

Análise do serviço arquivístico no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro

Fernanda da Costa Monteiro Araújo Universidade Federal do Rio de Janeiro- UNIRIO, Rio De Janeiro, Brasil.
ORCID <https://orcid.org/0000-0002-0291-8478>
e-mail: fernanda.c.araujo@unirio.br

Lúcio Espantoso Loques Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO, Rio de Janeiro, Brasil.
ORCID <https://orcid.org/0000-0003-2392-2246>
e-mail: lucio_loques40@outlook.com

Resumo Considerando a necessidade de maior aproximação da arquivologia com o debate sobre os serviços arquivísticos, o presente artigo analisa o Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos (DEGEA), com finalidade de compreender sua real situação, enquanto serviço arquivístico do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (TJRJ). Para isso, é observado o regimento do setor, o organograma do departamento, seu lugar na estrutura da organização, a normatização de sua política documental, além dos recursos materiais, tecnológicos e humanos. Nesse sentido, a inicial revisão bibliográfica e o estudo de caso realizado através da investigação das informações contidas no site da instituição, somados ao questionário respondido pelo DEGEA, possibilitaram concluir que a política documental institucional adotada pelo TJRJ, é respaldada nas legislações vigentes, o que somado a constante vontade da apropriação dos preceitos arquivísticos demonstrada pelo TJRJ e pelo DEGEA, viabiliza o cumprimento das funções arquivísticas e resulta em um bom atendimento pelo departamento às demandas da instituição. Entretanto, observa-se ser importante verificar a possibilidade da elaboração de novo projeto de criação de novos arquivos, com finalidade de obter unidades suficientes para a guarda de todos os documentos do TJRJ e de maior contratação de mão de obra qualificada.

Palavras-chave Serviços arquivísticos. Gestão de documentos. Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

Analysis of the archival service within the scope of the Court of Justice of the State of Rio de Janeiro

Abstract Considering the need to bring Archival Science closer to the debate on archival services, this paper analyzes the Department of Archival Collections Management (DEGEA), in order to understand its real situation, as an archival service of the Court of Justice of the State of Rio de Janeiro (TJRJ). For this, the regulations of the sector, the organization chart of the department, its place in the structure of the organization, the standardization of its document policy, in addition to material, technological and human resources, are observed. In this sense, the initial literature review and the case study carried out through the investigation of the information contained on the institution's website, added to the questionnaire answered by DEGEA, made it possible to conclude that the institutional document policy adopted by the TJRJ is supported by current legislation, which added to the constant desire for the appropriation of archival precepts demonstrated by the TJRJ and DEGEA, enables the fulfillment of archival functions and results in a good response by the department to the institution's demands. However, it is important to verify the possibility of preparing a new project for the creation of new files, in order to obtain sufficient units to keep all TJRJ documents and to hire more qualified labor.

Keywords *Archival services. Records management. Judiciary Branch of the State of Rio de Janeiro.*



Licença de Atribuição BY do Creative Commons
<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

Submetido em 20/03/2022
Aprovado em 11/04/2022
Publicado em 01/07/2022

1 INTRODUÇÃO

Diante do momento atual, das leis vigentes e da visão informacional da arquivologia, a garantia do acesso à informação torna-se um objetivo para o profissional arquivista em sua atuação nas instituições. Ele passa a ser o franqueador do acesso e, para isso, é necessário que o mesmo possa, também, propor políticas internas que facilitem o seu trabalho amparado nos dispositivos legais.

Contudo, mesmo considerando o arcabouço teórico e empírico carregado pelo profissional arquivista somado aos procedimentos técnicos da área, observa-se que a falta de instrumentos legais unificados que estabeleçam a padronização nos procedimentos das instituições públicas e a própria falta de entendimento dos gestores do que é uma política pública arquivística e da importância da gestão de documentos, acabam servindo como entraves, sendo esta, então, uma das maiores problemáticas da área, que impacta diretamente nos serviços arquivísticos.

A noção de políticas arquivísticas está longe de constituir um território conceitual denso. Tampouco se traduz em consistentes aparatos metodológicos de análise. Embora, no caso brasileiro, seja muito presente nos discursos produzidos por gestores de algumas instituições, as políticas arquivísticas ainda não se traduzem em reflexões teóricas mais estruturadas, inclusive na literatura internacional. As declarações de políticas arquivísticas emitidas por serviços e instituições apontam para diferentes formas de visualizar os processos, ações e sujeitos da gestão arquivística (JARDIM, 2013 p. 36).

Outra questão, que se soma a essa problemática, conforme aponta Indolfo (2007, p. 46) é a falta de arquivistas nas instituições brasileiras.

Nesse contexto, verifica-se que, para que as instituições consigam aplicar a gestão documental de forma adequada, conforme previsto na lei de arquivos, é imprescindível estabelecer políticas arquivísticas em nível institucional, implantar plano de classificação e tabela de temporalidade, e contar com recursos humanos capacitados, além dos instrumentos tecnológicos necessários.

Diante desse cenário, este trabalho analisa como funciona o serviço arquivístico do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (TJRJ), que é uma instituição que tem como atividade fim resolver conflitos de interesse no âmbito de sua jurisdição, observando se atende às demandas da instituição, no âmbito de sua atribuição de gerenciar todo o acervo documental do Poder Judiciário Fluminense e de também, propor sua política de gestão documental, cumprindo sua missão de provimento do acesso às informações arquivísticas, demandadas pelos órgãos de prestação jurisdicional e unidades administrativas, proporcionando assim, o atendimento às demandas do usuário final de forma célere e eficaz.

Na instituição, o Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos (DEGEA) é o órgão responsável pela gestão arquivística, que é executada utilizando seus instrumentos, que são o plano de classificação, tabela de temporalidade, manual de arquivos correntes e o dicionário arquivístico.

Considerando que muitas instituições públicas não possuem tabela de temporalidade, plano de classificação, e muito menos a gestão documental implantada, o trabalho tem como objetivo salientar a discussão em torno dos serviços arquivísticos ao tentar entender a real situação do DEGEA, se suas atividades se enquadram nos preceitos arquivísticos, se atendem as expectativas da instituição, e assim, por conseguinte, observar se o serviço prestado permite ao TJRJ atender às demandas da sociedade.

Para isso, considerando que as competências dos serviços arquivísticos nas instituições, principalmente na administração pública, são dispostas em um regimento interno ou em algum outro dispositivo legal que normatiza o funcionamento das práticas em torno das atividades, por elas desenvolvidas, é necessário observar na estrutura geral da organização, se o serviço arquivístico está vinculado a uma área adequada, observar também, se a política documental da instituição compreende as funções arquivísticas e se está de acordo com os objetivos, missão e metas da instituição, tal como se o mesmo conta com recursos humanos, tecnológicos e materiais, necessários.

2 CONSIDERAÇÕES SOBRE OS SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS

A princípio, é importante destacar que um serviço arquivístico em uma entidade que não seja uma instituição arquivística, é uma atividade meio de apoio às suas atividades fins e precisa estar integrado às principais atividades institucionais.

Segundo Jardim (1999, p. 22), “Os serviços arquivísticos governamentais referem-se às unidades administrativas incumbidas de funções arquivísticas nos diversos órgãos da administração pública, no âmbito dos quais configuram-se como atividades-meio”.

