



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
CAMPUS V – ESCRITOR JOSÉ LINS DO REGO
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA**

MARIA LUCINEIDE FERREIRA DE ARRUDA SILVESTRE

**USO DE SISTEMA PARA CADASTRAMENTO DE PROCESSOS NO ARQUIVO
JUDICIAL DO FÓRUM CÍVEL DE JOÃO PESSOA: ESTUDO DE CASO**

**JOÃO PESSOA
2022**

MARIA LUCIENIDE FERREIRA DE ARRUDA SILVESTRE

**USO DE SISTEMA PARA CADASTRAMENTO DE PROCESSOS NO ARQUIVO
JUDICIAL DO FÓRUM CÍVEL DE JOÃO PESSOA: ESTUDO DE CASO**

Trabalho de Conclusão de Curso em Arquivologia apresentado ao Curso de Bacharelado em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharela em Arquivologia.

Orientadora: Profa. Ma. Esmeralda Porfírio de Sales

**JOÃO PESSOA
2022**

É expressamente proibido a comercialização deste documento, tanto na forma impressa como eletrônica. Sua reprodução total ou parcial é permitida exclusivamente para fins acadêmicos e científicos, desde que na reprodução figure a identificação do autor, título, instituição e ano do trabalho.

S587u Silvestre, Maria Lucineide Ferreira de Arruda.

Uso de sistema para cadastramento de processos no Arquivo Judicial do Fórum Cível de João Pessoa [manuscrito] : Estudo de caso / Maria Lucineide Ferreira de Arruda Silvestre. - 2022.

47 p. : il. colorido.

Digitado.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2022.

"Orientação : Profa. Ma. Profa. Ma. Esmeralda Porfírio de Sales, Coordenação do Curso de Arquivologia - CCBSA."

1. Arquivo Judicial do Fórum Cível de João Pessoa. 2. Recuperação da informação. 3. Vara cível. 4. Tecnologia da informação. I. Título

21. ed. CDD 303.483 3

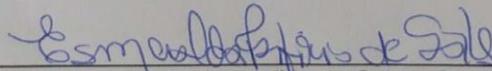
MARIA LUCINEIDE FERREIRA DE ARRUDA SILVESTRE

**USO DE SISTEMA PARA CADASTRAMENTO DE PROCESSOS NO ARQUIVO
JUDICIAL DO FÓRUM CÍVEL DE JOÃO PESSOA: ESTUDO DE CASO**

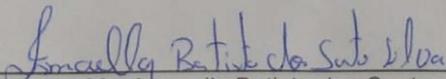
Trabalho de Conclusão de Curso em Arquivologia apresentado ao Curso de Bacharelado em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharela em Arquivologia.

Aprovada em: 26/07/2022.

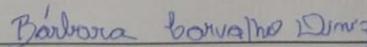
BANCA EXAMINADORA



Profa. Ma. Esmeralda Porfino de Sales (Orientadora)
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)



Profa. Ma. Ismaelly Batista dos Santos Silva
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)



Profa. Ma. Bárbara Carvalho Diniz
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

As minhas filhas Daniela e Laís, ao meu marido Fúlvio e aos amigos pelo incentivo e apoio nessa minha jornada, DEDICO.

AGRADECIMENTOS

“Parte da jornada é o fim”. É com essa citação do super-herói mundialmente conhecido, Homem de Ferro, que encerro este trabalho de conclusão de curso e dou início a uma nova etapa em minha vida.

Início os agradecimentos aos tantos heróis invisíveis que me ajudaram ao longo dessa jornada.

Agradeço a Deus e Nossa Senhora de Fátima por guiar meus passos e por me permitir viver este momento.

À minha família que são minha sustentação, meu marido Fúlvio Figueirôa, minha filha caçula Laís Arruda, e minha filha primogênita Daniela Arruda, ‘que me ajudou a escrever essa composição’.

Além dos que moram comigo, é importante mencionar minhas irmãs, Luciana, Luciene e Lucidalva Arruda, com especial carinho a minha mãe Maria José Ferreira de Arruda e In Memoriam a meu pai Pedro Edésio de Arruda, que nos deixou saudades eternas.

E o que seria da vida sem amigos?

À Adriana Valdivino da Silva e Marcelo da Silva Cavalcanti, companheiros dos trabalhos em equipe e amigos para além do curso.

À Auricelia Maria da Silva, arquivista do Arquivo Judicial, que me proporcionou ensinamentos e ajuda durante o período de estágio e após a finalização do mesmo.

Agradeço ao Tribunal de Justiça da Paraíba (TJPB) por possibilitar aos estudantes do curso de Arquivologia a oportunidade de fazer estágio no Arquivo Judicial do Fórum Civil. Aos servidores do Arquivo Judicial, em especial à Therese e Mônica, pela amizade que ficou mesmo após a finalização do meu estágio.

E o que seria dos alunos sem os mentores?

Agradeço de forma especial a minha orientadora, Prof.^a Ma. Esmeralda Porfírio de Sales, por toda paciência e orientações para a construção deste trabalho e por todos os ensinamentos passados através desses anos.

Agradeço as professoras da banca Ma. Ismaelly Batista dos Santos Silva e a Ma. Bárbara Carvalho Diniz, por prontamente aceitarem participar e colaborar com meu trabalho.

Agradeço a Profa. Manuela Eugênio Maia por ter aceitado ser minha supervisora nos estágios que realizei. Não poderia deixar de agradecer também a secretária do curso de Arquivologia do Campus V, Daniela Duarte, por sempre me ajudar com minhas dúvidas e necessidades ao longo do curso.

Agradeço aos professores e coordenadores do curso de Arquivologia do Campus V, pelos ensinamentos e dedicação ao longo do curso.

Por fim, agradeço a mim por ter vencido todos os percalços ao longo da graduação e por ter permanecido firme nos meus objetivos.

“A tecnologia é um mecanismo de liberação de recursos. Ela pode tornar abundante o que antes era escasso”.

(Peter Diamandis).

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1	Tela Inicial do Sistema SISCOM-TJPB	21
Figura 2	Tela de Inclusão de Processo no SISCOM.....	25
Figura 3	Tela Dados Resumidos do Processo.....	26
Figura 4	Tela de Alteração de Dados do Processo	27
Figura 5	Unidades Judiciarias que Integram a Comarca da Capital	33
Figura 6	Busca e Separação dos processos da 4ª Vara Cível.....	37
Figura 7	Tela de Inclusão de Dados e Tela com Dados do Processo	37
Figura 8	Nova Padronização de Etiqueta.....	38
Figura 9	Arranjo dos Processos no Setor do Arquivo Judicial.....	39

LISTA DE GRÁFICO

Gráfico 1-	Descrição dos Elementos para Tomada de Decisão	35
-------------------	--	----

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CNJ	Conselho Nacional de Justiça
CPC	Código de Processo Civil
CPF	Cadastro de Pessoa Física
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
CEMAN-e	Central de Mandados Eletrônica
e-ARQ Brasil	Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos
LAI	Lei de Acesso à Informação
LOJE	Lei de Organização e Divisão Judiciárias do Estado da Paraíba
PRONAME	Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário
SISCOM	Sistema Integrado de Comarcas Informatizadas
SISCOM-w	Sistema de Controle de Processos de Primeiro Grau
TJPB	Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	12
2	OBJETIVOS	13
2.1	Objetivo Geral	13
2.2	Objetivos Específicos	13
3	METODOLOGIA	14
3.1	Caracterização da Pesquisa	14
3.2	Campo Empírico	15
3.3	Universo e Amostra	16
3.4	Instrumento(s) de Coleta de Dados	16
4	REFERENCIAL TEÓRICO	19
4.1	Gestão de Documentos	19
4.2	Tecnologia da Informação	20
4.3	Contexto Histórico do Sistema de Comarcas Integralizadas-SISCOM	21
4.4	Recuperação da Informação	22
4.4.1	<i>Metadados: meio facilitador na recuperação da informação</i>	24
5	CONTEXTUALIZANDO ARQUIVOS	28
5.1	Arquivo do Poder Judiciário e o Processo Civil	30
6	CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA O CADASTRAMENTO DOS PROCESSOS JUDICIAIS DA 4ª VARA CÍVEL NO SISCOM	35
6.1	Implementação do Cadastro da 4ª Vara Cível no SISCOM	36
7	CONSIDERAÇÕES FINAIS	40
	REFERÊNCIAS	42
	APÊNDICE A – ENTREVISTA NÃO-ESTRUTURADA A ARQUIVISTA DO ARQUIVO JUDICIAL DO FÓRUM CÍVEL DE JOÃO PESSOA	45
	APÊNDICE B – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE IMAGEM	46

USO DE SISTEMA PARA CADASTRAMENTO DE PROCESSOS NO ARQUIVO JUDICIAL DO FÓRUM CÍVEL DE JOÃO PESSOA: ESTUDO DE CASO

Maria Lucineide F. A. Silvestre*

RESUMO

Com o avanço tecnológico vivido nos últimos anos e devido à grande procura por uma informação confiável e acessível, os Arquivos Judiciais têm associado as suas práticas administrativas ao uso de um sistema informatizado como forma de ajudar na busca e localização das caixas no setor do arquivo. Nesse sentido, o Arquivo Judicial do Fórum Cível faz uso do Sistema Integrado de Comarcas Informatizadas (SISCOM) como ferramenta auxiliadora para consulta, visto que custodia processos judiciais cíveis físicos que se encontram nas fases intermediária e permanente. Neste contexto, a presente pesquisa tem como objetivo analisar a importância do uso de um Sistema Informatizado como recurso facilitador na recuperação da informação dos processos da 4ª Vara Cível do Arquivo Judicial do Fórum Cível de João Pessoa. Trata-se de um estudo de caso de caráter exploratório-descritivo e natureza aplicada com uma abordagem qualitativa, sendo contextualizado por meio de levantamento bibliográfico e aplicação de instrumentos para a coleta de dados. Como resultado identificou-se que o Arquivo Judicial ao fazer uso de meios tecnológicos como mecanismo de apoio de suas funções administrativas, possibilita que os servidores do Arquivo tenham acesso à informação que consta nos processos físicos 'antes perdido' da 4ª Vara Cível de forma célere. Diante disso, torna-se fundamental que as instituições públicas e a área arquivística procure incorporar debates e estudos acerca dessa problemática.

