

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA**

ANDRESSA JORGE DA SILVA

**ARQUIVO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA: REPRESENTAÇÃO E
RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO PROCESSUAL**

**JOÃO PESSOA
2014**

ANDRESSA JORGE DA SILVA

**ARQUIVO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA: REPRESENTAÇÃO E
RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO PROCESSUAL**

Trabalho de conclusão de curso, apresentado ao curso de Graduação em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, em cumprimento as exigências para obtenção de grau de bacharel em arquivologia.

Orientadora: Prof^ª. Ma. Wendia Oliveira de Andrade

JOÃO PESSOA
2014

É expressamente proibida 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 da dissertação.

S586a Silva, Andressa Jorge da
Arquivo do Tribunal de Justiça [manuscrito] : representação e recuperação da informação processual / Andressa Jorge da Silva. - 2014.
57 p. : il. color.

Digitado.
Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2014.
"Orientação: Profa. Ma. Wendia Oliveira de Andrade, Departamento de Ciência da Informação".

1. Arquivo. 2. TJPB. 3. Informação jurídica. 4. Representação da informação. 5. Recuperação da informação. I. Título. 21. ed. CDD 020

ANDRESSA JORGE DA SILVA

**ARQUIVO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA: REPRESENTAÇÃO E RECUPERAÇÃO
DA INFORMAÇÃO PROCESSUAL**

Trabalho de conclusão de curso,
apresentado ao curso de Graduação em
Arquivologia da Universidade Estadual da
Paraíba, em cumprimento às exigências
para obtenção de grau de bacharel em
arquivologia.

Aprovada em: 26/11/2014

BANCA EXAMINADORA

Wendia Oliveira de Andrade

Profa. Ma. Wendia Oliveira de Andrade (Orientadora)
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

Esmeralda Porfírio de Sales

Profa. Ma. Esmeralda Porfírio de Sales (Membro)
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

Ana Claudia Medeiros de Souza

Profa. Ma. Ana Claudia Medeiros de Souza (Membro)
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

Á Deus por me ajudar a concretizar meus sonhos e aos amigos e familiares que sempre estiveram ao meu lado me incentivando e apostando em mim. Em memória de Marcolina Matias.

AGRADECIMENTOS

Em primeiro lugar agradeço a Deus por toda sua providencia em minha vida, por todas as oportunidades a mim confiadas, agradeço por me dar forças e por colocar a cada dia anjos em minha vida, obrigada por estar comigo em todos os momentos principalmente nos de tribulações.

A minha mãe Terezinha que sempre fez de tudo para que eu chegasse ate aqui, obrigada por investir em mim e por ter sido uma mãe e um pai, por me educar e por sempre me mostrar o caminho certo para seguir, obrigada por ser o meu porto seguro, amiga, mulher guerreira e confidente. Obrigada por todo carinho e amor, por toda sua doação para que eu conquistasse todos os meus sonhos.

A minha Irmã Adriana, agradeço por estar sempre ao meu lado me aconselhando a correr atrás de meus objetivos, obrigada por apostar em mim e por me ajudar nos momentos em que mais precisei.

Agradeço ao meu namorado Rafael por estar sempre presente em todos os momentos e por me ajudar a ser a cada dia uma pessoa melhor, por me incentivar a conquistar meus objetivos e por estar presente na conquista de todos eles, obrigada por me fazer a cada dia ser uma pessoa melhor.

Agradeço aos amigos e familiares que sempre estiveram presentes em minha vida, obrigada pela atenção, carinho, compreensão e por todos os momentos vividos, em especial agradeço a Aniele, Luana, Lourdes, Ademario, Vinicius, Luan, Roberto, Vânia, Valmir, Maria do Carmo, Klebert, Janaína, Kerly, Luciana, missão Sagrada Família e Divino Salvador.

A supervisora do arquivo geral do TJPB Josefa Marinho Ramos e a servidora Monica Celi obrigada por apostarem em mim e por me ajudar no momento em que mais precisei, sem duvida alguma vocês foram anjos enviados por Deus em minha vida, agradeço também aos demais amigos e funcionários que compõem o arquivo do TJPB, obrigada por contribuírem com meu crescimento profissional e pessoal, sem duvida alguma tive muita sorte em conhecê-los, agradeço a vocês por tornarem minhas tardes mais felizes, obrigada pela amizade, carinho e por todos os momentos compartilhados, Agradeço a Deus pela oportunidade de conhecer pessoas maravilhosas como vocês: Socorro,

Valnir, Celso, Luiz, Gorete, Eunice, Elizabete, Edson, Cleanto, Gustavo, Claudia, Vicente, Marlison e aos demais.

Aos colegas de sala e futuros profissionais obrigadas pelo carinho, amizade e cumplicidade, obrigada por todos os momentos que vivemos nesses quatro anos, sem dúvida alguma tive muita sorte de fazer parte dessa turma maravilhosa, obrigada pelas alegrias e também por estarmos unidos nos momentos difíceis, foi tão bom que quando menos imaginamos já tinham se passado quatro anos, com certeza levo daqui amizades pra vida inteira, obrigada Walquiria, Thamires, Andressa Aysa, Mayara, Cinara, Jaína, Dayana, Heline, Saulo, Manoel, Diego, Pablo, Eron, Felipe e Fabio pelo jeito de cada um de vocês, somos guerreiros e com a graça de Deus chegamos juntos até aqui, pela luta!

Gostaria de agradecer ao casal Walquiria e João pela amizade e pelas caronas e mais ainda por ser um modelo de família que admiro de todo o meu coração.

Agradeço aos professores por toda paciência e ensinamentos, obrigada por acreditarem em nos e por nos orientar e nos capacitar a sermos pessoas e profissionais íntegros. Em especial gostaria de agradecer a Esmeralda minha orientadora no estágio, a Eutrópio por tornar nossas aulas tão descontraídas, a Henrique França pelos puxões de orelha, a Maria Amélia e Ana Claudia por chegarem a pouco tempo e mesmo assim marcarem a nossa história, agradeço ainda em especial a Esmeralda e Ana Claudia por aceitarem fazer parte da banca avaliadora deste trabalho.

O meu obrigado mais que especial a minha orientadora Wendia Oliveira de Andrade, que além de me orientar foi um anjo em minha vida, obrigada por acreditar em mim quando até eu mesma cheguei a duvidar, obrigada por todo tempo investido pelo carinho e amizade, tive muita sorte em conhecê-la, te admiro pela pessoa maravilhosa que você é, guerreira e carismática, a você um grande abraço, obrigada por fazer parte da minha história.

Agradeço a todos os amigos da Comunidade Nossa Senhora da Glória, e a todos os componentes da Banda Exaltaí obrigada pelo carinho e orações.

Aos amigos e demais familiares, enfim agradeço a todos que de alguma maneira veio a contribuir com o meu crescimento e apostar em mim.

*“Cada sonho que você deixa para trás
é um pedaço do seu futuro que deixa
de existir”.*

Steve Jobs

RESUMO

Trata da representação e recuperação da informação no arquivo geral do Tribunal de Justiça da Paraíba com o objetivo de relatar os procedimentos de representação e recuperação informacional neste acervo documentário e procura investigar se os métodos utilizados a fim de representar e recuperar a informação são funcionais para a instituição. Entre os assuntos abordados destacamos sobre o documento de arquivo, as idades documentarias existentes no acervo, o servidor (profissional da informação), o usuário de arquivo, a organização e funcionamento do arquivo, o acesso à informação e a importância da representação da informação para que se consiga recuperar as informações solicitadas por seus usuários. Este trabalho classifica-se como estudo de caso, a mesma caracteriza-se como descritiva com seguimento qualitativo. O instrumento que utilizamos para obtermos informações foi à observação participante e a análise documental. Concluímos que a representação e a recuperação da informação são temas que estão interligados e que não essenciais para que o arquivo consiga cumprir sua função de tornar disponíveis as informações que estão sob sua guarda.

Palavras-chave: Arquivo TJPB. Informação Jurídica. Representação da informação. Recuperação da informação.

ABSTRACT

Deals with the representation and retrieval of information in the General file Court of Paraíba with the goal of reporting procedures for representation and informational retrieval in this documentary heritage and seeks to investigate whether the methods used in order to represent and retrieve information are functional for the institution. Among the subjects discussed include file document, ages in documentary collection, the server (information worker), the file server, the Organization and functioning of the file, the access to information and the importance of representation of information in order to retrieve the requested information for your users. This work is classified as a case study, the same is characterized as descriptive with qualitative follow-up. The instrument we use to get information was to participant observation and document analysis. We conclude that the representation and information retrieval are themes that are interconnected and that the essences file can fulfill its function of making available the information that is under their guard.

Keywords: Archive TJPB. Legal Information. Representation of the information. Information retrieval.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FIGURA 1	Fachada do Edifício Sede do TJPB	17
FIGURA 2	Visão parcial do Arquivo Geral do TJPB	18
FIGURA 3	Visão parcial do Arquivo Geral do TJPB	19
FIGURA 4	O processo e sua respectiva ficha de identificação	32
FIGURA 5	Modelo de ficha de identificação	33
FIGURA 6	Acondicionamento de documentos dos processos	34
FIGURA 7	Ficha de Identificação e sua respectiva caixa-arquivo	35
FIGURA 8	Movimentação processual (Detalhe na autorização)	38
FIGURA 9	Produção de Fichas de identificação	48
FIGURA 10	Identificação nos corredores de caixas-arquivo	49
FIGURA 11	Detalhe da identificação do fichário	49
FIGURA 12	Protocolo utilizado pelo arquivo	50

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CIA	Conselho Internacional de Arquivos
LAI	Lei de acesso à Informação
NI'S	Necessidades informacionais
OP	Observação Participante
SRI	Sistema de Recuperação da Informação
TI	Tecnologia da informação
TJPB	Tribunal de Justiça da Paraíba
TTD	Tabela de temporalidade de documentos

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	13
1.1	OBJETIVO GERAL	14
1.2	OBJETIVOS ESPECIFICOS	14
2	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA	16
2.1	ARQUIVO DO TJPB	18
2.1.1	Idades documentárias	19
2.1.2	Organização e funcionamento	23
2.1.3	Servidores	25
3	REPRESENTAÇÃO E RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO PROCESSUAL	26
3.1	DOCUMENTO DE ARQUIVO: PROCESSO JUDICIAL	27
3.2	PROCESSO E FICHA DE IDENTIFICAÇÃO	31
3.2.1	Preenchimento da ficha	32
3.2.2	Guarda processual	34
3.2.3	Identificação das caixas-arquivo	35
3.3	PROCEDIMENTO DE SOLICITAÇÃO E ACESSO AO PROCESSO	36
3.3.1	Usuários do arquivo do TJPB	37
4	METODOLOGIA	40
4.1	CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA	41
4.2	CAMPO DE PESQUISA	43
4.3	INSTRUMENTO DE COLETA INFORMACIONAL	43
4.3.1	Pesquisa documental	44
4.3.2	Observação participante	44
5	ANÁLISE DOS RESULTADOS	46
5.1	FUNCIONAMENTO E ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELO ARQUIVO	46
5.2	REPRESENTAÇÃO E RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO	50
5.3	O ATENDIMENTO AO PÚBLICO E OS USUÁRIOS DO ARQUIVO	50
6	CONSIDERAÇÕES FINAIS	52
	REFERÊNCIAS	54

1 INTRODUÇÃO

As tecnologias da informação (TI) proporcionaram um grande aumento informacional, trazendo como consequência um maior número de documentos produzidos e acessados, com isso muitas instituições não conseguem ter um controle de sua documentação (tanto a que é produzida, quanto a que deve ser guardada) e a falta de um profissional capacitado a atender essas demandas acaba prejudicando a mesma, uma vez que, não são localizados os documentos importantes para a instituição no momento em que forem solicitadas.

A representação e recuperação informacional são temas que sem dúvida alguma possuem relevância no contexto arquivístico, tendo em vista que uma das funções do arquivo é disponibilizar o acesso, ou seja, dispor as informações nele contidas da melhor maneira possível a fim de que o usuário consiga obter as informações que necessita. E de que forma será possível recuperar a informação? E de que forma a mesma está representada para que se consiga localizá-la?