Carvalho (2015, p. 41), aponta que os serviços arquivísticos

[...] também, podem estar representados por uma unidade administrativa central, responsável pela normalização, monitoramento, assessoria e execução das funções arquivísticas do seu programa de gestão de documentos.

Considerando a definição apresentada por Jardim (1999), as atribuições apontadas por Carvalho (2015) de uma “unidade administrativa central de esfera de atuação arquivística”, e todos

os eventuais entraves encontrados para realizar as atividades arquivísticas em uma instituição, é notoriamente desejável, que haja um órgão na instituição, que além de, normalizar, monitorar, assessorar e executar as funções arquivísticas, também seja responsável por normatizar os procedimentos em seu escopo de trabalho e propor uma política documental, em nível institucional.

De acordo com Valentim (2012, p.17), a política documental deve abarcar a produção, tramitação e preservação dos documentos arquivísticos, com intuito de proporcionar acessibilidade, confiabilidade e autenticidade de modo que permita amparar o cumprimento das atribuições organizacionais.

Diante disso, para que o trabalho arquivístico atenda o esperado da atuação profissional do arquivista e de todos os envolvidos na incumbência dessas atividades pela instituição e demais interessados, além da efetivação da política documental, conforme aponta Valentim (2012, p. 17) é essencial o apoio da alta administração.

Nesse sentido, é importante a conscientização da necessidade de destinação de recursos tecnológicos, humanos e materiais, com finalidade de viabilizar a execução dos procedimentos estabelecidos e possibilitar o alcance das metas almejadas.

O baixo investimento nas atividades desempenhadas pelos serviços arquivísticos, como a falta de material de trabalho e de recursos humanos, por exemplo, afeta para além do trabalho demandado internamente no setor, atingindo também as atividades finalísticas da instituição ao qual esse serviço está subordinado, afinal, as atividades meio de uma instituição são fundamentais para o cumprimento da atividade principal.

Seja nas instituições arquivísticas ou nos serviços arquivísticos, a ausência de padrões de gestão da informação, somada às limitações de recursos humanos, materiais e tecnológicos, resulta em deficiências no seu processamento técnico e acesso. Ao não desenvolverem a interação inerente ao controle do ciclo da informação arquivística (integrando as fases corrente, intermediária e permanente), ambas as instâncias organizacionais tornam-se desvinculadas do processo político-decisório governamental. Por outro lado, as restrições de consulta e as condições de acesso físico e intelectual dos arquivos limitam consideravelmente a sua utilização pelo administrador público e o cidadão (JARDIM, 1999, p. 22).

Sendo assim, a estrutura do serviço arquivístico de uma instituição, deve ser composta por unidades administrativas com atribuições distintas, que consigam cumprir *in totum* as funções arquivísticas. Sobre as funções arquivísticas

Há um consenso na literatura arquivística de que existem sete funções arquivísticas. Porém, alguns autores utilizam definições diferentes e alguns até agrupam funções ou não

consideram todas. As sete funções comumente admitidas são: produção, classificação, avaliação, descrição, aquisição, difusão e preservação. (SOUSA, 2013, p. 13)

Assim, observa-se que mesmo que o serviço arquivístico tenha como principal atividade a gestão documental, ele a transcende, pois abrange todas as funções arquivísticas, estabelecendo as diretrizes necessárias para todas as suas atividades, proporcionando o adequado funcionamento de todas as suas unidades dentro da organização, no intuito de que cada uma delas possa cumprir a finalidade do serviço prestado.

As funções arquivísticas são entendidas como o que se espera no desempenho do profissional de Arquivologia. A trajetória da arquivística corroborou para que os canadenses, mais precisamente representados por Carol Couture e Yves Rosseau, admitissem sete funções existentes dentro da área. Eles as entendiam como tarefas que o profissional de arquivo deve desempenhar. E como uma função pode ser primordial para a concepção da outra, interligando-se. Tendo em vista que o saber (científico) e o fazer (prática) são, de certa forma, intrínsecos na área, subentende-se que as funções arquivísticas devem ser parte das instituições arquivísticas (PEREIRA; SILVA, 2019, p. 1).

E no intuito de garantir a adequada execução das funções arquivísticas, é imprescindível o “arcabouço” teórico e prático adquirido pelo profissional arquivista, além da utilização dos princípios da arquivologia.

3 METODOLOGIA

Segundo Minayo (2002), a metodologia consiste no caminho percorrido para a elaboração da pesquisa, através da forma de abordagem (método), instrumentos de operacionalização do conhecimento (técnicas) e na criatividade do pesquisador, que é construída através de seu conhecimento empírico, aptidão pessoal e sua sensibilidade.

A pesquisa pode ser quantitativa, na qual, através da coleta de dados numéricos, referente um objeto de pesquisa definido, o acadêmico tenta compreender determinados “fenômenos”, ou qualitativa conforme contextualiza Minayo (2013).

O método qualitativo de pesquisa é aqui entendido como aquele que se ocupa do nível subjetivo e relacional da realidade social e é tratado por meio da história, do universo, dos significados, dos motivos, das crenças, dos valores e das atitudes dos atores sociais (MINAYO, 2013, *apud* TAQUETTE; MINAYO, 2016, p. 418).

Diante da pretensão do trabalho, a metodologia seguida foi a pesquisa qualitativa e, considerando ser necessário um maior aprofundamento, visando conhecer a realidade da gestão arquivística do TJRJ, a forma de desenvolvimento do mesmo foi através do estudo de caso.

Em geral, os estudos de caso representam a estratégia preferida quando se colocam questões do tipo 'como' e 'por que', quando o pesquisador tem pouco controle sobre os acontecimentos e quando o foco se encontra em fenômenos contemporâneos inseridos em algum contexto da vida real (YIN, 2005, p. 19).

Nesse sentido, o presente trabalho foi elaborado, inicialmente, através de leituras de bibliografias específicas sobre o tema e posteriormente por pesquisa no site do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e nas legislações vigentes, assim como no regimento pertinente ao tratamento do acervo.

Cabe ressaltar que, visando coletar dados complementares, foram feitos contatos telefônicos com a Divisão de Gestão de Documentos (DIGED) do DEGEA, através dos telefones 3295-2326 e 3195-2330 em 13/08/2021, 30/08/2021, 03/09/2021, 08/09/2021 e 13/09/2021, e enviado um questionário por e-mail para o correio eletrônico segap@tjrj.jus.br, respondido pelo diretor da Divisão de gestão de Documentos (DIGED), em 10/09/2021.

Figura 1- Questionário

QUESTIONÁRIO

Como forma de complementar as informações contidas no sítio eletrônico da instituição, as perguntas abaixo têm por objetivo auxiliar a pesquisa em relação a dados que não constam no site, mas que são importantes para entender a atividade do DEGEA enquanto um serviço arquivístico.