Palavras-chave: Arquivo Judicial do Fórum Cível de João Pessoa, Recuperação da Informação, 4ª Vara Cível.

ABSTRACT

Due to the technological advance experienced in recent years and the great demand for reliable and accessible information, the Judicial Archives have been associating their administrative practices with the use of a computer system to help the search of boxes in the archive sector. For this reason, the Arquivo Jurídico do Fórum Cível uses the Sistema Integrado de Comarcas Informatizadas (SISCOM) as an auxiliary tool for search, since it guards physical civil lawsuits that are in the intermediate and permanent phases. In this context, the present research analyzes the importance of using a Computer System as a resource to search information from the processes of the 4th Civil Court of the Legal Archive of the Cível Forum of João Pessoa. This case study is an exploratory-descriptive nature and applied nature with a qualitative approach, being contextualized through a bibliographic survey and application of instruments for data collection. As result, it was identified that the Judicial Archive, using information technology as a support mechanism for its administrative functions, allows the people to work in this place to have access to the information contained in the 'previously lost' physical processes of the 4th Civil Forum quickly. In view of this, it is essential that public institutions and the archival area seek to incorporate debates and studies on this issue.

Keywords: Judicial Archive of the Civil Court of João Pessoa, Information Retrieval, 4th Civil Court.

1 INTRODUÇÃO

Ao levar em consideração a quantidade numerosa de informações em suporte de papel encontradas nos Arquivos, sejam eles públicos ou privados, surge a necessidade de pensar em estratégias de organização que leve ao servidor em como consultar à informação de forma rápida.

Neste sentido, para propiciar ao usuário o acesso às informações, essas instituições necessitam fazer uso de um mecanismo computacional aliado a uma gestão documental ativa, de modo a garantir a eficiência nas funções administrativas e ter um maior controle dos documentos que estão sob sua guarda.

Considerando o grande fluxo documental existente no Arquivo Judicial, o uso da tecnologia como meio auxiliador para fazer a gestão documental do acervo físico é essencial, uma vez que, o Arquivo ainda recebe e mantém a guarda dos processos judiciais físicos remanescentes de outras varas outrora da implantação do PJE (Processos Judiciais Eletrônicos).

Para possibilitar o acesso às informações contidas nos processos judiciais, os servidores do arquivo fazem uso do Sistema Integrado de Comarcas Informatizadas do Tribunal de Justiça da Paraíba (SISCOM), como ferramenta indireta de consulta de processos.

Por achar que o uso da tecnologia é uma grande aliada na gestão dos arquivos tornou-se oportuno falar acerca desse tema, visto a experiência adquirida durante Estágio¹ na modalidade “Não Obrigatório” realizado no Arquivo Judicial do Fórum Cível do Tribunal de Justiça da Paraíba-TJPB, uma vez que o Arquivo adota o SISCOM como meio a facilitador do seu acervo.

Assim, este estudo de caso teve como objetivo analisar a importância do uso de um sistema informatizado como ferramenta auxiliadora na gestão dos processos judiciais da 4ª Vara Cível, no que se refere a recuperação da informação e localização desses documentos físicos no setor do arquivo.

¹ Segundo a LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, no Art.1º seu inciso § 2º “Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória”. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/11788.htm. Acesso em: 08. jun. 2022.

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo Geral

Analisar a importância do uso do Sistema Informatizado SISCOM como ferramenta auxiliadora no cadastramento e consulta dos processos da 4ª Vara Cível do Arquivo Judicial do Fórum Cível de João Pessoa.

2.2 Objetivos Específicos

- a) Relatar a importância do sistema SISCOM para a recuperação da informação no Arquivo Judicial do Fórum Cível.
- b) Estabelecer uma relação dos conceitos atuais de Tecnologias da Informação na área arquivística e sua aplicabilidade no Arquivo Judicial do Fórum Cível.
- c) Descrever os critérios utilizados para selecionar a 4ª Vara Cível para a atividade de cadastramento no sistema SISCOM do arquivo.

3 METODOLOGIA

A metodologia tem como requisito definir regras e normas para o desenvolvimento de uma pesquisa científica. É ela quem designa os conjuntos de métodos adotados pelo pesquisador e ajuda a compreender todo o processo de sua pesquisa.

Para Rodrigues (2007, p. 1) a metodologia científica “É um conjunto de abordagens, técnicas e processos utilizados pela ciência para formular e resolver problemas de aquisição objetiva do conhecimento, de uma maneira sistemática”. Nesse contexto, a pesquisa científica deve seguir padrões metodológicos minuciosos, para que seus estudos possam resultar em interesse social.

Para Prodanov e Freitas (2013, p. 14) a metodologia é compreendida como:

Uma disciplina que consiste em estudar, compreender e avaliar os vários métodos disponíveis para a realização de uma pesquisa acadêmica. A Metodologia, em um nível aplicado, examina, descreve e avalia métodos e técnicas de pesquisa que possibilitam a coleta e o processamento de informações, visando ao encaminhamento e à resolução de problemas e/ou questões de investigação.

Desta forma, a metodologia se constitui de elementos que servirão para que o pesquisador possa compreender melhor seu campo de estudo, assim buscando utilizar os melhores métodos e técnicas para fazer a pesquisa.

Neste capítulo são apresentados os procedimentos adotados para a construção deste trabalho, como: caracterização da pesquisa, campo empírico, universo e amostra, bem como os instrumentos utilizados para a coleta de dados.

3.1 Caracterização da Pesquisa

Trata-se de uma pesquisa de natureza aplicada, que, Segundo Prodanov e Freitas (2013, p. 51) objetiva gerar conhecimentos para aplicação prática dirigidos à solução de problemas específicos, envolvendo verdades e interesses locais.

Quanto a abordagem classifica-se como qualitativa, pois tem a finalidade de descrever e coletar os dados diretamente do ambiente de estudo, no caso o Arquivo Judicial do Fórum Cível de João Pessoa. Prodanov e Freitas (2013, p. 128) complementa que: “O ambiente natural é fonte direta para coleta de dados,

interpretação de fenômenos e atribuição de significados”. Nota-se que é um tipo de abordagem que busca ter uma percepção intangível de certos eventos que podem ocorrer no dia a dia de uma pessoa, como no ambiente de trabalho que neste caso refere-se ao arquivo do Fórum Civil.

Quanto a caracterização, trata-se de uma pesquisa do tipo exploratória-descritiva, no sentido de realizar uma observação a cerca de um tema que é pouco debatido na comunidade científica. De acordo com Rodrigues (2007, p. 3):

A modalidade de pesquisa exploratória tem como objetivo a caracterização inicial do problema, sua classificação e de sua definição, constituindo assim o primeiro estágio de toda pesquisa científica. Esse tipo de pesquisa pode envolver os recursos de: * levantamento bibliográfico; * depoimentos de pessoas que fizeram parte do processo; * *estudo de caso* e observações.

Ainda dentro da pesquisa exploratória um recurso implementado foi o estudo de caso, já que este é um meio para demonstrar e apresentar a problemática que deu origem a pesquisa. YIN (2001, p. 17) “apresenta o estudo de caso como uma investigação empírica que investiga um fenômeno contemporâneo dentro do seu contexto da vida real, especialmente quando os limites entre o fenômeno e o contexto não estão claramente definidos”. Deste modo, o estudo de caso busca adquirir mais conhecimento acerca de um tema, podendo descrever os detalhes e soluções de forma contextualizada.

Já em relação à pesquisa descritiva, Zanella (2011, p. 34) diz que “está procura conhecer a realidade estudada, suas características e seus problemas”. Observa-se que este tipo de pesquisa visa identificar e descrever as dificuldades encontradas acerca do objeto de estudo, corroborando assim com a pesquisa exploratória.

Prodanov e Freitas (2013, p. 53) apontam que:

As pesquisas descritivas são, juntamente com as pesquisas exploratórias, as que habitualmente realizam os pesquisadores sociais preocupados com a atuação prática. Em sua forma mais simples, as pesquisas descritivas aproximam-se das exploratórias, quando proporcionam uma nova visão do problema. Em outros casos, quando ultrapassam a identificação das relações entre as variáveis, procurando estabelecer a natureza dessas relações, aproximam-se das pesquisas explicativas.

No tocante à fundamentação teórica, foi realizado um levantamento bibliográfico para melhor documentar e sintetizar o estudo de caso em questão.

Para os mesmos autores Prodanov e Freitas (2013, p. 80) o levantamento bibliográfico “é um apanhado geral sobre os principais documentos e trabalhos realizados a respeito do tema escolhido, abordados anteriormente por outros pesquisadores para a obtenção de dados para a pesquisa”. Ou seja, o levantamento bibliográfico se torna fundamental uma vez que é por meio deste que podemos alicerçar um conhecimento.