Tendo em vista que muitas instituições que resguardam a informação arquivística não possuem um método de busca informatizado, a recuperação acaba sendo realizada muitas vezes em um prazo maior de tempo podendo também ocorrer o risco de que essa informação fique perdida dentro do próprio arquivo, sendo assim para que se consiga ter êxito na recuperação informacional torna-se necessário um método de busca que consiga ser eficiente e eficaz, ou seja, que ele consiga ser funcional para a instituição.

Percebemos que diante de tudo que vivemos nos dias atuais as pessoas passaram a ter um maior interesse no acesso à informação, principalmente depois da criação da Lei 12.527 (2011), a Lei de Acesso (LAI) que regula e determina o acesso as informações. Assim sendo, o arquivo tem um olhar voltado aos interesses da sociedade e como finalidade tornar a sua documentação acessível, ou seja, dispor as informações nele contida da melhor forma possível a fim de que consiga superar as necessidades informacionais de seus usuários.

A intenção desse trabalho é refletir sobre a importância da representação e recuperação informacional para os arquivos, tendo em vista que através da mesma conseguimos alcançar os usuários e atende-los da melhor forma possível.

A escolha desse tema surgiu após a experiência de um ano de estágio extracurricular no Arquivo do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba (TJPB).

Percebendo a importância que o Arquivo apresenta para o TJPB, para a Arquivologia e para o meio acadêmico, mesmo sendo pouco explorado até o momento, tornando-se um campo riquíssimo para o desenvolvimento de estudos e pesquisas.

Este tema em questão possui bastante relevância para a sociedade, tendo em vista que a recuperação informacional faz com que os usuários consigam encontrar a informação desejada de uma forma mais rápida e eficiente, e essa recuperação só é possível quando a mesma está bem representada e com métodos de busca eficientes; ainda na perspectiva social, esse tema traz sua colaboração proporcionando assim que as pessoas interessadas em ter acesso às informações contidas no acervo processual consigam recuperar as informações desejadas.

O ineditismo desse trabalho consiste na apresentação da rotina arquivística (método de arquivamento, recuperação da informação e representação processual) em um arquivo jurídico que não é informatizado, mas que é extremamente funcional no tocante a recuperação.

Diante do exposto elaboramos o seguinte questionamento: **Os métodos de representar e recuperar a informação no arquivo do TJPB são funcionais para a instituição?**

Com o propósito de conseguirmos as informações necessárias para o desenvolvimento desta pesquisa e elucidação da questão norteadora, traçamos os seguintes objetivos:

1.1 OBJETIVO GERAL

Relatar os procedimentos de representação e recuperação informacional no arquivo do TJPB;

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Descrever os mecanismos utilizados para representação da informação processual;
- Apresentar o procedimento de busca e recuperação da informação;
- Analisar o funcionamento dos métodos utilizados na busca informacional.

No intuito de fundamentar teoricamente essa pesquisa tratamos sobre os seguintes temas: idades documentárias, o documento de arquivo (neste caso abordamos sobre o processo), o acesso à informação, os usuário e profissionais que trabalham no arquivo, a representação e a recuperação da informação.

O presente trabalho está organizado em seis capítulos, o mesmo tem início com essa breve Introdução, no segundo capítulo abordamos sobre a história da instituição (TJPB), como o arquivo está inserido na instituição e sobre a organização, funcionamento e servidores que fazem parte do mesmo.

No capítulo três buscamos discutir sobre a representação e recuperação processual, o documento de arquivo (processo), o acesso à informação, entre outros aspectos essenciais à fundamentação.

O capítulo quatro apresentamos a metodologia, ou seja, os caminhos que utilizamos a fim de alcançarmos os nossos objetivos.

No capítulo cinco buscamos analisar os dados obtidos nesta pesquisa, o instrumento utilizado foi à observação participante e a análise documental.

No sexto capítulo encontram-se as considerações finais, no qual apresentamos nossa visão geral da pesquisa, as conjecturas sobre a importância de se representar a informação corretamente a fim de recuperá-la.

2 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA

O Superior Tribunal de Justiça da Paraíba (TJPB) foi criado em 30 de setembro de 1891 pelo decreto nº 69, e por este mesmo decreto teve sua instalação em 15 de outubro do respectivo ano durante o governo de Venâncio Neiva.

A instalação do TJPB foi considerado um momento de grande importância pelo seu significado social, administrativo, político e jurídico onde houve uma grande repercussão da Imprensa local, como por exemplo o Jornal governista do Estado do Parayba (órgão do Partido Republicano) em sua edição de 15 de outubro de 1891, onde enfatizou-se o grande contentamento da população com a criação do Tribunal.

Aos 09 (nove) de outubro do respectivo ano o então Governador nomeou os desembargadores e demais integrantes da magistratura paraibana para membros do TJPB, foram nomeados magistrados respeitáveis por sua ilustração jurídica onde a maioria deles já tinham uma longa prática em julgar, reunindo assim os atributos indispensáveis a um Juiz.

Para o Superior Tribunal de Justiça (STJ) foram nomeados os bacharéis Manoel da Fonseca Xavier de Andrade (Juiz de Direito de Santa Rita), Augusto Carlos de Amorim Garcia (Bananeiras), Francisco Gouveia Cunha Barreto (Pilar), Amaro Gomes Carneiro Beltrão (Guarabira) e Vicente Saraiva de Carvalho Neiva (Vitória - ES).

A solenidade de instalação do mesmo aconteceu no Salão das Sessões do Congresso Estadual e o primeiro documento oficial do Tribunal foi intitulado **Ata de Instalação do Superior Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba do Norte**¹ que é considerado como a certidão de nascimento da instituição:

Aos quinze dias do mês de outubro de mil oitocentos e noventa e um, terceiro da República dos Estados Unidos do Brasil, às 11 horas da manhã, na Capital do Estado da Paraíba do Norte, no Salão das Sessões do Congresso do mesmo, designado para funcionar provisoriamente o Superior Tribunal de Justiça, achando-se presente o Governador do Estado, Doutor Venâncio Neiva, e quatro dos Desembargadores, nomeados por ato de nove deste mês, bacharéis Manoel da Fonseca Xavier de Andrade, Augusto Carlos de Amorim Garcia, Francisco de Gouveia Cunha Barreto e Amaro Gomes Carneiro Beltrão, pelo Governador foi conferida, de conformidade com o que preceitua o artigo duzentos e cinqüenta e nove do Decreto número sessenta e nove de trinta de setembro último, aos mencionados Desembargadores a posse dos respectivos cargos, Reunidos os mesmos sob a presidência do mais velho, bacharel Manoel da Fonseca Xavier de Andrade, este deu posse ao Secretário do Tribunal cidadão Francisco

¹ Disponível no site do Tribunal de Justiça da Paraíba.

Xavier Júnior, e em seguida declarou instalado o Superior Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba do Norte. (TJPB, 2011).

Aos 20 de outubro de 1891, às 10 horas da manhã foi realizada a primeira sessão ordinária do STJ e os primeiros julgamentos foram referentes ao recurso criminal de *habeas corpus*, o recorrente do processo era o Juiz de Direito da Segunda Vara da Capital e o recorrido Godofredo Luiz Pereira Lima.

Nesse mesmo ano o Tribunal passou por muitos momentos difíceis, dentre eles citamos a deposição do governador Venâncio Neiva. O Tribunal conseguiu reagir a dissolução anulando as nomeações dos magistrados e sobre o governo de Álvaro Lopes Machado ocorreu a reinstalação do STJ do Estado da Paraíba.

Após 123 anos de sua instalação o TJPB é considerado um órgão de grande representação social para a população Paraibana; atualmente o Tribunal é composto por 19 desembargadores.

Figura 1 – Fachada do Edifício Sede do TJPB



Fonte: Site do TJPB (2014).

O TJPB divide-se em comarcas que por sua vez podem ser de 1^a, 2^a, e 3^a Entrância, essa divisão é feita de acordo com a população de cada cidade, as menores se encaixam na primeira e segunda entrância e as maiores estão na terceira, como: João Pessoa, Santa Rita, Bayeux, Cabedelo e Campina Grande.

2.1 ARQUIVO GERAL DO TJPB

O Arquivo Geral do TJPB surgiu a partir da necessidade de se ter um local adequado para a guarda da documentação produzida que era composta por processos jurídicos e documentos relacionados aos demais setores que constitui o mesmo. Inicialmente o Arquivo localizava-se em uma das salas no edifício sede do Tribunal na Praça da Independência, medindo aproximadamente 3x4 metros quadrados.

Com o passar do tempo houve um aumento na produção processual e com isso uma parte da documentação ficou em um anexo no porão da instituição, mas mesmo assim o Arquivo não estava mais conseguindo suportar a quantidade de documentos. Inicialmente a solução encontrada foi a realização de mudanças para prédios que possuíssem um espaço físico maior, totalizando até os dias atuais seis mudanças, cada uma em locais distintos no centro de João Pessoa para que houvesse uma proximidade com a sede do TJPB. Atualmente o Arquivo está localizado na Avenida Liberdade, S/N na cidade de Bayeux (próximo a João Pessoa) e possui cerca de 2.000m².

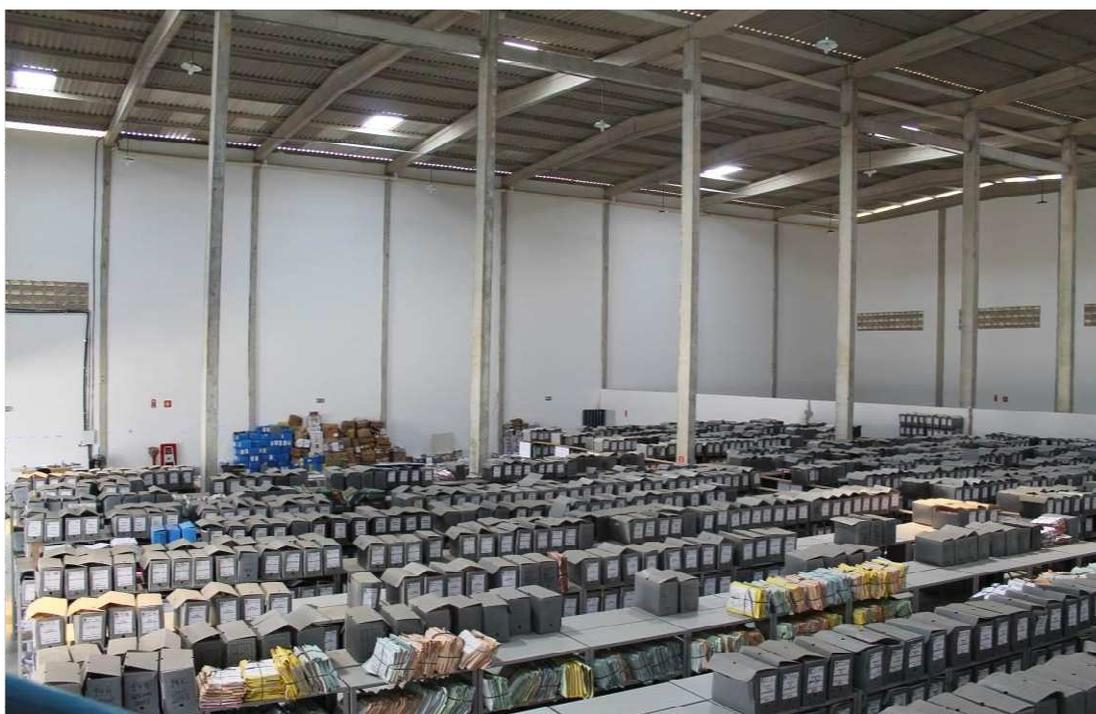
Figura 2 – Visão parcial do Arquivo Geral do TJPB



Fonte: Arquivo Geral TJPB (2014).