1. **Em análise preliminar, observa-se que o sistema de gestão do acervo é o ARQGER. Como funciona esse sistema? Quais as suas funcionalidades? Ele é integrado a outros sistemas do TJRJ?**

O ARQGER de gerenciamento do acervo arquivístico armazenado no Arquivo Central, Arquivo Regional de Itaipava e Arquivo Regional de Rio Bonito. Não é um GED e sim um sistema para movimentação dos processos judiciais e documentos administrativos armazenados em caixas-arquivos. Ele é integrado ao sistema de movimentação processual (DCP) – processos judiciais em arquivo corrente (cartórios) e ao sistema ARQWEB – que controla os autos físicos digitalizados.
2. **Quais são os outros recursos tecnológicos e materiais utilizados pelo DEGEA na gestão do acervo da instituição?**

O acervo físico é gerido 100% pelo ARQGER. Ainda não entramos na fase de digitalização do acervo.
3. **O acervo do TJRJ é todo custodiado pelo DEGEA ou há alguma empresa terceirizada que presta serviço de guarda de documentos ao TJRJ? Qual o nome da empresa?**

Um terço do acervo está armazenado em empresa terceirizada (EMPRESA MILANO)
4. **Aproximadamente, qual o quantitativo atual de documentos arquivados pelo TJRJ?**

30 milhões
5. **Como os documentos são acondicionados? Apresentar brevemente características do mobiliário e materiais de acondicionamento do acervo.**

Em caixa poliondas e de papelão

6. Como são feitas as eventuais restaurações de documentos?

Não realizamos restauração, apenas pequenos reparos. Os processos relevantes, considerados históricos, caso necessitem de restauração são encaminhados para o laboratório de restauração do Museu da Justiça,

7. Qual o quantitativo de funcionários do DEGEA e suas formações profissionais?

Cerca de 14 servidores (Técnicos e Analistas Judiciários), uma servidora com formação em Arquivologia e um servidor com formação em História. Temos 3 historiadores e um Arquivista contratados, cerca de 10 estagiários (arquivologia). Os demais funcionários são da área operacional, a contratação fica a cargo da empresa terceirizada.

8. Em análise preliminar observa-se que há 4 arquivistas terceirizados e 22 auxiliares de documentação da empresa Premier Serviços e Empreendimentos Eireli, lotados no departamento de comunicação institucional da DGCOR. Eles prestam serviços para o DEGEA? Quais as atividades exercidas por estes profissionais?

3 historiadores, 1 arquivista e 2 auxiliares de documentação que atuam na Divisão de Gestão de Documentos em atividades de seleção, avaliação e destinação final de documentos, atendimento ao pesquisador, grupo de pesquisa histórica, grupo de pesquisa da proveniência, além de controle e cadastramento do arquivo permanente

9. Qual a formação do Grupo de pesquisa histórica (GPH)? (Quantidade de membros e formações acadêmicas)

3 historiadores contratados, 1 servidor com formação em história, uma servidora com formação em Direito.

10. Por que o arquivo de Rio Bonito não está relacionado no organograma do DEGEA?

O Arquivo de Rio Bonito não existe mais com serviço dentro da estrutura organizacional do TJRJ, apenas em estrutura física para armazenamento de processos judiciais, vinculado a Divisão de Operações (DIOPE).

Fonte: Questionário de elaboração própria, respondido pelo diretor da DIGED, em 10/09/2021^{1 2}

O questionário foi uma ferramenta encontrada para buscar informações mais específicas do cotidiano do setor, a fim de entender o funcionamento de um serviço arquivístico como o DEGEA em sua completude. Teve como principal base para a elaboração do roteiro de perguntas as informações contidas no site da instituição, **pois a partir delas foi possível observar os elementos complementares necessários para a pesquisa.** Nesse sentido, o questionário indagou a respeito

1 Informação utilizada para fundamentar a indagação contida no item 8 do questionário é atualizada todos os meses, em atendimento à resolução 102 do CNJ e houve mudanças no quantitativo informado de auxiliares de documentação lotados na DGCOR.

2 A aplicação do questionário foi seguida de termo de consentimento assinado pelo então diretor do DIGED, o que subsidia a utilização das respostas apresentadas.

do sistema utilizado, da mão de obra especializada, do volume do acervo, do espaço disponível, da logística implementada para a consulta aos documentos, entre outras questões.

Posto isto, as informações obtidas através desta ferramenta colaboraram substancialmente para os resultados, que serão apresentados na seção abaixo.

4 APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS

A clareza e a riqueza das informações contidas no sítio eletrônico do TJRJ, somadas à presteza do DEGEA no atendimento e na resposta ao questionário, facilitaram a obtenção dos dados que serão expostos e analisados nas subseções subsequentes.

4.1 O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (TJRJ)

O Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (TJRJ), com sede no Fórum Central, situada à Avenida Erasmo Braga nº 115 no Centro do Rio de Janeiro, representa o Poder Judiciário do Estado, apresentando através do seu portal institucional, sua missão como "Resolver os conflitos de interesses em tempo adequado à sua natureza, visando à pacificação social e efetividade de suas decisões" (TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, 2021)³, sua visão como "Consolidar-se como instituição pacificadora e solucionadora dos conflitos da sociedade" (Site do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, 2021)⁴, e como seus valores: "Ética; probidade; transparência; integridade; acesso à justiça; celeridade; responsabilidade social e ambiental; imparcialidade; efetividade e modernidade" (TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, 2021)⁵, expondo também, que o alicerce para o cumprimento de seus compromissos com a sociedade é sua política da qualidade, que define como: "Prestar jurisdição e apoio à solução de conflitos mediante a valorização de magistrados e servidores, implementando práticas de gestão que impulsionem a instituição a alcançar seus objetivos" (TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, 2021)⁶.

Segundo a atualização disponível em seu sítio eletrônico de novembro de 2021, da atividade de planejamento estratégico "TJERJ em números", a instituição tem 95 unidades, sendo elas 81 comarcas⁷ e 14 regionais⁸, com um acervo de primeira instância de 7.121.076 processos em

3 Disponível em: <https://portaltj.tjrj.jus.br/web/guest/institucional/institucional>. Acesso em: 11 ago. 2021

4 Disponível em: <https://portaltj.tjrj.jus.br/web/guest/institucional/institucional>. Acesso em: 11 ago. 2021

5 Disponível em: <https://portaltj.tjrj.jus.br/web/guest/institucional/institucional>. Acesso em: 11 ago. 2021

6 Disponível em: <https://portaltj.tjrj.jus.br/web/guest/institucional/institucional>. Acesso em: 11 ago. 2021

7 Território de abrangência de uma jurisdição.

8 Fóruns com competências territoriais. Exemplo: Fórum da Leopoldina, Méier, Jacarepaguá...

trâmite e com a força de trabalho de 851 magistrados (desembargadores e juízes), 12.949 servidores, 177 juízes leigos⁹, 4.822 estagiários, e 4.875 funcionários terceirizados (TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, 2021). Sendo atribuição da instituição a resolução de conflitos de interesse público e privado, em todas as esferas de competência da justiça estadual do Rio de Janeiro, que abrange todo o território fluminense.

Considerando toda sua organização e a complexidade do serviço prestado à sociedade, que resulta em uma grande produção documental, entende-se necessário que em sua estrutura, haja um órgão responsável pelas unidades administrativas, que executem atividades de cunho arquivístico.

4.1.2 O Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos (DEGEA). Organograma e lugar na estrutura organizacional da instituição

O Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos (DEGEA) está situado à Rua Almirante Mariath, nº 340, no bairro de São Cristóvão, no local onde também funciona desde 25 de janeiro de 2005, o arquivo central da instituição.

O atendimento aos interessados, é feito de segunda a sexta, das 11h às 17h, por telefone, e-mail, pelo balcão virtual¹⁰ através da plataforma virtual "teams"¹¹, ou por visita ao local, que deve ser agendada junto ao Serviço de Gestão de Acervos Arquivísticos Permanentes (SEGAP), através do e-mail segap@tjrj.jus.br.