3.2 Campo Empírico

O campo empírico para a realização desta pesquisa foi o Arquivo Judicial o qual faz parte da estrutura orgânica do Fórum Cível Desembargador Mário Moacyr Porto, que é uma das Comarcas da Terceira Entrância do Tribunal de Justiça da Paraíba. O Arquivo Central fica em um galpão localizado na Av. Senador João Lira, 207 C, no bairro de Jaguaribe em João Pessoa e uma de suas finalidades é custodiar e dar acesso aos processos judiciais pertencentes as Varas Cíveis, Fazenda Pública, Vara de Executivos Fiscais, Varas de Família, Vara de Sucessões, Vara de Feitos Especiais e Juizados Especiais Cíveis.

3.3 Universo e Amostra

Com base na linha de pensamento do autor Gil (2002, p. 99) o termo universo no campo da metodologia pode ser semelhante a: “um conjunto definido de elementos os quais possuem determinadas aspectos em comum”. Sob essas perspectivas elencadas por Gil, o Arquivo Judicial apresenta um universo documental comum, uma vez que são de natureza jurídica cíveis. Por se tratar de um campo muito amplo para estudo, a técnica de utilização por amostra se tornou a mais adequada, pois é possível ter uma melhor compreensão e análise dos dados para a pesquisa.

Nesse sentido a amostragem é uma técnica bastante útil, pois segundo Prodanov e Freitas (2013, p. 97) as pesquisas sociais abrangem um universo de elementos tão grande que se torna impossível considerá-los em sua totalidade.

Por essa razão, nas pesquisas sociais é muito freqüente trabalhar com uma amostra, ou seja, com uma parte representativa do universo. Quando um pesquisador seleciona uma pequena parte de uma população, espera que ela seja representativa dessa população que pretende estudar.

A amostragem deste trabalho foi centrada nos processos judiciais da 4ª Vara Cível e nas funcionalidades de consulta e inclusão de processos no sistema SISCOM.

3.4 Instrumento (s) de Coleta de Dados

Essa etapa tem o intuito de descrever quais foram as técnicas utilizadas para fazer a coleta de dados da pesquisa. Para o entendimento de Prodanov e Freitas (2013, p. 97) o termo coleta de dados tem a ver com:

À fase do método de pesquisa, cujo objetivo é obter informações da realidade. Nessa etapa, definimos onde e como será realizada a pesquisa. Será definido o tipo de pesquisa, a população (universo da pesquisa), a amostragem, os instrumentos de coleta de dados e a forma como pretendemos tabular e analisar seus dados. É a fase da pesquisa em que reunimos dados através de técnicas específicas.

No caso desta pesquisa os instrumentos utilizados para fazer o recolhimento dos dados se deram a partir da observação e aplicação de uma entrevista.

Moresi (2003, p. 29) relata que, quanto às modalidades de observação elas podem ser:

- **Observação assistemática:** “não tem planejamento e controle previamente elaborados. ”
- **Observação sistemática:** “tem planejamento, realiza-se em condições controladas para responder aos propósitos preestabelecidos. ”
- **Observação não-participante:** “o pesquisador presencia o fato, mas não participa. ”
- **Observação individual:** “realizada por um pesquisador. ”
- **Observação em equipe:** “feita por um grupo de pessoas. ”
- **Observação na vida real:** “registro de dados à medida que ocorrem. ”
- **Observação em laboratório:** “onde tudo é controlado. ”

Na coleta de dados foi utilizada a modalidade de observação participante e sistemática, de forma planejada e em condições controladas pela Arquivista do setor.

De acordo com o mesmo autor Moresi (2003, p. 29-30, grifo do autor) a entrevista:

É a obtenção de informações de um entrevistado, sobre determinado assunto ou problema. A entrevista pode ser: **padronizada** ou **estruturada**: roteiro previamente estabelecido; **despadronizada** ou **não-estruturada**: não existe rigidez de roteiro. Podem-se explorar mais amplamente algumas questões.

A entrevista² não-estruturada foi a técnica aplicada neste trabalho, pois possibilitou ao pesquisador constituir uma conversa informal com a responsável pelo setor, uma vez que esta possui um amplo domínio em relação ao problema pesquisado.

Por fim, trata-se de um estudo de caso de caráter exploratório-descritivo e natureza aplicada com uma abordagem qualitativa, sendo contextualizado por meio de levantamento bibliográfico e aplicação de instrumentos para a coleta de dados.

² Para Prodanov e Freitas (2013, p. 105) a entrevista constitui técnicas de levantamento de dados primários e dão grande importância à descrição verbal de informantes. Os dois apresentam vantagens e desvantagens que o pesquisador deve levar em conta no momento em que estiver escolhendo a técnica a ser aplicada no seu projeto em particular.

4 REFERENCIAL TEÓRICO

4.1 Gestão de Documentos

De acordo com Moreno (2008, p. 73) o termo gestão de documentos só teve seu valor reconhecido após a Segunda Guerra Mundial, ocasionado pela produção de uma grande massa documental acumulada nas administrações públicas americanas e canadenses. Foi a partir desse momento que os documentos arquivísticos tiveram uma maior notoriedade no contexto dos órgãos públicos, pois continham informações/dados que precisavam ser preservados. Com o intuito de explorar mais sobre esse conceito é preciso recorrer as definições já intrínsecas ao meio arquivístico.

Para Moreno (2008, p. 73) a gestão de documentos ou documental:

É o trabalho de assegurar que a informação arquivística seja administrada com economia e eficácia; que seja recuperada, de forma ágil e eficaz, subsidiando as ações das organizações com decisões esclarecidas, rápidas, seguras, que permitam reduzir o fator de incertezas.

A mesma amplitude de compreensão é adotada por Vanderlei (2008, p. 177), quando o mesmo diz:

Com a valorização da informação como recurso para tomada de decisão e como ativo das instituições, o papel da unidade de arquivo pode passar a ser o de fonte de informações administrativas e técnicas e, em consequência, o arquivista que atua na gestão de documentos deve tornar-se um provedor de informações para tomada de decisões. Porém, decisões demandam informações, não em estado bruto, mas com elevado valor agregado.

Com base nesses dois conceitos, é possível perceber que a gestão documental é uma operação técnica essencial para qualquer tipo de instituição, uma vez que esta objetiva viabilizar a recuperação e preservação dessa documentação, de forma que a instituição/arquivo possa fornecer a longo prazo o acesso a seu elemento essencial que é a 'informação'.

Ainda nesse contexto, a Resolução do Conselho Nacional de Justiça-CNJ nº 324/2020 no seu inciso I define Gestão Documental como:

O conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, à tramitação, ao uso, à avaliação e ao arquivamento de documentos e processos recebidos e tramitados pelos órgãos do Poder Judiciário no

exercício das suas atividades, inclusive administrativas, independentemente do suporte de registro da informação. (Brasil, 2020)

No caso dos arquivos judiciários, os instrumentos e operações técnicas utilizados nos procedimentos da gestão documental é que vão defini-los como coadjuvantes ou protagonistas quanto ao acesso do seu acervo documental.

De acordo com o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário brasileiro MoReq-Jus (2009, p. 13):

Os instrumentos utilizados na gestão de processos e documentos sistematizam a gestão dos documentos produzidos e recebidos pelo Judiciário no exercício de suas atividades, com vistas a uniformizar o tratamento da documentação, agilizando a recuperação da informação. (Brasil, 2009)

Atualmente um importante instrumento de gestão adotada no Arquivo Judicial do Fórum Cível é o SISCOM, como meio viabilizador na recuperação dos processos físicos não apenas da 4ª Vara Cível (objeto de estudo desta pesquisa), mas também de todos os processos de outras varas que constam arquivados.

Consolidando o exposto acima, Rodrigues (2017, p. 44) diz que o objetivo da gestão de documentos é “viabilizar a recuperação da informação através de ferramentas tecnológicas modernas que facilitem a localização e utilização da informação com eficiência, rapidez e precisão”.

Desse modo, o uso que se faz da tecnologia da informação como recurso na gestão dos documentos em um setor de arquivo é primordial, uma vez que o domínio da localização do processo físico facilita a sua recuperação de forma rápida pelos servidores, bem como auxilia a tomada de decisão pelos gestores do arquivo.

4.2 Tecnologia da Informação

As definições para Tecnologia da Informação são várias, mas todas seguem para o mesmo objetivo que é a utilidade de um recurso tecnológico como forma de tratar os dados e dar acesso à informação ao usuário final.

Para Martins (1997, p. 12) “a tecnologia da informação traz ordem ao caos da poluição de informações e conseqüentemente, dá valor aos dados que, de outra

forma, seriam inúteis', pode-se dizer que o uso do sistema SISCOM no Arquivo Judicial busca dar visibilidade e acesso ao acervo documental, e no caso particular tornar visível (antes invisível) os dados dos processos da 4ª Vara Cível para seus usuários e seu órgão produtor.

Segundo Sena (2014, p. 84). “A tecnologia da informação e as soluções tecnológicas existentes se inserem neste contexto como um recurso facilitador da gestão documental, atuando como coadjuvante e não como o cerne da questão”, sendo assim, esta serve de apoio para as operações técnicas existentes dentro dos arquivos, de forma a facilitar o acesso a ‘informação’ que é o elemento principal das funções dos arquivos.

4.3 Contexto Histórico do Sistema de Comarcas Integralizadas (SISCOM)

No ano de 1996 o governador (Estado da Paraíba) José Targino Maranhão sancionou a Lei Estadual nº 6.333 que criava no Poder Judiciário o Sistema Integrado de Comarcas Informatizadas (SISCOM).

