



III Congresso Nacional de Arquivologia

20 a 24 de outubro - Rio de Janeiro

Anais do III Congresso Nacional de Arquivologia
"Arquivologia e suas múltiplas interfaces"
Edição Ampliada



AAERJ

Associação dos Arquivistas
do Estado do Rio de Janeiro



ENARA

Executiva Nacional das Associações
Regionais de Arquivologia

De 20 a 24 de outubro de 2008
Rio de Janeiro

Executiva Nacional Das Associações Regionais De Arquivologia - ENARA

Coordenador: Daniel Beltran Motta

Entidades Filiadas:

ABARQ - Associação Brasiliense de Arquivologia

Presidente: Guaraci Paes

AAERJ - Associação dos Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro (Coord.)

Presidente: Carlos Frederico Machado

AARQES - Associação dos Arquivistas do Estado do Espírito Santo

Presidente: André Malverdes

AAPR - Associação dos Arquivistas do Paraná

Presidente: Eleopécio Fiori

AABA - Associação dos Arquivistas da Bahia

Presidente: Pablo Soledade de Almeida Santos

Coordenação do III Congresso Nacional de Arquivologia

AAERJ - Associação dos Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro

Coordenação Geral:

Daniel Beltran Motta - Coordenador da ENARA

Carlos Frederico Machado - Presidente da AAERJ

Anna Carla Almeida Mariz - Presidente da Comissão Científica do III CNA

Equipe de Apoio:

Alex Pereira de Holanda

Lucina Ferreira Matos

Marcelo Nogueira de Siqueira

Patrícia Kelly dos Santos

Paulo Rodrigues

Renato Motta

Vanessa de Arruda Jorge

Welder Antônio Silva

Wagner Ridolphi

Equipe de Divulgação:

Paraíba: Marcela Teixeira	Rio Grande do Sul: Vinícius Mitto Navarro
Bahia: Ricardo Sodré Andrade	São Paulo: Inaldo Nascimento Conceição
Goiás: José Adilson Dantas	Distrito Federal: Associação Brasiliense de Arquivologia – ABARQ
Paraná: Associação dos Arquivistas do Paraná – AAPR	Espírito Santo: Associação dos Arquivistas do Estado do Espírito Santo - AARQES

Comissão Científica

Anna Carla Almeida Mariz, DSc (Presidente)

José Maria Jardim, DSc

Luiz Cleber Gak, DSc

Julia Bellesse da Silva Lins, DSc

Vanderlei Batista dos Santos, MSc

Daniel Flores, DSc

Elaine Coutinho Marcial, MSc

Márcia Valéria Brito Costa, MSc

Comissão de Apoio Científico:

Alex Pereira de Holanda

Lucina Ferreira Matos

Marcelo Nogueira de Siqueira

Vanessa de Arruda Jorge

Welder Antônio Silva

Equipe Editorial

Coordenação:

Anna Carla Almeida Mariz
Daniel Beltran Motta

Projeto Gráfico:

Anna Carla Almeida Mariz
Daniel Beltran Motta
Welder Antônio Silva
Michel El-Chaer Saddock de Sá

Redação e Organização:

Anna Carla Almeida Mariz
Daniel Beltran Motta
Lucina Ferreira Matos
Vanessa de Arruda Jorge
Welder Antônio Silva

Revisão:

Anna Carla Almeida Mariz
Daniel Beltran Motta
Vanessa de Arruda Jorge
Welder Antônio Silva

Edição e Distribuição:

ENARA - Executiva Nacional das Associações Regionais de Arquivologia
AAERJ - Associação dos Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro
III Congresso Nacional de Arquivologia

C749t Congresso Nacional de Arquivologia (3. : 2008 : Rio de Janeiro, RJ)
III Congresso Nacional de Arquivologia : tema, arquivologia e suas múltiplas interfaces . - ed. aum. - Rio de Janeiro : ENARA : AAERJ, 2008.
1 cd-rom ; 4 ¾ pol.

1. Arquivologia - Congressos. I. Executiva Nacional das Associações Regionais de Arquivistas (Brasil).
II. Associação dos Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro.
III. Título.

CDD: 027
ISBN: 978-85-62320-00-2

III Congresso Nacional de Arquivologia

Tema: "Arquivologia e suas múltiplas interfaces"

Eixos temáticos:

A Arquivologia contemporânea: métodos, objetos e dimensões teóricas.

A Arquivologia e suas relações com outros campos do conhecimento (seja nas práticas profissionais ou na produção do saber arquivístico)

Áreas de concentração:

1. Ensino e pesquisa em Arquivologia
2. Políticas arquivísticas
3. Normalização arquivística
4. Gestão e preservação de documentos digitais
5. Gestão e preservação de documentos audiovisuais
6. Tendências no mercado de trabalho
7. Relações interdisciplinares: confluências e antinomias.

Ementa:

A Arquivologia como território interdisciplinar. A arquivologia e as ligações que podem contribuir para o seu desenvolvimento. Os pontos de união com as outras áreas com as quais se relaciona e/ou faz fronteira, a compreensão dessas relações, os pontos de convergência e divergência e as disciplinas que favorecem os estudos arquivísticos e são favorecidas por eles. A arquivologia e o seu próprio território. A relação entre as partes do todo. O fortalecimento e o desenvolvimento da arquivologia. Reflexões sobre a área e as questões referentes ao seu objeto de estudo, considerando as suas especificidades.

