

V CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA

**ARQUIVOLOGIA E INTERNET:
CONEXÕES PARA O FUTURO**

01 a 05 de Outubro 2012 | Salvador-BA
Pestana Bahia Hotel

ENCONTROS PARALELOS

www.enara.org.br/cna2012
Salvador. A Capital Nacional da Arquivologia em 2012

SUMÁRIO

III ENCONTRO NACIONAL DE ARQUIVOS DO 3º SETOR

A informação arquivística como substrato cultural na consolidação da memória coletiva, Danielle Alves

Movimentos Sociais e Arquivo: A importância da documentação no processo de construção da memória, Fernanda Monteiro (UNIRIO)

Acesso e uso da informação em arquivos sob a perspectiva dos serviços de difusão cultural e ações educativas, Thais Santos

Movimentos Sociais na Zona Oeste: Arquivos e narrativas, William Vieira

VI REUNIÃO DE ARQUIVOS JUDICIAIS DO BRASIL

Lei de Acesso à informação pública e a gestão documental no judiciário, Neide De Sordi (Mestre em Ciência da Informação e Bacharel em Biblioteconomia e Documentação – Universidade de Brasília-UNB).

A automatização da eliminação de autos findos no Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas à luz da Recomendação 37 do CNJ, Manoel Pedro de Souza

Aplicabilidade da tabela de temporalidade de documentos unificada do Poder Judiciário – processos judiciais, no Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, Maria Rosa Torres Susana Arquivista pela UNI-RIO, Chefe de serviço de Gestão de Instrumentos Arquivísticos do TJRJ, Analista de sistemas – PUC-RJ. Integrante do PRONOME/CNJ.

III ENCONTRO NACIONAL DE ARQUIVOS MÉDICOS

O prontuário eletrônico como unidade de transferência e criação de conhecimento em saúde, Francisco Pedroza (UFBA)

VI ENCONTRO DE ARQUIVOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

A atuação do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo nos convênios com os Arquivos Municipais capixabas através do PROGED: Programa de Gestão Documental, Anderson Gomes Barbosa (Arquivista do Arquivo Público Estadual do ES)

A gestão do patrimônio histórico documental no Arquivo Público Municipal de Campos - RJ, Carlos Roberto Bastos Freitas (Diretor do Arquivo Público de Campos – RJ)

VII ENCONTRO DE PALEOGRAFIA E DIPLOMÁTICA

Paleografia e diplomática, João Euripedes Franklin Leal (UNIRIO)

Documentos y diplomática de instituciones hispanoamericanas, Branka Tanodi (Universidad de Córdoba/ Argentina)

I ENCONTRO NACIONAL DE ARQUIVOS PRIVADOS

Memória Organizacional

Palestrante: Louise Anunciação Fonseca de Oliveira (UFBA)

A automatização da eliminação de autos findos no Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas à luz da Recomendação 37 do CNJ

Manoel Pedro de Souza Neto¹
pedro.neto@tjam.jus.br.

Natacha Oliveira Janes²
natacha.janes@gmail.com

Rita de Cássia Ferreira Machado³
ritamachadoo@gmail.com

Alexandra Silva Veiga⁴
alexandra.veiga@tjam.jus.br

Francisco Gilson da S. Ferreira⁵
gilshow.ferreira@gmail.com

Resumo:

A realidade arquivística brasileira assinala, gradativamente, para a necessidade de sistematização dos processos de tratamento, controle, guarda e acesso aos documentos. Coadunando com a afirmativa, o Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM) desde a aprovação do marco regulatório preconizado pela Resolução nº 50 do ano de 2008, que instituiu a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) e aprovou os instrumentos arquivísticos, dando início a uma nova perspectiva sobre o gerenciamento da informação institucional. Para colimar em ações práticas, buscou-se um trabalho de gestão de documentos de arquivo como um recurso estratégico para a modernização dos serviços arquivísticos no poder judiciário amazonense consentâneo com os princípios constitucionais de promover a administração de documentos e a publicização da informação judicial. Com o objetivo de automatizar o processo de avaliação, optou-se em desenvolver um sistema que auxiliasse nas rotinas de revisão, análise histórica, estatística, eliminação e localização dos processos findos no Arquivo Central da instituição de forma sistemática e racional. Com o trabalho intelectual dos profissionais multidisciplinares da CPAD, o Sistema de Gestão de Documentos

¹ Servidor do Tribunal de Justiça e Gerente de Arquivo Central

² Estagiária de arquivologia do Tribunal de Justiça do Amazonas

³ Estagiária de arquivologia do Tribunal de Justiça do Amazonas

⁴ Servidora do Tribunal de Justiça e Analista de Sistema

(SISGED) ganha *corpus* e forma para transformar-se em um arguto sistema, o qual dará condições favoráveis e qualidade arquivística aos documentos de guarda permanente.

Palavras-chave: avaliação de documentos; eliminação de autos findos; Tribunal de Justiça do Amazonas; Recomendação 37 CNJ; SISGED

1. INTRODUÇÃO

O Poder Judiciário do Estado do Amazonas (PJEAM) vem empreendendo esforços no sentido de avaliar a documentação após o recorte cronológico que compreende os cem primeiros anos de sua existência (1833-1933). Dessa maneira, visa atuar estrategicamente na disponibilização das informações, melhorar o processo de trabalho na tomada de decisão na alta administração, ter a garantia do controle pleno tanto dos documentos produzidos quanto daqueles recebidos.

Adentrando na seara financeira, a avaliação propicia significativa compleição de recursos com a redução da massa documental acumulada (MDA), a otimização e a racionalização dos espaços físicos para a guarda de documentos, os quais, geralmente, em instituições públicas inexistem ou são insuficientes e, sobretudo, a melhoria na recuperação das informações durante o tempo em que aguardam o cumprimento dos prazos do seu ciclo de vida. Há de se ressaltar, que a função arquivística avaliação apóia-se, também, na determinação de valor dos documentos para uma instituição.