O seu acervo é composto por aproximadamente 15.225 caixas (figura 2 e figura 3) e mais de 55 tipologias documentais, além da documentação histórica datada de 1835 tem-se os processos mais solicitados como os mandados de segurança, *habeas corpus*, agravo de instrumento, entre outros.

Figura 3 – Visão parcial do Arquivo Geral do TJPB



Fonte: Arquivo Geral TJPB (2014).

A documentação existente neste acervo é enviada de todos os setores do TJPB, além dos processos o arquivo também comporta a documentação produzida por todos esses setores, são elas: guias, ofícios e memorandos recebidos e expedidos, portarias, fichas funcionais, entre outros.

Referente ao espaço físico, o mesmo foi pensado tendo em vista no futuro, uma vez que, a quantidade de documentos produzidos pela instituição esta cada vez maior.

2.1.1 Idades documentárias

No arquivo existem vários documentos, alguns muito utilizados pela instituição, outros nem tanto. Todos os documentos de arquivo passam por algumas etapas que são compreendidas por Paes (2007) como as três idades dos arquivos,

são elas a primeira idade também conhecida como corrente, a segunda é a intermediária e por fim a terceira idade que é a permanente.

Aos documentos utilizados constantemente pela instituição se dá o nome de arquivos correntes que Paes (2004, p.111) explica que “são guardados os documentos de uso frequente e aqueles em que o ato administrativo ainda não terminou”, ou seja, são os documentos que estão servindo administrativamente a instituição.

Conforme se pode entender, o ARQUIVO CORRENTE é o começo de tudo. É nesta fase que tudo pode ser feito para alcançar a Qualidade na informação que vai servir de base a toda tomada de decisão da organização. (VIEIRA, 2005, p. 38, grifo do autor).

A autora nos leva a perceber o quanto os documentos pertencentes a essa fase são importantes para a instituição, uma vez que o seu valor informacional servirá de auxílio para as importantes decisões que serão tomadas na conjuntura atual de atuação da unidade gestora.

Para Bellotto (2009, p. 24) “A permanência de tais documentos nesse tipo de arquivo depende de sua tipologia/função e, principalmente, de sua vigência [...]”, ou seja, ele só continuará na fase corrente se sua utilização se mantiver constante e o seu prazo estiver de acordo com o estabelecido pela instituição, que geralmente é de cinco a dez anos para que possa ser transferido para a próxima fase.

A transferência dos documentos do arquivo corrente para o intermediário [...] objetivam racionalizar os trabalhos, facilita o arquivamento e a localização de documentos, pois libera espaços e economiza recursos materiais, (PAES, 2007, p. 111).

A segunda idade é conhecida como intermediária, ela pode ser compreendida como o lugar “onde são guardados os documentos de menor frequência de uso e que aguardam a destinação final” (PAES, 2007, p. 111).

[...] A fase intermediária é aquela em que não necessitamos dos documentos tão perto de nós, mas não mandamos para o ARQUIVO CENTRAL, ou porque não tem valor para arquivamento mais longo ou porque o ARQUIVO CENTRAL é muito distante e as consultas ainda são frequentes. INTERMEDIÁRIO é a fase do resolvido, porém não dispensável ao serviço; ainda lhe incidem muitas pesquisas, e não se pode precisar – com números – o que é o ARQUIVO INTERMEDIÁRIO. (VIEIRA, 2005, p. 39, grifo do autor).

Os documentos que estão na segunda idade são aqueles que passaram pelo arquivo corrente e estão esperando que a instituição decida qual será o seu futuro, ou seja, se ele passará para a terceira idade ou se será eliminado.

Atualmente os arquivos intermediários tornaram-se uma necessidade reconhecida por administradores e arquivistas. Sua **função principal** consiste em proceder a um arquivamento transitório, isto é, em assegurar a preservação de documentos que não são mais movimentados, utilizados pela instituição e que devem ser guardados temporariamente, aguardando pelo comprimento dos prazos estabelecidos pelas comissões de análise [...]. (PAES, 2007, p. 117, grifo do autor).

Após passar pela fase intermediária significa que o documento já cumpriu sua finalidade e pode ser eliminado ou então ele é importante para a memória da instituição.

Quando o documento passa da fase intermediária para a permanente temos o **recolhimento**, ou seja, o documento será recolhido pois possui caráter permanente. De acordo com o Dicionário de Terminologia Arquivística (2005, p. 143) o recolhimento é definido como: “Entrada de documentos públicos em arquivos permanentes, com competência formalmente estabelecida. Operação pela qual um conjunto de documentos passa do arquivo intermediário para o arquivo permanente”.

A terceira e última idade é a permanente. Por essa fase passaram os documentos que não foram eliminados na idade anterior e entende-se que são documentos de guarda permanente, ou seja, aqueles que possuem um valor histórico para a instituição e para a sociedade como um todo merecendo atenção especial e guarda para a posteridade. No Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 34) encontramos a seguinte definição dos arquivos permanentes: “Conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função de seu valor. Também chamado arquivo histórico”.

Um arquivo permanente constitui-se de documentos produzidos em geral a mais de 25 anos pelos vários órgãos da administração pública – cada órgão vindo a constituir um fundo de arquivo – remanescentes de eliminação criteriosa. Um documento é histórico quando, passada a fase ligada à razão pela qual foi criado (informação), atinge a da sua utilização pela pesquisa histórica (testemunho). (BELOTTO, 2009 p.115).

As idades documentárias são de grande importância para o arquivo, pois são através delas que são definidas cada etapa que o documento irá percorrer em seu ciclo vital, ou seja, o ciclo que o documento passará desde o momento que é produzido até a sua destinação final. Ainda Bellotto (2002, p. 26) nos chama a atenção para outras denominações das idades documentárias:

A teoria das três idades é a sistematização do ciclo vital dos documentos de arquivo. Esse ciclo compreende três idades que, desde o ponto de vista da administração, seriam a dos documentos ativos, a dos semi-ativos e a dos inativos. Mas a denominação mais difundida é a que corresponde aos usos desses documentos: correntes, ou de gestão, ou setoriais; intermediários ou semicorrentes; e permanentes ou históricos (ou de idade histórica). (BELLOTO, 2002, p. 26).

Referente a essa temática, Paes (2007, p. 22) nos diz que para cada uma dessas fases há uma maneira diferente para se proceder, isso referente à conservação e organização dos mesmos.

De acordo com o exposto, ao analisar o acervo documental do Arquivo Geral do TJPB constatamos que estão presentes documentos pertencentes as três idades - corrente, intermediário, permanente - e eles recebem o mesmo tratamento documental ficando arquivados de acordo com o seu assunto, número e ano descritos no processo e não por sua idade documental.

Os documentos existentes no Arquivo do TJPB não passam por essas três fases do ciclo vital porque não há uma Tabela de Temporalidade Documental (TTD) que estabeleça os prazos necessários para cada fase que o documento irá percorrer.

A **Tabela de Temporalidade de Documentos** é um instrumento arquivístico resultante da avaliação que tem por objetivo definir prazos de guarda e destinação de documentos, com vistas a garantir o acesso à informação a quantos dela necessitem. (CASTRO; CASTRO; GASPARIAN, 2007, p.49, grifo dos autores).

Os autores nos dizem que a elaboração da TTD deve partir do código de classificação e observar os princípios da Teoria das Três Idades: corrente, intermediária e permanente, ou seja, ao se criar a tabela deve-se levar em consideração os prazos estabelecidos para cada fase (idade) documental.

2.1.2 Organização e funcionamento

Como visto anteriormente, no acervo documental do Arquivo Geral do TJPB estão presentes documentos pertencentes as três idades documentárias, mesmo que não sejam aplicados os prazos de guarda temporais estabelecidos por uma TTD. Os documentos mais antigos são de 1835 até os dias atuais e todos eles passam por algumas etapas desde o momento que chegam ao arquivo até o seu arquivamento, são elas: recebimento dos documentos, higienização, processo de produção da ficha (instrumento de representação da informação), acondicionamento, e por fim o arquivamento.

Os processos que chegam para ser arquivados vem de todos os setores do Tribunal e são acompanhados de duas guias de tramitação, após serem conferidas e assinadas, uma das guias volta para o setor que os enviou e a outra permanece no arquivo servindo como prova de que aquele documento faz parte de seu acervo a partir do recebimento.

Após serem recebidos, os documentos passam pela fase de higienização que nada mais é que a retirada de grampos metálicos, cliques e poeira a fim de que os documentos não sejam danificados rapidamente pela ação do tempo.

De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 103) a higienização é a “Retirada por meio de técnicas apropriadas, de poeira e outros resíduos, com vistas à preservação dos documentos”.

O termo higienização, incorporado ao jargão técnica da matéria conservação preventiva, descreve a ação de eliminação das sujidades generalizadas que se encontram sobre os livros e os documentos e a eliminação de seus agentes agressores. Objetivando entre outros fatores a permanência estética e estrutural dos documentos, atuando também como elemento de prevenção à saúde das pessoas envolvidas com estes acervos. (SPINELLI, 2010, p. 1).

O acondicionamento dos documentos é feita em caixas de poliondas fazendo com que o documento não fique exposto a sujidades, contribuindo assim com sua conservação.

Conservação Preventiva. É um conjunto de medidas e estratégias administrativas, políticas e operacionais que contribuem direta ou indiretamente para a conservação da integridade dos acervos e dos prédios que os abrigam. São ações para adequar o meio ambiente, os modos de acondicionamento e de acesso, visando prevenir e

retardar a degradação. (SPINELLI; BRANDÃO; FRANÇA, 2011, p. 4, grifo dos autores).

Referente ao método de arquivamento os mais utilizados são o numérico, alfabético e por assunto, o arquivamento é definido como “Seqüência de operações intelectuais e físicas que visam à guarda ordenada de documentos.” (CONARQ, 2005, p. 26).

Na verdade, dificilmente se emprega um único método, pois há documentos que devem ser ordenados pelo assunto, nome, local, data ou numero. Entretanto, com base na análise cuidadosa das atividades da instituição, aliada a observação de como os documentos são solicitados ao arquivo, é possível definir-se qual o método principal a ser adotado e quais os seus auxiliares. (PAES, 2007, p. 40).

O método principal utilizado no Arquivo do TJPB é o numérico, pois são arquivados com base no número do processo, já os seus métodos auxiliares seriam o assunto e o ano, pois se não soubermos do que se trata, ou seja, sua espécie e o ano de produção haverá uma dificuldade na localização da documentação (recuperação da informação). No acervo do Arquivo Geral não há gestão documental em sua completude, pois não ocorre a aplicabilidade da TTD e nem a eliminação de documentos.

A gestão documental pode ser definida como um conjunto de “procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, tramitação uso, avaliação e de documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento” (CONARQ, 2005, p.100).

A falta de gestão documental traz consigo algumas desvantagens, como por exemplo, a eliminação de documentos, tendo em vista que a instituição não pode realizar essa atividade e com o grande aumento da produção documental provocado com o advento das novas tecnologias, esse fator faz com que a instituição tenha um aumento de seus gastos, pois há necessidade de se ter um espaço físico cada vez maior.

O termo gestão está relacionado à administração, ao ato de gerenciar. Isso significa que é preciso ir além do ato de registro da informação em um suporte, é preciso também que se tenha um planejamento de tal forma, que, mesmo com uma quantidade exacerbada de documentos gerados diante das ferramentas tecnológicas disponíveis nos dias atuais, seja possível localizar e utilizar a informação no tempo exato e necessário para uma tomada de decisão. (CALDERON et. al, 2004, p. 101).

O autor nos leva a refletir sobre uma das principais finalidades do arquivo que é localizar o documento desejado em tempo hábil, dar acesso quando o mesmo for solicitado. Como o Arquivo do TJPB não é informatizado, ou seja, não tem um sistema de recuperação da informação que faz uso de recursos tecnológicos a localização dos documentos é feita de forma manual. Esse método de busca é utilizado pelo Arquivo há mais de dez anos e é funcional até os dias de hoje.