Sessão de Abertura

Dia 20/10 – Arquivo Nacional
18hmin – 21h00min

Palestra:

Construção das múltiplas interfaces da Arquivologia

Maria Izabel de Oliveira

Sessões Plenárias

Dia 21/10 - Auditório – 25º andar
9h00min - 12h30min

Ensino e Relações Interdisciplinares da Arquivologia

Mediador: Renato Tarciso Barbosa de Sousa

Palestras:

Dimensões interdisciplinares da Arquivologia

José Maria Jardim

Ensino: tendências para a formação em Arquivologia

Luiz Cleber Gak

**Archivística y Sociedad. Un alianza imprescindible para el afianzamiento de la
profesión**

Maria da Paz Martín-Pozuelo Campillos

Dia 23/10 - Auditório – 25º andar
9h00min - 12h30min

Gestão e Preservação de Documentos Digitais

Mediador: Vanderlei Batista dos Santos

Palestras:

Fatores de risco de perda de documentos eletrônicos de caráter arquivístico
Mário Augusto Muniz Guedes

**Certificação Digital integrada ao GED: conceitos,
fundamentos, aplicabilidades e desafios para migração de documentos
analógicos para digitais**
Stefano Kubiça

Dia 24/10 - Auditório – 25º andar
9h00min - 12h30min

Normalizações e Políticas Arquivísticas

Mediador: Paulo Knauss

Palestras:

Normas e Políticas Públicas Arquivísticas: uma abordagem conceitual
Ana Celeste Indolfo

ISDF: Uma nova norma para a recuperação do contexto
Vitor Manoel Marques da Fonseca

Análisis prospectivo de las políticas archivisticas en españa
Maria da Paz Martín-Pozuelo Campillos

Comunicações Livres

Dia 21/10 - Sala 4 – 18º andar
14h00min – 17h30min

Moderador: Ricardo Sodré Andrade
(Mestrando em Ciência da Informação - UFBA)

Programa de Gestão Documental do Estado do Espírito Santo– PROGED
Alessandra Baptista Lyrio, Herlon Nardoto Gomes, Sandro Pandolpho da Costa,
Jussara Texeira, Ruth Mirian Salay de Mello, Aline Souza Gaigher, Silas Raasch

Integração de instrumentos de gestão documental ao sistema de correspondência e processos administrativos da Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC)

Vânia Medeiros Ribeiro, Maria Lourdes Blatt Ohira, Delsi Fries Davok

Gestão Arquivística de Documentos no Jornal Correio Braziliense: do planejamento à ação

Vânia Caldas, Paulo Vinícius Sette de Lima Mello, Michelle Ribeiro Cortês

Sistema de Acervos e Arquivos da Universidade Federal do Rio Grande do Sul: o projeto-piloto na Faculdade de Ciências Econômicas

Flavia Helena Conrado, Maria do Rocio Fontoura Teixeira

A gestão arquivística em uma instituição de ensino em saúde: um estudo de caso

Aline Pestana de Menezes, Ana Carolina Andrade dos Santos, Janete Romeiro, José Mauro da Conceição Pinto, Rodrigo Ferreira do Carmo

Padronização de instrumentos de classificação de documentos arquivísticos: uma proposta para as Instituições Federais de Ensino Superior e Tecnológico do Ministério da Educação

Inaldo Nascimento Conceição

Identificação de tipologias documentais como parâmetro para avaliação de documentos contábeis

Rafaela Augusta de Almeida

Dia 21/10 - Sala 5 – 18º andar
14h00min – 17h30min

Moderadora: Lucina Ferreira Matos
(Mestranda em História, Política e Bens Culturais - FGV)

A contribuição da Arquivística para a gestão do acervo fotográfico de um Museu: O caso do Museu Histórico e de Artes de Ibiporã – PR - “Espaço de Memória”

Gleice Carlos Nogueira Rodrigues

Acervo fotográfico: produto das funções e atividades da Escola de Enfermagem Nossa Senhora Medianeira
Luciana Souza de Brito

Caricatura: análise, interpretação e representação documentária da imagem/texto
Rita de Cássia Souza Ribeiro

Representação e uso da fotografia jornalística em banco de imagens
Joice Cleide Cardoso Ennes de Souza

A migração de suporte para preservação do acervo sonoro da Rádio MEC
Marcelo de Oliveira Albuquerque e Munik de Araujo Miranda

Nova dança para uma velha orquestra: os sistemas nacionais de informação
Miriane da Costa Peregrino

A engenharia social e os profissionais da informação de arquivos empresariais
Tiago Braga da Silva, Attilio Provedel

Dia 22/10 - Sala 4 – 18º andar
14h00min – 17h30min

Moderador: André Ricardo de A. V. Luz
(Mestrando em Ciência da Informação - UFF/IBICT)

Fluxos documentais em ambientes empresariais: características, tipologias e usos
Danilo André Bueno, Marta Lígia Pomim Valentim

Letramento digital: um subsídio na formação do profissional arquivista
Carlos Eugênio da Silva Neto, Janecely Silveira de Lima, João Wandemberg Gonçalves Maciel

Uma nova geração de instrumentos arquivísticos de referência: a publicação dos produtos das descrições arquivísticas em meio eletrônico
Ricardo S. Andrade, Rubens R. G. da Silva

Repositórios Digitais e unidades de informação tradicionais e suas interfaces na Sociedade Informacional
Sílvia Mendes Masson

Documentos eletrônicos em processos comerciais: o caso das cidades de Angra dos Reis (RJ) e São Paulo (SP)
Alexandre de Souza Costa, Alexandre de Souza Pontes

Projeto de modernização dos arquivos do TJDFT – ÁREA-FIM – PROMA

Otacílio Guedes Marques

Proposta de critérios para escolha de software gerenciador de arquivo: o caso do Centro de Memória da Extensão da UFES

Alzinete Maria Rocon Biancardi, Edílson Freire Filho, Luiz Carlos da Silva

Assinatura digital como fenômeno infocomunicacional: estudo de caso no judiciário brasileiro

Moisés Rockembach, Lizete Dias de Oliveira

Dia 22/10 - Sala 5 – 18º andar
14h00min – 17h30min

Moderador: Flávio Leal da Silva

(Professor da UNIRIO e Doutorando em Memória Social – UNIRIO)

O arquivo e a memória das minorias sociais: um estudo do fundo “Grupo Somos” do Arquivo Edgard Leuenroth

Antonio Gouveia de Sousa

Memória do trabalho: o tratamento do fundo documental do Sindicomerciários-ES e a sua importância para a história local

André Malverdes

Arquivos pessoais como fonte de pesquisa para a Memória Institucional

Renato Crivelli Duarte

Estudo dos princípios de indexação e recuperação da informação em entrevistas de história oral