Makhlouf e Cavalcante (2008) apresentam três exigências como componentes dessa função:

- 1) tornar evidentes a teoria e seus conceitos constitutivos e a capacidade de precisar o que representa o *valor* dos documentos; 2) a capacidade da estratégia de avaliação em operacionalizar os conceitos relativos ao valor dos documentos, tal qual definido na teoria; 3) a capacidade do processo de

⁵ Estagiário de estatística do Tribunal de Justiça do Amazonas

aplicação institucional com relação à estratégia a ser adotada, respeitando os fundamentos teóricos de acordo com as origens dos documentos [...].

Repensar os arquivos sob a égide da avaliação é chamar para si a responsabilidade dos problemas da falta de gerenciamento informacional instaurada ao longo dos anos, para desenvolver e sistematizar uma rotina de tratamento aos documentos separando aqueles destituídos de valor cujo destino é a eliminação, daqueles que possuem valor e significância para a instituição e a sociedade compondo o acervo de guarda permanente.

2. FUNÇÃO ARQUIVÍSTICA AVALIAÇÃO: PRESSUPOSTOS TEÓRICOS

O contexto de produção e acumulação de documentos oficiais é muito grande. Torna-se proporcional ao crescimento da sociedade. Sob as afirmativas supra encontra-se o poder público com a ampliação dos seus serviços para atender a demanda tendo como consequência, a crescente produção de papéis. Do outro lado está a população que, cada vez mais, vem compreendendo os seus direitos e buscando o poder público para resolver os conflitos de toda a ordem.

O artigo 37 da Constituição Federal diz que a

A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e **eficiência** [...] (grifo nosso)

Identificaram-se algumas dificuldades que nos arquivos podem ser encontradas, entretanto, o que pode diferir é quanto ao grau, o qual pode ser em maior ou menor potencial. Isso dependerá muito da (des)atenção com que os administradores darão aos arquivos. Compreende desde os custos com a manutenção dos papéis, pois é um fator que pesa para as administrações até, às vezes os materiais básicos para operacionalizar determinada ação.

Apropriando-se do princípio da eficiência, as administrações podem ser favorecidas quando ele é aplicado aos arquivos, pois se obtêm uma redução na quantidade de documentos, tanto para a administração quanto para os pesquisadores.

A grande quantidade de massa documental acumulada adicionada a falta de gerenciamento e controle de documentos traz muitos prejuízos à instituição, e da mesma forma “[...] não se pode considerar que os pesquisadores estejam devidamente servidos pela simples manutenção de todos os documentos”. (Schellenberg, 2006, p.179). Assim, avaliando os documentos com segurança e criticidade cumprem-se os preceitos legais que são exigidos dos poderes públicos para a preservação do acervo documental sob sua responsabilidade e “por essa razão, o interesse erudito nos documentos está muitas vezes na razão inversa de sua quantidade: quanto maior o número de documentos sobre um assunto, menor é o interesse pelos mesmos”. (Schellenberg, 2006, p.179-180).

Isto posto, é de se reafirmar que os benefícios da gestão de documentos em arquivos vai além de uma eliminação/destruição de papéis fundada na tese de que o que não pode ser histórico hoje, amanhã poderá ou que tudo é história. Muitas vezes, tratam-se de documentos repetitivos que obedecem a uma mesma característica e que, muito pouco provavelmente, serão pesquisados por historiadores algum dia. Nesse panorama, é que se faz necessário entender e compreender o contexto da produção documental, ter o cuidado de selecionar e conservar, realmente, os que possuem valor.

O título exemplificativo cita-se algumas situações que são possíveis de serem encontradas num acervo da Justiça Estadual: ações que versam sobre cobrança indevida contra as concessionárias de serviço público; ações indenizatórias contra as operadoras de telefonia, entre outras são o exemplo claro de que é possível reduzir os acervos ao essencial. Aplicando a amostragem, manter-se-á exemplares para pesquisa. Sob essa ótica, o descarte de documentos torna-se fundamental e vital para a manutenção e sobrevivência dos acervos.

2.1 Valor dos Documentos

Não se pode tratar de avaliação arquivística sem conhecer o valor dos documentos. Ao longo dos anos a noção de valor vem sendo estudada pelos teóricos da área. A teorização vem ao encontro das necessidades da avaliação arquivística, pois se identificou num primeiro momento a partir de Jenkinson (1922) a vinculação do *valor* como fonte de prova administrativa e pela qualidade, ou seja, subsidia a ação na perspectiva de se provar algo. Jenkinson afirma que o valor de prova encontra-se ligado ao caráter único, autêntico e imparcial dos arquivos.

Schellenberg desenvolve uma teoria na qual apresenta a distinção entre os valores primários e secundários, os quais são aplicáveis aos arquivos:

Os valores inerentes aos documentos públicos modernos são de duas categorias: valores primários, para a própria entidade onde se originaram os documentos, e valores secundários, para outras entidades e utilizadores privados. Os documentos nascem do cumprimento dos objetivos para os quais um órgão foi criado – administrativos, fiscais, legais e executivos. Esses usos são, é lógico, de primeira importância. Mas os documentos oficiais são preservados em arquivo por apresentarem valores que persistirão por muito tempo ainda depois de cessado seu uso corrente e porque os seus valores serão de interesse para outros que não os utilizadores iniciais. (Schellenberg, 2006, p.180)

Sob a distinção de valores há que se observar que quando a documentação é produzida na entidade possui uma relação orgânica, pois cumpre a missão para a qual foi criada, ou seja, “como sendo a qualidade de um documento baseado nas utilizações imediatas e administrativas que lhe deram os seus criadores” (COUTURE; ROUSSEAU, 1998, p.117). De maneira exemplificativa, tem-se um processo cível e o valor primário reside na possibilidade de o judiciário (poder constituído) resolver o seu conflito. Depois de concluído, ele pode aguardar um período na fase intermediária em função, ainda, do seu valor primário a cumprir. Cumprido este prazo, ele possui dois caminhos: destiná-lo à eliminação ou ser guardado permanentemente. Neste último poderá servir, então, para outras entidades ou os utilizadores privados, merecendo atenção para a conservação, pois estes já apresentam o valor secundário.