Por se tratar de um sistema de uso interno, o SISCOM foi considerado um grande avanço para dar andamento aos processos físicos judiciais, já que este tinha a funcionalidade de realizar desde o cadastramento, controle de tramitação, consulta e baixa dos processos para o arquivamento. A Figura 1, apresenta uma visão geral da tela inicial do sistema SISCOM.

Figura 1: Tela Inicial do SISCOM- TJPB



Fonte: Dados da Pesquisa, 2022.

Por se tratar de um sistema datado da década de 90, este passou por várias atualizações para poder acompanhar o rápido desenvolvimento tecnológico e a crescente demanda processual.

No ano de 2014 seguindo o planejamento estratégico do Tribunal de Justiça da Paraíba, um novo projeto de sistema informatizado passou a ser desenvolvido, o chamado Sistema de Controle de Processos de Primeiro Grau (SISCOM-w³), cujo objetivo era dar uma maior agilidade na tramitação dos processos no Poder Judiciário da Paraíba, já que este poderia se integrar com outros sistemas do próprio TJPB.

Contudo, no Arquivo Central do Fórum Cível o SISCOM (primeira versão) continua em funcionamento, visto que este ainda supri a necessidade do arquivo que é fomentar a recuperação da informação, através do módulo de consulta a processos lá arquivados. Segundo a Arquivista e Chefe do Setor, o uso desse sistema atende as demandas internas de serviços, apesar do sistema não ser mais utilizado pelo Tribunal de Justiça da Paraíba.

4.4 Recuperação da Informação

Segundo Cesarino (1985, p. 157) “os sistemas de recuperação da informação podem ser definidos como um conjunto de operações consecutivas executadas para localizar, dentro da totalidade de informações disponíveis, aquelas realmente relevantes”, esse conjunto de operações voltadas a recuperação das informações dentro do setor de arquivo são fundamentais para o bom desempenho da instituição e isso deve ocorrer independentemente do suporte que esteja armazenada a informação.

No decorrer do cadastramento dos processos da 4ª Vara Cível no SISCOM, a atribuição dos metadados é essencial para realização das consultas futuras, uma vez que facilita a localização da caixa arquivo que contém os processos cíveis.

No âmbito do entendimento sobre esse tópico, o “Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil (2020, p. 21, grifo nosso). conceitua recuperação da informação como:

³Disponível em: <https://www.tjpb.jus.br/noticia/tjpb-investe-em-avancos-tecnologicos-para-garantir-melhor-prestacao-jurisdicional>. Acesso em: 08 jun. 2022.

Processo de pesquisa, localização e apresentação do documento em sistemas de informação. A pesquisa é feita por meio da **formulação de estratégias de busca** para identificação e localização de documentos e/ou seus metadados. A apresentação pode ser feita por meio de visualização em tela, impressão, leitura de dados de áudio e/ou vídeo. (Brasil, 2020)

Dessa forma, tais estratégias de busca utilizando um sistema tecnológico podem ser aprimoradas às necessidades do arquivo com o intuito de ajudar na localização e recuperação das informações de documentos nato digitais, digitalizados ou físicos, sendo este último a base de estudo desta pesquisa.

De acordo com Cardoso (2004, p. 1-2) a recuperação da informação:

É uma subárea da ciência da computação que estuda o armazenamento e recuperação automática de documentos, que são objetos de dados, geralmente textos. [...] Os componentes do sistema incluem documentos, necessidades do usuário, gera a consulta formulada, e finalmente o processo de recuperação que, a partir das estruturas de dados e da consulta formulada, recupera uma lista de documentos considerados relevantes.

Com o avanço tecnológico vivido nos últimos anos e devido à grande procura por uma informação confiável e acessível, os arquivos têm a necessidade de associar as suas práticas administrativas o uso de recursos eletrônicos.

Com o advento da Lei de Acesso à Informação (LAI) Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, tornou fundamental que os arquivos busquem ter um melhor método de retomada da informação dos documentos que estão sob sua guarda, sobretudo aqueles documentos físicos que estão “perdidos” dentro da instituição.

A LAI veio regulamentar como deve ocorrer o acesso das informações públicas e dentro das suas deliberações e exposições, destaca-se aqui:

- Como deve ser esse acesso e sua divulgação
- Dos procedimentos de acesso à informação
- Das restrições e responsabilidades quanto ao acesso, entre outras deliberações

No art. 5º dessa mesma Lei de Acesso à Informação, a redação nos apresenta que “é dever do Estado garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, **mediante procedimentos objetivos e ágeis**, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão” (Brasil, 2011, grifo nosso). Nos arquivos públicos esse emprego de procedimentos objetivos visa

facultar o acesso das informações que estão em seu acervo, uma vez que recai sobre a entidade mantenedora a prerrogativa de assegurar o acesso à informação de imediato ou em prazo estabelecido pela lei.

Vale ressaltar que na área acadêmica pouco se discute sobre maneiras de localizar e recuperar as informações dos processos judiciais produzidos em suporte de papel. Esses que por vezes se encontram perdidos nos depósitos dos arquivos, tornando-se uma massa documental acumulada, que precisa ter um olhar mais atento dos órgãos mantenedores desse acervo e da sociedade acadêmica arquivística.

Deste modo, um meio facilitador para propiciar a recuperação dos processos através de uma ferramenta tecnológica é a atribuição dos metadados adequados, pois estes têm a função de espelhar a informação descritiva do documento.

4.4.1 Metadados: meio facilitador na recuperação da informação

A viabilidade de inserção de metadados no SISCOM é fundamental para as atividades desenvolvidas no arquivo judicial, já que esta é a única ferramenta utilizada para fazer a consulta dos processos judiciais que se encontram arquivados.

A atribuição dos dados processuais (mesmo que de forma parcial) no SISCOM, permite que os servidores do setor possam fazer a busca de maneira mais assertiva, obtendo um melhor resultado na consulta do processo.

Segundo Campos (2007, p. 16, grifo nosso) “os metadados são habitualmente definidos [...] como dados descrevendo outros dados. No entanto, [...], o conceito tem sido empregado em variados contextos que envolvem **diversos propósitos e tecnologias**”. A atribuição por exemplo dos dados contendo a numeração da caixa-arquivo no SISCOM, tem o propósito dentro do contexto do arquivo judicial de facilitar a recuperação da caixa que contém os processos judiciais

Ainda de acordo com Campos (2007, p. 21) “a função principal da atribuição de metadados é descrever o recurso ou objeto informacional de modo a permitir sua identificação, localização, recuperação, manipulação e uso”. Com isso podemos perceber que os metadados utilizados no arquivo judicial para descrever os processos judiciais da 4ª Vara Cível são um meio estratégico e funcional para facilitar a recuperação da informação e disponibilizar o acesso para o usuário.

Na Figura 2, é possível visualizar os campos que são usados para a inserção de alguns metadados de um processo no sistema. Os campos utilizados para acréscimo dos dados são: processo, classe, vara, caixa atual, autor, réu e o campo de observação, contudo o sistema só consegue realizar a consulta pelo número do processo ou pelo nome das partes.

Figura 2: Tela Inclusão de Processo no Arquivo

```

TJJPB          PODER JUDICIARIO DO ESTADO DA PARAIBA
VJB01M81      SISTEMA DE CONTROLE DE PROCESSOS

-----
INCLUSAO DE PROCESSO NO ARQUIVO
-----
Processo      : D001          Classe      : █ _ ?      Vara       : 2000101 2 ?
Comarca       : 200 JOAO PESSOA Dt Autuacao: _ _ _      Dt Arquivo: _ _ _
Estante       : _ _ _        Prateleira : _ _ _      Capilha    : _ _ _
Caixa Atual   : _ _ _        Caixa Ant.  : _ _ _

Autor - A : _____
Reu - R  : _____

Observacao : _____
            _____
            _____
            _____
            _____

Confirma inclusao? S (s/n)          Outras Partes?: _ (s/n)

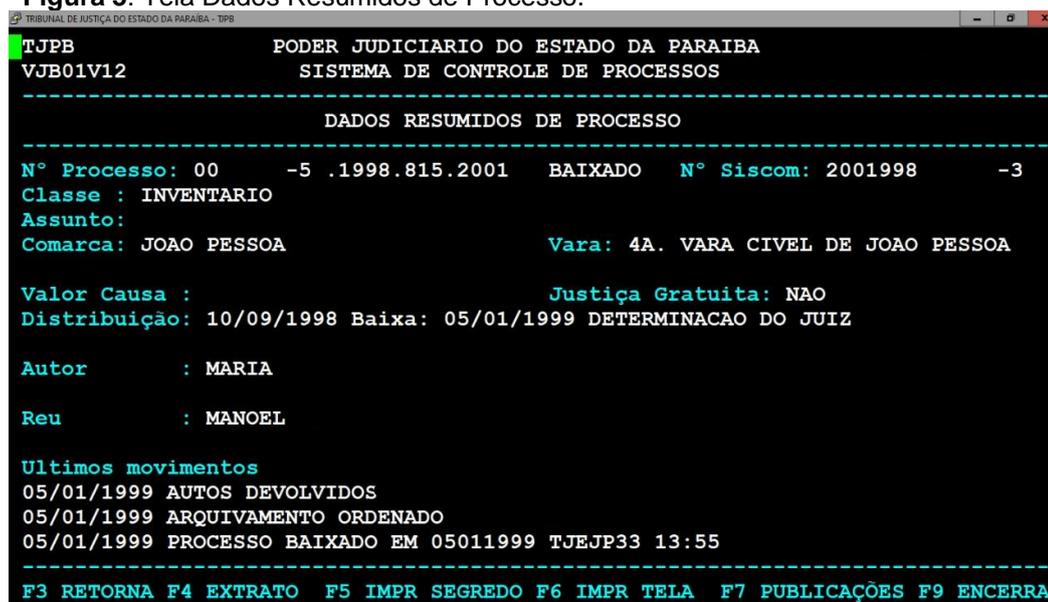
F3 - RETORNA
  
```

Fonte: Dados da Pesquisa, 2022.