Daniele Cavaliere Brando

Usuários e pesquisas do arquivo da Casa de Memória Edmundo Cardoso (ACMEC)

Tassiara Jaqueline Fanck Kich, Carlos Blaya Perez

Estudo de usuários como instrumento para gestão de arquivos permanentes: aplicação na Casa de Oswaldo Cruz/FIOCRUZ

Ivone Pereira de Sá, Jean Maciel Xavier

Tratamento da documentação processual manuscrita do acervo do Tribunal Regional Federal do Rio de Janeiro século XIX e XX - características e peculiaridades

Solange Barbosa Bittencourt, Rosangela Maria Gaudie Ley Meneses

Antecedentes y perspectivas de la gestión del conocimiento en el Archivo Nacional de la República de Cuba desde la actividad de superación y postgrado visto a través de fuentes documentales

Edison Yamir Toledo Díaz

Dia 23/10 - Sala 4 – 18º andar
14h00min – 17h30min

Moderador: Welder Antônio Silva
(Mestrando em Ciência da Informação – UFF/IBICT)

A noção de informação arquivística na produção de conhecimento em
Arquivologia no Brasil (1996-2006)
Eliezer Pires da Silva

A produção científica relacionada à Arquivística no Brasil: configuração de
um campo extradisciplinar
Angelica Alves da Cunha Marques, Georgete Medleg Rodrigues

A construção discursiva em Arquivologia: aspectos conceituais
Thiago Henrique Bragato Barros, João Batista Ernesto de Moraes

A trajetória da Arquivologia: três visões sobre os arquivos
Eliezer Pires da Silva

A formação do estudante de Arquivologia da Universidade Estadual da
Paraíba
Aryelly S. C. de Sousa, Francinete F. de Sousa, Josivan Soares Ferreira, José Tavares dos Santos

O mercado de trabalho do profissional arquivista da UEL face à sua formação
Edilene Fatel Aureliano, Gisele Barreiros Oliveira, Linete Bartalo

A importância da leitura para os discentes do Curso de Arquivologia da
Universidade Estadual da Paraíba/UEPB
Josivaldo Soares Ferreira, Josivan Soares Ferreira, Marli Batista Fidelis, Josenildo Forte de Brito

Monitoria Eletrônica e Hipertextos: relevância de sua aplicação no ensino aos
profissionais da informação
Fernanda Pereira, Benildes Coura M. S. Maculan, Gercina Angela Borém O. Lima

Trabalhos apresentados nos Eventos Paralelos

21/10 - Auditório - 25º andar
14h00min – 17h30min

IV Reunião de Arquivos Judiciais

Gestão de documentos no Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro: uma evolução em gestão de documentos públicos
Gilberto de Souza Cardoso

22/10 - Auditório – 22º andar
09h00min – 12h30min

I Encontro Nacional de Arquivos Médicos

Projeto de revitalização e modernização dos Arquivos Médicos
Vania Franco de Oliveira

22 /10 - Sala 1 - 18º andar
09h00min – 12h30min

I Encontro Nacional de Documentação do Setor Energético

Nível de satisfação da organização documental da Usina Hidrelétrica de Itiquira – MT
Mariza Inês da Silva Pinheiro, Josilaine Oliveira César

23/10 - Sala 1 - 18º andar
14h00min – 17h30min

V Encontro de Paleografia e Diplomática

A Diplomática Arquivística Contemporânea: o papel teórico de Luciana Durante
Natália Bolfarini Tognoli

22/10 - Auditório – 22º andar
14h00min – 17h30min

II Encontro de Arquivos do Poder Legislativo

Os arquivos do Poder Legislativo da Paraíba: uma proposta de gestão documental
Ana Isabel de Souza Leão Andrade

Agradecimentos

Ana Lúcia Ferreira Gonçalves

André Ricardo Luz

Anna Szlejcher

Beatriz Kushnir

Carla Cavalcante de Hollanda

Carlos Wilton

Charley Luz

Cláudia Bemfica

Clube de Engenharia

Conselho Nacional de Arquivos

Ely Bastos de Lima

Fernanda Soares

Flávio Leal da Silva

João Euripedes Franklin Leal

João Nepomuceno

Lamberto Ricarte Serra Júnior

Marcos Moyses da Cunha

Maria Luiza Cavalcanti Jardim

Roberto da Costa Cardoso

Secretaria de Turismo da Prefeitura do Rio

Tereza Eleutério de Sousa

Vânia Maria Franco de Oliveira

Abertura do Congresso

A construção das múltiplas interfaces da arquivologia	18
---	----

Sessões Plenárias

Dia 21-10 Tema: Ensino e Relações Interdisciplinares da Arquivologia

Resumo do Mediador	27
--------------------	----

Ensino e relações interdisciplinares da Arquivologia	30
--	----

Ensino: tendências para a formação em Arquivologia	44
--	----

Archivística y Sociedad. Un alianza imprescindible para el afianzamiento de la profesión
(Texto não enviado pela palestrante)

Dia 23-10 Tema: Gestão e Preservação de Documentos Digitais

Resumo do Mediador	60
--------------------	----

Fatores de Risco de Perda de Documentos Eletrônicos de Caráter Arquivístico	63
---	----

Certificação Digital integrada ao GED: conceitos, fundamentos, aplicabilidades e desafios para migração de documentos analógicos para digitais	99
--	----

Dia 24-10 Tema: Normalizações e Políticas Arquivísticas

Resumo do Mediador	123
--------------------	-----

Normas e políticas públicas arquivísticas: uma abordagem conceitual	126
---	-----

ISDF: uma nova norma para a recuperação do contexto	138
---	-----

Análisis prospectivo de las políticas archivísticas en españa (Texto não enviado pela palestrante)