Schellenberg (2006, p.181) continua por fazer a distinção entre os valores probatórios e informativos. Fez uso da Lei de Destinação de Documentos (Records Disposal Act) dos Estados Unidos de 7 de julho de 1943 (44 U.S. Code §366-80). Nela, definiu-se documentos (*records*) como “[...] todo material que contenha prova de organização, funções, diretrizes, decisões, normas, operações ou outras atividades do governo”. Sob esse contexto, refere-se a todo documento que permite provar a existência do órgão ou suas atividades.

Assimilado o valor probatório, partir-se-á para o entendimento do valor informativo. Em linhas gerais, verifica-se a sua ampla abrangência, pois relaciona-se a “pessoas” “coisas” ou “fenômenos” e suas subdivisões dão margem à novas classificações. Nessa dinâmica, verifica-se que um documento deve ser valorado pelas informações que estão contidas nele sem levar em consideração o seu valor probatório.

Todavia, entende-se que ambos os valores não são excludentes, ratificam a sua importância e utilidade em cada momento. A distinção é feita de modo a compreender seus estudos e para articularem-se na análise do uso do documento, pois “o valor que um documento contém devido ao testemunho que oferece da organização e funcionamento da administração pode ocasionalmente ser [...] o valor derivado de sua informação sobre pessoas, coisas ou fenômenos” (Schellenberg, 2006, p.182), ou seja, cabe às administrações preservar um mínimo de documentos que testemunhem como se construiu e se solidificou a organização, quem fez parte do corpo funcional, como era a sua política de relacionamento com as demais instituições, para o entendimento e seu funcionamento etc.

3. ACERVO HISTÓRICO DO TJAM: critérios para seleção

Selecionar processos exige de uma equipe de avaliação profunda dedicação, haja vista a complexidade e responsabilidade de avaliar os processos à luz da historiografia, definindo, ao mesmo tempo, critérios de valor secundário, ou seja, de guarda permanente.

A análise histórica objetiva perscrutar questões que vão além da burocracia relativa à feitura e andamento do processo, questões jurídicas intrínsecas a eles que auxiliam na compreensão da história do TJAM e que também objetivam investigar conflitos sociais, econômicos, políticos e culturais da sociedade circundante que não se encontra desvencilhada da Instituição, pois também a compõe por meio de seus representantes, magistrados, servidores, serventuários e dos que a ela recorrem.

Por meio destas ações a CPAD cumpre dois papéis de grande valor, não somente no que diz respeito aos preceitos legais que requerem dos poderes públicos a preservação de um acervo documental sob sua jurisdição, mas assume também um importante compromisso com a sociedade. Neste sentido, um olhar sobre os documentos históricos do Tribunal revela tanto aspectos da própria instituição ao longo dos anos quanto da sociedade que a procura pelos mais variados motivos, podendo ser indagada em suas razões e suas expectativas. Pode-se questionar, ainda, de que forma elas se relacionam entre si, sociedade e instituição, e que possíveis conflitos e soluções são decorrentes dessa relação.

A primeira pergunta feita àqueles responsáveis pela seleção de documentos que vão compor o acervo histórico de determinada instituição, é a respeito dos critérios utilizados para a seleção destes. Não é uma resposta fácil, posto que muitas vezes os documentos são salvos muito mais pela particularidade inerente a ele do que propriamente pela ação em si. Para tentar solucionar essa problemática institucional quanto aos critérios para seleção, recorre-se ao texto apresentado pela Comissão Técnica Interdisciplinar para Gestão de Documentos da Justiça Federal (Proposta de critérios para seleção de autos findos, com vista à preservação do patrimônio público, da memória da sociedade e como elementos de exercício da cidadania), o qual mostra a concepção de alguns historiadores sobre essa questão:

Entendem que critérios históricos são definidos a partir do conhecimento de cada documento existente nos acervos das instituições, não sendo, portanto, objetivos. Ainda em busca desses critérios históricos, foi contratada consultoria da Professora Doutora Ana Maria Camargo, historiadora da

Universidade de São Paulo...[que, após algumas recomendações sobre as classes processuais,]...considerou, ainda,...que uma comissão multidisciplinar deveria dar valores para cada documento” (grifo nosso)

Para tanto, tem-se as seguintes justificativas para as classes em que estão divididos os processos selecionados das Varas Cíveis e Juizados Especiais Cíveis (JEC). Ressalta-se que as semelhanças existentes entre eles permitiram analisá-los vislumbrando as mesmas classes para ambos, quais sejam: *Habitação/Aluguel de imóveis para moradia/comercial; Economia/Financeiro; Relações de Trabalho; Personagens reconhecidas publicamente e outros recursos cíveis* conforme tabela:

CRITÉRIOS	AÇÕES	ESPECÍFICO	QTD
HABITAÇÃO/ALUGUEL DE IMÓVEIS PARA MORADIA OU PARA FINS ECONÔMICOS	DESPEJO	PARA USO PRÓPRIO	04
		POR INFRAÇÃO CONTRATUAL	05
		POR FALTA DE PAGAMENTO	24
		POR DENÚNCIA VAZIA	04
	CONSIGNAÇÃO EM PAGAMENTO		32
	IMISSÃO DE POSSE		02
	USUCAPIÃO		13
	PASSAGEM FORÇADA		01
	REINTEGRAÇÃO DE POSSE		39
	EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL HIPOTECÁRIA		21
	RENOVATÓRIA DE LOCAÇÃO		02
	REVISIONAL DE ALUGUEL		02
	RESSARCIMENTO DE DANOS EM PRÉDIO URBANO		02
	NUNCIÇÃO DE OBRA NOVA		01
	VISTORIA		01
	MANUTENÇÃO DE POSSE		08
	REIVINDICATÓRIA		08
	MEDIDA CAUTELAR DE ANTECIPAÇÃO DE		01

