

A JUSTIÇA FEDERAL DA PARAÍBA (JFPB) E O USO DO SRI *TEBAS*

Wendia de Oliveira DE ANDRADE;
Universidade Federal da Paraíba (UFPB). E-mail: wendia2810@hotmail.com
Márcio Bezerra DA SILVA;
Universidade Federal da Paraíba (UFPB). E-mail: m_informatica@hotmail.com

RESUMO: O trabalho trata sobre a importância da recuperação da informação no Arquivo da Justiça Federal da Paraíba (JFPB). Debate sistema de recuperação da informação (SRI) na ótica biblioteconômica e arquivística. Destaca as principais funções do SRI *Tebas*. Adota como corpo metodológico um conjunto de técnicas constituído pela pesquisa exploratória, bibliográfica, documental e observação participante, para apresentar as principais funcionalidades do SRI *Tebas*; e de forma específica, discutir Arquivo e documento, descrever as ferramentas do *Tebas* no processo de acesso e busca informacional, através do “Módulo Arquivo”; e apresentar ao Arquivo da JFPB a indexação como sugestão de melhoria ao SRI *Tebas*. Exibe como resultado da pesquisa que a busca pelo número processual é objetiva, específica e com êxito, porém, caso o usuário não tenha conhecimento do respectivo número, o resultado será lento e exaustivo, tendo em vista casos como a homonímia. Conclui-se que a indexação poderá auxiliar na melhoria nos campos de busca do *Tebas*, levando em consideração os termos mais importantes dos documentos, respeitando a gestão documental, e permitindo que sistema e usuários falem a mesma “língua”, apresentando o prisma de que os profissionais do Arquivo devem auxiliar a equipe de desenvolvimento do SRI.

Palavras-chave: Arquivo. Arquivo Judicial. Justiça Federal da Paraíba. Sistemas de Recuperação da Informação. SRI.

1 INTRODUÇÃO

A informação pode ser considerada como objeto de estudo de várias áreas do conhecimento. Para cada uma delas, existe uma definição distinta e peculiar às suas adequações de criação, investigação e uso. No caso desse trabalho foi escolhido como conceito norteador o de Le Coadic (2004, p. 4), pois a informação, do ponto de vista da Ciência da Informação (CI), “comporta um elemento de sentido. É um significado transmitido a um ser consciente por meio de uma mensagem inscrita em um suporte espacial-temporal: impresso, sinal elétrico, onda sonora, etc.”. Em outras palavras, independentemente do tipo de suporte ou de tipos de materiais informacionais, o mais importante é a disseminação do conhecimento registrado nesses suportes.

A definição de informação apresentada se estende as áreas de atuação da interdisciplinar CI, como é o caso da Biblioteconomia e da Arquivologia. Cada uma delas analisa e trata a informação sob perspectiva própria, adequando suas principais premissas teóricas e práticas para a disponibilização da informação aos usuários. Mas, de forma geral, para ambas, a informação tem que ser organizada, disseminada e recuperada, independente da unidade de informação.

Independente das definições atribuídas a bibliotecas e arquivos, atualmente, a recuperação da informação tem sido um ponto de extrema importância para ambas às áreas do conhecimento, já que trabalham com informação. Entretanto, é na Biblioteconomia que encontramos metodologias consubstanciadas em bases teóricas mais difundidas, podendo ser aplicada em outros ambientes de estudo, conforme pode ser verificado nas palavras de Cesarino (1985, p. 159, grifo do autor): “[...] a Biblioteconomia, no seu *mister* de formar profissionais da informação, tem privilegiado bastante o detalhamento técnico dessas operações básicas para a recuperação da informação registrada em documentos”.

A Arquivologia, então, pode lançar mão de algumas teorias da Biblioteconomia e outras áreas do conhecimento, como afirma Sousa (2006), para suprir sua necessidade de literatura, de forma mais específica, sobre a aplicação e uso de Sistemas de Recuperação da Informação (SRI).

Na Arquivologia, tratar de SRI não é uma tarefa fácil, tendo em vista que apenas há pouco tempo modificou-se a ideia de que os arquivos são sistemas de informação e que sua organização objetiva recuperar o citado objeto, principalmente na fase corrente, já que a produção e uso de documentos considera-se constante. Neste contexto, não podemos deixar

de mencionar sua importância na Gestão Documental, ação esta iniciada a partir da criação do documento, passando pelas suas idades (corrente, intermediária e permanente) e chegando, enfim, a sua destinação final, seja a guarda permanente ou a eliminação.

A partir da importância dos SRIs, nos tempos atuais, foi adotado como campo de estudo o Arquivo da Justiça Federal de Primeira Instância, da Seção Judiciária da Paraíba (JFPB), situado na cidade de João Pessoa – Paraíba (PB). A escolha foi feita por ser considerado um arquivo de médio a grande porte, devido a sua grande massa documental e, principalmente, a quantidade de solicitações de desarquivamento dos documentos do Arquivo. O acervo é composto, exclusivamente, de processos jurídicos, importantes por suas características legais e comprobatórias. Os referidos documentos auxiliam na tomada de decisão da justiça, mediante os mais conflituosos embates, oriundos da sociedade civil. Seus processos arquivados chegam perto dos 160.000 (cento e sessenta mil), organizados, ordenados e descritos, para que haja eficácia no momento da busca/recuperação da informação.