Comunicações Livres

Dia 21-10 sala 4

Resumo do moderador	146
Programa de gestão documental do estado do Espírito Santo – PROGED	148
A Gestão Arquivística em uma Instituição de Ensino em Saúde: um Estudo de Caso	157
O Sistema de Acervos e Arquivos da Universidade Federal do Rio Grande do Sul: um relato das atividades do projeto-piloto de organização do acervo documental da Faculdade de Ciências Econômicas	170
Padronização de instrumentos de classificação de documentos arquivísticos: uma proposta para as instituições federais de ensino superior e tecnológico do ministério da educação.	185
Gestão arquivística de documentos no jornal correio brasileiro : do planejamento à ação	203
Identificação de tipologias documentais como parâmetro para avaliação de documentos contábeis.	223
Integração dos instrumentos de gestão documental ao sistema de correspondência e processos administrativos (CPA) da universidade do estado de santa catarina (UDESC)	249

Dia 21-10 sala 5

Resumo do moderador	267
A engenharia social e os profissionais da informação de arquivos empresariais	269
A contribuição da arquivística para a gestão do acervo fotográfico de um museu.	283
Representação e uso da fotografia jornalística em banco de imagens	300
Acervo fotográfico: produto das funções e atividades da Escola de Enfermagem. Nossa Senhora Medianeira de Santa Maria	319
A migração de suporte para preservação do acervo fonográfico da rádio MEC	333
Nova dança para uma velha orquestra os sistemas nacionais de informação	346
Caricatura: análise, interpretação e representação documentária da imagem/texto	366

Dia 22-10 sala 4

Resumo do moderador (Texto não enviado pelo moderador)

Documentos eletrônicos em processos comerciais: o caso das cidades de Angra dos Reis (RJ) e São Paulo (SP)	386
Fluxos documentais em ambientes empresariais: características, tipologias e usos	405
Letramento digital: um subsídio na formação do profissional arquivista	416
Proposta de Critérios para Escolha de Software Gerenciador de Arquivo: O Caso do Centro de Memória da Extensão da Ufes	430

Assinatura digital como fenômeno infocomunicacional: estudo de caso no judiciário brasileiro	440
Projeto de modernização dos arquivos do TJDFT – área-fim – PROMA	453
Uma nova geração de instrumentos arquivísticos de referência: a publicação dos produtos das descrições arquivísticas em meio eletrônico	468
Repositórios Digitais e unidades de informação tradicionais e suas interfaces na Sociedade Informacional	482

Dia 22-10 sala 5

Resumo do moderador	503
Memória do trabalho: o tratamento do fundo documental do Sindicomerciários-ES e a sua importância para a história local	505
O arquivo e a memória das minorias sociais: um estudo do fundo grupo 'Somos' do arquivo Edgard Leuenroth	514
Estudo dos princípios de indexação e recuperação da informação em entrevistas de história oral	526
Antecedentes y perspectivas de la gestión del conocimiento en el Archivo Nacional de la República de Cuba desde la actividad de superación y postgrado visto a través de fuentes documentales.	539
Estudo de Usuários como instrumento para gestão de arquivos permanentes: aplicação na Casa de Oswaldo Cruz/FIOCRUZ	555
Arquivos pessoais como fonte de pesquisa para a Memória Institucional	566
Tratamento da documentação processual manuscrita do acervo do tribunal regional federal do Rio de Janeiro século XIX e XX – características e peculiaridades	579
Usuários e pesquisas do arquivo da casa de memória Edmundo Cardoso (ACMEC)	594

Dia 23-10 sala 4

Resumo do moderador	610
A produção científica relacionada à Arquivística no Brasil: configuração de um campo extradisciplinar	618
A trajetória da arquivologia: três visões sobre os arquivos	636
A noção de informação arquivística na produção de conhecimento em arquivologia no Brasil (1996-2006)	656
Monitoria Eletrônica e Hipertextos: relevância de sua aplicação no ensino aos profissionais da informação	676
A formação do estudante de arquivologia da universidade estadual da Paraíba	687
O mercado de trabalho do profissional arquivista da Universidade Estadual de Londrina–UEL-face à sua formação	701
A importância da leitura para os discentes do curso de arquivologia da universidade estadual da Paraíba/UEPB	717
A construção discursiva em arquivologia: aspectos conceituais	734

Eventos Paralelos	
I Encontro Nacional de Arquivos Médicos	
Projeto de revitalização e modernização dos arquivos médicos	754
I Encontro Nacional de Documentação do Setor Energético	
Nível de satisfação da organização documental da usina hidrelétrica de Itiquira – MT	771
II Encontro de Arquivos do Poder Legislativo	
Os arquivos do poder legislativo da Paraíba: uma proposta de gestão documental	788
IV Reuniões de Arquivos Judiciais	
Gestão de documentos no poder judiciário do estado do Rio de Janeiro	801
V Encontro de Paleografia e Diplomática	
A diplomática arquivística contemporânea: o papel teórico de Luciana Duranti	824



ENARA - Executiva Nacional das
Associações Regionais de Arquivologia
Arquivistas unidos pelo fortalecimento da profissão!!!

GESTÃO DE DOCUMENTOS NO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Uma evolução em gestão de documentos públicos

Gilberto de Souza Cardoso

gilbertosc@tj.rj.gov.br ou diged@tj.rj.gov.br

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - PJerJ
DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DO CONHECIMENTO – DGCON
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICOS – DEGEA

Avenida Erasmo Braga, 115, sala 806 – Lâmina I

20026-900 – Rio de Janeiro – RJ

Tels.: 21- 3133-2138 / 3295.2303



Resumo

O presente trabalho **proporcionará uma rápida visão histórica** da patente preocupação com a adequada gestão documental no setor público, desde a CF/88, passando pela Lei Federal 8.159/1991 até a recente Lei Federal 11.419/2006.

A análise de situação feita aqui tentará mostrar que o crescente acesso à justiça acarretou um considerável aumento na produção de documentos e a sua gestão tem se tornado um grande desafio para os Tribunais do país.

Neste contexto, o PJERJ não é exceção. Para fazer frente ao desafio de gerir quatro séculos de história, acumulando cerca de **16.000.000 de documentos**, sem a observância de critérios técnicos de gestão documental, desde 2003, é desenvolvida uma política de gestão de documentos pautada no gerenciamento eletrônico de seu acervo. A Comissão Permanente de Avaliação Documental (COPAD) aprovou o **Código de Classificação de Documento - CCD e a Tabela de Temporalidade de Documentos - TTD**, abrangendo todos os assuntos referentes à documentação do PJERJ.

