

AÇÕES ARQUIVÍSTICAS CONTINUADAS: OS DESAFIOS DA PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA NO JUDICIÁRIO DO DISTRITO FEDERAL

CONTINUED ARCHIVE ACTIONS: THE CHALLENGES OF MEMORY PRESERVATION IN THE DISTRITO FEDERAL'S JUDICIARY

Otacílio Guedes Marques

Mestre em Ciência da Informação pela Universidade de Brasília - UnB.

Servidor público do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios.

otacilio.marques@gmail.com

<http://lattes.cnpq.br/2458334107923519>

<https://orcid.org/0009-0003-3721-9858>

Ariovaldo Dias Furtado

Mestrando em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para a Inovação pela Universidade de Brasília - UnB.

Servidor público do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios.

ariovaldo.furtado@tjdft.jus.br

<http://lattes.cnpq.br/6424381969241818>

<https://orcid.org/0009-0007-2834-7718>

RESUMO

Método: o artigo adotou como metodologia de pesquisa a experiência dos seus autores, além de pesquisas telemáticas, documentais e bibliográficas, com foco na legislação que ampara as ações, dadas as características da matéria em discussão. Objetivo: tem-se por objetivo discutir o histórico da gestão documental no Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios - TJDF, destacando os desafios enfrentados ao longo das décadas, desde a instalação do Tribunal no Distrito Federal, à luz da arquivologia. Apresenta a evolução das práticas e políticas de gestão de documentos e da memória, incluindo a consolidação das ações de gestão documental a partir da promulgação da Lei 8.159/1991 e da criação do Projeto de Modernização dos Arquivos - Proma em 2005. Além disso, aborda a transição do suporte físico para o suporte digital, a implantação de sistemas eletrônicos como o SEI e o PJe, e os desafios e inovações trazidos por essas mudanças. Destaca também a importância da parceria com instituições de pesquisa científica, evidenciando a necessidade de programas e projetos contínuos alinhados à gestão estratégica do órgão para garantir plenamente os direitos dos cidadãos no ambiente digital. Resultado: portanto, conclui-se que, somente por meio de um processo contínuo e apoiado por patrocinadores da Alta Administração, e pautado em apuradas técnicas de gestão arquivística da informação, será possível aproveitar os benefícios de uma inovação disruptiva, e transformando-a em uma inovação incremental e perene.

» PALAVRAS-CHAVE: ARQUIVOLOGIA. PODER JUDICIÁRIO. PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA. GESTÃO DOCUMENTAL.

ABSTRACT

Method: the article adopted as its research methodology the experience of its authors, telematic, documentary, and bibliographic research, focusing on the legislation that supports the actions, given the characteristics of the subject under discussion. Objective: the objective is to discuss the history of document management at the Court of Justice of the Federal District and Territories (TJDF), highlighting the challenges faced over the decades, since the installation of the Court in the Federal District, in light of Archival Science. It presents the evolution of document and memory management practices and policies, including the consolidation of document management actions following the enactment of Law No. 8,159/1991 and the creation of the Archive Modernization Project (PROMA) in 2005. Additionally, it addresses the transition from physical to digital support, the implementation of electronic systems such as SEI and PJe, and the challenges and innovations brought by these changes. It also highlights the importance of partnerships with scientific research institutions, emphasizing the need for continuous programs and projects aligned with the strategic management of the organization to fully guarantee citizens' rights in the digital environment. Result: therefore, it concludes that only through a continuous process supported by sponsors from top management, and based on refined archival information management techniques, will it be possible to harness the benefits of disruptive innovation, transforming it into incremental and enduring innovation.

» KEYWORDS: ARCHIVAL SCIENCE. JUDICIAL POWER. MEMORY PRESERVATION. DOCUMENT MANAGEMENT.

Artigo recebido em 9/2/2024, aprovado em 30/8/2024 e publicado em 22/1/2025.

INTRODUÇÃO

Os desafios da gestão de documentos arquivísticos, sejam físicos, sejam digitais, no âmbito do Poder Judiciário brasileiro, em conformidade com a Constituição Federal, com as leis vigentes e com as diretrizes estabelecidas na Resolução 324/2020 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, vêm resultando em iniciativas e soluções para enfrentar as adversidades encontradas no âmbito da gestão arquivística, bem como para despertar o movimento de modernização das atividades, permitindo a capacitação dos profissionais envolvidos no gerenciamento das informações e na preservação da memória do Poder Judiciário.

É notório que nas últimas décadas a era digital transformou, consideravelmente, a nossa sociedade. Em um tempo em que os recursos informacionais se tornam cada vez mais importantes, o Poder Judiciário busca a todo momento a promoção de movimentos de modernização para se adequar às constantes transformações sociais e tecnológicas, não obstante a escassez de recursos.