Desta forma, acreditou-se no pronto atendimento às solicitações das Varas Judiciais, que representam para o Arquivo: juízes, advogados e as partes civis ou não, envolvidas em quaisquer que sejam os processos. Os pedidos de desarquivamento dessa documentação são constates e diários, exigindo do Arquivo rapidez, precisão e eficiência, para atender as solicitações feitas, tendo em vista que, na maioria dos casos, existem prazos legais a serem cumpridos. Diante às suas necessidades, a JFPB adotou o SRI chamado *Tebas*, nosso objeto de estudo. Este sistema visa auxiliar a tramitação de processos e seus registros ao longo de suas fases processuais, funcionando como rastreador documental, dentre outras finalidades. Não obstante, verificou-se que o *Tebas* poderia ter um melhor desempenho para o Arquivo e para os demais setores usuários do sistema na instituição, caso, no seu desenvolvimento, tivesse levado em consideração as reais necessidades informacionais daqueles que fazem uso do SRI diariamente. Substanciados pela realidade mencionada e pela presente metodologia de pesquisa, surge então o seguinte questionamento: *De que maneira o sistema Tebas pode contribuir para a recuperação da informação no âmbito do Arquivo da JFPB?*

Considerando que os elementos escolhidos, isto é, mais representativos à informação permitirão, teoricamente, a efetiva recuperação da informação, norteamos o nosso foco de estudo em teorias biblioteconômicas, em especial, a indexação, definida como um processo voltado especialmente para facilitar o acesso do usuário à informação diante do SRI, sendo esta uma compreensão que deve ser levada ao Arquivo da JFPB, tendo em vista facilitar a

escolha dos termos a serem recuperadas, tanto pelos servidores (usuários internos), quanto pelos usuários externos da JFPB.

Para a efetivação deste trabalho, como objetivo maior, fez-se necessário apresentar as principais funcionalidades do SRI *Tebas*. Com vistas a responder a questão norteadora, objetivamos discutir também Arquivo e documento, direcionando-os ao aspecto jurídico, para embasar o campo teórico metodológico da pesquisa; descrevemos as ferramentas do *Tebas* no processo de acesso e busca informacional, através do **Módulo Arquivo**; sugerimos a indexação como uma ação que pode trazer melhorias ao SRI *Tebas*, especialmente quanto aos termos a serem oferecidos para a recuperação da informação, baseando-se principalmente nos usuários que fazem uso diário do sistema, enquanto servidores do Arquivo Judicial.

2 PERCURSO METODOLÓGICO

O presente estudo caracterizou-se pelo conjunto de técnicas, constituído pela pesquisa exploratória, bibliográfica, documental e a observação participante, que durou cerca de um ano e meio de atividades diárias, compreendido pelo uso das principais ferramentas do *Tebas*, bem como verificação de suas funcionalidades e limitações.

Quanto às etapas da pesquisa, a primeira foi o levantamento bibliográfico, a qual se deu início assim que o tema sobre SRIs em arquivos foi definido com o objeto do estudo. Ao buscarmos embasamento teórico específicos da literatura arquivística, entre livros, artigos, anais de congressos e sites, foi possível constatar a quase inexistência de materiais informacionais que subsidiassem o estudo pretendido. A segunda etapa, que se referiu ao tratamento documental, foi sendo realizada na medida em que o tema se delimitava. A análise feita na documentação passou a assumir critérios específicos e objetivos verificados, como a indexação dos documentos do Arquivo, a representação da informação e, principalmente, a forma como os documentos eram buscados e recuperados pelo *Tebas*. A terceira etapa compreendeu a escolha e elaboração do instrumento de coleta de dados, que neste caso, objetivou conhecer mais profundamente a história do Arquivo, assim como a implantação do SRI. Sua escolha se deu pelo reduzido número de pessoas trabalhando com o SRI *Tebas*, mais especificamente, o **Módulo Arquivo**. Por fim, na quarta e quinta etapas, aplicação da entrevista e análise das informações obtidas respectivamente.

3 ARQUIVO: preservação da memória à documentos jurídicos

O homem, enquanto ser social, sempre procurou evoluir e construir meios e técnicas que subsidiassem todo o processo informacional, em linhas gerais, como o de diferenciar-se dos animais. Seja com o advento transformador da escrita, com a invenção da moeda na área econômica, na cultura e nas artes, por meio de mitos e símbolos que o representasse, o homem sempre teve o interesse em tornar-se mais inteligível.

Ao longo da história, o homem sempre preservou o que era considerado meritório, ou seja, práticas, costumes e rituais, que considerava importante e que mereciam ser perpetuados, para melhorias ou para fontes de estudos de fatos passados, nos apresentando a memória, sob os aspectos da preservação e/ou conservação. Enquanto elemento que permite a conservação de informações, a memória “[...] remete-nos em primeiro lugar a um conjunto de funções psíquicas, graças às quais o homem pode atualizar impressões ou informações passadas, ou que ele representa como passadas” (Le GOFF, 2003, p. 419).

Nesse contexto, a escrita foi um marco impactante, pois permitia a preservação da memória e de informações consideradas significantes para os que dela se valiam. Ainda segundo Le Goff (2003), surge o documento escrito, que tem como principal funcionalidade o armazenamento de informações ao longo do tempo, garantindo que sejam preservadas. Sua garantia ocorreria da passagem da transcrição, da forma auditiva para a visual, permitindo analisar as informações sempre que necessário, modificando e fazendo alterações, caso fosse preciso.

Conforme a mudança para a forma visual, o homem sentiu a necessidade de registrar o conhecimento que vinha sendo adquirido ao longo do processo de desenvolvimento das sociedades. Posteriormente, surgiram os primeiros documentos, os quais representavam àqueles que continham informações importantes, sendo guardados e preservados para a posteridade.

Assim como os arquivos foram modificando suas formas, as definições também as acompanharam. Para Paes (2004, p. 16, grifo da autora), corresponde a “[...] acumulação ordenada dos *documentos*, em sua maioria *textuais*, criados por uma instituição ou pessoa, no curso de sua atividade, e preservados para a consecução de seus objetivos, visando à utilidade que poderão oferecer no futuro”.

O Arquivo Nacional (2005, p. 27) defende, em seu Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, a seguinte definição de arquivo:

1. Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte;
2. Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso [...] a documentos;
3. Instalações onde funcionam arquivos [...];
4. Móvel destinado à guarda de documentos.

