, através do seu endereço na Rede. Disponível em: <<http://www.bandtec.com.br/index.php/dicionario-de-ti/>>. Acesso em 29 set. 2013. (TCC, p.29)

Linux – é um sistema operacional, considerado um gerenciador de recursos, por ser um software livre, estável e consegue reconhecer muitos periféricos sem a necessidade de se instalar os drivers de som, vídeo, modem, entre outros. Disponível em: <<http://www.bandtec.com.br/index.php/dicionario-de-ti/>>. Acesso em 29 set. 2013. (TCC, p.28)

Litígio – meio pelo qual as partes fazem valer seus direitos em juízo; pendência que está em juízo para ser examinada. Sinônimo de lide, demanda, processo. Disponível em: <<http://www.jusbrasil.com.br/topicos/290604/litigio>>. Acesso em 29 set. 2013. (TCC, p.21)

Logon – é a identificação do usuário para ter acesso ao servidor da rede. Disponível em: <<http://www.bandtec.com.br/index.php/dicionario-de-ti/>>. Acesso em 29 set. 2013. (TCC, p.49)

Logs – são registros das transações ou atividades realizadas em um sistema de computador, acompanhados do início ao fim. Disponível em: <<http://www.bandtec.com.br/index.php/dicionario-de-ti/>>. Acesso em 29 set. 2013. (TCC, p.30)

Mandado de Segurança – é uma ação derivada que serve para resguardar direito líquido e certo, que seja negado, ou mesmo ameaçado, por autoridade pública ou no exercício de atribuições do poder público, conforme dispõe o art.1º da Lei Federal nº 12.016/2009. (TCC, p.45)

Metadados – dados estruturados que descrevem e permitem encontrar, gerenciar, compreender e/ou preservar documentos arquivísticos ao longo do tempo. (CONARQ, CTDE, p.17) (TCC, p.29)

Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos do Poder Judiciário / MoReq-Jus – apresenta os requisitos que os documentos digitais produzidos pelo Judiciário e os sistemas informatizados de gestão documental deverão cumprir, no intuito de garantir a segurança e a preservação das informações, assim como a comunicação com outros sistemas. Resolução nº 91 / 2009. Disponível em: <<http://www.cnj.jus.br/programas-de-a-a-z/eficiencia-modernizacao-e-transparencia/pj-proname/sistema-moreq-jus>>. Acesso em: 29 set. 2013. (TCC, p.25)

Mozilla Firefox é um navegador livre e multi-plataforma desenvolvido pela Mozilla Foundation (Fundação Mozilla) com ajuda de centenas de colaboradores. A intenção da fundação é desenvolver um navegador leve, seguro, intuitivo e altamente extensível. O Firefox tem suporte à navegação através de abas/separadores, o que possibilita a abertura de várias páginas em uma única janela do navegador, é considerado acessível e seguro; é compatível com os sistemas operacionais: Java, Windows, Linux, Android. Disponível em: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Mozilla_Firefox>. Acesso em: 29 set. 2013. (TCC, p.48)

OCR (Optical Character Recognition) – técnica de conversão de um objeto digital do formato de imagem para o formato textual, de forma a permitir, por exemplo, edição e pesquisa no conteúdo do texto. (CONARQ, CTDE, 2010, p.29) (TCC, p.28)

On-line – qualquer atividade executada enquanto o seu computador estiver conectado a um outro computador ou rede. Significa estar disponível para acesso imediato a uma página de Internet, a outro computador, via cabo ou linha telefônica em tempo real; ou simplesmente, significa "estar em linha". Disponível em: <<http://www.bandtec.com.br/index.php/dicionario-de-ti/>>. Acesso em 29 set. 2013. (TCC, p.29)

Permanente – é denominada de arquivos históricos, que deverão ser preservados permanentemente, cujo valor documental torna-se secundário. “valor probatório ou valor informativo que justifica a guarda permanente de um documento em um arquivo. Também referido como valor arquivístico ou valor histórico”. (ARQUIVO NACIONAL, DBTA, 2005, p. 162) (TCC, p.17)

Petição Inicial – peça fundamental do processo, dispositivo que dá início ao processo e permite que o autor exercite uma ação. Disponível em: <<http://www.jusbrasil.com.br/busca?q=Peti%C3%A7%C3%A3o+Inicial>>. Acesso em: 29 set. 2013. (TCC, p.20)