	PROVAS		
	EXECUÇÃO DE INCOMPETÊNCIA		01
	ADJUDICAÇÃO COMPULSÓRIA		02
	DEMARCATÓRIA		01
	DESAPROPRIAÇÃO		01
	INOMINADA		11
ECONOMIA/ FINANCEIRO	EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL POR DEVEDOR SOLVENTE		20
	DEPÓSITO		01
	EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL		36
	EXECUÇÃO FISCAL		03
	IMPUGNAÇÃO AO VALOR DA CAUSA		18
	EMBARGOS DE TERCEIROS		04
	EMBARGOS À EXECUÇÃO		13
	EMBARGOS À ARREMATAÇÃO		01
	RESTAURAÇÃO DE EMBARGOS DE ARREMATAÇÃO		01
	SUSTAÇÃO DE PROTESTO		02
	COBRANÇA		21
	COMINATÓRIA		01
	SEQUESTRO		05
	CÍVIL PÚBLICA		01
	BUSCA E APREENSÃO		24
	OBRIGAÇÃO A FAZER		05
	DESCONSTITUIÇÃO DE TÍTULO DE CRÉDITO		08
	DECLARATÓRIA		04
	INDENIZATÓRIA POR PERDAS E DANOS		11
	RESSARCIMENTO DE DANOS		01
	FALÊNCIA		09
	RECONHECIMENTO DE SOCIEDADE DE FATO		01
	DISSOLUÇÃO DE SOCIEDADE		03
	ALVARÁ JUDICIAL		14

	INTERPELAÇÃO JUDICIAL		02
	CONCORDATA PREVENTIVA		02
	INTERDITO PROIBITÓRIO		05
	HABILITAÇÃO DE CRÉDITO		01
	ARRESTO		03
	MEDIDA CAUTELAR DE ATENTADO		01
	EXECUÇÃO FISCAL		21
	EXEBIÇÃO DE DOCUMENTOS		01
	PRESTAÇÕES DE CONTAS		03
RELAÇÕES DE TRABALHO	INDENIZATÓRIA POR ACIDENTE DE TRABALHO		12
	RESSARCIMENTO DE DANOS CAUSADOS EM ACIDENTE DE VEÍCULOS TERRESTRES		04
	RATIFICAÇÃO PROTESTO FORMADO A BORDO		01
	AGRAVO DE INSTRUMENTO		11
	MANDADO DE SEGURANÇA		22
	RECISÃO DE CONTRATO		06
	HABEAS DATA		01
	ACIDENTÁRIA		01
PERSONALIDADES RECONHECIDAS PUBLICAMENTE	CONSIGNAÇÃO EM PAGAMENTO	SAMUEL ISAAC BENCHIMOL	01
	REINTEGRAÇÃO DE POSSE	BEATRIZ DE CASTRO E COSTA RIZZATO	01
	EXECUÇÃO DE INCOMPETÊNCIA	EDELVINA GARCIA	01
	EXECUÇÃO HIPOTECÁRIA	MARNYCE BITTENCOURT	01
	EXECUÇÃO	NILTON DA COSTA LINS (ADVOGADO)	01
	MANUTENÇÃO DE POSSE ACUMULADA	DOMINGOS JORGE CHALHUB (ADVOGADO)	01
	USUCAPIÃO	CITA LUIZ MÁXIMO DE MIRANDA	13

		CÔRREA (DESCENDENTE)	
	EXCEÇÃO DE SUSPEIÇÃO	JOÃO MAURO BESSA	01
	DESPEJO	LAFAYETTE CARNEIRO VIEIRA	01
	MANDADO DE SEGURANÇA	LEONEL DE MOURA BRIZOLA	01
OUTROS RECURSOS CÍVEIS	APELAÇÃO		14
	CARTA DE SENTENÇA		01
	PROTESTO JUDICIAL		01
	RESTAURAÇÃO DE AUTOS		17
	RECUPERAÇÃO JUDICIAL		03
	EXCEÇÃO DE SUSPEIÇÃO		01
	INCIDENTE DE FALSIDADE		01
	ANULAÇÃO DE AUTO JURÍDICO		02
	OPOSIÇÃO		02
	HOMOLOGAÇÃO DE ACORDO		01
	MONITÓRIA		02
	NOTIFICAÇÃO		01
	CARTA PRECATÓRIA		01
	JUSTIFICAÇÃO		01
	CANCELAMENTO DE PROTESTO		03

Um dos critérios utilizados na seleção dos documentos históricos refere-se aos casos particulares, que se apresentam como exceções ou que tiveram grande repercussão na mídia e na sociedade. Outro critério importante, e este se apresentaram com mais frequência entre os processos analisados, são aqueles de caráter ordinário, nos quais se percebe a mudança entre requerente e requerido, porém seguem os mesmos moldes de problemas e interesses havendo, portanto, repetição do mesmo problema em mais de um processo

Para elucidar esta afirmação, cita-se a grande quantidade de processos que revelam conflitos entre consumidores e prestadoras de serviço de telefonia, condomínio, água e luz. Numa incipiente análise histórica pode-se identificá-los enquanto sintoma de uma

sociedade na qual a exploração privada destes serviços gera vários conflitos, como abuso do direito do consumidor, e, por outro lado, o diminuto compromisso social das empresas, voltadas prioritariamente para o lucro, acaba por não atender às expectativas de crescimento da cidade, facilitando o aparecimento de formas ilegais de utilização de tais serviços, desculpando-se da responsabilidade e legando-a ao poder público, que aparece como negligente por não fornecer subsídios e isenções a tais empresas.