Para Alves (2010, p. 43) “a construção adequada e aplicação do padrão de metadados correspondente ao tipo de ambiente informacional, vem a garantir uma maior efetividade nos sistemas e, conseqüentemente, uma recuperação com melhores resultados”.

A seguir a Figura 3, apresenta a tela dos dados resumidos do processo, percebe que não consta o número da caixa arquivo o qual o processo faz parte, isso dificulta a localização e recuperação do processo no setor do Arquivo Judicial.

A falta de controle da localização desses processos da 4ª Vara Cível e a alta demanda de desarquivamento, ocasionaram por parte da gestão do arquivo a tomada de decisão de iniciar por essa vara o projeto de cadastramento das varas cíveis no sistema SISCOP.

Figura 3: Tela Dados Resumidos de Processo.

Fonte: Dados da Pesquisa, 2022.

Tendo em vista o reconhecimento da necessidade do Arquivo em ter cadastrado no SISCOSM a numeração da caixa arquivo relativos aos processos da 4ª Vara Cível, a gestora do arquivo fez uma mudança quanto ao método de arquivamento⁴ dessa vara. Uma vez que já existia o método numérico em outras caixas da mesma vara, essa estratégia objetivou evitar a dualidade das caixas e facilitar (por parte dos servidores) a identificação através do SISCOSM de forma imediata.

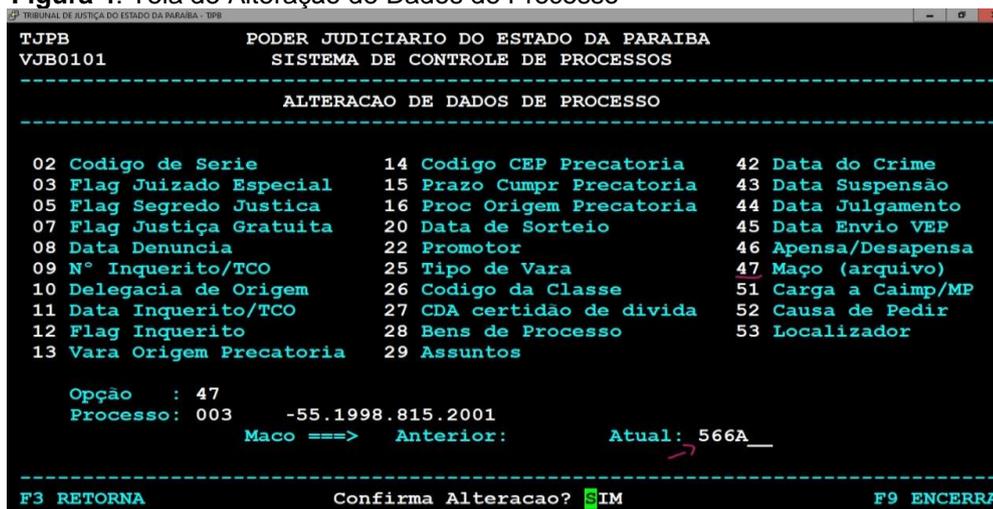
Com o objetivo da utilização de um novo método para diferenciar esses processos dessa vara, a Arquivista do setor optou por utilizar o método alfanumérico⁵ como estratégia para diferenciar e evitar a duplicidade de caixas no Arquivo Judicial.

Na Figura 4 é mostrada a tela de alteração de dados do processo, em que é possível fazer a alteração da numeração da caixa arquivo, ocasionando assim um maior controle da localização dos processos no setor do Arquivo.

⁴ Segundo Paes (2004, p. 60) “Sem dúvida, trata-se de uma tarefa arquivística da maior importância, [...], a função primordial dos arquivos é disponibilizar as informações contidas nos documentos para tomada de decisão e comprovação de direitos e obrigações, o que só se efetivara se os documentos estiverem corretamente classificados e devidamente guardados”.

⁵ De acordo com Paes (2004, p. 61) “é a combinação de letras e números [...] e é considerado do sistema semi-indireto”. Já Schellenberg (2006, p. 126) diz que o sistema alfanumérico “usa letras do alfabeto para designar os cabeçalhos principais de assuntos e números para indicar os cabeçalhos subordinados”.

Figura 4: Tela de Alteração de Dados de Processo



Fonte: Dados da Pesquisa, 2022.

Essa alteração do número das caixas ou quaisquer outras alterações/inclusões, só é permitida com autorização da Chefe do Setor e através de liberação com senha de acesso. Essa atividade é executada exclusivamente para uso interno do Arquivo, pois serve como meio facilitador na recuperação dos processos judiciais. Com o auxílio desse sistema o Arquivo Judicial tem a pretensão de dar uma maior agilidade na busca dos processos que estão sob sua custódia.

As alterações dos metadados no sistema interno do arquivo, se limitam apenas a alteração dos números de caixa, cadastro dos dados sumários dos processos ou outros elementos que auxiliem a recuperação e localização dos processos. Visto que as características e dados que compõem o conteúdo interno das informações são intocáveis e inalteráveis, dado seu caráter de comprovação jurídica.

5 CONTEXTUALIZANDO ARQUIVOS

O conceito do termo Arquivo é muito amplo, contudo, é oportuno apresentar algumas colocações para melhor resumir essa nomenclatura, no contexto arquivístico.

Para Tarcísio (2008, p. 95) “[...] está terminologia deu início a partir do momento em que o homem começou a produzir registros escritos referentes a seus atos, sentimentos e conhecimentos”. Nesse contexto epistemológico na visão do autor, percebe-se que o arquivo foi pensado como um local de guarda para armazenar esses registros escritos, com o intuito de proteger e preservar a longo prazo as informações consideradas relevantes.

De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 27), o termo arquivo é considerado como: “instituição ou serviço que tem por finalidade o processamento técnico, a custódia, a conservação e o acesso da informação desses documentos. Instalações onde funcionam arquivos”.

Segundo o mesmo dicionário o termo remete também a um “conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte”, como se pode ver, o dicionário apresenta conceitos diferentes para o mesmo termo, o que resulta em uma ambiguidade de conceitos existentes.

Corroborando com a definição expressa no Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, podemos encontrar na Lei Federal nº 8.159 de janeiro de 1991, art. 2º Capítulo I:

Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos (Brasil, 1991).

A ideia do arquivo como custodiador da informação arquivística torna-o um protetor da memória para a posteridade, exercendo um papel fundamental para a democratização da sociedade. Seguindo esse entendimento Paes (2004, p. 20) diz que a principal finalidade dos arquivos é: “servir à administração, constituindo-se, com o decorrer do tempo, em base do conhecimento da história”.

Outra citação relevante acerca do termo arquivo é encontrada na 6ª edição do livro *Arquivos Modernos Princípios e Técnicas*, onde Schellenberg (2006, p. 40) diz que: “[...] não há uma definição do termo “arquivos” que possa ser considerada final, que deva ser aceita sem modificações e que seja preferível as demais. A definição pode ser modificada em cada país de acordo com suas necessidades peculiares”. Isso nos leva a observar que a colocação para tal termo é mais cultural, pois seja arquivo como conjunto documental, seja como uma instituição, ambas têm relação direta com os aspectos culturais e orgânicos de sua origem de criação.

Como nos apresentam os textos, não existe uma definição clara para esse termo, não existe uma separação terminológica sobre o seu conceito real, ocasionando uma presunção de vários tipos de entendimentos no meio arquivístico.

Em síntese, um arquivo como uma estrutura tangível, seja ele público ou privado tem entre as suas funções a de preservar, tratar e possibilitar o acesso da informação. Seja este na fase corrente (servindo administrativamente) ou já na sua fase intermediária e permanente (servindo de prova, testemunho e fonte histórica).

A partir destas colocações acerca da terminologia Arquivo, é possível estabelecer alguns conceitos que melhor definam o que são os **Arquivos Públicos**, visto que, os órgãos públicos são importantes custodiadores dos documentos produzidos pelo setor público, seja no âmbito Federal, Estadual ou Municipal e entre eles o abordado neste estudo, o Judiciário Estadual.

De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 35) o termo arquivo público tem a ver com uma “entidade coletiva pública, independentemente de seu âmbito de ação e do sistema de governo do país e é considerado também como integrante da administração pública”. Tendo em vista que o arquivo público faz parte da administração pública, caberia a este órgão zelar pela sua documentação ‘já produzida’, de forma a manter estes documentos públicos preservados (de acordo com os princípios arquivísticos) para propiciar um posterior acesso da sua informação.

Com base na Lei Federal nº 8.159 de 8 de janeiro de 1991, que Dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, no art. 7º Capítulo II, os arquivos públicos “são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias”.(Brasil, 1991).

Diante do exposto na lei, os conjuntos documentais desses órgãos públicos é que são considerados seus arquivos, pois estes são frutos de suas atividades. Tais instituições também são responsáveis pela guarda, conservação, preservação, bem como propiciar e facilitar o acesso da informação contidas nesse conjunto documental.

5.1 Arquivo do Poder Judiciário e o Processo Civil

Seguindo nessa mesma compreensão é importante definir o que são os arquivos do **Poder Judiciário**, pois estes também têm a função de custodiar os documentos produzidos ou recebidos referente as suas atividades.