O Arquivo Central, inaugurado em janeiro de 2005 e já certificado pela NBR ISO 9001:2000 em junho de 2006, é considerado o maior arquivo da América Latina, e possibilitou ao Poder Judiciário Fluminense a gerência direta sobre este acervo.

Para implementar uma gestão eficiente, foi desenvolvido um sistema informatizado próprio, o ARQGER, gerenciador de cerca de 16 milhões de documentos.

A associação dos tipos de ação aos seus respectivos códigos de classificação é feita já na distribuição das petições iniciais, permitindo a avaliação instantânea do acervo.

O descarte informatizado otimizou o nosso aproveitamento de espaço na Rede de Arquivos. Em 2008, nossas metas são eliminar 1 milhão de processos judiciais e construir o Centro de Digitalização.

Palavras-chaves: Arquivo. Documentação. Gestão de documentos. Avaliação documental. Gestão pública



1 APRESENTAÇÃO

Neste trabalho será apresentado um breve histórico sobre a gestão de documentos no Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ), destacando-se alguns dados estatísticos relativos à atividade.

Serão abordados, sucintamente, os benefícios decorrentes do efetivo uso, nas áreas fim e meio, do Código de Classificação de Documentos (CCD) e da Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) do PJRJ, instrumentos técnicos que contemplam os assuntos veiculados nos documentos da instituição. As vantagens da integração destes instrumentos com os sistemas informatizados corporativos, que permitem a eficiente gestão documental.

Destaca-se, ainda, a importância do papel desempenhado pela Comissão Permanente de Avaliação Documental (COPAD), criada em consonância com a legislação vigente.¹

A Gestão de documentos públicos tornou-se tema bastante discutido nos últimos anos em nosso país. Desde a Carta Constitucional de 1988 (A Constituição Cidadã), passando pela Lei Federal nº 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, e culminando com a recente Lei Federal nº 11.419/2006, que trata da informatização do processo judicial, é patente a preocupação legislativa com a adequada gestão documental no setor público e, em especial, no Poder Judiciário. Recentemente, o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) referendou a gestão de documentos no âmbito do Poder Judiciário com a publicação da Resolução 26/2008, que estabelece as diretrizes básicas de gestão de documentos a serem adotadas nos arquivos do Poder Judiciário.

O incremento do acesso à justiça acarretou um forte crescimento na produção e tramitação de documentos, o que tem exigido o uso de ferramentas tecnológicas que possam controlar toda essa vasta gama de informações. Desta forma, a gestão dos fluxos crescentes dessa documentação (judicial e administrativa) tem se tornado um grande desafio para os Tribunais de todo país.

¹ Ver Decreto nº 4073/2002, que regulamenta a Lei Federal nº 8159/91.



O Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ) não é exceção em toda esta sistemática. Pelo contrário, a justiça fluminense conta hoje com um acervo em torno de **16 milhões de documentos** (80% são autos de processos judiciais), o que remonta quatro séculos de história, desde a criação do Tribunal da Relação do Rio de Janeiro, em 1751, acumulados sem a observância de critérios técnicos de gestão documental, o que gerou inúmeros problemas, como: dificuldades de rastreabilidade, perdas de informações e elevados custos com procedimentos de guarda.

No intuito de fazer frente a este imenso desafio, o PJRJ, por meio da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON) está desenvolvendo, desde 2003, uma política de gestão de documentos pautada no gerenciamento eletrônico do acervo. Desde então, foram elaborados e aprovados pela Comissão Permanente de Avaliação Documental (COPAD), o Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos (Atos Normativos Conjuntos 01/2003 e 02/2003, do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Rio de Janeiro), que abrangem todos os assuntos referentes à documentação da justiça estadual.

Acrescente-se a isso a construção do Arquivo Central, considerado o maior arquivo da América Latina, inaugurado em janeiro de 2005, e unidade já certificada pela NBR ISO 9001:2000 desde junho de 2006, que possibilitou ao Poder Judiciário a gerência direta sobre seu acervo judicial, anteriormente sob custódia de empresa privada ou acumulado de forma desordenada nas comarcas do interior.

A fim de implementar uma gestão eficiente, foi desenvolvido, pelos servidores do PJRJ, um sistema informatizado, o ARQGER, para gerenciar eletronicamente os documentos custodiados pela rede de arquivos do PJRJ. Atualmente, este sistema dá conta de cerca de 16 milhões de itens documentais e mantém um índice de desarquivamento de processos judiciais na ordem de 99% dos pedidos em até 02 dias². Além disso, no momento da distribuição eletrônica das petições iniciais, é feita a associação dos tipos de ação aos seus respectivos códigos de classificação. Esta ação permite a avaliação instantânea do acervo, criando condições para

² No Arquivo Central do PJRJ, em 2008, foram transferidos (desarquivados) no prazo, em março, 20.358 dos 20.597 dos processos judiciais/documentos solicitados; em abril, 19.562 dos 19.681, e em maio, 19.418 dos 19.606.



ENARA - Executiva Nacional das
Associações Regionais de Arquivologia
Arquivistas unidos pelo fortalecimento da profissão!!!

realizar o controle do descarte de documentos, além de resguardar a quantidade relativa à amostragem do acervo.

O descarte informatizado tem sido de vital importância, pois tem permitido um melhor aproveitamento do espaço nos Centros de Informação da Rede de Arquivos do PJERJ. Para 2008, foi definido o objetivo estratégico de eliminar um milhão de documentos.



2 BREVE HISTÓRICO

Desde os idos de 1990, o Poder Judiciário Fluminense tem demonstrado preocupação com a guarda e preservação do seu acervo documental. A Resolução nº 05/1990, do Conselho da Magistratura, autorizou a eliminação de diversos documentos, determinando o prazo para a apresentação de uma Tabela de Temporalidade.

A primeira Tabela de Temporalidade de Documentos do PJERJ foi instituída pelo Ato Normativo nº 11/1991. Desde então, diversas alterações foram implementadas com vistas a adequá-la à expansão do acervo.