Na organização, o DEGEA é vinculado, à Diretoria-Geral de Comunicação e de difusão do Conhecimento (DGCOM). A estrutura do departamento é composta por duas divisões e oito serviços, que atendem as demandas arquivísticas da instituição em todo o Estado do Rio de Janeiro, padronizando, também, toda a rotina em torno das atividades, em sua esfera de atuação, nas unidades organizacionais, que fora do DEGEA, possuem arquivo correntes, através do estabelecimento de critérios e procedimentos padrões que são normatizados pelas Rotinas

⁹ Comumente, o cargo de Juiz leigo é ocupado por advogado com mais de 2 anos de experiência e com carteira da OAB. Segundo o art. 4º da Resolução nº 35/2013, do Órgão Especial do TJ-RJ nº 35/2013 as atribuições do Juiz leigo são:

I - presidir audiências de conciliação;

II - presidir audiências de instrução e julgamento, podendo, inclusive, colher provas;

III - apresentar "projeto de sentença", em matéria de competência dos Juizados Especiais, a ser submetida ao Juiz de Direito do Juizado no qual exerça suas funções, para homologação por sentença. Disponível em:

http://webfarm.tjrj.jus.br/biblioteca/asp/textos_main.asp?codigo=172837&desc=ti&servidor=1&iBanner=&iIdioma=0.

Acesso em: 11 ago. 2021.

¹⁰ Iniciativa do Conselho Nacional de Justiça, implementada pelo TJRJ que permite o contato entre os interessados e as unidades organizacionais que prestam atendimento ao público (TJRJ,2021). Disponível em: <http://www.tjrj.jus.br/noticias/noticia/-/visualizarconteudo/5111210/8173491>. Acesso em: 11 ago. 2021.

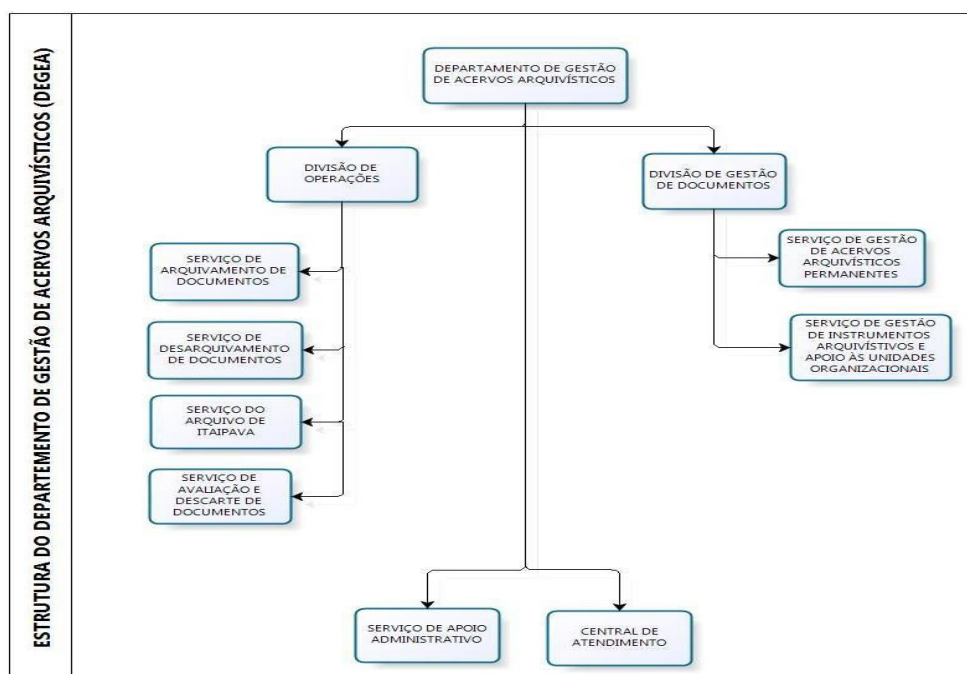
¹¹ Plataforma de comunicação eletrônica da Microsoft.

Administrativas (RAD)¹², em concordância com as legislações vigentes que compreendem a esfera arquivística e as normatizações do TJRJ.

Vale ressaltar que a gestão arquivística da instituição dispõe do manual de arquivos correntes do TJRJ (MAN-DGCOM-009-01-REV-1) que segue conceitos básicos da arquivologia e do dicionário arquivístico que serve como apoio e contextualiza os termos mais utilizados, baseado na literatura da área e em expressões próprias, usadas no decorrer de suas atividades.

A seguir é apresentado o organograma do DEGEA onde se consegue ter uma visão geral da estrutura do setor e de suas subordinações, demonstrando a complexidade das atividades desenvolvidas.

Figura 2 - Organograma DEGEA



Powered by
bizagi
Modeler

Fonte: Site institucional do TJ-RJ¹³

Assim, mesmo considerando a correta afirmação de Cruz Mundet, conforme citado por Santos (2017, p. 24), que a arquivologia é uma “ciência emergente”, ou seja, que não se submete a nenhuma outra, é importante destacar que a Arquivologia e o fazer arquivístico são interdisciplinares, possuindo forte ligação com outras áreas da informação, nesse sentido existe forte influência conceitual de outras áreas do conhecimento na atividade com arquivos. Desta

12 Rotinas administrativas, estabelecidas pelo Sistema Normativo Administrativo do Poder Judiciário, com base normativa no Ato Executivo 2.950/2003, publicado no Diário oficial do Rio de Janeiro de 20/08/2003.

13 Disponível em: <http://www.tjrj.jus.br/documents/10136/20777/organograma.pdf>. Acesso em: 13 ago. 2021.

forma é possível considerar que o DEGEA está posicionado adequadamente na organização, pois o mesmo está vinculado à Diretoria Geral de Comunicação e Difusão do Conhecimento (DGCUM), que é um órgão de atribuições multidisciplinares, compreendendo a comunicação, ciência da informação, museologia e o direito. Nesse sentido, a DGCUM é o órgão responsável pela mediação entre o DEGEA e a sociedade, levando além do conhecimento arquivístico aos pesquisadores e demais interessados, forte apoio à atividade fim do TJRJ, através da divulgação de documentos de arquivos de cunho jurídico, que são utilizados pelos “operadores” do direito.

Nesse aspecto, observam-se no sítio eletrônico da instituição, iniciativas da DGCUM de difusão do acervo, como por exemplo, a publicação de 13/05/2020 em homenagem ao dia da abolição da escravatura, através de notícia referente ao acervo permanente do TJRJ, sobre processos históricos preservados pelo DEGEA de lutas por liberdade dos escravos no Brasil, aproveitando, também, a ocasião para divulgar o atendimento a interessados, prestado pelo serviço arquivístico do TJRJ.

Referente à estrutura do DEGEA, verifica-se que a mesma é subdividida na divisão de operações que conta com os serviços operacionais que atendem necessidades logísticas, e na divisão de gestão de documentos, que compreende o Serviço de Gestão de Instrumentos Arquivísticos e Apoio às unidades organizacionais (SEGIA) e o Serviço de Gestão de Acervos Arquivísticos Permanentes (SEGAP).

Nesse sentido, levando em conta que o departamento é subdividido em apenas duas divisões, a atual estrutura do departamento pode ser considerada adequada, pois está em sintonia com a visão e missão do departamento e em consequente de acordo com a missão, visão e valores da instituição.