Diferentes serão os documentos, conforme os diferentes arquivos. No âmbito jurídico, sobre a origem do termo documento, Le Goff (2003, p. 526) diz que “o termo latino *documentum*, derivado de *docere*, 'ensinar', evoluiu para o significado de 'prova' e é amplamente usado no vocabulário legislativo”. Este documento legal é conhecido atualmente sobre a nomenclatura de processo, ou seja, o que é gerado a partir do momento em 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 respeito disso, Passos e Barros (2009, p. 29) complementam:

A vida em sociedade nem sempre transcorre sem conflitos. Para que a sociedade não se destrua, seus membros devem pautar suas vidas e ações de acordo com as normas vigentes. [...] A resolução do litígio não pode ocorrer por força física, pois o mais fraco sempre estaria em desvantagem. A resolução não poderia, também, ficar a cargo de um arbitro qualquer que poderia ser influenciado por uma das partes. O Estado é quem deve exercer esse papel, e o faz por meio do poder judiciário. Todo indivíduo, sem distinção, tem o direito de reclamar a prestação jurisdicional.

No ato da criação, o processo recebe uma numeração/símbolo, composta de itens numéricos. No caso da JFPB, assim como as demais JFs, os números (figura 1) correspondem à maior representação do documento, os quais foram modificados em 22 de dezembro de 2009, objetivando tornar uma numeração padronizada a nível nacional.

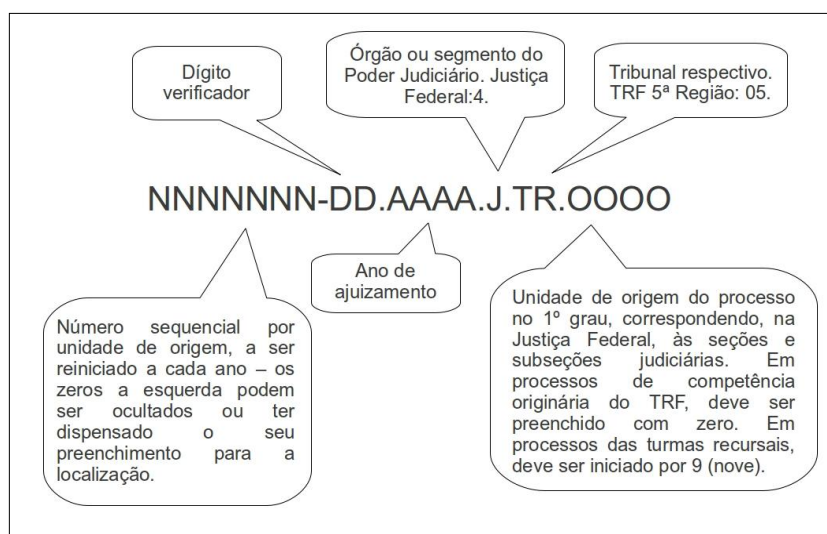


Figura 1: Nova numeração de Processos.

Fonte: JFPB (2010).

A nova numeração processual está de acordo com a Resolução nº65/2008, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ). A numeração representa informações contidas no documento como um todo: *número sequencial* criado pelo sistema automaticamente – ao iniciar um novo ano, a numeração é reiniciada; *dígito verificador*, que delimita e especifica ainda mais essa numeração inicial; *ano de ajuizamento*, data em que o processo foi protocolado na Justiça Federal; e demais números responsáveis em especificar as esferas judiciais ao qual o documento pertence, sendo um padrão de acordo com a jurisdição.

3 SISTEMA DE RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO (SRI)

O SRI pode ser definido como um sistema que inclui, em seu cerne além da produção da informação, a seleção e aquisição de documentos, seguidos da representação de seu conteúdo, através da descrição, organização, identificação; tendo em vista a recuperação da informação e a disseminação para seus usuários. (MIRANDA, 2005).

Amorim (2007), tratando de SRI, completa afirmando que este espaço objetiva “[...] o armazenamento, recuperação e o gerenciamento de informações. Informação, neste contexto, pode ser composta de textos (incluindo o formato numérico e datas), imagens, áudio, vídeo e outros objetos multimídia”.

Na Biblioteconomia, os SRIs são formados por subsistemas ou funções. Lancaster resume bem, através da figura 2, suas principais funções:

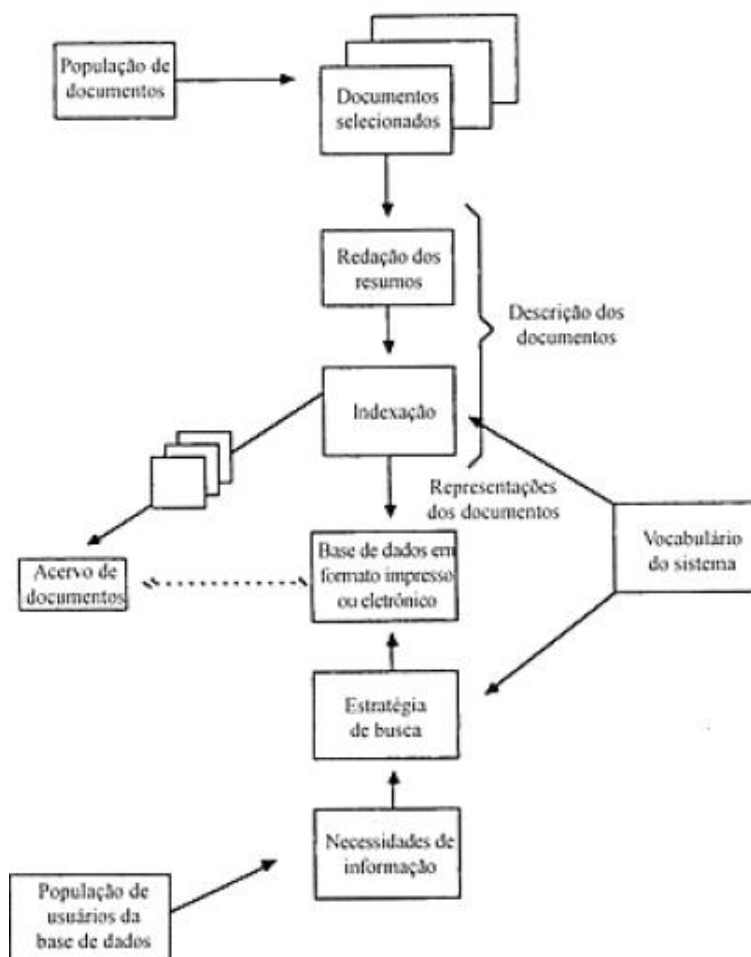


Figura 2: Principais funções desempenhadas nos SRIs.