Segundo o Manual de Gestão de Documentos do Poder Judiciário elaborado pelo PRONAME (Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário), o qual é elaborado pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) (2011, p. 13) diz que:

Na Organização do Estado, é prevista a competência comum à União, aos estados e ao Distrito Federal, incluído o Poder Judiciário, de proteger os documentos e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, impedir sua evasão, destruição ou descaracterização e proporcionar os meios de acesso à cultura (art. 23, III a V). Em complemento, há também a garantia de participação na administração pública, que assegura o acesso aos registros e às informações sobre os atos do governo, entre os quais aqueles do Poder Judiciário (art. 37, § 3º, II).

Desse modo, o Arquivo do Poder Judiciário como custodiador dessa documentação pública necessita propor e fazer uso de políticas de conservação, acesso e tratamento do seu acervo documental (seja nas fases: corrente, intermediária ou permanente), de forma a garantir a recuperação da informação e preservação desses documentos que são em sua grande maioria uma massa acumulada nesses arquivos.

Os arquivos do Poder Judiciário na visão das autoras Kich e Konrad (2011, p. 215) são considerados como:

Documentos públicos e representam um patrimônio para a reconstrução da vida diária e das relações sociais, para a pesquisa e o ensino. Mesmo os processos findos, que não apresentam mais quaisquer possibilidades de recursos, são fontes de elementos de prova e acesso à memória.

Baseado nesta acepção, são esses documentos do poder judiciário que representam o arquivo em si, ou seja, aqueles conjuntos documentais pertencentes desde a fase corrente, passando pela intermediária até a permanente constituem o Arquivo Judicial.

Neste contexto, os processos que estão sob a custódia do Arquivo Judicial do Fórum Cível são processos findos, cujo ciclo vital da sua documentação (a exemplo os processos da 4ª Vara Cível) agora pertencem a fase intermediária e permanente, ou seja, seu uso não é mais frequente e serve apenas como prova ou fonte histórica para a sociedade.

Pode-se então constatar que esses Arquivos Judiciais são importantes meios de disseminação da memória constituída em seu acervo documental, suscitando assim, como um importante difusor da informação que está contida nos autos processuais.

O **Processo Civil** tem grande importância como fomentador dessa difusão da memória nos Arquivos Judiciais, já que este contém regras e os princípios que tratam da jurisdição civil, sendo, portanto, uma fonte inesgotável de conhecimento para sociedade.

Para melhor entender o processo civil, é preciso fazer uso de alguns conceitos já expostos na literatura, bem como nas leis e normas jurídicas vigentes.

Segundo Gonçalves (2017, p. 37) “[...] o processo surgiu, antes de tudo, porque ao Estado, em determinada época da evolução histórica, foi atribuído o poder-dever de solucionar os conflitos de interesses”. Então a aplicação de um método (processo) surgiu da necessidade do Estado em assumir o papel de estabelecer uma ordem concisa sobre os conflitos de interesses existentes entre a sociedade civil a época, repercutindo até nos dias atuais.

Ainda conforme Gonçalves (2017, p. 38) o processo civil pode ser conceituado como: “o ramo do direito que contém as regras e os princípios que tratam da jurisdição civil, isto é, da aplicação da lei aos casos concretos, para a solução dos conflitos de interesses pelo Estado-juiz”. É, portanto, um objeto de competência jurídica que abarca normas e princípios fundamentais como instrumentos para solução de conflitos existentes na sociedade civil.

Atualmente o Direito Processual Civil no Brasil é regido pelo novo Código de Processo Civil -Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015, este veio substituir o antigo

código datado do ano de 1973, o qual não conseguia mais incorporar nas discussões jurídicas todas as necessidades impostas pelas mudanças na sociedade.

Gonçalves (2017, p. 47) diz que “essas mudanças ocorridas na sociedade, tornaram recomendável a edição de um novo código que incorporasse as conquistas da ciência processual dos últimos 40 anos”. Sendo então considerado um avanço para a Constituição Federal, esse novo código buscou aperfeiçoar-se aos avanços da evolução humana assim como os avanços tecnológicos, usando esses recursos como ferramentas para auxiliar nos atos processuais.

O Arquivo Judicial do Fórum Cível tem sob sua custódia autos processuais pertencentes as seguintes varas:

- 17 Varas Cíveis
- 07 Varas de Família
- 06 Fazenda Pública
- 04 Juizados Especiais Cíveis
- 02 Vara de Executivos Fiscais
- Vara de Sucessões
- Vara de Feitos Especiais.

Juntas, essas varas no setor do Arquivo Judicial, somam um acervo aproximado de um milhão de processos, distribuídos em torno de quarenta e três mil caixas arquivo.

Na Figura 5 a seguir, é possível constatar algumas unidades que integram a comarca da capital João Pessoa-PB (terceira entrância), sendo essas as unidades judiciárias⁶ que constam no Arquivo Judicial do Fórum Cível.

⁶ Disponível em: https://www.tjpb.jus.br/sites/default/files/legislacao/loje_atualizada_-_junho_2020.pdf. Acesso em: 08. jun. 2022.

Figura 5: Unidades Judiciárias que Integram a Comarca da Capital

**ANEXO IV – LC Nº 96 (Arts. 305 e 306 do LIVRO II)
CLASSIFICAÇÃO DAS COMARCAS E DAS UNIDADES JUDICIÁRIAS
QUE INTEGRAM A TERCEIRA ENTRÂNCIA**

COMARCA	UNIDADE JUDICIÁRIA
CAPITAL	1ª Vara Cível
	2ª Vara Cível
	3ª Vara Cível
	4ª Vara Cível
	5ª Vara Cível
	6ª Vara Cível
	7ª Vara Cível
	8ª Vara Cível
	9ª Vara Cível
	10ª Vara Cível
	11ª Vara Cível
	12ª Vara Cível
	13ª Vara Cível
	14ª Vara Cível
	15ª Vara Cível
	16ª Vara Cível
	17ª Vara Cível
	1ª Vara da Fazenda Pública
	2ª Vara da Fazenda Pública
	3ª Vara da Fazenda Pública
	4ª Vara da Fazenda Pública
	5ª Vara da Fazenda Pública
	6ª Vara da Fazenda Pública
	1ª Vara de Executivos Fiscais
	2ª Vara de Executivos Fiscais
	1ª Vara de Família
	2ª Vara de Família
	3ª Vara de Família
	4ª Vara de Família
	5ª Vara de Família
	6ª Vara de Família
7ª Vara de Família	
Vara de Feitos Especiais	
1ª Vara de Sucessões* ⁵⁷	
2ª Vara de Sucessões* ⁵⁸	

⁵⁷ Não instalada.

Lei de Organização e Divisão Judiciária - LOJD

Fonte: Tribunal de Justiça da Paraíba, 2022.

Assim, os autos processuais dessas varas podem conter um ou mais volumes⁷, ocasionando assim uma imensa massa documental acumulada no setor do arquivo. Importante salientar que alguns desses autos processuais (aproximadamente 50 mil processos pertencentes as varas da (1ª, 3ª e 4ª cíveis)) não constavam cadastrados ou não tinham o número da caixa cadastrado no sistema SISCO, o que dificultava a localização e consequentemente a disponibilização ao acesso à informação ao usuário do Arquivo.

⁷ Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 174) o termo volume se refere a: “Folhas encadernadas, sejam manuscritas, datilografadas ou impressas”.

As Varas Cíveis têm como atribuição de acordo com o Manual de Gestão⁸ de Vara Cível do Tribunal de Justiça da Paraíba (2011, p. 2):

Processar demandas relacionadas a cartas precatórias, cartas de ordem, ações cíveis, ações comerciais e benefícios previdenciários decorrentes de acidentes de trabalho que lhes sejam remetidas por distribuição aleatória ou prevenção legal.

Outra citação relativa a essa terminologia é encontrada na Lei de Organização e Divisão Judiciárias do Estado da Paraíba (LOJE) Lei Complementar n.º 96⁹, de 03 de dezembro de 2010, onde no seu Art. 164 informa que: “Compete à Vara Cível processar e **julgar as ações de natureza civil**, e cumprir carta precatória cível, salvo as de competência de varas especializadas”. (Brasil, 2010, grifo nosso)

Visto que havia uma grande demanda de solicitação de desarquivamento de processos referentes a inventários (ação cujo teor envolve bens materiais e herdeiros), então tornou-se fundamental a adoção de medidas que pudessem viabilizar o acesso a essa documentação, uma vez que muitos desses processos da 4ª Vara Cível não estavam cadastrados no SISCOM ou se encontravam dispersos no Arquivo Judicial.

Mediante os obstáculos acima mencionados, foi significativo considerar alguns elementos essenciais para tomada de decisões por parte da gestora do arquivo. Entre os elementos pautados foi importante considerar as rotinas internas, fluxo de trabalho, o estudo dos usuários internos e externos da instituição, além da demanda de pedidos de desarquívamentos e o volume documental dessa vara.

Assim, a relevância em fazer um estudo acerca da rotina no Arquivo Judicial foi de identificar a causa do problema que resultava na demora na busca por processos das varas cíveis e buscar soluções possíveis para resolvê-los.

⁸ Disponível em: https://www.tjpb.jus.br/sites/default/files/2018/06/man-vciv-001-gestao_de_varas_civeis-v01.pdf. Acesso em: 08. jun. 2022.