4.1.3 Normatização das práticas arquivísticas no TJRJ

Considerando a necessidade de normatizar as atividades arquivísticas na instituição, verifica-se que os dispositivos legais que regem suas práticas, são atos normativos e executivos, portarias, resoluções, provimentos e avisos, fundamentados nas legislações federais e estaduais de âmbito arquivístico, e na norma geral internacional de descrição arquivística, ISAD(G).

A gestão documental da instituição é executada, seguindo as diretrizes do Programa de Gestão Documental do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PROGED/PJERJ), aprovado pela Resolução TJ/OE/RJ nº 34/2014, que considera as premissas definidas pelo Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (PRONAME), introduzido pelo Conselho

Nacional de Justiça (CNJ), nos termos da Recomendação CNJ nº 37/2011, atualizada pela Recomendação CNJ nº 46/2013 e disposto pela Resolução CNJ nº 324/2020.

O código de classificação e a tabela de temporalidade da instituição, são estabelecidos pelos Atos Normativos Conjuntos TJ/CGJ nº 01/2003 e nº 02/2003.

A Comissão Permanente de Avaliação Documental (COPAD) da organização, atualmente designada pela portaria 603/2021, é composta por um desembargador que é o seu presidente, uma juíza auxiliar da presidência e os diretores da Diretoria Geral da Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (DGTEC), do Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos (DEGEA) e da Divisão de Gestão de Documentos (DIGED) e os chefes de serviços do Serviço de Acervo Textual Audiovisual e de Pesquisa Históricas (SEATA) e do Serviço de Gestão de Instrumentos Arquivísticos e Apoio às Unidades Organizacionais (SEGIA), que é uma arquivista.

Sendo assim, observa-se o atendimento do TJRJ à resolução CNJ nº 324/2020 no que tange a existência de uma servidora graduada em arquivologia na composição da comissão.

O PROGED, aprovado pela resolução TJ/OE/RJ nº 34/2014, contempla também, a preservação de documentos físicos e digitais, no âmbito da gestão documental, tal como na esfera do arquivo permanente e dispõe sobre a transferência e recolhimento de documentos em ambientes físico ou digital.

O Ato Executivo nº 270/2017 institui e nomeia a composição de Grupo de Trabalho para a Pesquisa da Proveniência do Acervo Documental do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (GTPP) com intuito de “identificação, preservação e conservação de documentos permanentes do PJERJ, bem como no auxílio ao resgate da proveniência do acervo acumulado da instituição” (TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, 2017) e em seu art. 3º, aponta que “Os critérios, os procedimentos e as principais atribuições do grupo de trabalho estão regulados em rotina administrativa (RAD), que trata do gerenciamento do Arquivo Permanente do PJERJ, do Sistema Integrado de Gestão (SIGA/DGCOM)” (TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, 2017).

A respectiva rotina administrativa (RAD-DGCOM-021), ao estabelecer critérios e procedimentos para gerir o arquivo permanente do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, estabelece também, as responsabilidades do Grupo de pesquisa histórica (GPH) do Serviço de Gestão de Acervos Permanentes (SEGAP) da Divisão de Gestão de Documentos (DGCOM/DIGED), formado por historiadores, arquivistas e profissionais do direito, como “realizar pesquisa em bases de dados de instituições de ensino e pesquisa; realizar busca de processos históricos no sistema

ARQGER¹⁴; elaborar planilha final com dados coletados (FRM-DGCOM-021- 04)¹⁵[...]” (TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, 2020).

O Ato Normativo nº 08/2018, em consonância com Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011, e à Resolução CNJ 215/2015, “dispõe sobre o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), do Acesso as Informações do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências”.

Nesse sentido, segundo o seu art. 6º, os requerimentos com base na Lei de Acesso à Informação devem ser feitos através de formulário eletrônico, disponibilizado no sítio eletrônico do TJ-RJ no endereço virtual www.tjrj.jus.br/ouvidoria, por formulários ofertados nas instalações físicas, ou através de correspondências enviadas à ouvidoria do PJERJ que, através do SIC, deve executar todos os trâmites determinados, até o envio de resposta ao cidadão (TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, 2018).

Cabe ressaltar, que a instituição tem em seu sítio eletrônico no endereço virtual <http://www.tjrj.jus.br/web/guest/transparencia/apresentacao>, seu portal de transparência institucional.

Sendo assim, observa-se que a política documental do TJRJ está de acordo com os objetivos, missão e metas da instituição e é amparada em diversos instrumentos legais e os dispositivos supracitados se destacam, pelo seu maior grau de importância e por contemplarem o cumprimento das funções arquivísticas.

Observa-se, também, que a gestão documental da instituição, funciona de acordo com as premissas definidas pelo PRONAME do CNJ e dispõe de plano de classificação baseado no método de arquivamento duplex¹⁶, que atende suas necessidades internas, e tabela de temporalidade organizada por tópicos para informar o código de classificação registrado no Sistema Integrado de Gestão Documental (SIGA-DOC), no que tange aos documentos administrativos e do CNJ, no tocante aos documentos oriundos de sua atividade fim, o assunto, o documento, o prazo de guarda em fase corrente e intermediária, sua destinação final, seja ela a eliminação ou guarda permanente, se os documentos devem ser microfilmados e/ou digitalizados e um campo para observação, que atende as demandas da instituição.

14 Sistema corporativo de gestão de acervos, utilizado pelo serviço arquivístico do TJRJ, para cadastro e localização dos documentos em seu acervo (TJRJ).

15 Documento a ser preenchido com os dados do acervo a ser recolhido ao arquivo permanente (TJRJ).

16 Método de arquivamento em que a documentação é dividida em classes e subclasses, divisões, grupos e subgrupos. O método de classificação, permite também, a abertura ilimitada de classes. (PAES, 2004)

Diante disso, verifica-se que as atividades de gestão de documentos praticadas e/ou normatizadas pelo DEGEA, abrangem as três fases de operacionalização da gestão e contemplam as funções arquivísticas, presentes na gestão documental.

4.1.4 Recursos materiais, humanos e tecnológicos

O arquivo central da instituição está situado no bairro de São Cristóvão (arquivo geral) e possui dois “centros de informação”. O DEGEA dispõe, também, do serviço de arquivo da regional de Itaipava e do arquivo de Rio Bonito.

Em 2003, quando o DEGEA ganhou essa denominação e foi criada a DIGED, segundo o resumo da história do DEGEA (TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, 2021), foi oficializada uma proposta de criação da rede de arquivos do PJERJ, que seria formada por dez arquivos regionais, sendo reformulada em junho de 2005, mediante estudos realizados pela equipe do departamento, diminuindo o quantitativo inicial para três, que seriam as unidades de Itaipava, Rio Bonito e Seropédica, entretanto, posteriormente a criação do arquivo de Seropédica foi cancelada com a justificativa de necessidade de redução dos custos operacionais, restando somente os arquivos de Itaipava e o de Rio Bonito.

Nesse sentido, observa-se que o arquivo de Rio Bonito, mesmo em funcionamento, não consta no organograma do DEGEA, pois só existe como estrutura física, vinculado à Divisão de Operações (DIOPE), não sendo mais um serviço de arquivo como é o de Itaipava.

O acervo documental da instituição é calculado em aproximadamente 30 milhões de documentos. Considerando a grande massa documental do TJRJ, o departamento, conta também, com os serviços de guarda, arquivamento e desarquivamento de documentos, da empresa terceirizada Milano, que segundo o DEGEA mantém a guarda de um terço desse quantitativo.