A rápida mudança do suporte de registro das informações, do papel ao arquivo digital, não somente proporcionou maior celeridade à atividade jurisdicional, como fez crescer, em igual velocidade, o consumo de recursos computacionais no âmbito do Poder Judiciário. Todavia, reconhecemos que os mecanismos de gerenciamento desses recursos (informacionais, digitais e tecnológicos) não acompanharam as constantes evoluções e mudanças nos sistemas operacionais, ocasionando, assim, a descontinuação das atividades internas de alguns sistemas de informação.

Portanto, a dinâmica da sociedade de informação compeliu o Poder Judiciário a buscar soluções para dar continuidade às suas obrigações institucionais e, conseqüentemente, manter o seu comprometimento com a prestação jurisdicional.

No Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios – TJDF, as exigências não foram diferentes. Dia após dia, foi necessário superar desafios que demandam investimentos em novas tecnologias e em soluções criativas para otimização da gestão da informação institucional.

O aumento significativo na produção de documentos e de informações em meio digital acendeu o sinal de alerta da Administração Superior do Tribunal. O risco de colapso do atual modo de prestar a jurisdição e de gerir os dados mostrava-se real e evidente.

Para enfrentar essas questões, o TJDF estabeleceu as diretrizes da **Política de Gestão Documental de Processo e Documentos em Meio Digital do TJDF**, nos termos da Resolução 2, de 27 de março de 2018.

Nesse sentido, em parceria com o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT, esta Corte de Justiça acabou por desenvolver um Repositório Arquivístico Confiável – RDC–Arq que opera no tratamento arquivístico dos documentos digitais, inclusive dos processos judiciais, na preservação digital e na manutenção da cadeia de custódia dos documentos em longo prazo.

A intenção do TJDFT é permitir que o sistema seja disponibilizado a outros tribunais e órgãos da Administração Pública, promovendo o compartilhamento de tecnologias nessa importante área de preservação de dados, beneficiando todos que dela fizerem uso.

1 HISTÓRICO DA GESTÃO DOCUMENTAL NO TJDFT

Desde a década de 1970, o TJDFT já adotava a Lei 5.433, de 8 de maio de 1968, como regulamentação voltada aos arquivos e a um setor de microfilmagem, unidade responsável pela migração dos atos normativos, folha de pagamento e de frequência para o formato de microfilme. Em 1983, foi inaugurado o Arquivo Judicial de 1ª Instância, também conhecido à época como **Arquivo Morto**, o qual existiu com esta denominação até o final da década de 1990.

É importante observar que o termo **Arquivo Morto** é fruto do senso comum, tendo sido utilizado equivocadamente por décadas para identificação dos depósitos ou de conjuntos de documentos acumulados. Segundo o Dicionário brasileiro de terminologia arquivística (Arquivo Nacional, 2005), deve-se utilizar a nomenclatura **arquivo corrente**, **arquivo intermediário**, ou **arquivo permanente**, para identificação dos locais de armazenamento de documentos, conforme disposto na **teoria das três idades (ciclo vital dos documentos)**.

Para melhor compreensão do leitor, os conceitos acima citados, consolidados na publicação do Arquivo Nacional (2005, p. 29), estão elencados a seguir:

Arquivo Corrente

1 - Conjunto de documentos, em tramitação ou não, que, pelo seu valor primário, é objeto de consultas frequentes pela entidade que o produziu, a quem compete a sua administração; 2 - Arquivo responsável pelo arquivo corrente.

Arquivo Intermediário

1 - Conjunto de documentos originários de arquivos correntes, com uso pouco frequente, que aguarda destinação; 2 - Arquivo responsável pelo arquivo intermediário. Também chamado pré-arquivo.

Os autos de processos findos arquivados e outros documentos eram acumulados de forma empírica sem, contudo, haver efetiva gestão de documentos, incluindo a avaliação, o que acabou formando uma **grande massa documental acumulada**.

Em 1987, foi publicado o Ato 2, que “dispôs sobre a destruição de processos criminais findos com sentença absolutória ou extintiva da punibilidade em face do reconhecimento da prescrição, com trânsito em julgado há mais de cinco anos, permanecendo dos autos, no arquivo, as sentenças, no original ou microfilmadas”. À época, o Tribunal determinou a incineração dos processos, mas essa ação não foi adiante.

Em 1994, o Arquivo Central possuía aproximadamente 450.000 processos, acondicionados em 30.000 caixas, sendo que, naquele momento, há mais de quatro anos não havia transferências regulares de caixas para o arquivo, que acabavam ficando acumuladas nos cartórios.