Observar as partes dos processos possibilita mapear os grupos sociais em seus conflitos e interesses, bem como suas expectativas perante o Poder Judiciário. Tal afirmação salta aos olhos quando se compara os processos cíveis aos criminais, por exemplo, as pequenas causas cíveis apresentam de forma preponderante requerentes de classe média, enquanto as classes baixas são mais freqüentes nos processos criminais. Várias perguntas podem surgir daí, e as respostas, no entanto, só aparecerão por meio de trabalhos qualitativos realizados *a posteriori* sobre a documentação ora analisada num esforço quantitativo.

Os critérios para a avaliação histórica dos documentos são resultados de um conhecimento historiográfico prévio do analisador e dos questionamentos que surgem no decorrer de sua atividade que o induzem a encontrar soluções coerentes. Quando o analisador se familiariza com seu objeto de análise, passa a enxergar além dos processos em si, identifica transformações econômicas pelas quais o estado do Amazonas tem passado; a expansão urbana da cidade de Manaus e o problema do loteamento de terra, visíveis em processos de manutenção e reintegração de posse, por exemplo e que são bastante comuns por gerarem questões sobre a propriedade de terra, as quais se encontram no cerne dos debates e disputas que inserem a região amazônica no contexto nacional e internacional.

4. SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS (SISGED):

O Sistema de Gestão de Documentos (SISGED) foi desenvolvido para atender as atividades da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD). Inicialmente os trabalhos de avaliação, seleção e eliminação eram realizados

manualmente onde se inseriam dados num Office Word para compilação e publicação do Edital de Ciência e Termo de Eliminação de Documentos. Partiu-se, então, para a concepção e desenvolvimento de um software que, em princípio, servisse para automatizar os processos de análise, revisão, análise histórica, eliminação. Posteriormente criou-se o módulo de localização para agilizar as solicitações de desarquivamento.

O SISGED fora desenvolvido e mantido pelo Setor de Desenvolvimento de Sistemas do TJAM e implantado em abril de 2010. Ele permite o acompanhamento do documento desde a análise do documento até sua destinação final. Nesse panorama, é possível visualizar o estado atual de cada documento, quantos documentos estão com prazo de guarda expirado e quais documentos devem ser adicionados à listagem de eliminação. O controle dos documentos permite que a CPAD priorize sua atividade fim, realizando a análise documental e histórica, focalizando a classificação e recuperação dos documentos.

O uso do SISGED torna a tarefa de eliminação mais eficiente e rápida, pois se consegue eliminar processos com prazos de guarda já expirados, melhora o processo de trabalho de avaliação dos documentos, visualiza as pendências relativas à revisão jurídica e a análise histórica, elabora o Edital de Ciência de Eliminação e o Termo de Eliminação executa a estatística automática indicando quais processos necessitam ser retirados para a guarda permanente, entre outros.

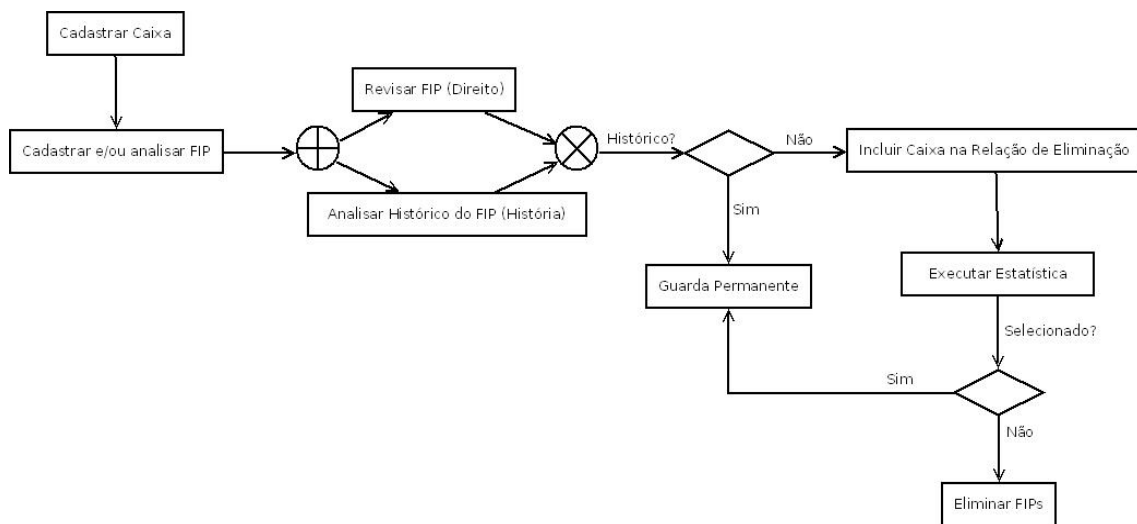


Figura 1: Fluxograma de avaliação arquivística no SISGED

As principais funcionalidades do SISGED são: cadastro da tabela de temporalidade cadastro e classificação dos processos, controle dos prazos de guarda dos processos, destinação dos processos, geração da lista de eliminação, pesquisa por processos, partes e advogados, relatórios de acompanhamento de produtividade e de pendências, criação automática de caixas no sistema para e seleção de processos para fins estatísticos.