Fonte: Lancaster (2004, p. 2).

O sucesso do SRI dependerá da aquisição de material documentário (no caso das bibliotecas); análise conceitual coerente; representação que retrate, o mais próximo possível, os principais conceitos inseridos na documentação; e organização (arquivos e bibliotecas). O SRI deve se preocupar com as necessidades daqueles que o utilizam. Desta forma, Cesarino (1985, p. 166) defende que:

[...] os bons resultados dos Sistemas de Recuperação da Informação dependem muito da maneira como o usuário interage com o sistema, isto é, a interpretação que o usuário faz da capacidade e das limitações do sistema, a habilidade em expressar as próprias necessidades de informação numa linguagem adequada, a divulgação que o Sistema de Recuperação da Informação faz da sua própria organização e serviços, e pela orientação e assistência que dá ao usuário.

Por sua vez, na Arquivologia citamos o Sistema Informatizado de Gerenciamento Arquivísticos de Documentos (SIGAD), definido por Silva (2007), como um ambiente digital que objetiva “gerenciar o documento arquivístico em todo o seu ciclo de vida e portanto é capaz de realizar todas as operações técnicas da gestão arquivística (da criação até a destinação final – eliminação ou guarda permanente)”.

Para Negreiros (2009), SIGAD deve ser compreendido da seguinte forma:

[...] ferramenta capaz de garantir: as propriedades do documento arquivístico; o cumprimento do ciclo vital dos documentos; o impedimento de que esses documentos arquivísticos sofram alterações ou que sejam eliminados, exceto em situações previamente determinadas; a inclusão de prazos de guarda e controles de segurança rigorosos; a organização eficiente e eficaz da documentação arquivística de acordo com as previsões de um plano de classificação; a formação de um repositório seguro de documentos arquivísticos necessários para a realização das atividades e funções das organizações; e, sobretudo, a facilidade de acesso a esses documentos arquivísticos produzidos.

O SIGAD trata da gestão dos documentos arquivísticos, planos de classificação, guarda, preservação e acesso às informações contidas nesses documentos, sendo apresentada, estruturalmente, na exemplificação de Negreiros (2009), pelas seguintes funções:



Figura 3: Funções desempenhadas nos SIGADs.

Fonte: Negreiros (2009).

Este sistema, compreendido como “um conjunto de procedimentos e operações técnicas, característico do sistema de gestão arquivística de documentos, processado por computador” (CONARQ, 2009, p.9), possui requisitos mínimos estabelecidos pelo e-ARQ Brasil, o qual especifica as ações de produção, tramitação, utilização e arquivamento, até a chegada da destinação final do documento, “a serem cumpridos pela organização produtora/recebedora de documentos, [...] a fim de garantir sua confiabilidade e autenticidade, assim como sua acessibilidade” (CONARQ, 2009, p.9).

Tais sistemas, tanto da Biblioteconomia, como da Arquivologia, têm como objetivo satisfazer a necessidade informacional dos usuários, fazendo uso de uma descrição documental que seja representativa suficientemente, para que a recuperação da informação ocorra com sucesso. Assim, é de extrema importância que os profissionais inseridos neste contexto saibam escolher e representar o conteúdo informacional dos documentos, para que o sistema atinja excelência no momento da busca e recuperação da informação.

4 A JFPB E O ARQUIVO JUDICIAL: estudo de caso

A JFPB foi instaurada na Paraíba no dia 20 de março de 1968. Anos depois, mais exatamente em 17 de fevereiro de 1995, foi transferida e inaugurada para o atual edifício-sede, ostentando o nome de Justiça Federal de Primeira Instância, Fórum Juiz Federal Ridalvo Costa. A JFPB desenvolve suas atividades voltadas, essencialmente, a atender as necessidades dos usuários, definida como jurisdicionados, ou seja, por estarem sob a alçada jurídica, fazendo uso de seus princípios de funcionamento.

O Arquivo Judicial, universo de estudo da pesquisa, está subordinado ao Núcleo Judiciário, que determina e supervisiona as atividades desenvolvidas no setor, bem como o trabalho desenvolvido pelos servidores judiciais. O Arquivo existe desde a instalação da JFPB, possuindo um acervo formado unicamente por processos jurídicos. Sobre as atribuições do Arquivo, podemos elencar:

- Guarda documental;
- Organização Processual;
- Identificação de processo a processo;
- Acondicionamento dos processos em caixas-arquivo, previamente identificadas;
- Arquivamento;

- Atender aos pedidos de desarquivamento, por meio de solicitação prévia;
- Encaminhar os processos, tanto no sistema utilizado pela Justiça, quanto fisicamente, para atender prontamente as solicitações;
- Auxiliar os usuários em quaisquer dúvidas existentes, quanto ao procedimento de acesso e uso dos documentos.

No Arquivo Judicial, existem apenas dois servidores, sendo um Supervisor da Seção de Arquivo e Depósito Judicial (com graduações em Biblioteconomia e Direito) e um técnico judiciário (com formação superior nos cursos de Engenharia e Direito). Existe a periódica contratação de estagiários universitários, remunerados, visando auxiliar às atividades do setor.