PDF (Portable Document Format) – formato em que as especificações do arquivo são visualizados os documentos de maneira independente do aplicativo, do hardware e do sistema operacional, e foi desenvolvido pela empresa Adobe para gerar documentos eletrônicos. Ele permite incluir texto, fontes e imagens num arquivo protegido. Disponível em: <<http://www.bandtec.com.br/index.php/dicionario-de-ti/>>. Acesso em 29 set. 2013. (TCC, p.28 e p.48)

Plano de classificação – esquema de distribuição de documentos em classes, de acordo com métodos de arquivamento específicos, elaborado a partir do estudo das estruturas e funções de uma instituição e da análise do arquivo por ela produzido. Expressão geralmente adotada em arquivos correntes. (CONARQ, CTDE, 2010, p. 19) (TCC, p.36)

Processo avaliativo - segundo Santos, 2008, p. 178, a “avaliação [é] feita a partir de critérios preestabelecidos, definição dos prazos de guarda e destinação (eliminação ou preservação permanente) da documentação arquivística de uma dada instituição; a avaliação demanda conhecimento do funcionamento da instituição, sua estrutura administrativa, sua missão, objetivos e atividades geradoras de documentos; contempla a participação do arquivista nas ações da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, na elaboração e na aplicação da tabela de temporalidade. (TCC, p.21)

Processo baixado: O processo é baixado quando acaba ou quando esta há muito tempo sem movimentação o que pode ocorrer devido ao fato de existir um recurso em uma instância superior ou um processo paralelo, ou ainda por falta de impulso das partes. Disponível em: <<http://www.clicdireito.com.br/entender.asp?target=processo+baixado>>. Acesso em: 4 mar. 2014.

Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário / PRONAME – tem como finalidade implementar uma política de gestão documental que atenda às peculiaridades do Poder Judiciário Brasileiro. Seus objetivos são: a integração dos tribunais, por meio do Fórum de Gestão Documental; a padronização dos processos de trabalho, por meio das Tabelas de Temporalidade de Documentos Unificados do Poder Judiciário (TTDU); e manuais de gestão documental e a preservação e divulgação dos documentos de valor histórico por meio do Proname. Disponível em: <<http://www.cnj.jus.br/programas-de-a-a-z/eficiencia-modernizacao-e-transparencia/pj-proname>>. Acesso em: 20 mar. 2013. (TCC, p.24)

PUSH – descreve um estilo de comunicação baseado na internet onde a requisição para uma determinada transação e iniciada pelo servidor central. Podem ser enviadas textos, arquivos de mídia e dados específicos do aplicativo como sons de alerta e sinais para exibir no ícone do aplicativo. Disponível em: <www.ibm.com/developerworks/br/library/mo-ios-push/> . Acesso em: 20. fev. 2013. (TCC, p.53)

Receita Federal do Brasil – é um órgão específico, singular, subordinado ao Ministério da Fazenda, exercendo funções essenciais para que o Estado possa cumprir seus objetivos. É responsável pela administração dos tributos de competência da União, inclusive os previdenciários, e aqueles incidentes sobre o comércio exterior, abrangendo parte significativa das contribuições sociais do País. Também subsidia o Poder Executivo Federal na formulação da política tributária brasileira, previne e combate a sonegação fiscal, o contrabando, o descaminho, a pirataria, a fraude comercial, o tráfico de drogas e de animais em extinção e outros atos ilícitos relacionados ao comércio internacional. Disponível em: <<https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/Login/Certificado.aspx>>. Acesso em: 29 nov. 2013. ou <http://www.receita.fazenda.gov.br/publico/PassoAPasso/eCAC/Procedimento_Instalacao_Certificado.pdf> (TCC, p.49)

Records management – é o nome de uma tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos, ou GED, onde são gerenciados o ciclo de vida dos documentos, desde sua criação até a guarda permanente ou descarte. O RM é comumente associado ao conceito de archiving, onde empresas especializadas em guarda de documentos, as chamadas warehouses, fazem o controle de movimentação e expurgo dos documentos. Para garantir a correta utilização dos documentos, é implementado o conceito de Tabela de Temporalidade Documental, ou TTD, onde são definidos os períodos de vida de cada documento. Disponível em: <<http://www.ged.net.br/aplicacoesged.html>>. Acesso em: 04 nov. 2013. (TCC, p.34)