2.1.3 Servidores

Entende-se como servidor alguém que presta algum tipo de serviço ou até mesmo que cumpre determinadas funções seja em alguma instituição ou até mesmo na sociedade, o mesmo também pode ser compreendido como profissional, funcionário, trabalhador, etc.

Os servidores que compõem o TJPB são técnicos, auxiliares e analistas judiciários. Em relação à formação dos mesmos estão presentes funcionários das mais diversas áreas como Direito, Medicina, Administração, entre outras.

No Arquivo não é diferente, os servidores que trabalham nesse setor são técnicos judiciários, estagiários e prestadores de serviço de uma empresa terceirizada. A formação acadêmica é variada em níveis superiores e técnicos, como: Administração, Educação Física, História, nível médio e graduandos em arquivologia (estagiários). Com base na diversidade do nível escolar de cada servidor do Arquivo, Paes (2007, p.42) corrobora:

O arquivo possui, atualmente, importância capital em todos os ramos da atividade humana. No entanto, ainda é bastante comum a falta de conhecimentos técnicos por parte das pessoas encarregadas dos serviços de arquivamento, falta essa que irá influir, naturalmente, na vida da organização.

Percebemos que o Arquivo não possui em sua estrutura funcionários pertencentes à área específica da Arquivologia e esta é uma realidade existente em muitas instituições de caráter público, mas esse não é um problema para a unidade informacional do TJPB, pois seus funcionários desempenham suas funções da melhor maneira possível afim de atender as necessidades arquivísticas existentes.

3 REPRESENTAÇÃO E RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO PROCESSUAL

A representação e recuperação da informação são temas que possuem grande relevância no contexto arquivístico, tendo em vista que uma das funções primordiais do arquivo é recuperar a informação quando e onde a mesma for solicitada, ou seja, subsidiar o acesso informacional. E de que forma ela está representada para que possa cumprir essa função?

“Representar é o ato de utilizar elementos simbólicos – palavras, figuras, imagens, desenhos, mímicas, esquemas, entre outros – para substituir um objeto, uma ideia ou um fato.” (LIMA; ALVARES, 2012, p. 21). Estes autores apresentam uma definição de forma objetiva para a temática e nos dizem que a representação pode ser feita através de vários “elementos” seja ele visual, textual, etc. com vistas a recuperar a informação independentemente do seu suporte.

Rodrigues (2003, p. 216) nos diz que “a prática de representar as informações orgânicas, ou arquivísticas, sempre existiram, sob as mais diversas formas e seguindo roteiros diversos”, são elas: listas, catálogos, inventários, fichários, índices, entre outros. Rodrigues (2006) nos diz que esses tipos de representação podiam ser encontrados nas instituições de uma forma mais elaborada, ou até mesmo com uma forma mais simplista.

Referente a essa temática, Pinto (2010, p. 4) nos diz que “Para que haja a representação da informação contida nos documentos, é feita uma leitura daquilo que se pretende representar”, sendo assim, o profissional da informação deve ter muito cuidado e atenção no momento em que tiver realizando essa leitura a fim de que se consiga retirar informações precisas, já pensando na recuperação da informação.

Numa visão global, recuperação da informação é tornar possível e concreto o encontro entre uma pergunta formulada, a informação armazenada e o retorno positivo ao usuário solicitante, quer de forma manual ou automatizada/digital. (FACHIN, 2009, p. 261).

Com a grande quantidade de documentos produzidos diariamente pelas instituições, a recuperação da informação acaba se tornando um grande desafio, uma vez que a falta de um acervo organizado acaba prejudicando seus usuários que dependem de determinada informação, os documentos mesmo estando “guardados”

no arquivo muitas vezes não conseguem ser localizados, ocasionado assim à perda informacional.

Diante do exposto, Correa e Vieira (2013, p. 19) nos dizem que “O excesso de informações é um dos principais fatores que dificultam a recuperação de documentos relevantes à necessidade do usuário”, sendo assim, o maior prejudicado nesta situação acaba sendo o usuário que muitas vezes necessita de determinada informação para garantir um direito, comprovar determinados acontecimentos ou situações.

A representação da informação é uma atividade de suma importância para a prática arquivística, pois ela beneficia diretamente a recuperação da informação, independente da forma como a informação esteja disponível, em suporte material ou digital. (CARNEIRO, 2011, p. 7).

Diante disso, percebemos que a representação e a recuperação da informação são temas que estão interligados, ou seja, um necessita do outro para ser funcional, tendo em vista que para que se consiga recuperar a informação a mesma precisa estar representada da melhor maneira possível.

Referente a essa temática, nos documentos do Arquivo Geral do TJPB a representação e a recuperação processual é feita através de fichas. Nelas estão descritas informações que irão auxiliar na busca informacional (que é feita de forma manual), já que as informações utilizadas para preenchimento representam o conteúdo processual.

3.1 DOCUMENTO DE ARQUIVO: PROCESSO JUDICIAL

O documento pode ser definido como uma “Unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte e o formato” (CONARQ, 2005, p. 73), ou seja, o documento é único e nele estão contidas informações que podem estar em diversos suportes (armazenados de diversas formas).

Na literatura podemos encontrar diversas definições para documento (no contexto arquivístico ou de maneira geral), algumas o descrevem como sendo uma unidade de representação da informação ou até mesmo como informação mais suporte, para Bellotto (2009, p.35) ele é entendido como:

[...] qualquer elemento gráfico, iconográfico, plástico ou fônico pelo qual o homem se expressa. É o livro, o artigo de revista ou jornal, o relatório, o processo, o dossiê, a carta, a legislação, a estampa, a tela, a escultura, a fotografia, o filme, o disco, a fita magnética, o objeto utilizado etc., enfim, tudo o que seja produzido, por motivos funcionais, jurídicos, científicos, técnicos, culturais ou artísticos, pela atividade humana.

Percebemos na fala da autora uma definição ampla e com muitos elementos constitutivos, Bellotto (2009) define documento como um instrumento pelo qual o homem consegue expressar-se, ou seja, registrar informações independentes de que meio sejam armazenadas.

Vendo à definição de documento de uma forma geral compreendemos que encaixam-se outras entidades que possuem a informação como elemento comum, como: arquivos, bibliotecas, centro de documentação e museus.

E para a Arquivologia, como é compreendido o documento de arquivo? Referente a essa temática Lopez (2005) nos mostra a diferença entre o documento que é visto de uma maneira geral e o documento de arquivo, afirmando que o documento genérico pode ser considerado como qualquer informação que esteja fixada em um determinado suporte, já o documento de arquivo serve como prova, pois possui características específicas que resultam de uma vontade administrativa.

Como visto anteriormente, o documento de arquivo possui uma característica administrativa, pois tem a finalidade de servir a administração e auxiliar nas decisões que serão tomadas, o mesmo também é visto como prova, ou seja, nele estão contidas informações que comprovam determinados acontecimentos.

A natureza da prova documental é de primordial importância e diz respeito tanto ao direito, que regula a conduta de nossa sociedade, como à história, que a explica. De fato, ambos contam com a reconstrução mental do passado para seus julgamentos e interpretações. (DURANTI, 1994, p. 4).

Rodrigues (2003, p. 219) acrescenta alguns informações sobre o documento de arquivo e diz que

[...] deve-se ter em mente que o documento de arquivo – nas civilizações regidas pelo escrito e delimitadas por um sistema jurídico estabelecido consensualmente – tem o seu valor primário garantido pelo fato de ser gerado em função de uma necessidade específica de seu criador e para cumprir determinados objetivos.

Nessa fala o autor reforça a ideia de que o documento de arquivo nasce a partir de uma necessidade específica e afim cumprir o seu objetivo, ao falar do valor primário autor refere-se que o mesmo nasceu com uma finalidade administrativa.

Segundo Duranti (1994) o documento de arquivo possui características importantes, são elas:

- **Imparcialidade:** os documentos de arquivo são produzidos dentro de determinado contexto e para determinados fins.
- **Autenticidade:** os documentos de arquivo são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados.
- **Naturalidade:** os documentos de arquivo são produzidos e acumulados no curso de transações e de acordo com as necessidades do assunto tratado.
- **Inter-relacionamento:** os documentos de arquivo estabelecem relação entre si e com as atividades que o geraram.
- **Unicidade:** cada registro arquivístico tem um lugar único na estrutura documental do conjunto a qual pertencem.

Além de mostrar as características do documento de arquivo, a autora também comenta sobre os “valores” que os mesmos possuem, são eles: **o valor de prova e o informativo ou de testemunho**. Em relação ao valor de prova dos documentos temos a ideia de que “a ação é que determina no ato registrado o documento de arquivo” já o valor de testemunho é compreendido como um valor secundário, “este valor por sua vez é atribuído ao documento a *posteriori*, independentemente da vontade e dos objetivos de seu criador”. (DURANTI, 1995).

Os documentos do Arquivo do TJPB são compostos em sua maioria de processos, esses documentos são de extrema importância, pois possuem esse caráter administrativo e probatório. Andrade (2010, p. 26) nos traz uma definição sobre processo, o mesmo é compreendido como

[...] aquele documento que é gerado a partir do momento que uma ou mais partes envolvidas diretamente, numa determinada ação conflituosa (seja contra pessoa ou instituição), recorrendo ao Estado, representado pela esfera jurídica, objetivam a solução de um impasse que não foi possível de ser solucionado através do diálogo ou acordo mútuo. O processo é o recurso utilizado pelo Estado para resolver quaisquer conflitos existentes.

A autora nos leva a refletir que o processo é um documento importante, tendo em vista de que nele estão registradas informações que servirão como auxílio e prova para a solução de problemas.

Segundo Paes (2007, p. 27) o processo é entendido como “Termo geralmente usado na administração pública, para designar o conjunto de documentos, reunidos em capa especial, e que vão sendo organicamente acumulados no decurso de uma ação administrativa ou judiciária”.

O processo é a espécie documental mais requisitada no arquivo, eles podem ser administrativos referentes aos servidores (usuários internos) da instituição e jurídicos quando referentes à pessoas externas (usuários externos), ou seja, pessoa física ou jurídica que compõem a sociedade.

Tendo em vista de sua importância para a sociedade como um todo, o processo como falado por Andrade (2010) é uma forma de se tentar chegar a um acordo e resolver determinados conflitos existentes na sociedade.

No acervo existem vários tipos de processos: enquanto os administrativos são enviados para o arquivo por vários setores do próprio Tribunal (guias, ofícios, telegramas, atas, fichas funcionais, etc.), os processos jurídicos vêm de uma diretoria específica que é a Diretoria Judiciária.

Os processos existentes no arquivo são:

➤ **Processos Administrativos;**

➤ **Processos Jurídicos;**

- Ação declaratória;
- Ação direta de inconstitucionalidade;
- Ação penal;
- Ação ordinária;
- Agravo de Instrumento;
- Apelação civil;
- Conflito de competência;
- Embargos de declaração;
- Expediente de competência;
- Habeas corpus;
- Impugnação;
- Inquérito;
- Inventário;
- Mandado de segurança;

- Medida cautelar;
- Notícia Crime;
- Pedido de suspensão liminar;
- Petição;
- Precatório;
- Recurso especial;
- Recurso extraordinário;
- Relatório de atividade forense;
- Relatório de Inspeção;
- Representação;
- Revisão criminal;
- Sindicância.

Os processos possuem características particulares, cada tipo de processo possui uma finalidade e objetivos diferentes dos demais, na esfera judiciária.

3.2 PROCESSO E FICHA DE IDENTIFICAÇÃO

Após serem julgados e encerrados os processos são enviados para o arquivo a fim de serem arquivados, o termo utilizado para identificar que o mesmo encontra-se no arquivo é **BAIXA-DEFINITIVA**.

Rodrigues (2003, p. 217) discute sobre “as diversas etapas do tratamento especializado (físico e intelectual) de um conjunto documental arquivístico”, elencamos: **produção, avaliação, recolhimento, classificação, descrição, conservação/prevenção e difusão/acesso**. Ao chegarem ao Arquivo do TJPB os processos de higienização e acondicionamento, ou seja, as duas primeiras etapas já foram realizados, de agora em diante eles passaram pelas demais incluindo também a etapa do arquivamento.