Seus usuários são pessoas que, por alguma razão, necessitam da documentação que está sobre a tutela do mesmo. Geralmente são usuários que pretendem recorrer a algum prazo; verificar a sentença ou despacho de determinado processo; reabrir um processo; retirar cópia de partes importantes para comprovação em outra jurisdição etc. Em outras palavras, a procura desta documentação não é infundada ou mera curiosidade. Existem, de fato, necessidades reais, que precisam ser prontamente atendidas pelo setor, pois, na maioria dos casos, os processos que foram transferidos para o Arquivo intermediário podem voltar a tramitar dependendo do prazo estabelecido pelo Juiz Federal, responsável pela Vara que originou o processo.

O Arquivo Judicial é um setor da JFPB que desempenha funções relativas a guarda, organização, e identificação documental de todos os processos que foram encerrados temporariamente pela Justiça, pois a maioria dos autos ainda pode ter sua sentença recorrida em uma instância superior ou na própria JFPB. Nesse meio tempo, toda a documentação jurídica, fica sob a guarda do Arquivo. Dentre as principais atividades específicas ao setor elencamos: o arquivamento e o desarquivamento processual, a movimentação da documentação previamente requerida para os respectivos setores da JFPB.

7 O “MÓDULO ARQUIVO” DO SRI *TEBAS*

Podemos descrever as atividades do Arquivo, fazendo uso do *Tebas*, seguindo sua ordem de funcionamento. Primeiramente, há o recebimento dos processos que tiveram sua decisão, despacho ou parecer emitido por um Juiz Federal. Tendo como **BAIXA-**

PROVISÓRIA¹ do seu trâmite, pelo menos até uma ou mais partes recorrerem, esses processos são encaminhados para o mesmo setor que distribuiu inicialmente o processo para a Vara Judicial competente, ou seja, a Distribuição. Em seguida os processos são inseridos no *Tebas*, como **BAIXA-FINDO**², pelos servidores do Setor de Distribuição, assim, todos os processos que se enquadram nesta situação de baixa são encaminhados, através da **Guia de Remessa para o Arquivo** (figura 4).

Documento Rep. Origem	(Documento Principal)	Classe / Tipo	1º Autor x 1º Réu	Final Prazo	Vol.	Ap.
Proc: 0000903-83.2000.4.05.8200		EXECUÇÃO DE SENTENÇA CONTR	EXEQUENTE: MANOEL FELIX PEREIRA x EXECUTADO: INSTITUTO NACIONAL DE SEGURO SOCIAL - INSS		1	0
Baixa Definitiva Remetido a(o) Proc: 0000730-58.2009.4.05.8200		AÇÃO ORDINÁRIA (PROCEDIM	AUTOR: VALDETRUDES FERREIRA DE LIMA x RÉU: UNIAO (FAZENDA NACIONAL)		1	0
Baixa Definitiva Remetido a(o) Proc: 0001178-07.2004.4.05.8200		EXECUÇÃO DE SENTENÇA CONTR	EXEQUENTE: ASSOCIACAO DOS SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS DA UFPB x EXECUTADO: UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA - UFPB			0
Baixa Definitiva Remetido a(o) Proc: 0002392-33.2004.4.05.8200		EXECUÇÃO DE SENTENÇA CONTR	EXEQUENTE: ASSOCIACAO DOS SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS DA UFPB-ASIP x EXECUTADO: UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA - UFPB		2	0

Figura 4: Guia de Recebimento de Remessa – visualização da primeira página da guia impressa.

Fonte: Arquivo Judicial/Tebas (2010).

Na **Guia de Remessa para o Arquivo** (figura 4) estão descritos todos os documentos e suas respectivas informações processuais, tais como número do processo; tipologia: mandado de segurança, execução fiscal, ação ordinária etc.; partes conflitantes do processo; quantidade de volumes que cada processo possui; setor que enviou a guia; setor que se destinam os processos etc.

O Arquivo, após receber a guia fisicamente (figura 4), conferindo processo a processo, volume a volume, emite-se a **Guia no sistema** (figura 5). Após inserção finalizada, qualquer pessoa, tanto na esfera da Justiça, quanto de fora (cidadão comum), poderá verificar, durante a consulta processual, de forma segura, em que fase se encontra o processo judicial, o setor e quem fez a última atualização.

1

1 Encaminhamento do processo para o Arquivo, com base no despacho do Juiz competente, para que o documento aguarde, na fase intermediária, a sua reabertura ou mesmo sua baixa definitiva, e encaminhamento para a Guarda Permanente ou Eliminação documental.

2 Processo que cumpriu sua finalidade pelo qual foi criado e, desta forma, será encaminhado à tutela do Arquivo.

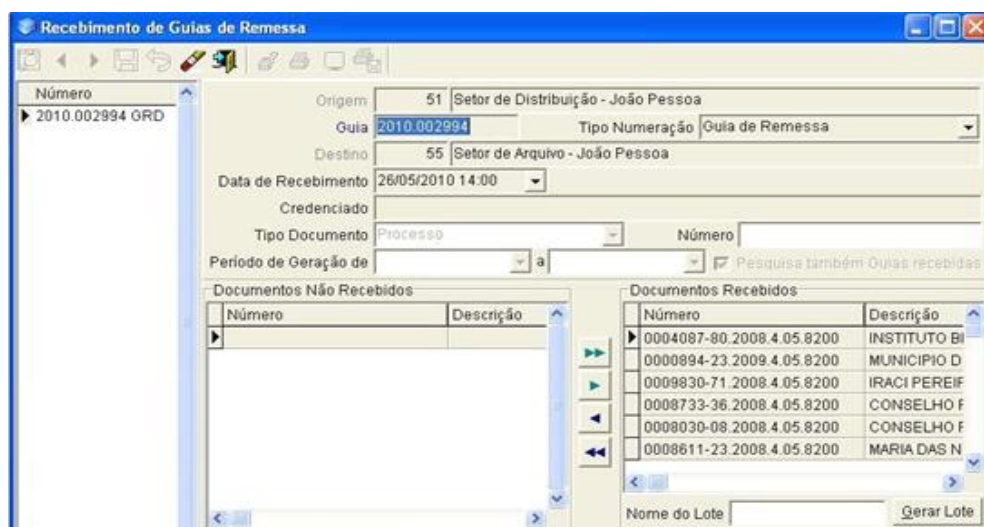


Figura 5: Guia de Recebimento de Remessa - visualização no Tebas.