⁹ Disponível em: https://www.tjpb.jus.br/sites/default/files/anexos/2021/10/loje_atualizada_-_junho_2020_0.pdf. Acesso em: 08. jun. 2022

6 CRITERIOS UTILIZADOS PARA O CADASTRAMENTO DOS PROCESSOS JUDICIAIS DA 4ª VARA CÍVEL NO SISCOM

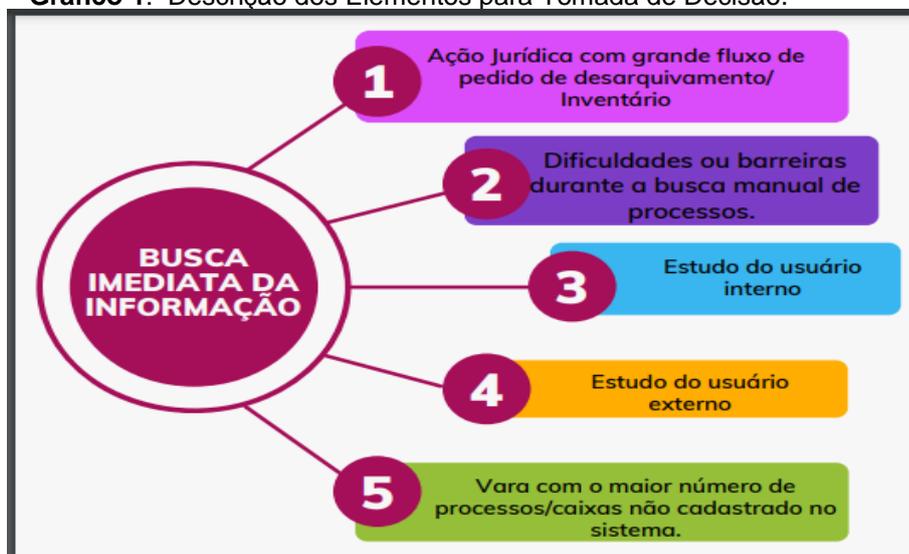
Diante da quantidade excessiva de pedido de desarquivamentos referentes as varas cíveis (1ª, 3ª e 4ª), houve a necessidade de criar uma estratégia de forma a auxiliar na consulta e localização desses processos.

Neste sentido, notou-se que o método de busca não estava adequado, uma vez que muitos processos dessas varas não estavam cadastrados no SISCOM ou não tinham sido cadastrados o seu número de caixa correspondente. O método de busca precisa ser intuitivo para que esta possa ser executada de forma ágil por qualquer servidor/profissional do arquivo, sempre que for solicitada pelo usuário.

Paes (2004, p. 40) nos lembra da dificuldade de “se empregar um único método, pois há documentos que devem ser ordenados pelo assunto, nome, local, data ou número”. Diante deste entendimento os métodos utilizados para organização interna das caixas no arquivo do Fórum Cível são o numérico, considerando o número da caixa, e geográfico, considerando o cartório de origem do processo.

Para escolha inicial dessa etapa de cadastramentos dos processos das varas cíveis no sistema, foi considerado como antecessor os processos da 4ª Vara Cível, para justificar essa tomada de decisão a Arquivista do setor considerou os elementos apresentados no fluxograma a seguir.

Gráfico 1: Descrição dos Elementos para Tomada de Decisão.



Fonte: Dados da Pesquisa, 2022.

Os elementos acima considerados para escolha inicial do cadastramento dos processos da 4ª Vara Cível alcançaram o seu objetivo de acordo com a Arquivista responsável, o qual era possibilitar o acesso imediato da informação do processo, assim como de sua localização.

O uso do SISCOM como ferramenta auxiliar, contribui de forma inegável para a realização desta ação no setor do arquivo, pois através do cadastro no sistema com os metadados existentes no processo e com a atribuição do número da caixa-arquivo tornou-se possível dar visibilidade aos processos que antes estavam perdidos.

O estudo dos usuários proporcionou uma grande contribuição para a tomada de decisão, pois conhecendo a demanda solicitada pelo usuário e as dificuldades encontradas pelos servidores locais, foi possível selecionar essa vara como precursora para a realização dessa atividade.

Como nos lembra Figueiredo (1994, p. 7) “[...] como as investigações que se fazem para saber o que os indivíduos precisam em matéria de informação, ou então, para saber as necessidades de informação”, foi essencial para o funcionamento do Arquivo Judicial fazer uma investigação/levantamento dos elementos descritos no fluxograma acima, visto que é para atender as necessidades do usuário que o arquivo existe.

6.1 Implementação do Cadastramento da 4ª Vara Cível no SISCOM

Após verificadas as questões que diz respeito aos estudos dos elementos acima citados, foi dado início ao processo de busca e separação das caixas da 4ª Vara Cível no setor do arquivo. Como apresentado na Figura 6 a separação dessa Vara foi feita através de busca manual e visual uma vez que não existia um lugar exato para guarda dessas caixas.

Figura 6: Busca e Separação da 4ª Vara Cível

Fonte: Dados da Pesquisa, 2022.

Como exposto, percebe-se que havia uma necessidade urgente de melhorias no que diz respeito ao acesso da informação contida nessa vara, uma vez que essas caixas estavam guardadas de forma aleatória no setor do Arquivo Judicial.

A seguir na Figura 7, é possível perceber que a gestão arquivística aliada a uma ferramenta tecnológica e um método de busca adequado, possibilitam que os documentos físicos possam se relacionar com os registros virtuais, neste caso através do SISCOM.

Figura 7: Tela para Inclusão de Dados e Tela com os Dados do Processo

TJPB PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA PARAIBA SISTEMA DE CONTROLE DE PROCESSOS				TJPB PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA PARAIBA SISTEMA DE CONTROLE DE PROCESSOS			
INCLUSÃO DE PROCESSO NO ARQUIVO				DADOS RESUMIDOS DE PROCESSO			
Processo :	Classe :	Vara :	2000101 2 ?	Nº Processo:	00 -55.1998.815.2001	BAIXADO	Nº Siscom: 2001998 -3
Comarca :	200 JOAO PESSOA	Dt Autuacao:		Dt Arquivo:			
Estante :		Prateleira :		Capilha :			
Caixa Atual:		Caixa Ant. :		Assunto:			
Autor - A :				Comarca:	JOAO PESSOA	Vara:	4A. VARA CIVEL DE JOAO PESSOA
Reu - R :				Valor Causa :		Justiça Gratuita:	NAO
Observacao :				Distribuição:	10/09/1998	Baixa:	05/01/1999 DETERMINACAO DO JUIZ Arq: 566A
				Autor :	MARIA		
				Reu :	MANOEL		
				Últimos movimentos			
					05/01/1999 AUTOS DEVOLVIDOS		
					05/01/1999 ARQUIVAMENTO ORDENADO		
					05/01/1999 PROCESSO BAIXADO		
Confirma inclusao? S (s/n)		Outras Partes?:	(s/n)				
F3 - RETORNA				F3 RETORNA	F4 EXTRATO	F5 IMPR SEGREDO	F6 IMPR TELA
					F7 PUBLICAÇÕES	F9 ENCERRA	

Fonte: Dados da Pesquisa, 2022.

Com o avanço tecnológico é possível facilitar a busca de processos físicos no setor de um arquivo, esse sistema na imagem acima é um exemplo de que os arquivos públicos ou privados podem inovar nos seus métodos de busca.

Podemos perceber que, com a inclusão de alguns metadados é possível simplificar o desarquivamento dos processos da 4ª Vara Cível no Arquivo Judicial, tornando esse processo de busca mais rápido e de forma mais acertada.

A seguir é possível visualizar que além do cadastramento dos metadados descritivos dos processos no sistema, existe também uma mudança no formato visual de etiquetagem das caixas, sendo atribuído uma ordenação numérica e seguindo uma sequência lógica de armazenamento nas estantes.

Figura 8: Nova Padronização de Etiqueta



Fonte: Dados da Pesquisa, 2022.

Os resultados obtidos através desse processo de cadastramento da 4ª Vara Cível no sistema SISCOM não ocorreu somente de forma visual como visto na imagem acima, mas de modo a dar condições aos servidores locais e estagiários de encontrar as informações e localização do processo físico de forma imediata.

A adoção do método alfanumérico foi de uso estratégico, após a tomada de decisão elencadas no tópico 6, segundo a Arquivista do setor isso foi necessário para que não ocorresse duplicidade de caixas e se diferenciasse das já existentes no arquivo, facilitando assim a visualização por parte dos servidores.

Figura 9: Arranjo¹⁰ dos Processos no Setor do Arquivo Judicial



Fonte: Dados da Pesquisa, 2022.

O Arquivo Judicial ao fazer uso de meios tecnológicos como ferramenta auxiliar de suas funções arquivísticas, tem como resultado possibilitar que o usuário externo tenha acesso à informação que consta nos processos físicos ‘antes perdido’ de forma mais célere. Além de, viabilizar uma mudança na forma de acondicionamento e uso de padronização das etiquetas para as caixas de arquivo.

Todas essas medidas adotadas com o auxílio de uma ferramenta tecnológica vêm transformando a estrutura organizacional do Arquivo Judicial do Fórum Cível de João Pessoa, de modo facilitar a recuperação da informação da 4ª Vara Cível.

¹⁰ Segundo Paes (2004, p. 122) o Arranjo é “reunião e ordenação adequada dos documentos”.

De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 37) o Arranjo é uma “sequência de operações intelectuais e físicas que visam à organização dos documentos de um arquivo ou coleção, de acordo com um plano ou quadro previamente estabelecido”.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A existência de um Sistema Informatizado pensado para o tratamento e gestão dos documentos físicos existentes nos arquivos públicos ou privados, deveria já ser algo vinculado a gestão estratégica das instituições, uma vez que estão ocorrendo várias transformações democráticas no que diz respeito ao acesso à informação.