Revisão criminal – é uma ação penal de conhecimento de natureza constitutiva, sujeita as condições da ação de procedibilidade impostas a toda ação criminal como: possibilidade jurídica do pedido; legitimação ad causam (quando o pedido tiver fundamento); legítimo interesse (se houver novas provas da inocência do condenado ou de circunstâncias que determinem ou autorizem diminuição especial de pena), conforme dispõe o art.621 da Lei Federal nº 3.689/1941. (TCC, p.45)

Seção ou Grupo– divisão de um fundo, definida de acordo com o método estrutural ou funcional. Subdivisão do quadro de arranjo que corresponde a uma primeira fração lógica do fundo, em geral reunindo documentos produzidos e acumulados por unidade(s) administrativa(s) com competências específicas. Também chamada subfundo. (ARQUIVO NACIONAL, DBTA, 2005, p. 151) (TCC, p.36)

Série – subdivisão do quadro de arranjo que corresponde a uma seqüência de documentos relativos a uma mesma função, atividade, tipo documental ou assunto. (ARQUIVO NACIONAL, DBTA, 2005, p.153) (TCC, p.36)

SINAR – tem por finalidade implementar a política nacional de arquivos públicos e privados, visando à gestão, à preservação, e ao acesso aos documentos de arquivo. Os componentes que entregam o SINAR são: o Arquivo Nacional; os arquivos do Poder Executivo Federal; os arquivos do Poder Legislativo Federal; os arquivos do Poder Judiciário Federal; os arquivos estaduais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; os arquivos do Distrito Federal dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; os arquivos municipais dos Poderes Executivo e Legislativo, diante de todos, tem como órgão central o CONARQ. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4073.htm>. Acesso em: 29 NOV. 2013. (TCC, p.45)

Software – Seqüência lógica de instruções que o computador é capaz de executar para obter um resultado específico. (CONARQ, CTDE, 2010, p.21) (TCC, p.15 e p.17)

Scanner - dispositivo usado para digitalizar imagens, fotos e textos impressos e transfere para o computador, um processo inverso ao da impressora. Disponível em: <<http://www.bandtec.com.br/index.php/dicionario-de-ti/>>. Acesso em: 29 set. 2013. (TCC, p.27)

Smartphone – é um telemóvel com funcionalidades avançadas que podem ser estendidas por meio de programas executados por seu sistema operacional. Ou telefone inteligente. (TCC, p.52)

SQL – é um sistema de banco de dados, usado para a consulta, atualização e gerenciamento de banco de dados relacionais. SQL Server 2008 reduz o tempo e o custo de gerenciamento e de desenvolvimento de aplicações, é um novo repositório de dados centralizado para armazenar os dados de desempenho e novas ferramentas para relatório de monitoramento. Disponível em: <<http://www.bandtec.com.br/index.php/dicionario-de-ti/>>. Acesso em: 29 set. 2013. (TCC, p.28)

Tabela de temporalidade – instrumento de destinação, aprovado por autoridade competente, que determina prazos e condições de guarda tendo em vista a transferência, recolhimento, descarte ou eliminação de documentos. (ARQUIVO NACIONAL, DBTA, 2005, p. 159)

Tabela de Temporalidade Documental Unificadas / TTDU - instrumento de destinação, aprovado pela autoridade competente, que determina prazos para transferência, recolhimento, eliminação e reprodução de documentos. Disponível em: <<http://www.cnj.jus.br/TTDU.php/>>. Acesso em 22 mar. 2013. (TCC, p.24)

Token – é um hardware capaz de gerar e armazenar as chaves criptográficas que irão compor os certificados digitais. Uma vez geradas as chaves, estas estarão totalmente protegidas, pois não será possível exportá-las ou retirá-las do token (seu hardware criptográfico), além de protegê-las de riscos como roubo ou violação. Tem o formato de um pen drive. Disponível em: <<http://www.iti.gov.br/institucional/certificados/>>. Acesso em: 29 nov. 2013. (TCC, p.47)

Tramitação – curso do documento desde a sua produção ou recepção até o cumprimento de sua função administrativa. Também denominado de trâmite ou movimentação. (CONARQ, CTDE, 2010, p. 22)