Em 2001 foram instituídas as Comissões Permanentes de Avaliação Documental (atividades fim e meio), por intermédio dos Atos Executivos Conjuntos TJ/CGJ 30 e 31, respectivamente, com o objetivo de criar o Código de Classificação de Documentos e atualizar a Tabela de Temporalidade.

Em 2003 foi aprovado o Código de Classificação de Documentos (Ato Normativo Conjunto 01/2003) e aprovada a atualização da Tabela de Temporalidade de Documentos (Ato Normativo Conjunto 02/2003) que proporcionaram avanços significativos no controle e no armazenamento da documentação, constituída basicamente de autos de processos judiciais e administrativos, conforme preconiza o artigo 3º da Lei Federal nº 8.159/1991³.

A Tabela de Temporalidade de Documentos estabelece os prazos de guarda e a destinação final dos documentos, permitindo ao PJERJ a visualização daqueles que, em determinados prazos, devam ser descartados ou guardados permanentemente (definitivamente preservados). Vale ressaltar que a maior parte dos documentos (processos judiciais, fundamentalmente) possui prazo de guarda de 10 anos.

³ Artigo 3º, da Lei Federal 8.159, de 1991 – “Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.”



3 COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

A Comissão Permanente de Avaliação Documental (COPAD) do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, atualmente presidida pelo Desembargador Marcus Quaresma Ferraz, é composta por Magistrados e representantes da Administração do PJERJ.

Dentre suas competências, analisa e aprova os novos itens documentais e os registros consolidados no Código de Classificação de Documentos e na Tabela de Temporalidade de Documentos, além de propor alteração nos prazos de guarda e na destinação final dos conjuntos documentais da instituição (Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ 02/2007).

A COPAD é secretariada pelo Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON/DEGEA), unidade composta por equipe técnica multidisciplinar, envolvendo profissionais e servidores das áreas de Direito, Arquivologia e História, que assessoram a Comissão na criação de instrumentos de gestão, de divulgação e de utilização do CCD e da TTD.



4 SUPORTE LEGAL PARA APLICAÇÃO DA TABELA DE TEMPORALIDADE

A **Constituição Federal de 1988**, em seu art. 216, § 2º, dispõe que cabe à administração pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem. Esta gestão, contudo, deve ser pautada pelo princípio da eficiência, como prevê a Carta Magna, em seu artigo 37.

A **Lei Federal nº 8159/1991** define que é dever do poder público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação. Em seu artigo 21, estabelece que legislação estadual, do Distrito Federal e municipal definirão os critérios de organização e vinculação dos arquivos estaduais e municipais, bem como a gestão e o acesso aos documentos, observados o disposto na Constituição Federal e na referida lei.

A Lei Estadual nº 2331/1994 dispõe sobre o acesso aos documentos públicos sob custódia do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, mas não disciplina a gestão e o acesso aos documentos produzidos pelos dois outros Poderes, limitando a esfera de competência ao Poder Executivo Estadual.

Por outro lado, no vácuo da legislação estadual, observa-se, na lei federal, que houve a completa partição das competências entre os poderes no âmbito federal (Executivo, Legislativo e Judiciário). Assim, tratam os artigos 18, 19 e 20 da Lei Federal nº 8159/1991, respectivamente, das competências das instituições arquivísticas públicas de cada um dos poderes da União para gestão documental. No artigo 9º, estabelece que a eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência.

Desta forma, coube ao Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro definir, nos termos da legislação acima referenciada, sua política de gestão de documentos e arquivos, nela incluída a definição dos prazos de guarda e a destinação final dos documentos (Tabela de Temporalidade).

No âmbito do Poder Judiciário Federal, coube ao Conselho da Justiça Federal, por meio da Resolução nº 359/2004, estabelecer a política de gestão de documentos, definindo a Tabela de



Temporalidade como instrumento para tratamento do acervo acumulado. Frisa-se, ainda, o advento da Lei Federal nº 7627/1987, que disciplina a eliminação de autos judiciais findos no âmbito da Justiça do Trabalho.

Recentemente, o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) publicou a Resolução nº 26/2008, que trata das diretrizes básicas de gestão de documentos a serem adotadas nos arquivos do Poder Judiciário, já implementadas no âmbito do Judiciário do Estado Rio de Janeiro. Esta resolução confirmou a necessidade de aplicação de Tabela de Temporalidade de Documentos nos diversos tribunais do país.



5 A TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DO PJERJ

5.1 Vinculação com o Sistema Informatizado

O Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos estão estreitamente relacionados aos códigos atribuídos pela Informática, permitindo que a Instituição identifique, por meio do sistema informatizado, os prazos de guarda dos processos judiciais.

Os autos de processos judiciais são classificados, no momento de sua distribuição e/ou autuação, pelo tipo de ação definido pela unidade competente (Distribuidor ou Cartório). Isto permite ao PJERJ projetar, estatisticamente, quais os autos processuais judiciais que permanecerão guardados permanentemente e quais serão aqueles indicados para a eliminação, de acordo com os prazos de guarda e destinação final estipulados pela TTD.

5.2 Acesso facilitado aos usuários

A TTD está disponível aos usuários por meio do portal corporativo do PJERJ. Através desta versão **on line** é possível consultar, identificar, classificar os documentos e conhecer os respectivos prazos de guarda e destinação final a partir de pesquisa por expressão (nome do item documental em parte ou no todo) ou por código de classificação do documento. Para consulta integral do seu conteúdo, também há versão em PDF. Os anexos demonstram as possibilidades de acesso a TTD, tanto para o usuário interno (*intranet*), como para o externo (*internet*: [Iwww.tj.rj.gov.br](http://www.tj.rj.gov.br)).

5.3 Treinamento constante dos servidores do PJERJ

Além da rotina própria de atendimento quanto ao uso da TTD, a equipe da Divisão de Gestão de Documentos realiza treinamentos de **Gestão de Registros e Arquivos Correntes**, na Escola de Administração Judiciária – ESAJ, para os servidores das unidades organizacionais do PJERJ na aplicação das técnicas de gestão de documentos em arquivos correntes. Este curso



**ENARA - Executiva Nacional das
Associações Regionais de Arquivologia**
Arquivistas unidos pelo fortalecimento da profissão!!!

integra, desde 2005, o conjunto de conhecimentos relacionados ao Sistema de Gestão do PJERJ (SIGA/PJERJ), com base na NBR ISO 9001:2000.