O DEGEA, dispõe de um almoxarifado e segundo o item 7, da rotina administrativa (RAD-DGCOM-015-REV-3) “solicitar materiais”, os materiais de consumo são solicitados pelo Serviço de Apoio Administrativo (SEAAD) do DEGEA ao Departamento de Patrimônio e Material (DEPAM) e armazenados no local, que fica no Arquivo Central, para serem retirados pelas divisões solicitantes em ocasiões oportunas.

No tocante aos materiais permanentes a respectiva RAD em seu item 7, também estabelece que os materiais disponíveis na listagem de fornecimento do DEPAM, devem ser solicitados pelo

SEAAD, através da intranet¹⁷, e que em caso de bens não disponíveis no rol, o pedido deve ser feito através de memorando remetido à DGCOM, pelo sistema SEI.

Conforme previsto no item 10 da RAD-DGCOM-015-REV-3, as necessidades de manutenção da estrutura física dos arquivos são sanadas, através de solicitações feitas pelo SEAAD à Diretoria Geral de Logística (DGLOG) e/ou à Diretoria geral de tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (DGTEC).

No que tange aos materiais de informática, a respectiva rotina administrativa, prevê que os pedidos devem ser feitos pela divisão ou serviço, diretamente à DGTEC.

Os documentos são arquivados em caixas poliondas (“box”) e de papelão, padronizadas com etiquetas de identificação e ficam acondicionados em conjuntos de estantes, nos centros de informação, que possuem “espaço de ventilação”. Cabe ressaltar, que não foi possível definir se todos os procedimentos de preservação são cumpridos, mas observa-se que o item 15 do manual dos arquivos correntes dispõe sobre “procedimentos para a proteção dos documentos” nas unidades organizacionais do TJRJ, o que faz pressupor que os arquivos do TJRJ (central e os regionais) seguem esses parâmetros.

O acervo é administrado pelo DEGEA, de forma informatizada, através do sistema ARQGER, no qual os documentos são cadastrados e movimentados. Vale ressaltar, que o sistema não é um GED¹⁸, nem um SIGAD¹⁹, esse segundo sendo o sistema recomendado para a gestão arquivística de documentos, considerando inclusive que há expectativa pelo departamento, de entrada em fase de digitalização do acervo.

As movimentações das caixas arquivos são feitas pelo DEGEA, em sistema, através do ARQGER e as guias de remessas geradas, através do sistema SISCOMA²⁰. Assim, os “maços” de documentos são movimentados fisicamente pelo serviço de mensageria da instituição, e pelo Serviço de Arquivamento de Documentos, do DEGEA (DGCOM/SEARQ-Coleta).

Os processos físicos digitalizados, são cadastrados pelas serventias e arquivados pelo Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos (DEGEA), em maços denominados AFD (Arquivos Físicos Digitalizados), podendo ter suas informações cadastrais consultadas e ser

17 Rede de internet interna da instituição.

18 Sistema de gerenciamento eletrônico de documentos

19 Sistema informatizado de gestão arquivística de documentos

20 Sistema de controle de malotes (TJRJ).

solicitados pelo sistema de gestão de acervos de documentos - web (Arq Web)²¹, em eventual necessidade de desarquivamento. Cabe ressaltar, que o sistema também é integrado ao ARQGER.

Em 2018, foi formalizado através do convênio SN12/2018, um acordo de cooperação técnica, sem repasse de verba, entre o DEGEA e a Associação Brasileira da Igreja de Jesus Cristo dos Santos dos Últimos Dias, para digitalização de processos referentes à escravidão do século XIX e de autos processuais de testamentos e inventários dos séculos XIX e XX, armazenados no arquivo central no âmbito do processo administrativo 2017-043944²². Segundo o TJRJ, a igreja que é a representante da “FamilySearch”²³ no Brasil, objetiva com o acordo, o aumento do banco de dados da instituição e em contrapartida, se compromete a entregar ao tribunal uma cópia de cada arquivo de documento digitalizado, em dispositivos de armazenamento magnético, que poderão ser utilizados pela instituição para disponibilização em seu sítio eletrônico e/ou para outros fins que lhe for conveniente (TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, 2018).

Observa-se que não há no DEGEA um laboratório de conservação e restauração, entretanto as restaurações de documentos históricos são feitas, em regra, pelo Serviço de Acervo Textual, Audiovisual e de Pesquisas Históricas (SEATA), da DGCOR, no laboratório de conservação do Museu da Justiça.

Sousa (2013, p. 39) aponta que “a preservação envolve tanto a conservação quanto a restauração de documentos e engloba medidas políticas e precaucionais a fim de evitar danos ao suporte dos documentos, o que pode ocasionar a perda da informação registrada”.

Nesse sentido, a parceria firmada com a Igreja de Jesus Cristo dos Santos dos Últimos Dias, por exemplo, é uma ação que, além de propiciar o acesso e a difusão da informação, pode ser considerada uma atividade de preservação, pois diminui a necessidade de manuseio dos documentos históricos por interessados e ao mesmo tempo garante o armazenamento de cópia do documento de arquivo, que pode ser utilizado para eventual recuperação da informação arquivística, nele contida.

Entretanto, para o mais adequado cumprimento desta função arquivística é desejável haver um laboratório de conservação e restauração de documentos, vinculado ao departamento.

21 Sistema do TJ-RJ que permite às serventias cadastrar os maços de processos físicos que foram digitalizados, para serem remetidos ao DEGEA, para arquivamento, tal como, consultar os documentos, maços e acervo, e também solicitar o desarquivamento quando necessário (TJRJ).

22 Disponível em: <http://www4.tjrj.jus.br/consprocadm/consultaPorCodProc.aspx>. Acesso em: 05 set. 2021.

23 Organização sem fins lucrativos que presta serviço de disponibilização de registros genealógicos do mundo inteiro para o público geral e para centros de história da família, espalhados por diversos países. Disponível em: <https://www.familysearch.org/pt/>. Acesso: 05 ago. 2021.

No que tange aos recursos humanos, com base na última atualização da relação de funcionários contratados de empresas que prestam serviços ao do TJRJ, observa-se que estão elencados na lista, quatro arquivistas vinculados à DGCOTM e vinte e dois auxiliares de documentação, sendo destes quatro vinculados à Escola de Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ) e dezoito à DGCOTM.

Dos funcionários supracitados, dois auxiliares de documentação e um arquivista, prestam serviço na DIGED. Além dos cerca de quatorze serventuários, técnicos e analistas judiciários, lotados na divisão, a mesma dispõe também, de três pesquisadores em história e dez estagiários de arquivologia. Já os demais funcionários do DEGEA, são lotados na Divisão de Operações (DIOPE) e as contratações ficam a cargo da empresa terceirizada.

A DIGED, dispõe também, do Grupo de pesquisa histórica (GPH), formado por três historiadores, uma servidora formada em história e uma serventuária com formação em direito que segundo o DEGEA, tem o objetivo de

[...] resgatar processos judiciais de caráter histórico no acervo documental de cerca de 30 (trinta) milhões de processos custodiados pelo Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos (DEGEA). (TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, 2021).

No que tange às atividades praticadas em âmbito do arquivo permanente, verifica-se, também, que o DEGEA, executa a descrição arquivística do acervo e tem uma função importantíssima na promoção do acesso à informação e da difusão.