UNESCO – Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura, fundou-se a 16 de novembro de 1945 com o objetivo de contribuir para a paz e segurança no mundo mediante a educação, a ciência, a cultura e as comunicações. Entre muitas de suas atividades, uma delas é a salvaguarda do patrimônio cultural mediante o estímulo da criação e a criatividade e a preservação das entidades culturais e tradições orais, assim como a promoção dos livros e a leitura. Disponível em: <<http://www.onu.org.br/onu-no-brasil/unesco/>>. Acesso em: 12 dez. 2013. (TCC, p.26)

Valor extrínseco – atributo que caracteriza a forma externa do documento arquivístico. Por exemplo: tipo, cor e tamanho da letra; apresentação (textual, gráfico, sonoro ou multimídia); selo, logomarca; assinatura digital; links; e outros. (CONARQ, CTDE, 2010, p.13)

Valor administrativo – valor que um documento possui para a atividade administrativa de uma entidade produtora, na medida em que informa, fundamenta ou prova seus atos. Ver também valor primário. (ARQUIVO NACIONAL, DBTA, 2005, p. 169)

Valor intrínseco – é o valor probatório que permite a um documento de arquivo servir de prova legal. (atributo que caracteriza a forma interna do documento arquivístico. Ex.: autor, destinatário, data, local, assinatura, assunto e outros) (ARQUIVO NACIONAL, DBTA, 2005, p. 172) (TCC, p.23)

Valor primário – valor atribuído a documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora, levando-se em conta a sua utilidade para fins administrativos, legais e fiscais. (CONARQ, CTDE, 2010, p. 22) (TCC, p.17)

Valor secundário – valor atribuído a um documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora e outros usuários, tendo em vista a sua utilidade para fins diferentes daqueles para os quais foi originalmente produzido. (CONARQ, CTDE, 2010, p. 22) (TCC, p.17)

Windows 7 (seven) – é uma versão Microsoft Windows, uma série de sistemas operativos produzidos pela Microsoft para uso em computadores pessoais, incluindo computadores domésticos e empresariais, laptops tablets e PC's de centros de mídia, entre outros. Disponível em: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Windows_7>. Acesso em: 29 set. 2013. (TCC, p.48)

Windows XP – é uma família de sistemas operacionais de 32 e 64 bits produzido pela Microsoft, para uso em computadores pessoais, incluindo computadores residenciais e de escritórios, notebooks e outro componentes. O nome "XP" deriva de eXPerience. Disponível em: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Windows_XP>. Acesso em: 29 set. 2013. (TCC, p.48)

Wiki – o formato wiki usa elementos marcadores do texto que serão convertidos em HTML quando visualizados, como modo de controlar a formatação do texto. Disponível em: <<http://aprender.unb.br/help.php?file=wiki.html>>. Acesso em: 29 set. 2013. (TCC, p.31)

APÊNDICE A – ROTEIRO DE ENTREVISTA



UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
Pró-reitoria de Graduação
Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas
Curso de Arquivologia

ENTREVISTA

PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO (PJe) DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA: uma abordagem arquivística no Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED)

Entrevistador: **Marconia Ferreira de Lima**

Entrevistado: **José Augusto de Oliveira Neto**

Local da entrevista: **Diretoria de Tecnologia da Informação do TJPB (DITEC)**

Data da aplicação da entrevista: 30 / 03 / 2013.

1ª PARTE: O PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO (PJe)

1 Em que consiste o Sistema PJe que está sendo desenvolvido pelo TJPB?

O sistema PJe é um sistema desenvolvido inicialmente no Tribunal de Justiça Federal, na 5ª Região – Recife e adotado pelo Conselho Nacional de Justiça como software modelo pra implantação do processo eletrônico em todos os Tribunais do Brasil, então para o CNJ, o PJe não tem custo benefício para instalação, é mantido pelo CNJ e suas funcionalidades que ele tem, a *priori* são gerenciadas e coletadas pelo sistema através do CNJ.

2 Quem pode utilizar o sistema?

Qualquer tribunal que se dispuser a firmar um convênio com o CNJ, em que a obrigação fundamental do Tribunal de Justiça nesse convênio é garantir que não vai modificar o sistema, é um convênio simples que o TJPB já tem assinado com o CNJ desde fevereiro de 2011, e que através desse convênio o Tribunal já pode passar a utilizar esse sistema.