Utilizando dos dados no SISGED obteve-se a eliminação e espaço disponível no acervo:

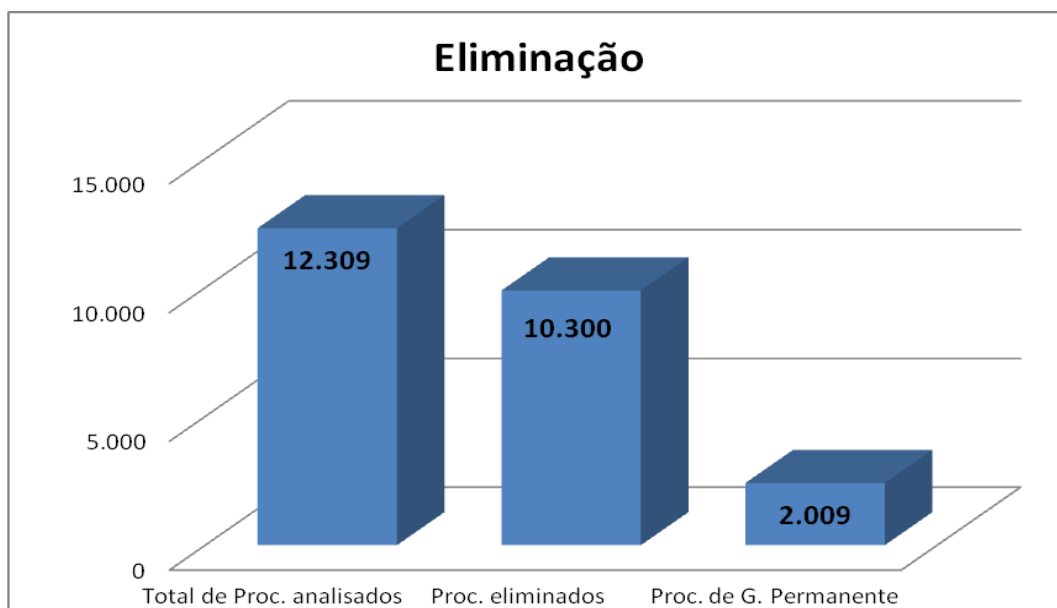


Figura 2: Dados referentes a eliminação no TJAM

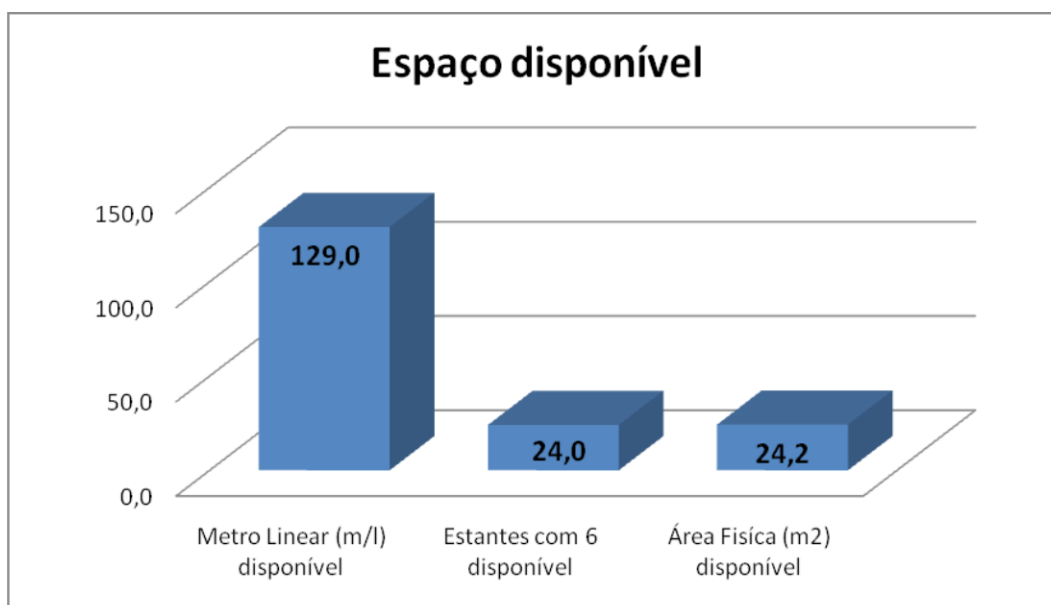


Figura 3: Dados referentes a espaço disponível no arquivo central do TJAM

5. DETERMINAÇÃO DE TAMANHO DE AMOSTRA PARA A GUARDA PERMANENTE NO ACERVO DOCUMENTAL: procedimento estatístico

Utilizando métodos de amostragem estatísticos, pode-se inferir resultados a partir de uma amostra relativamente grande (onde se admite a normalidade dos dados) e estimar que a(s) característica(s) apresentada(s) a partir desta amostra a certo nível de confiança e admitindo um percentual de erro, que os parâmetros populacionais estão dentro daquele intervalo de confiança calculado. Quem determina o erro amostral e o nível de confiança é o “*feeling*” do responsável pela técnica de amostragem.

Para uma amostragem aleatória estratificada é sabido que a variância do estimador média amostral é dada por:

$$Var[\bar{Y}] = \frac{\sigma^2}{n}$$

Segundo Bussab W., Bolfarine H. (2005), aumentando-se o tamanho da amostra, o erro padrão diminui. Se a população é muito heterogênea, torna-se impossível definir uma AASc da população toda com uma precisão razoável. Uma saída para esse problema é dividir a população em subpopulações internamente mais homogêneas, ou seja, com variâncias pequenas que diminuirão o erro amostral global.

A execução de um plano de amostragem estratificada (AE) exige os seguintes passos:

- i. Divisão da população em subpopulações bem definidas (estratos);
- ii. De cada estrato retira-se uma amostra, usualmente independente;
- iii. Em cada amostra, usam-se estimadores convenientes para os parâmetros do estrato;
- iv. Monta-se para a população um estimador combinando os estimadores de cada estrato e determinam-se suas propriedades.

Considerando o acervo documental do TJAM, onde após série de estudos realizados pela CPAD, e após desenvolvimento de sistema de cadastro dos processos arquivados, é fácil notar que dentre os processos arquivados temos muitos com a data de temporalidade expirada. Isto posto toma-se como população inicial os 12.309 (doze mil trezentos e nove) processos já cadastrados para realizar o procedimento de amostragem estatística estratificada para eliminação de arquivos de acordo com o Art.15 da Resolução Nº50/2008.