No contexto do Arquivo do TJPB, a etapa que antecede o arquivamento é a produção das fichas, nelas estão representadas as informações contidas nos processos. Cada processo recebe uma ficha e através da mesma será possível à recuperação da informação, quando a mesma for solicitada.

Figura 4 – O processo e sua respectiva ficha de identificação

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAIBA
ARQUIVO
ENTRADA DE AUTOS E DOCUMENTOS

Ano: 2010	Assunto: CLAUDIO COSTA DE MORAES
Processo: HABEAS-CORPUS	Modelo: 200 TERCEIRA DA TERÇA
Nº de Autos: 060.2010.000743-8 / 001	Observações:
Identificação: J P A	CX - 11.H1

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Processo: 060.2010.000743-8 / 001	Assunto: CLAUDIO COSTA DE MORAES
Modelo: 200 TERCEIRA DA TERÇA	Observações:
Identificação: J P A	CX - 11.H1

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

Processante: J.P.A.	Processado: CLAUDIO COSTA DE MORAES
Processante: J.P.A.	Processado: CLAUDIO COSTA DE MORAES
Processante: J.P.A.	Processado: CLAUDIO COSTA DE MORAES

Fonte: Arquivo Geral TJPB (2014).

Esse modelo de ficha é utilizado pelo setor há mais de dez anos, ela é o instrumento pelo qual se localizam as informações desejadas no acervo, ou seja, o método de representação, busca e recuperação informacional, que é feito de forma manual. Kremer (1985, p. 195) nos diz que “[...] uma busca de informação dependerá de uma estratégia de busca adequada e eficiente para ser bem sucedida.”

3.2.1 Preenchimento da ficha de identificação processual

As informações contidas nos processos serão reunidas e representadas pelas fichas intituladas **Entrada de Autos e Documentos**. Para realizar o preenchimento das fichas se faz necessária uma descrição das informações mais importantes contidas no documento (processo) afim de que se consiga recuperá-lo quando for solicitado.

Descrever um documento, independente da esfera informacional, requer do profissional da informação, critérios para melhor representá-lo sem causar prejuízo ao seu conteúdo e tão pouco que a informação contida no documento não se perca. (ANDRADE, 2010, p. 30).

O momento de preenchimento da ficha requer bastante atenção e cuidado do servidor, pois se ocorrer algum erro de digitação ocasionará a dificuldade de recuperação da informação.

O servidor responsável pelo preenchimento da ficha deve ter em mãos o processo, afim de descrever as principais informações nela contida, são elas:

- **Protocolo** - neste item é colocado o ano a qual esse processo está inserido);
- **Partes** – neste campo coloca-se o nome das pessoas envolvidas nesse processo (autor do processo, processado e advogados de ambos);
- **Natureza** - neste campo será descrita a tipologia do documento, ex: mandado de segurança, ação direta, habeas corpus, etc.;
- **Nº de ordem** - o mesmo é o numero do processo que por sua vez deve ser colocado por extenso, tendo o maior cuidado para não errar nenhum numero que compõe o mesmo;
- **Procedência** - este será preenchido de onde o processo é, ex: JPA para dizer se é daqui de João Pessoa ou STF para saber se o processo é só Superior Tribunal Federal;
- No campo **Observações** coloca-se informações importantes sobre o processo como por exemplo se ele possui mais de um volume ou se tem apenso e também nesta parte da ficha coloca-se o **número da caixa** que corresponde este processo.

Figura 5 – Modelo de ficha de identificação processual

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA	
ARQUIVO	
ENTRADA DE AUTOS E DOCUMENTOS	
Protocolo: 2006	Partes: AGTE: ANDRESSA JORGE DA SILVA
Natureza: AGRAVO DE INSTRUMENTO	AGDO: BANCO DO POVO
N.º de Ordem: 999.2006.000123-4/001	Observações: COM 2 VOLUMES
Procedência: J P A	6.B

Fonte: Elaborada pela autora (2014).

3.2.2 Guarda processual

Após o preenchimento da ficha com base no processo é realizada a guarda documental, é a última etapa a se realizar, ou seja, é o arquivamento. Nesta etapa os processos são acondicionados nas caixas-arquivo de poliondas e ficam aguardando o momento que será requisitado pelos usuários.

Figura 6 - Acondicionamento de documentos dos Processos



Fonte: Arquivo Geral TJPB (2014).

Sobre a guarda dos documentos Paes (2007, p.100) esclarece:

É a colocação do documento na respectiva pasta, caixa, arquivo ou estante. Da atenção dispensada a esta operação, como também as demais, dependerá o êxito do trabalho. Um documento arquivado erradamente pode ficar perdido, embora esteja “guardado” dentro do móvel.

A autora faz referência ao momento do arquivamento e diz que o profissional da informação deve ter o maior cuidado em realizar essa etapa tendo em vista que se o mesmo não for feito de maneira correta ocasionará assim na perda informacional, ou seja, não adiantará nada guardá-lo se no momento que o mesmo for requisitado à instituição não consiga recuperar a informação.

De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivista (2005, p.) o arquivamento é definido como sendo:

1. Seqüência de operações intelectuais e físicas que visam à guarda ordenada de documentos.
- 2 Ação pela qual uma autoridade determina a guarda de um documento, cessada a sua tramitação.

Como dito anteriormente o método utilizado para o arquivamento dos processos é feito de acordo com a numeração processual, espécie documental e ano do processo, esse método é utilizado pelo Arquivo do TJPB há muito tempo e é a forma pela qual se consegue realizar a recuperar a informação de maneira funcional a atender as demandas informacionais.

3.2.3 Identificação das caixas-arquivo

A identificação das caixas-arquivo é feita através das etiquetas, nelas estão contidas informações importantes para o auxílio da recuperação informacional, são elas: **numero da caixa, tipologia documental e ano** a qual pertence o processo.

Figura 7 – Ficha de Identificação e sua respectiva caixa-arquivo



Fonte: Arquivo Geral TJPB (2014).

Na figura 7 podemos perceber a ficha de identificação processual preenchida e a respectiva caixa-arquivo onde se encontra o processo representado pelas informações que a compõem.

3.3 PROCEDIMENTO DE SOLICITAÇÃO E ACESSO AO PROCESSO

O acesso aos documentos no contexto arquivístico é um tema de grande relevância e vem ganhando destaque na sociedade. Com a Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011 a qual trata do acesso à informação (LAI), passamos a escutar mais sobre **porque** e **para que** ter acesso; nesse ínterim passou-se a discutir sobre o direito do cidadão ao acesso a informação de caráter público, ou seja, instituições que resguardam em seus acervos a informação que deve ser de acesso ao povo.

Ainda referente ao acesso á informação o Conselho Internacional Arquivos (CIA) traz essa temática a ser discutida e apresenta uma espécie de manual sobre princípios de acesso aos arquivos, no mesmo é apresentado discussões sobre o serviço e os princípios de acesso, a finalidade e responsabilidade da implantação dos princípios de acesso aos arquivos, entre outros. Para o mesmo o serviço de acesso conecta arquivos ao público; fornece informação aos usuários sobre a instituição e seu acervo; influencia o público quanto à confiança nos custodiadores das instituições arquivísticas e no serviço que prestam.

Como mencionado, o serviço de acesso funciona na instituição como um elo entre a mesma e o usuário e através dele o profissional da informação estará contribuindo para que o usuário consiga resolver algum problema e provar determinados acontecimentos.

Referente a esta temática, o manual de principio de acesso aos arquivos propostos pelo CIA relata sobre a importância de se ter o acesso à informação

O acesso aos arquivos do governo é essencial para uma sociedade informada. Democracia, responsabilização, boa governança e engajamento cívico requerem a garantia legal de que as pessoas terão acesso aos arquivos de entidades públicas [...].

Segundo Paes (2007, p. 20) “a função básica do arquivo é tornar disponível as informações contidas no acervo documental sob sua guarda”, ou seja, é permitir que tais informações sejam acessadas pelos cidadãos que dela necessite, este recebe o nome de usuário, pois ele realiza consultas e pesquisas no acervo documentário.

Referente aos procedimentos para se ter acesso a informação, o arquivo em estudo além de permitir o ao usuário esse acesso ele também disponibiliza aos seus usuários a opção de reprodução documental. Tanto o acesso como a reprodução de

parte ou até o documento como um todo só é possível com a autorização do setor responsável, a diretoria judiciária.

Figura 8 – Movimentação processual (Detalhe na autorização)

TJ/PB	TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DA PARAIBA	10/11/14
CPJ410M	SISTEMA DE CONTROLE DE PROCESSOS DE 2º GRAU	16:05:28
DADOS DO PROCESSO		
Processo : 2003295-32.2014.815.0000	Nº CPJ : - /	
Nº 1ºGrau : 0000430-07.2004.815.0781	Nº Siscom:	
Classe : HABEAS CORPUS		
Assunto : HOMICIDIO QUALIFICADO.		
Entrada : 05/02/2014 13:42	Ult. Dist/Red: 27/02/2014	RED PREVENCAO
Val. Causa :	Org. Julgador: CRIMINAL	18/05/2014
Tx Judic. :	Comarca: 179 BARRA DE SANTA ROSA	VOLUMES: 1
Val. Caução:		
Local : 020 ARQUIVO		
Relator : 082 DES. JOAO BENEDITO DA SILVA		Situação : BAIXADO
Ult. Mov. : 21/03/2014 PUBLICADO ACORDÃO		
28/03/2014 EXPEDICAO DE DOCUMENTO OFICIO 28/03/2014 REM.C/DEC		
04/04/2014 ARQUIVADO DEFINITIVAMENTE 04/04/2014 .		
PF3-RETORNA PF2-HIST PF4-PARTES PF5-TERMO PF6-PET PF10-RESU PF9-ENCERRA		

Autorizado
 10/11/2014
 C. Soares
 Carmem Lúcia Figueira de Lacerda
 Gerente de Processamento



Fonte: Arquivo Geral TJPB (2014).

Neste caso o responsável pelo setor assina uma folha contendo a movimentação do processo solicitando autorizando o acesso e a reprodução do mesmo, essa reprodução geralmente é feita como foto como foto-cópia (Xerox).

3.3.1 Usuários do arquivo do TJPB

A idéia de se ter um arquivo, ou seja, guardar documentos em qualquer suporte, significa que tais informações são importantes e que podem ser utilizadas (solicitadas) a todo o momento a fim de comprovar determinadas situações ou fatos. Como dito anteriormente na fala de Paes (2007) o arquivo tem como uma de suas principais funções “tornar disponíveis as informações que estejam sob sua guarda”, os pesquisadores e demais pessoas que utilizam o arquivo, bibliotecas e demais instituições que resguardam a informação recebem o nome de usuário, ou seja, aquele que faz uso.

Para Silva et. al (2007, p. 107) o usuário da informação é definido como sendo:

Aquele indivíduo, grupo ou entidade que utiliza os serviços prestados por uma biblioteca, centros de informação, arquivos, entre outras

fontes, e deles tiram algum proveito, modificam suas estruturas cognitivas, comportamentos e desenvolvimento pessoal.

Em sua fala o autor nos diz que há vários perfis diferentes de usuários ao defini-lo como sendo “qualquer indivíduo” que tenha um determinado vínculo com a instituição, ou seja, que utilize seus serviços oferecidos pela mesma, sendo assim não há como traçar um determinado perfil do usuário, pois o autor não se refere a sexo, escolaridade, cor, etc., o mesmo pode ser qualquer pessoa.

Sendo assim, Andrade (2014, p. 72) complementa essa temática dizendo que “O usuário é parte fundamental de uma unidade informacional e das suas diretrizes de funcionamento, não o considerar é negligenciar para quem se destina a informação que é tão trabalhosamente organizada nas unidades informacionais”.

Os usuários do arquivo do TJPB são em sua maioria servidores da instituição, advogados, pessoas que fazem parte do processo (cidadão comum), professores e alunos de graduação (estes não estão tão presentes quanto os demais).