As práticas do DEGEA, de transferência e recolhimento do acervo documental proveniente das unidades organizacionais do TJRJ e da custódia de fundos arquivísticos oriundos de outras proveniências, mostram apropriação da função arquivística aquisição, pelo departamento.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considerando a problemática causada pela falta de políticas públicas arquivísticas no país, que impacta de forma austera na atuação arquivística nas instituições, pode-se considerar que a política documental institucional adotada pelo TJRJ, é respaldada nas normatizações do CNJ e nas legislações vigentes. Nesse sentido, o bom exemplo dado pela instituição pode ser usado por outras entidades de diversas esferas, para reparar a questão enquanto os debates em torno do assunto permanecem sem os resultados almejados pela comunidade arquivística.

No que tange ao serviço prestado pelo DEGEA e o cumprimento do papel enquanto serviço arquivístico da organização observa-se que na análise da pesquisa de satisfação do usuário, com

resultados de 2019, 59% dos usuários classificaram o atendimento do departamento como ótimo e 41% como bom. Cabe ressaltar, que a pesquisa tem como público-alvo os usuários em geral que podem ser as partes dos processos, advogados, magistrados, servidores, estagiários, colaboradores e demais interessados, e que a mesma fica disponível no espaço destinado ao departamento no site da instituição, com fácil acesso.

Nesse sentido, verifica-se que mesmo com a falta de alguns recursos necessários, a constante vontade da apropriação dos preceitos arquivísticos demonstrada pelo TJRJ e pelo DEGEA, permite ao departamento obter um bom nível de satisfação do usuário.

Sendo assim, concluímos então, que para o DEGEA alcançar um maior nível de excelência, seria importante verificar a viabilidade de elaboração de novo projeto de criação de novos arquivos, com fins de obter unidades suficientes para a guarda de todos os documentos do TJRJ e a contratação de mais arquivistas, auxiliares (técnicos de arquivo) e estagiários, que proporcionaria ainda melhores condições para as suas atividades e auxílio para eventuais ajustes nas ferramentas de gestão documental existentes.

Vale ressaltar, que mesmo com a implementação do processo eletrônico onde os documentos são criados em meio digital e os processos físicos são digitalizados, o acervo documental da instituição tem a peculiaridade de conter um grande volume de documentos físicos de cunho permanente e considerando a grande preocupação do TJRJ e do DEGEA, expressa amplamente através de sua política documental e de suas atividades arquivísticas com a gestão de documentos e a preservação da memória do Poder Judiciário Fluminense, o investimento daria retorno de médio prazo, na melhoria de qualidade dessas atividades e poderia gerar economicidade, em um prazo maior, pois com a autonomia de guarda total do acervo pelo DEGEA, não seriam mais necessários os serviços de guarda de documentos de empresas terceirizadas.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. **Resolução Nº 324, de 30 de junho de 2020**. Institui diretrizes e normas de gestão de memória e de gestão documental e dispõe sobre o programa nacional de gestão documental e memória do Poder Judiciário –Promane. Brasília: CNJ, 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/atos-do-poder-judiciario/resolucao-no-324-de-30-de-junho-de-2020>. Acesso em: 08 fev. 2022.

CAPES-Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior. **Tabela das Áreas de Conhecimento**. Brasília, DF: CAPES Disponível em: http://fisio.icb.usp.br:4882/posgraduacao/bolsas/capesproex_bolsas/tabela_areas.html. Acesso em: 13 ago. 2021.

CARVALHO, L. **Diagnóstico dos serviços arquivísticos do Poder Executivo do Município de Duque de Caxias**. 2015. 155p. Dissertação (Mestrado profissional em Gestão de Documentos e Arquivos) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2015.

INDOLFO, A. C. **Gestão de Documentos: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia**. Arquivística.net, Rio de Janeiro: v. 3, n.2, p. 28-60, jul./dez. 2007.

JARDIM, J. M. **De que falamos quando falamos em políticas arquivísticas? Percepções sobre políticas arquivísticas no Poder Executivo federal**. Ci. Inf., Brasília: v. 42 n. 1, p. 35-49, jan./abr., 2013.

JARDIM, J. M. **Transparência e opacidade do Estado no Brasil**. Niterói: EDUFF, 1999. Disponível em: <https://docplayer.com.br/2422894-Transparencia-e-opacidade-do-estado-no-brasil.html>. Acesso em: 27 jul. 2021.

MINAYO, M. C. de S. **Pesquisa social: teoria, método e criatividade**. 21. ed. Petrópolis: Vozes, 2002.

PEREIRA, D. B.; SILVA, E. P. **Funções arquivísticas: caracterizando finalidades de instituições de arquivo**. ÁGORA: Arquivologia em debate; v. 29, n. 58 p. 1-22, 2019. Disponível em: https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/754/pdf_1. Acesso em: 03 ago. 2021

SANTOS, E. L. dos. **Diagnóstico da situação arquivística da Universidade Federal de Viçosa**. Dissertação. 2017, 167p. Dissertação (Mestrado profissional em Gestão de Documentos e Arquivos) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2017.

SOUSA, F. N. **Funções arquivísticas: contribuições para o cumprimento da Lei de Acesso à Informação**. 2013, 76f. Monografia (Especialização em Gestão de Arquivos) - Universidade Federal de Santa Maria, Cachoeira do Sul, 2013. Disponível em: https://repositorio.ufsm.br/bitstream/handle/1/114/Souza_F%C3%A1bio_Nascimento.pdf?sequence=3. Acesso em: 28 jul. 2021.

TAQUETTE, S. R.; MINAYO, M. C. de S. **Análise de estudos qualitativos conduzidos por médicos publicados em periódicos científicos brasileiros entre 2004 e 2013**. Physis Revista de Saúde Coletiva, Rio de Janeiro: v. 26, n. 2, p. 417-434, 2016.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Ato Executivo nº 2.950/2003**. Institui o Sistema Normativo Administrativo do Poder Judiciário. Rio de Janeiro, 2003. Disponível em: http://webfarm.tjrj.jus.br/biblioteca/asp/textos_main.asp?codigo=135179&desc=ti&servidor=1&iBanner=&iIdioma=0. Acesso em: 15 ago. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Ato Executivo 132/2021**. Altera o Ato Executivo nº 4710/2012, que regulamenta o funcionamento da Comissão Permanente de Avaliação