6 DADOS ESTATÍSTICOS

6.1 Acervo documental do PJERJ

No acervo do PJERJ, encontram-se documentos que remontam ao início da implementação da Justiça no Brasil, englobando período superior a 250 anos de história.

A gestão deste singular acervo, em sua fase intermediária e permanente, cabe ao Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos (DEGEA) da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento. Para tanto, dispõe do Arquivo Central e de duas unidades regionais, além de contar com o apoio de empresa especializada na guarda de documentos, em razão da falta de espaço para armazenar todo o acervo nas unidades próprias.

Nos quadros abaixo, apresenta-se o crescimento do acervo documental nos últimos anos e a distribuição entre as unidades de armazenamento.

QUADRO 3: CRESCIMENTO DO ACERVO ARQUIVÍSTICO DO PJERJ

ANO	TOTAL DE PROCESSOS ARQUIVADOS
2001	6.873.303
2005	12.956.655
2007	16.366.405

QUADRO 4: TOTAL DO ACERVO DOCUMENTAL DO PJERJ

LOCAL DE ARMAZENAMENTO	QUANTIDADE DE DOCUMENTOS	PERCENTUAL DO ACERVO
Arquivo Central	8.873.940	52,32%
Unidades Regionais	700.795	7,63%

Empresa Contratada	6.791.670	40,05%
---------------------------	------------------	---------------

Fonte: Diretoria Geral de Tecnologia da Informação (DGTEC) - Jan/2008

O significativo aumento no número de novas ações distribuídas nos últimos anos tem impactado, inexoravelmente, o número de feitos arquivados.

Projeções lineares revelam que, considerada a atual tendência, o total de processos judiciais a serem distribuídos no PJERJ, em 2010, será de cerca de 4,2 milhões e, de arquivados, chegará a aproximadamente 26 milhões, mesmo com a implementação do descarte sistemático.

6.2 Custos Operacionais

Considerando-se as principais despesas relacionadas à gestão do acervo documental arquivado no PJERJ, apresentam-se os seguintes dados:

QUADRO 5: CUSTOS COM GESTÃO DOCUMENTAL

ANO	VALORES APROXIMADOS (R\$)
1995-2005	50 milhões
2006-2007	3,5 milhões
2008-2012	12 milhões

Entre 1995 e 2005, foram realizados grandes investimentos na organização do acervo documental, mediante contratação de empresa especializada na guarda e gerenciamento de documentos. Neste período, foram investidos cerca de R\$ 20 milhões na construção e no aparelhamento do Arquivo Central e das unidades regionais.



6.3 Descarte de processos e redução de custos

A partir de 2007, iniciou-se grande esforço para promover o descarte de documentos com prazo de guarda já cumprido, de acordo com a TTD. Priorizou-se a eliminação dos processos oriundos dos Juizados Especiais Cíveis, que possuem tempo de retenção de 180 dias⁴.

Cerca de 900.000 (novecentos mil) processos foram descartados em 2007. Alcançar este desempenho só foi viável devido à “leitura automática” da TTD (prazos de guarda e destinação final dos documentos) efetuada pelos sistemas informatizados. Isto representou uma **redução de custos da ordem de R\$172.800,00**⁵.

A eliminação é pautada em critérios arquivísticos, sendo reservada uma amostra para guarda permanente de cada tipo documental. No caso dos processos judiciais, a amostragem considera a origem (comarca), o tipo de ação e o ano de distribuição⁶.

⁴ Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ 01/2005

⁵ As receitas advindas com a reciclagem do material descartado são direcionadas para associação beneficente (ABATERJ), responsável por manter projetos sociais de interesse da Administração do PJERJ.

⁶ Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ 01/2007



7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, com base no ordenamento jurídico vigente, tem obtido considerável êxito na gestão de seu acervo documental. O modelo desenvolvido tem sido referenciado como paradigmática por entidades públicas e privadas, encontra-se num estágio avançado de informatização.

O uso sistêmico dos instrumentos arquivísticos, em especial da Tabela de Temporalidade de Documentos, tem colaborado diretamente para a eficiência da gestão documental. Neste ponto, reveste-se de especial importância o processo de descarte, que se caracteriza como etapa natural de uma gestão documental eficiente.

Daí, conclue-se pela inafastável necessidade de fortalecer o uso e o aprimoramento da Tabela de Temporalidade como ferramenta essencial à adequada gestão de documentos no âmbito institucional.

O modelo de gestão de documentos adotado pelo PJERJ propiciou:

1. Efetiva gestão documental (“ciclo de vida” do documento),
2. Armazenamento adequado do acervo arquivístico.
3. Redução de custos com o armazenamento de documentos (de R\$ 0,44 por processo/ano para R\$ 0,26).
4. Total controle (rastreabilidade) sobre os processos arquivados mediante uso de sistema informatizado.
5. Atendimento pleno a todas as comarcas do Estado, o que permitiu liberar cerca de 8 mil m² para melhor acomodar as serventias judiciais.
6. Diminuição no tempo de desarquivamento de processos (de 5 para 2 dias úteis).
7. Identificação de documentos históricos.

A experiência do PJERJ revela que é possível ao Judiciário Brasileiro exercer efetiva gestão sobre seu acervo documental sendo necessário planejamento, investimento, organização, estabelecimento de metodologia, desenvolvimento de equipes, disposição para inovar e criatividade.



**ENARA - Executiva Nacional das
Associações Regionais de Arquivologia**
Arquivistas unidos pelo fortalecimento da profissão!!!

O próximo passo será construção do Centro de Digitalizção, já aprovada pela Alta Administração do PJEJ e que promete revolucionar a prestação jurisdicional, utilizando a TTD, informatizada, para selecionar somente os documentos destinados a digitalização.