O presente trabalho teve o intuito de expor e analisar um problema identificado durante a realização de Estágio Não Obrigatório no Arquivo Judicial, o qual está relacionado com a busca e recuperação dos processos da 4ª Vara Cível. Intenta também uma discussão acerca desse tema, pois a literatura atual tem abordado de modo frequente o documento digital, esquecendo-se dos arquivos que tem o acervo em suporte de papel e estes também são fontes de pesquisas.

Através da vivência de estágio no Arquivo Judicial do Fórum Cível foi possível perceber que existe uma fragilidade no sistema SISCOM referente aos campos de busca dos processos. Percebe-se que na criação e implementação do sistema pelo TJPB não houve o auxílio de um profissional da área arquivística, pois junto com o profissional de TI seria possível fazer uma melhor estruturação do sistema, de modo a abarcar uma gama maior de metadados descritivos para auxiliar no método de busca dos processos arquivados.

Foi possível constatar que, para realizar a busca de processos no SISCOM os servidores pesquisam por apenas dois métodos que são o número do processo ou o nome das partes do processo, o que dificulta na localização do mesmo.

Como o sistema só possibilita a inserção de dados em locais já pré-definidos, isto ocasiona métodos de busca escassos, uma vez que a atribuição do número de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) das partes seria um dado imprescindível para a consulta dos processos, visto que existem nomes homônimos o que dificulta a localização da informação.

Para constituir este estudo de caso, a entrevista não-estruturada como técnica de coleta de dados possibilitou ter mais liberdade para abordar o problema proposto com a Arquivista do setor, uma vez que esta tem autonomia, conhecimento e competência para dialogar a respeito do tema.

Por fim, seria interessante que as instituições públicas juntamente com a área de Arquivologia estabeleçam debates e estudos com áreas afins acerca dessa problemática, uma vez que parece existir um esquecimento no que se refere aos documentos produzidos em papel.

REFERÊNCIAS

ALVES, Rachel Cristina Vesú. **Metadados como elementos do processo de catalogação**. 2010. 132 f. Tese (doutorado) - Universidade Estadual Paulista, Faculdade de Filosofia e Ciências, 2010. Disponível em: <http://hdl.handle.net/11449/103361> Acesso em: 22 jun. 2022.

ALENCAR, T.; DE ARAÚJO JÚNIOR, R. H. . Os Estudo das necessidades informacionais dos usuários de sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos como subsídio para o planejamento estratégico. **ÁGORA: Arquivologia em debate**, [S. l.], v. 32, n. 64, p. 1–24, 2022. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/1052>. Acesso em: 3 jun. 2022.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil) **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro, 2005. 232p., Publicações Técnicas, n. 51, ISBN: 85-7009-075-7.

BERNARDES, Ieda Pimenta; DELATORRE, Hilda. **Gestão documental aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008.

BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 129, jan. 1991. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8159.htm Acesso em: 25 maio 2022.

BRASIL, E. A. R. Q. Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. **Conselho Nacional de Arquivos**, 2011. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/noticias/conarq-abre-consulta-publica-visando-a-atualizacao-do-e-arq-brasil/EARQ_v2_2020_final.pdf. Acesso em: 27 maio 2022.

BRASIL. Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. **Código de processo Civil**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13105.htm. Acesso em: 20 jun. 2022.

BRASIL. Lei nº 12.527/2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, ano 148, n. 221-A, nov. 2011. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em: 20 jun. 2022.

BRASIL, Conselho Nacional de Justiça. **Resolução CNJ nº 324**, de 30 de junho de 2020. Institui diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental e dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname. Brasília: CNJ, 2020^a. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3376>. Acesso em: 08 jun. 2022.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Lei 11788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências. **Diário Oficial da**

União. Brasília, 26 de Set. 2008. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm. Acesso em: 05 jun. 2022.

CARDOSO, O. N. P. Recuperação de Informação. **INFOCOMP Journal of Computer Science**, [S. l.], v. 2, n. 1, p. 33–38, 2004. Disponível em: <https://infocomp.dcc.ufla.br/index.php/infocomp/article/view/46>. Acesso em: 4 jul. 2022.

CESARINO, MARIA AUGUSTA DA NÓBREGA. Sistemas de recuperação da informação. **Revista da Escola de Biblioteconomia da UFMG**, v. 14, n. 2, p. 157 .1985. Disponível em: <https://periodicos.ufmg.br/index.php/reb/article/view/36507>. Acesso em: 9 jun. 2022.

DE BARROS CAMPOS, Luiz Fernando. Metadados digitais: revisão bibliográfica da evolução e tendências por meio de categorias funcionais. **Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação**, n. 23, p. 16-21, 2007. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/download/49386> Acesso em: 29 jun. 2022.

FIGUEIREDO, Nice Menezes de. **Estudo de uso e usuários da Informação**. Brasília: IBICT, 1994. p. 7.

GIL, Antonio Carlos et al. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 2002. p. 99.

GONÇALVES, Marcus Vinicius Rios. **Direito processual civil esquematizado**. 8.ed.-São Paulo: Saraiva, 2017.

KICH, T. J. F.; KONRAD, G. V. R. Arranjo e descrição arquivística em processos judiciais. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v. 16, n. 4, p. 215, 2011. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/33391>. Acesso em: 04 jul. 2022.

MARTINS, Daniela Francescutti. Os desafios da arquivologia frente a tecnologia de informação-Uma revisão de literatura. **ÁGORA: Arquivologia em debate**, v. 12, n. 26, p. 12, 1997.

MORESI, Eduardo et al. Metodologia da pesquisa. **Brasília: Universidade Católica de Brasília**, v. 108, n. 24, p. 67-30, 2003.

MORENO, Nádina Aparecida. Gestão documental ou Gestão de documentos. In: BARTALO, Linete; MORENO, Nádina Aparecida. **Gestão em arquivologia: abordagens múltiplas**. Londrina: EDUEL, 2008.

_____. **Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de gestão de Processos e Documentos do Judiciário brasileiro. MoReq-Jus**. Versão 1.0. Brasília, DF: CNJ, 2009b. Disponível em: <https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2011/01/manualmoreq.pdf>. Acesso em: 29 jun. 2022.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo Teoria e Prática**. 3. ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

PRODANOV, Cleber Cristiano; DE FREITAS, Ernani Cesar. **Metodologia do trabalho científico**: métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico-2ª Edição. Editora Feevale, 2013.

RODRIGUES, William Costa et al. **Metodologia científica**. Faetec/IST. Paracambi, p. 2-20, 2007.

RONDINELLI, Rosely Curi. **O documento arquivístico ante a realidade digital**: uma revisão conceitual necessária. 2014.

SANTOS, Vanderlei Batista dos; INARELLI, Humberto Celeste; SOUZA, Renato Tarciso Barbosa de. **Arquivística temas contemporâneos**: Classificação, Preservação Digital, Gestão do conhecimento. 2007.

SHELLENBERG, Theodore R. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. 6.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

YIN, Robert K. Estudo de Caso-: **Planejamento e métodos**. Bookman editora, 2015.

APÊNDICE A - ENTREVISTA NÃO-ESTRUTURADA A ARQUIVISTA DO ARQUIVO JUDICIAL DO FÓRUM CÍVEL DE JOÃO PESSOA

Identificação do Arquivo:

- ❖ Função e subordinação hierárquica do Arquivo
- ❖ Método de organização e formas de acondicionamento;
- ❖ Método de busca utilizados;
- ❖ Volume documental custodiado;

Sobre o sistema SISCOM:

- ❖ Origem do sistema;
- ❖ Formas de acesso;
- ❖ Satisfação ao usar;
- ❖ Limitações do sistema;

Sobre a 4ª Vara Cível:

- ❖ Porque escolheu esta vara para iniciar o cadastro dos processos;
- ❖ Número aproximado dos processos desta vara;
- ❖ Se alcançou o objetivo planejado.

APÊNDICE B – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE IMAGEM



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.

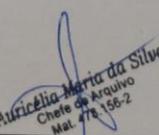
TERMO DE AUTORIZAÇÃO INSTITUCIONAL PARA COLETA DE DADOS EM ARQUIVOS-TAICD

Eu, **Auricélia Maria da Silva**, Chefe da Cessão de Arquivo do Fórum Cível de João Pessoa/PB, Matrícula 478.1562. Declaro que autorizo de forma gratuita e sem ônus, para fins de coleta de dados e pesquisa, a utilização de imagens do ambiente físico e do sistema de informação **SISCON** utilizado neste Arquivo, para fins de produção do Trabalho de Conclusão de Curso em Arquivologia pela Universidade Estadual da Paraíba.

Tenho conhecimento de que o referido trabalho está sendo realizado pela aluna **Maria Lucineide Ferreira de Arruda Silvestre**, Matrícula 171530535, sob a orientação da professora **Me. Esmeralda Porfírio de Sales**.

Estou ciente de que os dados coletados, serão utilizados exclusivamente para gerar informações para o trabalho citado acima e que poderá ser apresentada em outras atividades acadêmicas como palestras, aulas e eventos.

João Pessoa, 27 de 06 de 2022


Auricélia Maria da Silva
Chefe de Arquivo
Mat. 478.156-2

Auricélia Maria da Silva

Campus Universitário V - Acadês Carneiro
Rua Horácio Trajano, s/n - Cuiabá
João Pessoa - Paraíba - Brasil
Fone: (0xx3)3223-1138
www.uepb.edu.br