Referente à necessidade dos usuários em obter informação, Kremer (1985, p. 194) divide esse tema em dois grupos, são eles:

1. A necessidade de se obter informações para auxiliar na solução de um determinado problema, ou facilitar a tomada de uma determinada decisão.
2. Informação sobre novos desenvolvimentos em determinado campo de especialização.

Sendo assim, a autora nos leva a compreender que o motivo pelo qual os usuários vão até arquivo encontra-se encaixada em uma dessas duas assertivas expostas, ou seja, ou eles vão atrás de informações afim de solucionar problemas ou auxiliar em determinadas situações ou então ele vai com a intenção de pesquisar sobre informações referentes a estudos e pesquisas.

Diante do exposto percebemos que as necessidades informacionais (NI's) não serão as mesmas em todos os arquivos, ou seja, existem diversas NI's e para que o arquivo consiga identificar quais são elas se faz necessário um estudo de usuários.

O estudo dos usuários nas instituições arquivísticas é fundamental para o das necessidades do seu público-alvo. Esse estudo permite ao profissional atendimento adequado e eficiente da informação uma apropriação da linguagem técnica específica utilizada pelo público. (CÉ; PEDRAZZI, 2012, p. 76).

Esses autores nos levam a refletir tanto sobre a importância de se realizar o estudo de usuários como também as vantagens proporcionadas pelo o mesmo, uma delas é conhecer as NI's de seus usuários facilitando assim o atendimento e fazendo com que o usuário fique satisfeito com os resultados obtidos.

Ainda referente a essa temática, Andrade (2014, p. 69) complementa esse assunto dizendo que "Não se pode supor que todos os arquivos possuam a mesma demanda informacional e que existam apenas usuários semelhantes", sendo assim a autora nos leva a refletir que cada arquivo possui suas particularidades.

4 METODOLOGIA

A metodologia da pesquisa nos possibilita vários caminhos a serem seguidos a fim de alcançarmos o resultado desejado, sendo assim, Michel (2009) nos diz que enquanto a ciência esta preocupada em captar e entender a realidade, a metodologia, por sua vez visa o estabelecimento de formas a fim de se chegar nesse resultado, isto através da pesquisa científica.

Pode-se entender metodologia como um caminho que se traça para atingir um objetivo qualquer. É, portanto, a forma, o modo para resolver problemas e buscar respostas para as necessidades e duvidas. (MICHEL, 2009, p. 35).

Ao dizer que a metodologia pode ser entendida como o caminho a fim de se atingir qualquer objetivo a autora nos leva a refletir sobre nossa vida e as atividades que desejamos realizar, tendo em vista que para a realização de qualquer tarefa temos que utilizar vários métodos a fim de alcançarmos nossos objetivos.

[...] os cientistas e filósofos da ciência preferem falar numa diversidade de métodos, que são determinados pelo tipo de objeto a investigar e pela classe de proposições a descobrir. Assim, pode-se afirmar que a Matemática não tem o mesmo método da física, e que essa não tem o mesmo método da astronomia. E com relação às ciências sociais, pode-se mesmo dizer que dispõe de grande variedade de métodos. (GIL, 2008, p. 8).

Segundo o autor existem vários métodos a serem utilizados em relação às pesquisas na área das ciências sociais, Gil (2008) também nos leva a refletir que cada ciência possui métodos diferentes das demais, sendo assim, o método será definido de acordo com o objeto que será investigado.

Embasados nessa premissa, Marcone e Lakatos (2006, p. 83) definem o método como sendo “o conjunto das atividades sistemáticas e racionais que, com maior segurança e economia, permite alcançar o objetivo [...]”. Para esses autores, o método é entendido como as atividades que iremos desenvolver sejam elas estabelecidas previamente e também de maneira racional, essas atividades por sua vez nos levam de uma forma mais segura e econômica a alcançarmos os objetivos desejados.

Para Minayo (1999, p.15) “A metodologia é muito mais que técnicas. Ela inclui as concepções teóricas da abordagem, articulando-se com a teoria, com a realidade empírica e com os pensamentos sobre a realidade”. Dessa forma, percebemos que a autora menciona que a metodologia não se resume somente a técnicas, a mesma é compreendida como um conjunto que se relaciona com outros elementos como, por exemplo, o pensamento empírico e o científico.

Segundo Martins e Theóphilo (2009, p. 37) o termo metodologia possui vários significados diferentes, esses autores nos dizem que o objetivo da mesma é o “aperfeiçoamento dos procedimentos e critérios utilizados na pesquisa”.

Sendo assim, conseguimos resumir que a metodologia é algo que se encontra presente em nossa vida, auxiliando-nos de uma maneira mais concreta a alcançarmos os objetivos desejados.

4.1 CRACTERIZAÇÃO DA PESQUISA

Este trabalho classifica-se como sendo um estudo de caso tendo em vista que o mesmo possibilita ao pesquisador a ter um conhecimento mais amplo do objeto a ser estudado. Referente a esse assunto Gil (2008, p. 57) nos diz que:

O estudo de caso é caracterizado pelo estudo profundo e exaustivo de um ou de poucos objetos, de maneira a permitir o seu conhecimento amplo e detalhado, tarefa praticamente impossível mediante os outros tipos de delineamentos considerados.

Yin (2001, p. 35) nos diz que “O estudo de caso, como outras estratégias de pesquisa, representa uma maneira de se investigar um tópico empírico seguindo-se um conjunto de procedimentos pré-especificados”, o autor nos diz que esse tipo de estudo como estratégia, compreende um método na qual busca abranger tudo, ou seja, o mesmo torna-se extensivo sobre determinado assunto ou campo do conhecimento.

Referente a esse tipo de estudo, Calazans (2007, p. 40) traz como contribuição algumas indagações, ele defende a ideia de que:

O estudo de caso é uma investigação empírica que pesquisa fenômenos dentro do seu contexto real e onde o pesquisador não tem controle sobre eventos e variáveis, buscando descrever, compreender e interpretar a complexidade de um caso concreto.

Para Calazans (2007), essa investigação realizada pelo pesquisador é feita empiricamente, ou seja, o conhecimento será adquirido através da prática e diz que a pesquisa é realizada em um contexto real, sendo assim esse estudo foi realizado no arquivo geral do TJPB.

Martins e Theóphilo (2009, p.61) complementam a ideia dizendo que “A estratégia de pesquisa de estudo de caso pede avaliação qualitativa, pois seu objetivo é o estudo de uma unidade social que se analisa profunda e intensamente”. Sendo assim, esse tipo de estratégia possibilita um estudo mais detalhado e aprofundado sobre essa unidade a ser pesquisada.

Referente a esse estudo, Laville e Dionne (1999) discutem sobre as vantagens de se realizar esse tipo de pesquisa/estratégia e complementam dizendo que a mesma possibilita um maior aprofundamento referente ao caso estudado.

No que se refere ao nível da pesquisa, trata-se de uma pesquisa de caráter descritiva, Gil (2008, p. 28) nos diz qual é o objetivo desse tipo de pesquisa:

As pesquisas desse tipo têm como objetivo primordial a descrição de características de determinada população ou fenômeno ou o estabelecimento de relações entre variáveis. São inúmeros os estudos que podem ser classificados sob este título e uma de suas características mais significativas está na utilização de técnicas padronizadas de coleta de dados.

Braga (2007, p. 25, grifo do autor) discute sobre o objetivo que esse tipo de pesquisa possui e diz que “A **pesquisa descritiva** tem o objetivo de identificar as características de um determinado problema ou questão e descrever o comportamento dos fatos e fenômenos”. Esta pesquisa fez uso da abordagem qualitativa tendo em vista que a mesma não utiliza métodos estatísticos e sim a observação e análise dos dados coletados. Michel (2009, p. 37) corrobora sobre esse tipo de pesquisa: “Na pesquisa qualitativa, a verdade não se comprova numérica ou estatisticamente, mais convence na forma da experimentação empírica, a partir de análise feita de forma detalhada, abrangente, consistente e coerente [...]”.

Segundo Malheiros (2011, p. 187) a abordagem qualitativa ou pesquisa qualitativa é definida como a “forma de compreender a realidade”, o mesmo defende a ideia de que a coleta dos dados nessa abordagem não deve se “impregnar pela subjetividade”, ou seja, que ela não se deve deixar levar pela mesma.

4.2 CAMPO EMPIRICO

A pesquisa teve como campo empírico as fichas e os processos existentes no Arquivo do TJPB. A escolha do mesmo partiu da experiência de um ano de estágio na instituição e por perceber a importância de ambos para o funcionamento da unidade informacional.

Os processos são parte importante no arquivo, neles estão contidas informações que irão servir de auxílio para os usuários que necessitam ter acesso da informação contida nos documentos. Estes processos pertencentes ao acervo documentário do TJPB possuem informações relacionadas à memória e também possuem caráter probatório.

A todo o momento chegam ao Arquivo novos processos e essa quantidade vem aumentando cada dia mais com o passar dos anos, com o grande número de processos existentes no acervo há uma preocupação crescente relacionada à recuperação dessa informação. Nesse sentido buscamos além de ter como campo de pesquisa o Arquivo do TJPB, os processos observados, e as fichas de identificação que também fazem parte desse universo, tendo em vista que a recuperação processual é feita através das mesmas.

As fichas são utilizadas a fim de localizar os processos, ou seja, através delas é possível recuperar a informação, esta busca como mencionada ao longo do trabalho acontece de forma manual. Nas fichas estão descritas informações precisas referente as pessoas que fazem parte do processo como também da tipologia documental e número dos mesmos.

4.3 INSTRUMENTO DE COLETA INFORMACIONAL

O instrumento de coleta informacional sem dúvida alguma é parte importante para a realização da pesquisa, pois é através dele que o pesquisador consegue colher as informações que serão importantes para a mesma, sendo assim os instrumentos utilizados a fim de buscar informações relevantes a esta pesquisa foi à pesquisa documental e observação do participante.

4.3.1 Pesquisa documental

A pesquisa documental é entendida para alguns autores como sendo semelhante da pesquisa bibliográfica, Martins e Theófilo (2009, p. 88) nos dizem que “Pesquisas documentais são frequentes nos estudos orientados por estratégias participativas: Estudo de caso, pesquisa ação etc.”

Estes autores compartilham a ideia de que esse tipo de pesquisa se assemelha a pesquisa bibliográfica (isso no que se refere aos materiais editados, ex: livros), e se distingue da mesma porque utiliza materiais (documentos) que “não podem ser editados”, como por exemplo: correspondências, memorandos, estudos, etc.

Gil (2008, p. 51, grifo nosso) nos esclarece melhor sobre a diferença existente entre a pesquisa bibliográfica e documental e nos diz que ambas seguem os mesmos passos de pesquisa:

A única diferença entre ambas está na natureza das fontes. Enquanto a pesquisa bibliográfica se utiliza fundamentalmente das contribuições dos diversos autores sobre determinado assunto, a **pesquisa documental vale-se de materiais que não receberam ainda trabalho analítico**, ou que ainda podem ser reelaborados de acordo com os objetivos da pesquisa.

Diante do exposto esse a pesquisa documental foi escolhida tendo em vista que as fichas e os processos nunca foram trabalhos no contexto da representação da informação arquivística. Tanto as fichas como os processos não passaram por nenhum tratamento prévio e como isso nos serviram de base para a construção da pesquisa e a coleta informacional.

4.3.2 Observação participante

A observação é um dos métodos mais utilizados nas ciências sociais, Gil (2008) defende a ideia de que enquanto algumas pessoas o consideram como sendo “primitivo”, outros o entendem como sendo o mais moderno e ressalta que ele é muito utilizado até os dias atuais na psicologia e em outros campos do conhecimento.

Sendo assim escolhemos utilizar a observação participante (OP), pois nela o pesquisador faz parte do objeto pesquisado interagindo com ele. Esse instrumento de pesquisa é entendido por Queiroz et al (2007, p. 278) como sendo

[...] uma das técnicas muito utilizadas pelos pesquisadores que adotam a abordagem qualitativa e consiste na inserção do pesquisador no interior do grupo observado, tornando-se parte dele, interagindo por longos períodos com os sujeitos, buscando partilhar o seu cotidiano para sentir o que significa estar naquela situação.