Fonte: Arquivo Judicial/Tebas (2010).

No ato da busca, qualquer um dos elementos permitirá a recuperação de informação: número processual; nome da parte envolvida no processo (parcial ou total); nome do advogado (parcial ou total); e número da ordem dos advogados do Brasil (OAB), seja a notação tradicional, como, em caso de inquérito policial, uma numeração ainda mais específica. Encontra-se aqui o grande problema do Tebas, ou seja, se o usuário buscar o seu documento, pelo número processual, o retorno será objetivo, específico e com êxito. Entretanto, caso o usuário não tenha conhecimento do respectivo número, também poderá busca pelos itens citados acima, trazendo um resultado lento e exaustivo, tendo em vista o grande número de pessoas com mesmo nome (homonímia) e advogados que defendem causas diversas.

Não há uma ferramenta ou filtro que delimite, por exemplo, a busca por ano, para tentar diminuir a quantidade de dados recuperados ou um conjunto de relações entre os termos envolvidos em determinado processo.

Após recebimento da Guia no Tebas, o profissional poderá fazer o arquivamento dos processos e demais atividades, tendo em vista que, este procedimento só é permitido, no sistema, depois que os processos são recebidos, tanto fisicamente, quanto no sistema. Para realizar o arquivamento dos processos, tem-se a opção **Atualização de Processos Baixados** (figura 6), no Tebas, onde se coloca a respectiva Caixa/Pacote e os processos que serão inseridos, um a um, até completarem o montante adequado.



Figura 6: Arquivamento processual no Tebas.

Fonte: Arquivo Judicial/Tebas (2010).

Os documentos, que são arquivados e colocados nas caixas-arquivo, têm sua numeração processual organizada automaticamente pelo *Tebas*, no momento em que o procedimento é salvo. Neste caso, a tipologia documental é irrelevante no momento do arquivamento, pois o sistema organiza os processos em forma numérica crescente (tendo como base o número processual).

A descrição colocada no exterior da caixa-arquivo (identificação numérica), que serve de parâmetro para a busca no arquivo físico, é colocada manualmente pelos servidores do Arquivo na capa de cada processo que irá compor a caixa.

Tendo como exemplo as figuras 6 e 7, os processos tiveram o número 10/0338 como descritor, no qual os dois primeiros números referem-se ao dígito final do ano corrente e os quatro seguintes uma simples autonumeração crescente.

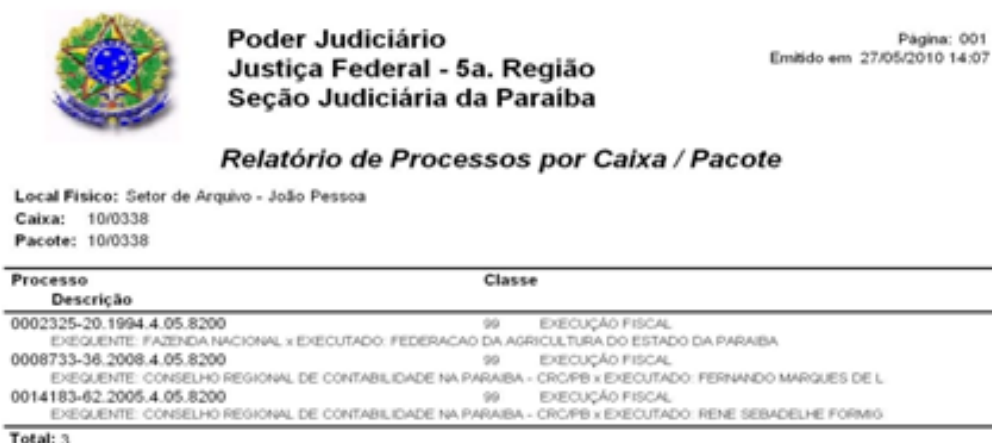


Figura 7: Visualização de Impressão do Relatório de Processos por Caixa/Pacote.

Fonte: *Arquivo Judicial/Tebas (2010)*.

Depois que os processos são salvos no sistema, é possível visualizar o **Relatório de Processos por Caixa/Pacote** (figura 7), que será impresso e anexado aos processos elencados no relatório. A visualização do **Relatório de Processos Caixa/Pacote** é um momento importante, pois são conferidos se todos os processos físicos foram arquivados corretamente no sistema, conforme o modelo de relatório da figura 7. No momento do desarquivamento, o funcionário do Arquivo localiza a caixa e o pacote, previamente identificados no pedido emitido pela Vara Judicial, conforme detalhe visual da figura 8.

EXECUTADO : FEDERACAO DA AGRICULTURA DO ESTADO DA PARAIBA E OUTROS
ADVOGADO : SEM ADVOGADO
5a. VARA FEDERAL - Juiz Titular
Baixa Definitiva: Tipo - Remetido a(o) em 20/05/2010 Caixa: 10/0338 Pacote: 10/0338
Objetos: 03.12 - Dívida Ativa - Tributário: 03.04.04 Contribuições Previdenciárias - Contribuições
Proc. Administrativo: 0 - CDA(s): 315911891

20/05/2010 14:43 - Baixa Definitiva - Remetido a(o): Setor de Arquivo - João Pessoa Usuário: REJ
20/04/2010 16:08 - Remessa interna. para Setor de Distribuição - João Pessoa com BAIXA E ARQ
Recebido por: REJ em 17/05/2010 18:12
31/03/2008 09:21 - Despacho. Usuário: EDS
1. Cumpra-se integralmente a sentença à fl.208.
24/03/2008 11:02 - Conclusão para DESPACHO Usuário: MAS

Figura 8: Resumo processual - detalhe da Caixa/Pacote.