3 Onde conseguir um Certificado Digital?

O certificado digital se consegue, se adquire, se compra, nas entidades certificadoras que equivale aos cartórios, como quando vamos a um cartório de registro, onde a gente vai lá e abre uma firma e se registra a nova assinatura pra quando a gente assinar algum documento e alguém vai lá no cartório de registro e confere se a assinatura que está no documento é nossa. Essa entidade certificadora nos dá um registro de uma assinatura digital, que tem um código próprio, só nosso, que ao acessarmos o sistema essa entidade certificadora tem como verificar de imediato se a assinatura digital é nossa. Todas as pessoas que movimentarem o PJe devem ter uma senha de acesso ao sistema e o certificado digital que de identificação, segurança, autenticidade e fidedignidade dos documentos elencados. Então, tem que se comprar esse certificado; tendo como exemplo: o Banco do Brasil, o Correio, a CEF, etc.

4 Quem vai movimentar o PJe?

Os Advogados, Desembargadores, Juízes, servidores do tribunal, Procuradores, Promotores, Defensores.

5 E é o tribunal que cede esse certificado?

Não, nas nossas experiências piloto, inicialmente, o tribunal cedeu, para efeito de motivar a adesão e configurar o direito que agente precisava para botar o processo eletrônico em uso, o tribunal cedeu excepcionalmente alguns certificados a Procuradores, Promotores, Defensores e obrigatoriamente aos seus servidores; porém os Advogados devem adquirir esse certificado digital através de compra as entidades certificadoras.

6 Como é o processo de assinatura eletrônica?

O processo de assinatura eletrônica é profundamente técnico, mas que em resumo é a exceção de uma marca do conteúdo de arquivo que está em formação digital, e essa marca certifica a origem e darão a garantia de identificação, segurança, autenticidade, fidedignidade dos documentos.

7 A utilização do Processo Judicial Eletrônico (PJe) é obrigatória?

Inicialmente não haverá obrigatoriedade. Ao apresentar a petição inicial de seu processo, o autor poderá optar pela tramitação física ou eletrônica. Contudo, após 45 dias, a partir da iniciação da tramitação, o PJe tornar-se-á obrigatório.

8 O que acontecerá com os processos físicos que já estão em andamento?

Continuarão tramitando fisicamente até seu final. O PJe receberá apenas processos novos.

9 Qual o canal de atendimento para contato com o suporte ao sistema PJe?

Através da nossa central, gerência de atendimento. Por enquanto, a gente está fornecendo suporte ao público externo. No momento futuro as entidades como o Ministério Público, a Procuradoria, a Defensoria Pública, a OAB, terão suas equipes para dar o suporte necessário.

2ª PARTE: O PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO E A ARQUIVOLOGIA: uma correlação necessária.

10 As mensagens de correio eletrônico (e-mail), no caso do sistema PUSH¹, onde são enviados intimações ou movimentações processuais através de e-mail para os advogados, podem ser consideradas documentos?

Depende da definição da palavra documento. Se o que for produzido for um registro de um fato na tramitação processual, é um documento; através dele, no futuro, no ponto de vista da arquivologia, alguém pode rastrear e recuperar o círculo de vida de um determinado processo, então ele serve como documento. Agora um outro conceito de documento é se é algo em que baseado naquilo eu possa processar alguém e possa ser aceito pelo tribunal, se é um documento para efeito de prova judicial.

11 Um documento digital elaborado por um operador do direito, sem assinatura digital, pode ser considerado autêntico?

Não.

12 A digitalização dos processos permite a eliminação imediata do original? E conforme a Legislação Arquivística posso eliminar documentos arquivísticos digitais?

Para a primeira parte da pergunta é uma decisão administrativa: no caso, o que fazer com o papel? Porque a Lei que rege o processo eletrônico, num todo, tanto administrativo, como judicial, ela diz, uma vez que o documento seja digitalizado e dado a certificação da veracidade do mesmo, o papel pode ser descartado. E aí, imagine que no arquivo digital também tem tabela de temporalidade e de descarte em arquivos digitais.

13 Se o sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe) é um software elaborado pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), poderemos afirmar que ele é um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos proposto pelo e-ARQ Brasil?

Não. Ele (PJe) vai estar alinhado a esse sistema e-ARQ Brasil, vai respeitar as diretrizes, vai gerar documentos nos formatos que o sistema e-ARQ Brasil disponibiliza, o PJe vai estar compatível a esse sistema, executando todas as suas políticas. Porém o PJe é um sistema para tramitar processos, não é um sistema de registro e guarda de informação eletrônica.

14 O Senhor está de acordo quando o CNJ declara que o projeto PJe é fundamentado pela Legislação Arquivística com a colaboração do TJPB?