5.1 Obtendo tamanho de amostra representativa

Considera-se a população $U = \{1,2,3, \dots, 1000\}$ e que exista partição $U = \bigcup_{h=1}^H U_h$ e que as partições sejam independentes, onde H é a quantidade de estratos definidos dentro da população.

Definem-se algumas variáveis e resultados úteis dos estimadores para melhor entendimento:

- $Y'_h = (Y_{h1}, \dots, \dots, Y_{hN_h})$ é o vetor de dados no estrato $h, h = 1, \dots, H$.
- $\mu_h = \bar{Y}_h = \frac{1}{N_h} \sum_{i=1}^{N_h} Y_{hi}$: média no estrato h ;
- $\sigma_h^2 = \frac{1}{N_h} \sum_{i=1}^{N_h} (Y_{hi} - \mu_h)^2$: variância do estrato h ;
- $N = \sum_{h=1}^H N_h$: tamanho do universo, onde N_h é o tamanho do estrato.
- $W_h = \frac{N_h}{N}$: peso (proporção) do estrato h , com $\sum_{h=1}^H W_h = 1$;
- $\tau = \sum_{h=1}^H \tau_h = \sum_{h=1}^H \sum_{i=1}^{N_h} Y_{hi} = \sum_{h=1}^H N_h \mu_h$: total populacional;
- $\mu = \bar{Y} = \frac{\tau}{N} = \frac{1}{N} \sum_{h=1}^H \sum_{i=1}^{N_h} Y_{hi} = \frac{1}{N} \sum_{h=1}^H N_h \mu_h$; média populacional; de modo que

a média global é a média ponderada dos estratos $\mu = \sum_{h=1}^H W_h \mu_h$.

Quer se determinar um tamanho de amostra que represente o universo de processos a serem eliminados. Utilizando-se de técnicas estatísticas de amostragem, e levando em consideração que a amostra é grande ($n > 30$) supõe-se normalidade dos dados, portanto podemos sugerir uma fórmula para calcular tamanho de amostra baseado no plano amostral, a variância dos estimadores utilizados, probabilidade de confiança adotada e o erro amostral estipulado pelo pesquisador.

$$n = f(T, A; \sigma^2; \gamma; \varepsilon)$$

Como neste caso, Bussab W., Bolfarine H (2005), tem-se a situação em que o interesse é estudar a ocorrência de determinada característica na população, a variável de estudo assumirá “1” possui a característica ou “0” não possui a característica, então o total dentro do estrato será o número de elementos que possui a característica no estrato h, tem-se que:

$$P_h = \frac{\tau_h}{N_h} = \mu_h$$

É a proporção de elementos que possui a característica no estrato h, $h=1, \dots, H$.

Como se quer selecionar o maior tamanho de amostra possível para guarda permanente, e sabendo que a partir de 0,5 a proporção converge para 0, então utilizar-se-á uma proporção de 0,5 e admitindo que a variância é dada por:

$$\sigma^2 = P_h(1 - P_h)$$

Tem-se com relação à amostragem estratificada que:

$$p_{es} = \hat{P}_{es} = \bar{y}_{es} = \sum_{h=1}^H W_h \hat{P}_h$$

É um estimador não viciado de P com variância dada por:

$$V_{es} = Var[\hat{P}_{es}] = \sum_{h=1}^H W_h^2 \frac{P_h Q_h}{n_h}$$

que corresponde a variância dentro de cada estrato.

Assim, o tamanho de amostra em populações finitas para guarda permanente em detrimento da eliminação de processos é dado por:

$$n = \frac{NZ_{\alpha}^2 \bar{P}\bar{Q}}{\varepsilon^2(N-1) + Z_{\alpha}^2 \bar{P}\bar{Q}}$$

N : Tamanho da população

ε^2 : Erro amostral

Z_{α}^2 : Quantil da distribuição normal, associado à probabilidade de confiança desejado.

Propõe-se que se utilize uma probabilidade de confiança de 95% e um erro amostral de 2%, pois estes valores fornecem um tamanho de amostra que mais se aproxima do tamanho de amostra para guarda estipulado pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ). Na perspectiva da amostra de tamanho N , elimina-se 70% e guarda-se 30% do total populacional.

Como neste caso quer se dimensionar amostras específicas para fim de guarda, dado a heterogeneidade da população (muitos processos de classes e subclasses diferentes) é necessário dimensionar um tamanho de amostra a partir da amostra determinada pela equação anterior, a fim de determinar o tamanho de amostra dentro de cada estrato. Dentro das possibilidades de alocação dos estratos, existe uma alocação conhecida como alocação proporcional que leva em consideração o tamanho das subclasses em detrimento das classes, ou seja, a representatividade de cada subclasse, então a amostras definidas dentro de cada estrato é calculada por:

$$n_h = n \frac{N_h}{N}, \quad h = 1, 2, 3, \dots, H$$

onde:

N_h : é o tamanho de cada estrato;

n : tamanho da amostra retirada da população como um todo;

N : é o tamanho da população.

Portanto temos que:

$$n = \sum_{h=1}^H n_h$$

Onde n_h é o tamanho da amostra dentro de cada estrato.

É mais conveniente dividir uma população muito heterogênea como o universo de documentos arquivados em estratos, pois comparando a variância dentro de cada estrato com a variância da população verifica-se que o erro padrão dos estimadores é sempre menor que 1, o que leva a concluir que a variância dentro dos estratos é sempre menor.