DOCUMENT MANAGEMENT IN THE JUDICIARY STATEMENT IN RIO DE JANEIRO

An evolution in public document management

Summary

The present work will provide a fast historical vision of the clear concern with the right document management in the public sector, since the CF/88, passing for Law nº 8.159/1991 until recent Law nº 11.419/2006.

The analysis of the situation done here will try to show that the increasing access to justice caused a considerable increase the document production and its management has become a great challenge for the Courts of the country.

In this context, the PJERJ is not an exception. In order to make front to the challenge to manage four centuries of history, accumulating about **16.000.000 of documents**, without the observance of criteria documentary technician of document management, since 2003, a politics of document management is developed based in the electronic management of its quantity. The Permanent Commission of Documental Evaluation (COPAD) approved the *Code of Document Classification - CCD e Table of Temporality of Documents - TTD*, enclosing all the referring subjects to the documentation of the PJERJ.

The Central Archive, inaugurated in January of 2005 and already certified by NBR ISO 9001:2000 in June of 2006, is considered the biggest archive of Latin America, and made possible to the Judiciary the direct management on this documental quantity.

To implement an efficient management, it was developed a proper system, the ARQGER, which manages about 16 millions of documents.

The association of the types the action to its respective codes of classification is made by the time of their distribution of the, allowing the instantaneous evaluation of the document quantity.

The informatics discarding optimized our exploitation of space in the Net of Archives. In 2008, our goals are to eliminate 1 million of documents and to construct the Center of Digitalization.



ENARA - Executiva Nacional das
Associações Regionais de Arquivologia
Arquivistas unidos pelo fortalecimento da profissão!!!

Descriptors: Archive. Documentation. Document management. Document evaluation. Public management



REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- **Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 02, de 04/01/2007** – Redefine a Comissão Permanente de Avaliação Documental.
- **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 01, de 10/01/2007** – Estabelece critérios para amostragem e aplicação da Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) aos autos judiciais e documentos administrativos produzidos pelo Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.
- **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 01/2003** – Aprova o Código de Classificação de Documentos do PJERJ.
- **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 01/2005** – Estabelece que os autos processuais findos dos Juizados Especiais Cíveis serão eliminados após o prazo de 180 dias da data do arquivamento definitivo.
- **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 02/2003** – Atualiza a Tabela de Temporalidade de Documentos do PJERJ
- **Constituição Federal de 1988** (artigo 216, parágrafo 2º).
- **Lei Estadual (RJ) nº 2331/1994** – Dispõe sobre o acesso aos documentos públicos sob custódia do Arquivo Público do RJ.
- **Lei Federal nº 8159/91** – Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.
- **Resolução CONARQ 26, 06/05/08** - Estabelece diretrizes básicas de gestão de documentos a serem adotadas nos arquivos do Poder Judiciário.

ANEXO I – Acessos à TTD

1 - Institucional -> Sistema Integrado de Gestão - SIGA ->

The screenshot shows the website of the Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro. The main navigation bar includes 'Consultas', 'Serviços', 'Institucional', 'Corregedoria', and 'Concursos'. The 'Institucional' menu is expanded, listing various departments and systems. The 'Sistema Integrado de Gestão - SIGA' option is highlighted in blue. Other visible options include 'Presidência', 'Vice-Presidências', 'Tribunal de Justiça', 'Vara de Execuções Penais', 'Infância, Juventude e Idoso', 'Juizados Especiais', 'Diretorias Gerais', 'Assessoria de Imprensa', 'Projetos Especiais', 'Creche Therezinha Amorim', and 'CEDES'. On the left side, there is a section for 'INFORMATIVO TJRJ & EMERJ' with a list of news items dated 04/08/2008 and 01/08/2008.

SISTEMA NORMATIVO - > Tabela de Temporalidade



ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

>>> **Árvore de processos de trabalho e indicadores do PJERJ**

>>> **Organograma do PJERJ**

SISTEMA NORMATIVO

>>> **Glossário**

>>> **Rotinas Administrativas (RAD)**

>>> **Histórico de Identificação de Documentos**

>>> **Siglário**

>>> **Tabela de Temporalidade de Documentos**

RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (RIGER)

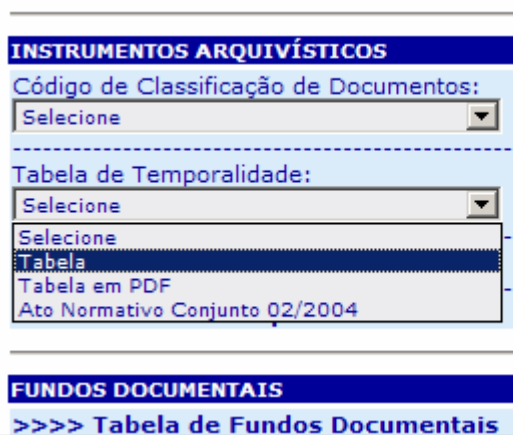
>>> **RIGER - PJERJ**



2 - ONDE ENCONTRO -> Arquivo – DEGEA



INSTRUMENTOS ARQUIVÍSTICOS -> Tabela de Temporalidade -> Selecione: Tabela -> OU
-> Tabela em PDF





ANEXO II – Página inicial de pesquisa da TTD

http://tjerj53.tj.rj.gov.br/TTD/inicio.do

CONSULTA À TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

Classe do documento: -- Selezione a classe -- Expressão:

Pesquisar **Ajuda**

Classe 0 - Engloba os documentos da área administrativa, tais como pessoal, material, patrimônio, orçamento dentre outras.

Classe 1 - Engloba os processos judiciais.

Classe 2 - Engloba livros e pastas específicas da área judicial.

Classe 3 - Engloba os documentos da área extrajudicial, tais como registros civis de pessoas naturais, registros geral de imóveis, distribuidores dentre outros.

Classe 4 - Engloba os documentos gerados pela área de ensino.

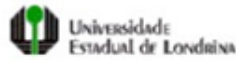
Classe 5 - Engloba outros assuntos, como congressos, conferências, assistência social etc.



III Congresso Nacional de Arquivologia

20 a 24 de outubro – Rio de Janeiro

Apoiadores :



Patrocínio



Realização



Organização