Não conheço bem a Legislação Arquivística, mas acho que o PJe é um marco de aplicação e de aprimoramento da legislação relativa a arquivologia, porque nós teremos aí, um novo universo, um novo patamar de documentos a serem classificados, guardados e armazenados de maneira que garanta a recuperação da informação de forma rápida e eficiente.

Porque é assim, enquanto agente passou 500 anos da pedra para o papel; e mais de 1000 anos, do papel para o registro digital: os registros digitais mudam de três em três anos – da fita cassete para o disco magnético, para o DVD...

15 Concordaria no trabalho mútuo entre o profissional Arquivista e o da Tecnologia da Informação nas atividades do processo judicial eletrônico?

Sim, eu acho que é fundamental, embora o PJe esteja no momento de decolagem de implantação, onde começam a serem gerados e armazenados as informações, é fundamental que a gente tenha alguém dessa área da arquivologia com olho no futuro de dez, vinte anos para que a gente comece a fazer a descrição dessas informações, hoje nos lugares térmicos da Tecnologia da Informação.

16 A função do Arquivista é de Gestor da Informação, independente do suporte documental. E no Sistema Normativo Administrativo do TJPB, particularmente, no Manual de Gestão Estratégica (p. 21), menciona que “todos os projetos e seu ciclo anual de planejamento está armazenado em um arquivo eletrônico”. Qual a sua opinião sobre o assunto? Acredita que o Arquivista tem capacidade de administrar esse arquivo eletrônico?

Tem. Porque o conceito de informação não muda, o que a informação tem no mundo digital, tem também no mundo físico, só que os recursos que ele possui, as ferramentas são diferentes e a presença do arquivista é fundamental como disse anteriormente.

17 Qual seria o maior desafio durante a administração do PJe, atualmente?

O maior desafio, definitivamente, é a quebra de paradigma, a mudança de cultura, é a invasão que o sistema provoca e executa na vida das pessoas, fazem o que elas fazem, dominam o que elas fazem, estão confortáveis da forma que fazem há vinte... trinta anos; e agora estão sendo intimadas a mudar, a acompanhar as mudanças tecnológicas.

1 PUSH – descreve um estilo de comunicação baseado na internet onde a requisição para uma determinada transação é iniciada pelo servidor central. Podem ser enviados textos, arquivos de mídia e dados específicos do aplicativo como sons de alerta e sinais para exibir no ícone do aplicativo. Disponível em: <www.ibm.com/developerworks/br/library/mo-ios-push/>. Acesso em: 20 fev. 2013.

ANEXO A – CARTA DE APRESENTAÇÃO



UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
 Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas - Campus V
 João Pessoa – PB
Curso de Arquivologia



Missão:

Formar profissionais éticos e competentes na área de Arquivologia, comprometidos com a transformação e a valorização do ser humano para o exercício da cidadania.

OFÍCIO/CCBSA/ARQ/113/2011
2011

João Pessoa, 03 de novembro de

Ilmo. Sr. Dr.
JOSÉ AUGUSTO DE OLIVEIRA NETO
Diretor da Diretoria da Tecnologia da Informação do Tribunal de
Justiça da Pb.
N E S T A

Senhor Diretor,

Solicito à V. Sa. autorização para que a aluna **MARCONIA FERREIRA DE LIMA**, matrícula **072536519**, regularmente matriculado no nono e último semestre do curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba – UEPB, possa ter acesso a essa diretoria para coletar informações para desenvolver seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) .

Informo que a coleta dos dados é **estritamente de ordem acadêmica**, em cumprimento à pesquisa monográfica, imprescindível para o término do curso. Diante do exposto, é de fundamental importância essa parceria na qual a aluna poderá ter a oportunidade de colocar em prática os ensinamentos de Arquivologia.

Certo de poder contar com sua compreensão, registro meus agradecimentos.

Atenciosamente,

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
 Campus V

Maria José Cordeiro de Lima
 Coordenadora Adjunta do Curso de Arquivologia
 Mat. 523767-0

Prof. Dr. José Washington de Moraes Medeiros
Coordenador do Curso de Arquivologia



Campus Universitário V - Alcides Carneiro
 Rua Horácio Trajano, S/N - Cristo Redentor
 João Pessoa - Paraíba - Brasil
 Fone: (0xx83) 3223-6702
 www.uepb.edu.br