Fonte: *Arquivo Judicial (2010)*.

A petição ou solicitação de desarquivamento, das Varas Judiciais, pode ser uma simples impressão do **Resumo Processual**, emitido pelo *Tebas*, contendo obrigatoriamente a assinatura, carimbo e matrícula do servidor que solicitou o documento. O mais importante para a localização física do processo é que, na petição, contenha o número do processo e a caixa/pacote. Após o desarquivamento e a substituição física do processo pela solicitação devidamente identificada pelos itens anteriormente citados, os processos são remetidos às Varas solicitantes, através de uma **Guia de Remessa**, semelhante a que se recebe a documentação.

8 A REPRESENTAÇÃO TEMÁTICA DA INFORMAÇÃO (indexação) COMO AÇÃO DE MELHORIA AO FUNCIONAMENTO DO SRI *TEBAS*

O SRI e a indexação não podem ser vistos separadamente. A indexação dará o suporte informacional (dos termos e conceitos escolhidos) necessário para que o sistema seja coerente e apresente os processos de busca e recuperação da informação, eficientes.

Segundo Rubi e Fujita (2003, p. 67), “a indexação deve proporcionar a identificação de conceitos mais pertinentes ao conteúdo do documento [...], pode-se considerar a indexação como a parte mais importante de um sistema de recuperação da informação”. Suas etapas são:

1) análise do documento e estabelecimento do seu assunto, 2) identificação dos principais conceitos do documento, e 3) tradução destes conceitos em termos de uma linguagem de indexação. [...] Por isso, é importante entender como a estrutura do sistema de informação afeta a interação entre a análise do documento, a representação do conteúdo e a recuperação (LIMA, 2003, p. 83).

Segundo alguns estudiosos, a análise conceitual é considerada a própria indexação de assuntos. Tal ação consiste em definir de que trata o documento, assim como explica Lancaster:

Uma indexação de assuntos eficiente implica que se tome uma decisão não somente quanto ao que é tratado num documento, mas também por que ele se reveste de provável interesse para determinado grupo de usuários. Em outras palavras, não há um conjunto ‘correto’ de termos de indexação para documento algum (LANCASTER, 2004, p. 9).

A indexação é uma ação subjetiva, variando de acordo com o intuito de cada SRI e com a população a ser beneficiada pelo mesmo. Em outras palavras, é preciso haver um estudo prévio, por parte dos indexadores, sobre o perfil dos usuários e qual a temática específica do sistema, para que as funções desempenhadas pelo SRI obtenham êxito, tanto na busca, como na recuperação informacional.

É preciso comprometimento para com a unidade informacional e seus respectivos usuários. Caso contrário, pode ocorrer à falta de consistência na indexação, como explicam Dias e Naves (2007, p. 32, grifo dos autores):

Um dos problemas que têm sido observados nos índices de assuntos, e que colocam em xeque o trabalho desenvolvido por indexadores, é o da variedade de termos que são definidos para representar o conteúdo de um mesmo documento num sistema, o que levanta a questão da *consistência* da indexação. Quando é feita uma comparação entre os termos de indexação definidos por dois ou mais indexadores, para o mesmo documento, certamente são detectadas diferenças de julgamento de quais termos seriam os mais adequados.

Nesta perspectiva, acreditamos que, para evitar este tipo de inconsistência, de significados, é preciso que exista, por parte dos indexadores, um grande conhecimento, tanto da instituição, como da documentação e dos usuários que se valem da mesma, nos apresentando a ideia de que o processo de indexação deva ser considerado um dos trabalhos primordiais e essenciais para o bom funcionamento de um SRI.

Após apresentarmos a referida ação técnica ao Arquivo da JFPB, devido a nossa proposta de sugerir melhorias ao SRI *Tebas*, pretendemos, num estudo futuro, aplicá-la no sistema e estudar as suas contribuições no mesmo, em especial no que se refere a busca e recuperação da informação.

9 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo de todo o estudo, tentou-se mostrar que a unidade informacional, denominada Arquivo, é muito mais do que um lugar de preservação e memória. É também um espaço que possui uma grande quantidade de informações que precisam ser organizadas, disseminadas e recuperadas, seja para atender as necessidades informacionais dos usuários da instituição que o mantêm, ou para atender à comunidade (cidadãos) em geral.

Ao contrário da visão tradicional e errônea atribuída aos arquivos, ambientes apenas de depósito/guarda, constatou-se no Arquivo Judicial, o intenso fluxo de consultas e movimentações processuais solicitadas pelos jurisdicionados e pelos funcionários de outros setores da própria JFPB. Nesta Unidade de Informação, o uso da tecnologia veio para tornar as tarefas diárias mais rápidas e seguras, ainda mais por se tratar de uma documentação com valor legal. Entretanto, não houve um estudo prévio, por parte dos elaboradores do *Tebas*, sobre as reais necessidades e uso da informação processual no ambiente do arquivo.

Contudo, existem práticas, como a indexação, que possibilitam um melhor resultado no momento da busca e recuperação da informação, utilizando conceitos mais representativos dos documentos, além de tornar o SRI mais objetivo e coeso, no momento da busca informacional. A indexação pode ser realizada antes mesmo do SRI ser desenvolvido (programado), fazendo com que o futuro sistema seja mais preciso e funcional, dentro do setor de Arquivo, assim como foi confirmado pelos funcionários que trabalham com o *Tebas*, durante a nossa observação, onde foi afirmado que, para o SRI estar desenvolvendo suas atividades atuais, foi preciso solicitar várias modificações para adequá-lo a realidade informacional do Arquivo.