Diante disso, Minayo (1999, p. 59) aborda que “A técnica de Observação participante se realiza através do contato direto do pesquisador com o fenômeno observado para obter informações sobre a realidade dos atores sociais em seus próprios contextos”, ou seja, essa técnica possibilita que o observador participe do universo da pesquisa.

Malheiros (2011, p. 195) relata que assim como qualquer outro instrumento utilizado para obter informações, possui vantagens e desvantagens, com o método observacional não é diferente. Sendo assim, o autor cita como as principais vantagens os seguintes pontos:

- Possibilidade de identificar comportamentos que não são comumente expressos forma verbal;
- Possibilidade de identificar comportamentos que o sujeito pesquisado não teria como admitir;
- Oferecimento de dados que retratam diretamente a realidade ocorrendo, na maioria das vezes, em ambiente natural;
- Entendimento do fenômeno de forma mais longa quanto ao tempo.

Escolhemos esse método porque acreditamos que através dele conseguiríamos obter as informações necessárias para a concretização desse trabalho.

5 ANÁLISE DOS RESULTADOS

A fim de analisar os resultados obtidos na pesquisa e assim responder aos objetivos aqui propostos, decidimos dividi-la em alguns pontos a fim de possibilitar uma melhor compreensão da mesma, sendo assim, os pontos para esta reflexão foram divididos em três momentos: **Funcionamento e atividades desempenhadas pelo arquivo, Representação e recuperação processual e o serviço de atendimento ao público (usuários do arquivo).**

Esta pesquisa buscou através dos instrumentos metodológicos pesquisa documental e observação participante a recolher os dados necessários para a concretização da mesma.

5.1 FUNCIONAMENTO E ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELO ARQUIVO

Ao observar o funcionamento e as atividades que o arquivo desempenha em seu dia a dia percebemos que existe muito trabalho e poucas pessoas para executá-lo. O arquivo em questão é de grande porte, possuindo de espaço físico aproximadamente 2.000 m², este espaço acaba se tornando pequeno, se levarmos em consideração a quantidade de caixas existentes no mesmo e a quantidade de processos que chegam semanalmente, partindo desse pressuposto percebemos que seu espaço encontra-se limitado.

Referente às atividades que o Arquivo do TJPB desenvolve destacam-se as seguintes: **recebimento de processos, higienização, ordenação, busca processual, acondicionamento, arquivamento (guarda processual), atividade de empréstimo e atendimento ao público.**

Após cumprirem sua finalidade os processos são enviados para o arquivo a fim de serem arquivados; existem duas grandes tipologias de processos: os administrativos e os jurídicos.

Os recebimentos dos processos assim como as demais atividades são rotineiras nesse setor, essa atividade requer bastante cuidado do servidor tendo em vista que o mesmo deve conferir as guias de tramitação (vem com duas vias e após serem conferidas e assinadas uma dessas vias volta para o setor responsável e a outra permanece no arquivo), a que permanece no Arquivo, de agora em diante servirá como prova de recebimento da documentação, já que o arquivo não possui

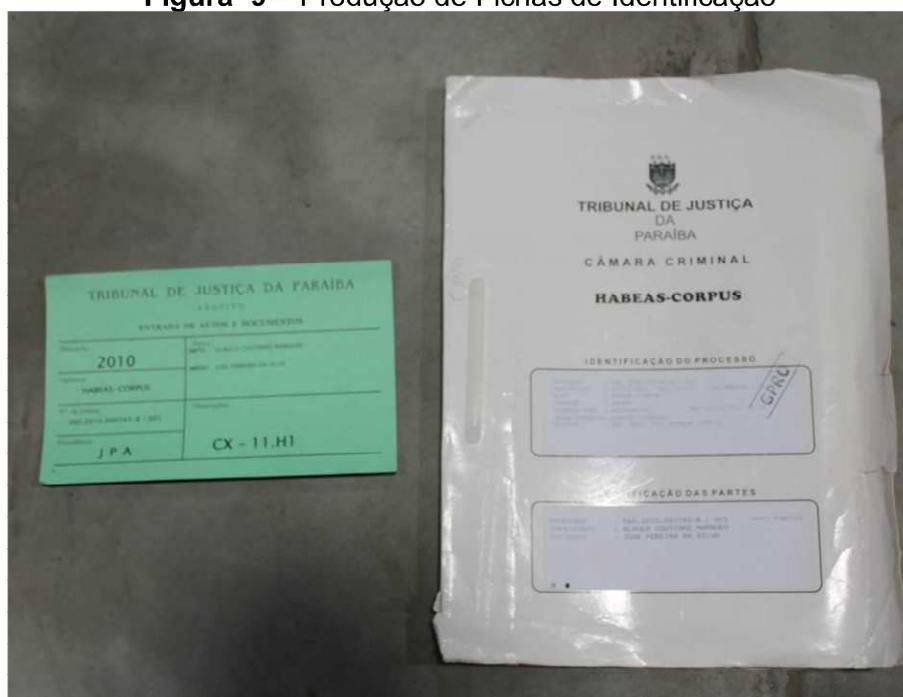
um sistema de tramitação processual. Através da guia recebida é que o arquivo pode responder se o respectivo documento foi encaminhado/recebido por ele ou não.

Após serem recebidos pelo arquivo cada processo passa por algumas etapas até o momento de serem arquivados. A **primeira etapa é a higienização**, a mesma também requer cuidado do profissional responsável tendo em vista que há documentos que já chegam muito fragilizados, nesses caso o cuidado é redobrado afim de que ao realizar esse procedimento o documento não venha a ser ainda mais danificado.

O próximo passo é a **ordenação**. Os processos são ordenados de acordo com a espécie documental e o ano a qual pertencem, referente a essa questão constatamos que existem cerca de 55 tipologias documentais em seu acervo, as mais requisitadas são: mandado de segurança, habeas corpus, agravo de instrumentos, recurso especial e extraordinário.

A próxima etapa é a **produção das fichas**, na qual cada processo recebe uma ficha própria e nela são descritas informações referentes a cada processo.

Figura 9 – Produção de Fichas de Identificação



Fonte: Arquivo Geral TJPB (2014).

Observamos que o **condicionamento** desses documentos é feita através das caixas de poliondas e cada caixa recebe uma identificação (etiquetas). Cada

etiqueta possui informações como espécie documental, número da caixa e ano a qual os processos pertencem, os corredores também são identificados visando uma melhor orientação no momento da busca processual, como podemos observar na Figura 9.

Figura 10 – Identificação nos corredores de caixas-arquivo



Fonte: Arquivo Geral TJPB (2014).

Após a guarda do processo na caixa-arquivo devidamente identificada a ficha agora finalizada com a informação referente a sua localização física vai para o fichário, onde encontram-se todas as fichas de identificação preenchidas. No fichário ficam as fichas dos processos que se encontram no acervo, ou seja, que não estão emprestados aos demais setores da TJPB.

Figura 11 – Detalhe da Identificação do Fichário

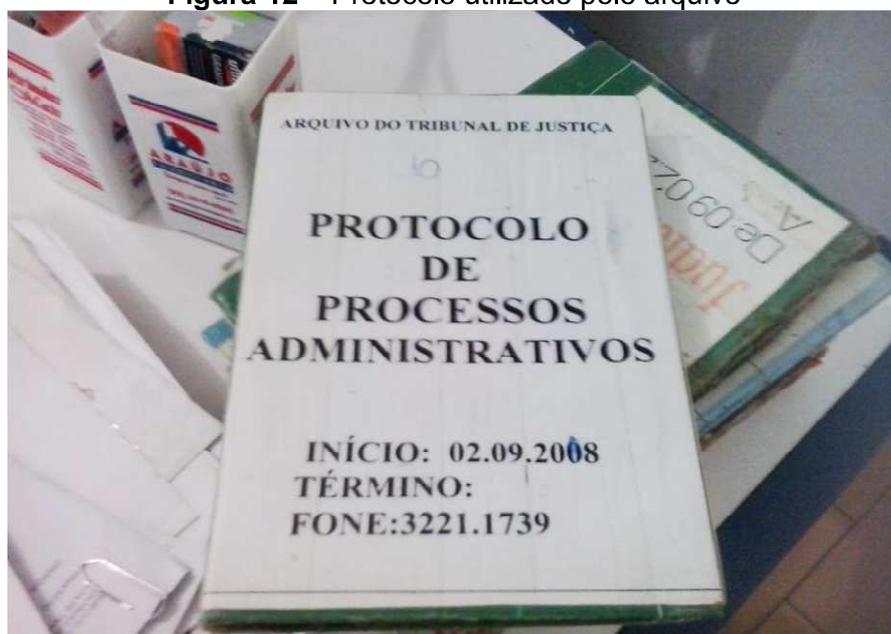


Fonte: Arquivo Geral TJPB (2014).

Referente à atividade de empréstimo percebemos que o Arquivo do TJPB realiza essa atividade, a mesma é direcionada aos seus dois tipos de usuários, ou seja, aos funcionários que compõem o quadro funcional da instituição e aos advogados que fazem parte do processo. No caso dos funcionários os mesmos ligam para o arquivo solicitando o processo que desejam já no caso dos advogados essa atividade só é realizada se o mesmo conseguir a autorização da diretoria responsável, sendo assim o diretor judiciário assina uma folha na qual cotem a movimentação do respectivo processo autorizando que o mesmo faça “carga” do processo em questão. é restrito apenas aos usuários internos da instituição, ou seja, aos funcionários que compõem o quadro funcional da instituição.

A atividade de empréstimo é realizada na maioria das vezes pelos funcionários da instituição ao receber a documentação solicitada os mesmos assinam o livro de protocolo confirmando o recebimento e se responsabilizando por ele.

Figura 12 – Protocolo utilizado pelo arquivo



Fonte: Arquivo Geral TJPB (2014).

O Arquivo do TJPB realiza atendimento ao público, a grande maioria de seus usuários resume-se a: advogados (que são usuários externos) e funcionários da instituição (usuários internos).

5.2 REPRESENTAÇÃO E RECUPERAÇÃO PROCESSUAL

No que tange a representação e recuperação da informação constatamos que a mesma é feita através das fichas de identificação, já que nelas são colocadas as informações mais relevantes no momento da busca processual. Constatamos que a busca e recuperação é feita de forma manual tendo em vista que o arquivo não possui um sistema que desempenhe essas funções de maneira informatizada. Todo esse procedimento é realizado de maneira simples, mas respeitando-se as especificidades documentais e a organização funcional do Arquivo do TJPB.

Se comparamos o método utilizado a fim de recuperar a informação processual que é feito manualmente com outros sistemas de recuperação da informação (SRI) reconhecemos que apesar de ser considerado obsoleto esse método funciona e em tempo hábil, percebemos assim que essa forma de representar e recuperar a informação processual no Arquivo do TJPB é bastante funcional e atende as necessidades da unidade informacional, considerando os recursos, espaço físico e a massa documental.

5.3 O ATENDIMENTO AO PÚBLICO E OS USUÁRIOS DO ARQUIVO

Observamos que o atendimento ao público é uma atividade desenvolvida a todo o momento pelo Arquivo, podemos dizer que todos os dias ele atende aos seus usuários.

Constatamos que a maioria das solicitações são feitas pelos usuários internos, ou seja, os processos mais requisitados são o de natureza administrativa. O conteúdo que está presente nesses processos referem-se a instituição, seja implantação de férias ou até mesmo referente a um benefício que seus servidores estão requerendo, como tudo hoje em dia para se resolver existem várias burocracias no TJPB não é diferente, para as mais variadas questões tem-se a abertura de um processo.

Os processos jurídicos também são muito requisitados, mas com relação aos administrativos essa solicitação acaba sendo em um grau menor, principalmente após a mudança do antigo prédio que era no centro de João Pessoa para a cidade de Bayeux, com isso percebemos que houve uma diminuição desses usuários, principalmente os externos (advogados ou as partes processuais envolvidas).