Documental (COPAD), no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro, 2021. Disponível em: http://www4.tjrj.jus.br/biblioteca/index.asp?codigo_sophia=285175&integra=1. Acesso em: 21 ago. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Ato Executivo nº 270/2017**. Institui Grupo de Trabalho para a Pesquisa da Proveniência do Acervo Documental do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ), e designa seus membros. Rio de Janeiro, 2017. Disponível em: http://www4.tjrj.jus.br/biblioteca/index.asp?codigo_sophia=204769&integra=1. Acesso em: 22 ago. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ 01/2003**. Aprova o Código de Classificação de Documentos do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro, 2003. Disponível em: http://www4.tjrj.jus.br/biblioteca/index.asp?codigo_sophia=148591&integra=1. Acesso em: 15 ago. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 02/2003**. Aprova a nova Tabela de Temporalidade de Documentos do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro, 2003. Disponível em: http://www4.tjrj.jus.br/biblioteca/index.asp?codigo_sophia=148193&integra=1. Acesso em: 15 ago. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Ato Normativo nº 08/2018**. Dispõe sobre o Serviço de Informação ao Cidadão, do Acesso as Informações do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências. Rio de Janeiro, 2018. Disponível em: <http://www.tjrj.jus.br/web/guest/institucional/ouvidoria/ouvidoria/ato-normativo-08-2018>. Acesso em: 23 ago. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Convênio SN12/2018**. Acordo de cooperação técnica e científica visando à digitalização de autos de processos judiciais permanentes armazenados no Arquivo Central do TJERJ. Rio de Janeiro, 2018. Disponível em: http://www4.tjrj.jus.br/biblioteca/index.asp?codigo_sophia=207600&integra=1. Acesso em: 23 ago. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário. 13 de maio. TJRJ preserva processos históricos de lutas por liberdade dos escravos no Brasil. Rio de Janeiro, 2020. Disponível em: <http://gmf.tjrj.jus.br/noticias/noticia/-/visualizar-conteudo/5111210/7212859>. Acesso em: 04 set. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Resolução 102 - CNJ**. Anexo VI - Relação dos Empregados de Empresas Contratadas. Rio de Janeiro, 2021. Disponível em: <http://www.tjrj.jus.br/documents/10136/1203181/empregados-ativos-por-contrato.pdf/8bd7bc6b-4a95-9516-a297-db20595b438a?version=1.13>. Acesso em: 09 set. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, **Resolução TJ/OE 16/2009**. Autoriza a implantação do Processo Eletrônico no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e

dá outras providências. Disponível em: http://www4.tjrj.jus.br/biblioteca/index.asp?codigo_sophia=140145&integra=1. Acesso em: 08 jul. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Resolução 35/2013**. Disciplina, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, o quantitativo de Juízes Leigos, suas atribuições e remuneração. Rio de Janeiro, 2013. Disponível em: http://webfarm.tjrj.jus.br/biblioteca/asp/textos_main.asp?codigo=172837&desc=ti&servidor=1&iBanner=&iIdioma=0. Acesso em: 11 ago. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Resolução TJ/OE/RJ 34/2014**. Aprova o Programa de Gestão Documental do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PROGED/PJERJ). Rio de Janeiro, 2014. Disponível em: http://www4.tjrj.jus.br/biblioteca/index.asp?codigo_sophia=183876&integra=1. Acesso em: 21 ago. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **RAD-DGCOM-015-REV-3**. Estabelece critérios e procedimentos para apoiar a administração do Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento (DGCOM/DEGEA). Rio de Janeiro, 2003. Disponível em: <http://www.tjrj.jus.br/documents/10136/2469980/RAD-DGCOM-015-REV-3.pdf>. Acesso em: 10 set. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **RAD-DGCOM-021-REV-5**. Estabelece critérios e procedimentos para gerir o arquivo permanente do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJERJ). Rio de Janeiro, 2003. Disponível em: <http://www.tjrj.jus.br/documents/10136/2527960/RAD-DGCOM-021-REV-5.pdf>. Acesso em: 22 ago. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Portal Institucional**, gestão estratégica, TJERJ em números. Rio de Janeiro, [2021]. Disponível em: <http://www.tjrj.jus.br/web/guest/gestao-estrategica/tjerj-em-numeros/2021>. Acesso em: 12 fev. 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO RIO DE JANEIRO, **Portal institucional**. Rio de Janeiro, [20-?]. <https://portaltj.tjrj.jus.br/web/guest/institucional/institucional>. Acesso em: 08 jul. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Portal Institucional**. Diretorias Gerais. Diretoria-Geral de Comunicação e de difusão do conhecimento. Departamento de Gestão de Acervos Permanentes (DEGEA). Rio de Janeiro, [20-?]. Disponível em: http://www.tjrj.jus.br/web/guest/institucional/dir_gerais/dgcon/degea/fundos-documentais. Acesso em: 13 ago. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. Portal Institucional. Diretorias Gerais. Diretoria-Geral de Comunicação e de difusão do conhecimento. Departamento de Gestão de Acervos Permanentes (DEGEA). Grupo de Pesquisa Histórica – GPH. Apresentação. Rio de Janeiro, 2021. Disponível em: <http://conhecimento.tjrj.jus.br/documents/5736540/7826831/GPHApresenta%C3%A7%C3%A3o.pdf>. Acesso em: 13 set. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Portal Institucional**. Diretorias Gerais. Diretoria-Geral de Comunicação e de difusão do conhecimento. Departamento de Gestão de Acervos Permanentes (DEGEA). Acervo permanente. Rio de Janeiro, [20-?]. Disponível em: <http://www.tjrj.jus.br/documents/10136/21832/grupo-pesquisa-historica.pdf>. Acesso em: 10 set. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Portal Institucional**. Diretorias Gerais. Diretoria-Geral de Comunicação e de difusão do conhecimento. Departamento de Gestão de Acervos Permanentes (DEGEA). História. Resumo da história do DEGEA. Rio de Janeiro, [20-?]. Disponível em: <http://www.tjrj.jus.br/web/guest/institucional/dir-gerais/dgcon/degea/resumo-da-historia-do-degea>. Acesso em: 11 set. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Portal Institucional**. Diretorias Gerais. Diretoria-Geral de Comunicação e de difusão do conhecimento. Departamento de Gestão de Acervos Permanentes (DEGEA). Comissão Permanente de Avaliação Documental – COPAD. Composição atual. Rio de Janeiro, [20-?]. Disponível em: <http://www.tjrj.jus.br/web/guest/institucional/dir-gerais/dgcon/degea/copad>. Acesso em: 10 ago. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Portal Institucional**. Diretorias Gerais. Diretoria-Geral de Comunicação e de difusão do conhecimento. Departamento de Gestão de Acervos Permanentes (DEGEA). Pesquisa de satisfação do usuário. Rio de Janeiro, [20-?]. Disponível em: <http://www.tjrj.jus.br/documents/10136/22003/pesquisa-satisfacao.pdf?v=26>. Acesso em: 10 set. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Portaria 603/2021**. Designa membros para a Comissão Permanente de Avaliação Documental do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (COPAD). Rio de Janeiro, 2021. Disponível em: <http://www.tjrj.jus.br/documents/10136/21692/composicao-atual.pdf/04e50975-e9e2-4e4d-b0a9-3060048b2f88?version=1.2>. Acesso em: 08 fev. 2022.

VALENTIM, Marta L. P. **Gestão Documental em Ambientes empresariais**. Estudos avançados em Arquivologia. Marília 2012, p 11-27.

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

NOTAS DE AUTORIA

Fernanda da Costa Monteiro Araújo

Possui bacharelado e licenciatura em História pela Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ, bacharelado em Arquivologia pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO, mestrado pelo Programa de Pós Graduação em História Social - PPGHIS da Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ e doutorado pelo Programa de Pós Graduação em Memória Social - PPGMS da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO. Atualmente é professora do Departamento de Estudos e Processos Arquivísticos - DEPA / Escola de Arquivologia da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO. Possui experiência com pesquisas acadêmicas e organização de acervos arquivísticos.

Link Currículo lattes: <http://lattes.cnpq.br/9575155035976874>

Lúcio Espantoso Loques

Atualmente é funcionário terceirizado do Departamento de Patrimônio e Material (DEPAM), do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (TJRJ). Exerce a função de assistente de compras no Serviço de Movimentação de Materiais Permanentes (SEMOP) e atende às demandas arquivísticas da unidade.

Link Currículo Lattes <http://lattes.cnpq.br/3161698313551503>