5.2 Cálculo do Tamanho de amostra para guarda

De forma exemplificativa e utilizando-se da planilha do Excel utilizada para calcular tamanho de amostra significativa para guarda permanente do CNJ tem-se:

Cálculo para população finitas, utilizando a proporção

Tamanho da população N ►	12309
número de processos que podem ser eliminados	
Estimativa de P ►	0,5
Estimativa de Q =	0,5
Margem de erro B ►	2 %
Ordenada da N(0,1) Z_{α} =	1,96
Coefficiente de Confiança Z ►	95 %
D =	0,000104127

TAMANHO DA AMOSTRA n =	2009	> fórmula CNJ
TAMANHO DA AMOSTRA n =	2009	> fórmula TJAM

Figura 4: Cálculo para a população finitas.

5.3 Proposta de estratificação do acervo documental do TJAM

Seguindo a tabela de temporalidade, os processos são classificados por comarcas, unidades organizacionais em seguida pelas seções, assunto e período correspondentes àquela comarca. Em cada seção têm-se os assuntos correspondentes, sendo assim dada a

heterogeneidade do acervo, decidiu-se que os estratos sejam determinados pelos assuntos dentro de cada seção, como os assuntos são independentes entre si, propõe-se que cada assunto corresponda a um estrato, assim a população dos documentos a serem eliminados seria composta dos assuntos amostrados durante o processo de cadastro e separação para eliminação.

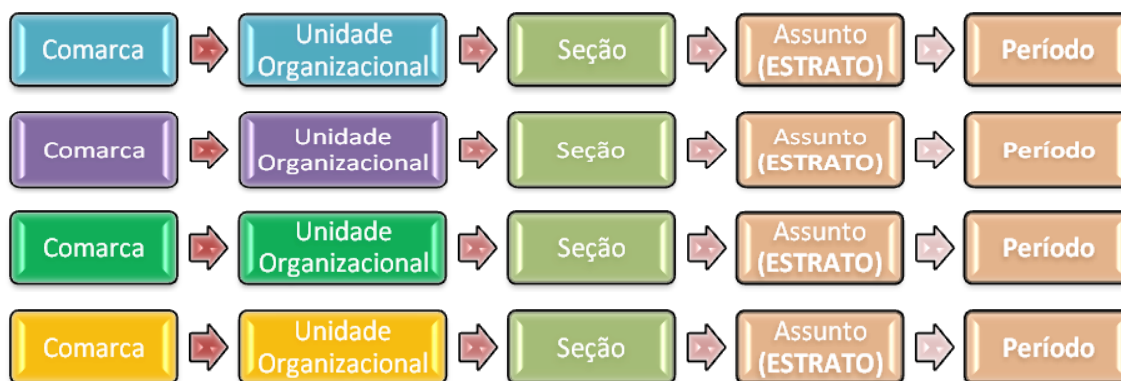


Figura 5: Estratos definidos para salvaguarda dos autos findos avaliados

6. CONCLUSÃO

O Poder Judiciário do Estado do Amazonas pauta fundamentalmente seus objetivos, metas e ações nas expectativas do cidadão que procura o judiciário para resolver os seus conflitos. Grandes e significativas mudanças ocorreram durante os últimos dez anos. Com elas, surgiram necessidades de melhorias e práticas de gestão para tornar a prestação jurisdicional mais rápida, eficiente e, sobretudo, com qualidade.

Essa qualidade faz-se também necessária ao arquivo, haja vista ele ser a unidade organizacional que cuida da documentação do TJAM, sendo capaz de subsidiar a tomada de decisão, permite agilizar o acesso à informação, viabilizar o exercício de direitos e deveres dos jurisdicionados e da Administração, de provar/testemunhar fatos e ou situações e preservar a documentação de valor permanente.

Após a decisão de implementar um Programa de Gestão Arquivística no TJAM, com um corpo técnico preparado ganhou-se qualidade nos procedimentos, quiçá, para tornar-se uma instituição referência na Região Norte .

A automatização da avaliação arquivística dos autos findos do TJAM torna-se imprescindível, pois além de sistematizar este processo, soluciona um dos grandes problemas das instituições – falta de espaço físico para guarda - proporcionando a eliminação com qualidade e criticidade dos documentos, dando condições para os pesquisadores realizarem suas pesquisas, mas também dar meios para a sociedade construir e reforçar sua identidade cultural.

REFERÊNCIAS

AMAZONAS. Tribunal de Justiça do Amazonas. Lei Complementar nº 17 de 1997. Dispõe sobre a Divisão e a Organização Judiciária do Estado do Amazonas, bem como sobre o Regime Jurídico da Magistratura e a Organização dos Serviços Auxiliares da Justiça. **Diário Oficial [do] Estado do Amazonas**, Poder Judiciário Disponível em: <http://www.tjam.jus.br/index.php?option=com_docman&Itemid=478>. Acesso em: 20 de ago. 2012, Manaus, Am

BUSSAB, W., BOLFARINE, H. **Elementos de amostragem**. Editora Blucher. 2005.

BRASIL. **Constituição**. 1 ed. Rio de Janeiro, RJ: América jurídica, 2012.

COMISSÃO Técnica Interdisciplinar para Gestão de Documentos da Justiça Federal. **Proposta de critérios de seleção de autos findos, com vista à preservação do patrimônio público, da memória da sociedade e como elementos de exercício da cidadania** Disponível em:< <http://www.cjf.jus.br/autosfindos/autos.asp>>. Acesso em 20 de agosto de 2012.

MAKHLOUF, Basma; CAVALCANTE, Lídia Eugênia. A avaliação arquivísticas: bases teóricas, estratégias de aplicação e instrumentação. In: **Enc. Bibli R. Eletr. Bibliotecon. Ci. Inf.** Florianópolis, n. 26, 2º sem, 2008.

ROSSEAU, Jean-Yves, COUTURE, Carol. **Fundamentos da disciplina arquivísticas**. Tradução de Magda Bigotte de Figueiredo. Portugal: Lisboa, Dom Quixote, 1998.

SCHELLENBERG, T.R. **Arquivos modernos: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas (FGV), 2006.