Comprendemos que a grande deficiência do sistema reside no fato de que não há critérios bem fundamentados para escolha de termos que irão descrever os documentos (indexação documental). Existe apenas uma atividade superficial, onde aqueles que utilizam o sistema têm que se adaptar ao mesmo, e não o contrário, ou seja, uma busca objetiva limitada ao número do processo. Neste sentido, no primeiro momento, apresentamos a ação indexação a Instituição, para, num estudo posterior, recomendar melhorias no SRI do Arquivo Judicial, ou seja, que o campo de recuperação da informação venha a se tornar menos exaustivo e mais flexível quanto aos termos de busca, levando em consideração que os usuários nem sempre estão com todas as informações processuais disponíveis no momento ao consultar o sistema. Além disso, recomendamos que seja realizado um estudo de usuários para determinar os termos mais representativos aos documentos, segundo a opinião daqueles que fazem uso do *Tebas*.

Por fim, consideramos que a indexação poderá auxiliar na melhoria nos campos de busca do *Tebas*, levando em consideração os termos mais importantes presentes nos documentos, respeitando, obviamente a gestão documental. Pensar desta forma é respeitar as características do ambiente, permitindo que sistema e usuários falem a mesma “língua”. Assim, os profissionais do Arquivo, diante da interdisciplinaridade que nos foi apresentada pela CI, devem auxiliar a equipe de desenvolvimento do SRI nas ações relacionadas à determinação dos termos que representarão os documentos no sistema, realizadas segundo a indexação, bem como a adoção de representações da informação num breve futuro, assim como pretendemos em estudos posteriores.

ABSTRACT: The work treats about the importance of information retrieval in the Archives of the Federal Court of Paraíba (JFPB). Discusses information retrieval system (IRS) in optical of Biblioteconomy and Archival. Highlights the main features of Tebas's SRI. Adopts a set of methodological techniques consisting of exploratory research, bibliographic, documentary and observation, to present the main characteristics of Tebas's IRS, and specifically, to discuss Archive and document, to describe the Tebas's tools in the process of accessing and searching informational, according with "Module Archive", and to submit to the Archive of JFPB the indexing as a suggestion for improving the Tebas's IRS Presents as investigation results that the search procedure for case number is objective, specific and successfully, however, if the user is not know this number, the result will be slow and exhaustive, for exemple, the homonyms. Concludes that the index may help to improve the search fields of Tebas, according the terms of the most important documents, respecting the document management, and allowing users and system speaks the same "language", with the perspective that Archive professionals should help the IRS development team.

Keywords: Archive. Judiciary Archive. Federal Court of Paraíba .Information Retrieval Systems. IRS.

REFERÊNCIAS

AMORIM, Sergio R.; CHERIAF, Malik. Sistema de indexação e recuperação de informação em construção baseado em ontologia. **III Encontro Tecnologia da Informação e Comunicação na Construção Civil - TIC2007**, Porto Alegre, Brasil, 2007. Disponível em: <www6.ufrgs.br/norie/tic2007/artigos/A1115.pdf>. Acesso em: 23 jun. 2010.

ARQUIVO NACIONAL. (Brasil). **Dicionário Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232 p. (Publicações Técnicas, nº 51).

_____. Conselho Nacional de Arquivos (Brasil). **Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos: e-ARQ Brasil**. 2009. Disponível em: <[http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/earqmet / earqbrasilv1.1.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/earqmet/earqbrasilv1.1.pdf)>. Acesso em: 30 out. 2010.

CESARINO, Maria Augusta da Nóbrega. Sistemas de Recuperação da Informação. **Revista da Escola de Biblioteconomia da UFMG**, Belo Horizonte, v. 14, n. 2, p.157-168, set.1985.

DIAS, Eduardo Wense; NAVES, Madalena Martins Lopes. **Análise de assunto: teoria e prática**. Brasília: Thesaurus Editora, 2007.

LANCASTER, F. W. **Indexação e Resumos: teoria e prática**. Tradução Antonio Agenor Briquet de Lemos. 2. ed. rev. e atual. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2004. 452 p.

Le COADIC, Yves-François. **A ciência da informação**. Tradução de Maria Yêda F. S. de Filgueiras Gomes. 2. ed. rev. e atual. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 1996. 119 p.

Le GOFF, Jacques. **História e memória**. Tradução de Bernardo Leitão et. al. 5. ed. Campinas, SP: Editora da UNICAMP, 2003.

LIMA, Gercina Ângela Bórem. Interfaces entre a ciência da informação e a ciência cognitiva.

Revista Ciência da Informação, Brasília, v. 32, n.1, p. 77-87, jan./abr. 2003.

MIRANDA, M. L. C. de. A recuperação da informação. In: _____. **Organização e representação do conhecimento: fundamentos teórico-metodológicos na busca e recuperação da informação em ambientes virtuais**. Rio de Janeiro: IBICT - Rio de Janeiro, 2005, p.39-48.

NEGREIROS, L. R. Sistemas Informatizados de Gerenciamento Arquivístico de Documentos. **Seminário de Gestão e Tecnologia da Informação**, Minas Gerais, Brasil, 2009. Disponível em: <http://www.bibliotecadigital.mg.gov.br/PDF/leandro_negreiros.pdf>. Acesso em: 29 dez. 2010.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 3. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004. 228 p.

PASSOS, Edilenice; BARROS, Lucivaldo Vasconcelos. **Fontes de informação para pesquisa em direito**. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2009.

PINTO, Maria Cristina Mello Ferreira. Análise e representação de assuntos em sistemas de recuperação da informação; linguagens de indexação. **Revista da Escola de Biblioteconomia da UFMG**, Belo Horizonte, v.14, n.2, p.169-186, set. 1985.

RUBI, Milena Polsinelli; FUJITA, Mariângela Spoti Lopes. Elementos de política de indexação em manuais de indexação de sistemas de informação especializados. **Perspectiva em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 8, n. 1, p. 66-77, jan./jun. 2003.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. Tradução de Nilza Teixeira Soares. 6. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006. 388 p.

SILVA, M. da. Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos. **XII Encontro Catarinense de Arquivos**, Jaraguá do Sul, Brasil, 2007. Disponível em: <http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/gestao/earq_s_tacatarina2008.pdf>. Acesso em: 28 dez. 2010.