Os outros usuários externos do Arquivo do TJPB são estudantes de graduação nas áreas de Arquivologia, Direito e História, pois esse acervo compreende muitos documentos históricos que contribuem para a memória da instituição e também da sociedade como um todo.

Um ponto importante a ser citado é referente ao acesso a documentação, como dito anteriormente a atividade de empréstimo é feita tanto para os usuários internos (funcionários) e externos (pessoas que fazem parte do processo), a diferença existente entre ambos é que para os usuários externos do acervo é necessário que o mesmo consiga uma autorização do setor específico dizendo que podem fazer carga do processo (empréstimo), acessar as informações e fazer a reprodução do mesmo.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Através dessa pesquisa buscamos mostrar como a representação e recuperação da informação são importantes para um arquivo, pois uma atividade depende da outra para ser eficaz e eficiente.

Ao longo do estudo discutimos sobre o acesso a informação, o documento de arquivo, os usuários, os servidores (profissional da informação), a busca informacional, a forma pela qual as informações são representadas e a recuperação da mesma.

No decorrer de toda a caminhada tivemos como objetivo relatar os procedimentos utilizados para a representação e recuperação informacional no Arquivo do TJPB e também buscamos apresentar os mecanismos utilizados afim de buscar e recuperar as informações contidas em seu acervo, assim sendo descrever o funcionamento desses métodos.

Constatamos que essa pesquisa conseguiu responder a questão norteadora, pois comprovamos que os métodos utilizados para a representação e busca informacional serem considerados obsoletos (tendo em vista que com as novas tecnologias muitas instituições possuem SRI's) são extremamente funcionais para a instituição, ou seja, a informação quando solicitada é recuperada em pouco tempo.

Observamos que nesse arquivo não possuem profissionais formados na área Arquivística, mais esse fator não é tão negativo quanto pensamos, tendo em vista que a Arquivologia é um campo do conhecimento interdisciplinar, ou seja, relaciona-se com outras áreas; assim sendo, cada servidor seja ele formado em qualquer outra área do conhecimento, também traz sua contribuição para o arquivo.

Estudamos muitas coisas na teoria e quando vamos analisar na pratica a realidade é muitas vezes diferente. O profissional da informação passa por muitas dificuldades, uma delas é a falta de instrumentos, recursos financeiros/materiais, objetos indispensáveis para o seu trabalho.

Por desconhecimento da importância do arquivo enquanto unidade informacional, a instituição mantenedora muitas vezes não quer investir no setor e esse problema exige que o profissional se adeque a sua realidade. Diante disso percebemos que assim como os demais arquivos, no Arquivo do TJPB as dificuldades são muitas, mais apesar de todos os problemas isso não faz com que as atividades realizadas por eles fiquem estagnadas, ao contrario, esse arquivo é

uma prova de superação, o qual se pensa na melhor forma possível de se realizar qualquer tarefa. Apesar de que o Arquivo do TJPB não esteja em pleno acordo com os princípios arquivísticos (em grande parte, não por desconhecimento), ele consegue ser acessível e funcional a todos os usuários que solicitem as informações contidas nele.

Sabemos que cada arquivo possui sua realidade, e que todos os profissionais, em especial os que trabalham com a informação, superam muitos obstáculos afim de que as pessoas (usuários) que necessitem do Arquivo fiquem satisfeitos e consigam alcançar seus objetivos. Assim sendo, é estimulante e positiva a iniciativa e o comprometimento dos profissionais que trabalham no Arquivo estudado, pois fazem com que a informação seja acessível a quem dela necessita.

Esperamos que esse trabalho venha a contribuir com outros pesquisadores que desejam trabalhar com essa temática (de representar e recuperar a informação no contexto arquivístico) ou com a instituição aqui referenciada (TJPB), que ainda tem muitos aspectos a serem explorados; que essa pesquisa possa despertar um interesse de outros estudiosos para a realização de novos trabalhos na área e que assim possa servir de referência e incentivo a novas pesquisas.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, Wendia Oliveira de. **USUÁRIOS DA INFORMAÇÃO JURÍDICA: quem são e como funciona o fluxo informacional no Arquivo da Justiça Federal da Paraíba (JFPB)**. 2014. 138 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa. 2014.

_____. **A Justiça Federal da Paraíba (JFPB) e o uso do SRI Tebas**. 2010. 71 f. Trabalho de conclusão de curso (Graduação em Biblioteconomia), Universidade Federal da Paraíba, João pessoa, 2010.

ARQUIVO NACIONAL. (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: <<http://www.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf>>. Acesso em: 20 de out. 2014.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 3. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2009.

_____. **Arquivística: objetos, princípios e rumos**. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2002.

BRAGA, Kátia Soares. **Aspectos relevantes para a seleção de metodologia adequada à pesquisa social em ciência da informação**. In: MUELLER, Suzana P. M. (Org.). *Métodos para a pesquisa em ciências da informação*. Brasília: Thesaurus, 2007. p. 17 – 38.

CALAZANS, A. T. S. **Estudo de caso – uma estratégia**. In: MUELLER, Suzana P. M. (Org.). *Métodos para a pesquisa em ciências da informação*. Brasília: Thesaurus, 2007. p. 39 – 62.

CALDEIRON, Wilmara Rodrigues. et al. O processo de gestão documental e da informação arquivística no ambiente universitário. **Ci. Inf.**, Brasília, v. 33, n. 3, p.97-104, set./dez. 2004.

CARNEIRO, Naiany de Souza. **Representação da informação: elementos de descrição do acervo de cordel**. 2011. 30 f. Trabalho de conclusão de curso (Graduação em Arquivologia) – Universidade Estadual da Paraíba, João pessoa, 2011.

CASTRO, A. M; CASTRO, A. M; GASPARIAN, D. M. **Arquivos físicos e digitais**. Brasília: Thesaurus, 2007.

CÉ, Graziella; PEDRAZZI, Fernanda. ESTUDO DE USUÁRIOS COMO RECURSO PARA A DIFUSÃO DE UM ARQUIVO: O CASO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE. **Biblos: Revista do Instituto de Ciências Humanas e da Informação**, v. 25, n.2, p.75-89, jul./dez. 2011. Disponível em: <<http://www.seer.furg.br/biblos/article/view/2277/1501>>. Acesso em: 20 de nov. 2014.

CORREA, Renato Fernandes; VIEIRA, Jessica Monique de Lira. Representações visuais para a recuperação na BDTD – UFPE. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v.18, n.4, p.18-34, out./dez. 2013. Disponível em: <<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/1516>>. Acesso em: 01 de nov. 2014.

DURANTI, Luciana. REGISTROS DOCUMENTAIS CONTEMPORÂNEOS COMO PROVAS DE AÇÃO. **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 7, n. 13, 1994, p. 49-64. Disponível em: <<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/view/1976>>. Acesso em: 06 de out. 2014.

FACHIN, Gleisy Regina Bories. **RECUPERAÇÃO INTELIGENTE DA INFORMAÇÃO E ONTOLOGIAS**: um levantamento na área da Ciência da Informação. **Biblos**, Rio Grande, v. 23, n.1, p. 259-283, 2009. Disponível em: <<http://www.seer.furg.br/biblos/article/view/1282>>. Acesso em: 02 de nov. 2014.

GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008. Disponível em: <<https://ayanrafael.files.wordpress.com/2011/08/gil-a-c-mc3a9todos-e-tc3a9cnicas-de-pesquisa-social.pdf>>. Acesso em: 6 de Out. 2014.

KREMER, Jeannette M. Estratégia de busca. **R. Esc. Bibliotecon. UFMG**, v. 14, n. 2, p. 187-220, set. 1995. Disponível em: <<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/reb/>>. Acesso em: 20 de out. 2014.

LAVILLE, C.; DIONNE, J. **A construção do saber**: manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas. Belo Horizonte: Editora UFMG, 1999.

LIMA, José Leonardo Oliveira; ALVARES, Lillian. **Organização e representação da informação e do conhecimento**. In: ALVARES, Lillian. (Org.). *Organização da Informação e do Conhecimento*. São Paulo: B4, 2012. p. 21 – 34. Disponível em: <<http://www.b4editores.com.br/images/capitulos/organizacao-da-informacao-e-do-conhecimento-cap-ok.pdf>>. Acesso em: 10 de set. 2014.

LOPES, André Porto Ancona. **Historia e Arquivos**: Interfaces. In: MORELI, Ailton José. (Org.). *Introdução ao estudo da história*. Maringá: EDUEM, 2005. p. 21- 32.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos da metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003. Disponível em: <http://docente.ifrn.edu.br/olivianeta/disciplinas/copy_of_historia-i/historia-ii/china-e-india>. Acesso em: 9 de out. 2014.

MALHEIROS, Bruno Taranto. **Metodologia da pesquisa em educação**. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

_____. Manual de principio de acesso aos arquivos Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/principios_de_acesso.pdf>. Acesso em: 08 de out. 2014.

MARTINS, Gilberto de Andrade; THEÓPHILO, Carlos Renato. **Metodologia da investigação científica para ciências sociais aplicadas**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MICHEL, Maria Helena. **Metodologia e pesquisa científica em ciências sociais**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MINAYO, Maria Cecília de Souza. **O desafio da pesquisa social**. In: _____ (Org.) Pesquisa Social: Teoria, Método e Criatividade. 14. ed. Ed. Vozes; Petrópolis, 1999.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 3. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2007.

PINTO, Lourival Pereira. A recepção da informação: apresentação ou representação?. **DataGramZero - Revista de Ciência da Informação**, v.11, n.5, out. 2010. Disponível em: <http://www.dgz.org.br/out10/F_I_art.htm>. Acesso em: 29 de out. 2014.

QUEIROZ, Danielle Teixeira. et al. Observação participante na pesquisa qualitativa: conceitos e aplicações na área da saúde. **R Enferm UERJ**, Rio de Janeiro, v.15, n.2, p. 276-83, abr./jun. 2007. Disponível: <<http://www.facenf.uerj.br/v15n2/v15n2a19.pdf>>. Acesso em: 22 de out. 2014.

RODRIGUES, G. M. **A representação da informação em arquivística**: uma abordagem a partir da perspectiva da norma internacional de descrição arquivística. In: Georgete Medleq Rodrigues; Ilza Leite Lopes. (Org.). Organização e representação do conhecimento na perspectiva da ciência da informação. Brasília: Thesaurus, 2003, v. 2, p. 210-230.

SILVA, A. C. P. da. et al. Déficit Informacional: obstáculos no uso de canais (in) formacionais por docente do programa de pós-graduação em economia - Ppge/Ufpb. **Inf. & Soc.: Est**, João Pessoa, v.17, n.3, p.107-117, set./dez. 2007. Disponível em: <<http://www.ies.ufpb.br/ojs2/index.php/ies/article/view/977/1610>>. Acesso em: 20 de out. 2014.

SPINELLI, Jayme; BRANDÃO, Emiliania; FRANÇA, Camila. **Manual Técnico de Preservação e Conservação**: Documentos Extrajudiciais C N J. Rio de Janeiro, 2011. Disponível em: <<http://folivm.files.wordpress.com/2011/04/manual-an-bn-cnj-2011-c3baltima-versc3a3o-2p-folha.pdf>>. Acesso em: 26 de set. 2014.

SPINELLI, Jayme. **Recomendações para a higienização de acervos bibliográficos e documentais**. Rio de Janeiro, 2010. Disponível em: <http://www.bn.br/portal/arquivos/pdf/higienizacao_Jaime.pdf> Acesso em: 23 de set. 2014.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA. **Acta de instalação**. Memorial Virtual do Judiciário Paraibano, 2011. Disponível em: <<http://memorialvirtual.tjpb.jus.br/textos/120-anos-do-tjpb/120-anos-do-tjpb-acta-de-installacao/>>. Acesso em: 23 ago. 2014.

YIN, Robert K. **Estudo de caso: planejamento e métodos**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.