Vários fatores contribuíram para que o TJDFT desse início, em 1994, às discussões sobre o tema **gestão de arquivos**. Primeiramente, houve a consolidação da legislação arquivística brasilei-

ra, na década de 1990, a partir da Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que “dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados” (Brasil, 1991). Além disso, houve a necessidade constante de destinação de espaço físico para o armazenamento de documentos, bem como a crescente conscientização dos gestores sobre a importância dos arquivos organizados para a adequada administração de qualquer instituição. Diante dessa realidade, o TJDFT discutiu, alguns anos mais tarde, “o desenvolvimento de um sistema informatizado, a eliminação de documentos desprovidos de valor histórico ou informativo e a destinação dos processos para guarda permanente” (Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, 2001, p. 4).

A partir da promulgação da Lei 8.159/1991, as ações de gestão documental do TJDFT começaram a tomar forma com atividades como: a formação da primeira Comissão Permanente de Avaliação Documental – CPAD; a elaboração do esboço de uma tabela de temporalidade, inicialmente sem previsão de eliminação (1995); a determinação da construção de um arquivo central com capacidade para acolher todos os processos e documentos judiciais e administrativos produzidos; a realização de diagnóstico dos arquivos do TJDFT, em 1998, identificando um acervo de 76.252 caixas-arquivo a serem tratadas, correspondendo a cerca de 11.606,26 metros lineares de documentos; e a criação da Secretaria de Documentos e Informações – Sedi e da Subsecretaria de Armazenamento Geral de Documentos – Sudoc, responsáveis pela organização e gestão dos arquivos do TJDFT (1998).

A criação da Sedi deu início aos estudos que culminaram no **Plano Básico de Gestão das Informações Arquivísticas do TJDFT**, documento basilar da política de gestão documental que foi implantada no Tribunal. Esse documento traz em seu escopo diagnóstico básico da massa documental acumulada pela instituição. O diagnóstico foi realizado entre julho e agosto de 1998 e revelou que o Tribunal possuía, até aquele momento, “aproximadamente 12.000 metros lineares de documentos, acondicionados em mais de 72.000 caixas-arquivo” (Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, 2001, p. 8).

Os conjuntos documentais identificados foram: processos judiciais; documentos administrativos; pastas funcionais; processos administrativos funcionais e documentos contábeis.

As principais dificuldades e necessidades encontradas foram: inexistência de código de classificação e tabela de temporalidade; ausência de sistema informatizado de gestão de arquivos; deterioração de originais devido à inadequação das instalações físicas; falta de tratamento arquivístico; falta de recursos humanos, físicos e materiais nos depósitos de arquivo; e mobiliário e invólucros inadequados.

De posse dos dados do diagnóstico e baseado na legislação e nas práticas arquivísticas, a Sedi elaborou uma política de gestão de documentos de arquivos do TJDFT nos seguintes termos:

Prover as diversas unidades organizacionais do TJDFT de instrumentos capazes de transformar os documentos arquivísticos em uma reserva informacional para apoio às atividades judiciais e administrativas cotidianas, nas tomadas de decisão e no registro da trajetória do Tribunal e de sua relação com a sociedade civil (Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, 2001, p. 8).

É importante lembrar que, em 2000, foi criado o cargo de analista judiciário – apoio especializado – arquivologia, e foi realizado concurso público para contratação desse profissional, inicialmente com duas vagas. Durante a vigência desse concurso, foram nomeados seis arquivistas. Um segundo concurso para o cargo de arquivista foi realizado em 2008. No ano de 2022, foi realizado o terceiro concurso para o cargo e atualmente o TJDFDT conta em seus quadros com quatorze arquivistas lotados em diversas unidades de arquivo e gestão documental.

Posteriormente, em 2001, foi inaugurado o Complexo de Armazenamento do TJDFDT, composto de três galpões: Arquivo Central, Depósito Público e Almoxarifado, respectivamente. O prédio reservado ao Arquivo Central passou a armazenar e gerenciar, de forma centralizada, com mobiliário e materiais adequados, todos os autos de processos judiciais que estavam distribuídos por diversos locais, sem o devido tratamento, de forma precária e sem segurança, o que acarretou, na deterioração de diversos documentos. Atualmente, o Complexo de Armazenamento Arquivístico possui cinco galpões, todos destinados ao arquivo.

Com a aprovação da política de gestão de documentos de arquivos, o Tribunal iniciou, em 2005, o Projeto de Modernização dos Arquivos – Proma, concebido por iniciativa da Vice-Presidência, com auxílio da Secretaria de Gestão Documental – SEG-D, unidade anteriormente denominada Secretaria de Documentos e Informações – Sedi. O objetivo do projeto era resolver de forma gradual, sistemática e duradoura, o problema de armazenamento de autos judiciais findos, promovendo a definição de critérios e procedimentos para a destinação final de documentos judiciais e a utilização de ferramentas tecnológicas que garantissem armazenamento em ambiente seguro e viabilizassem a adoção de sistema digital para o rito processual como alternativa à forma tradicional.

Ilustrativamente, a proposta do programa pode ser visualizada da seguinte maneira:

Figura 1 Etapas do Projeto de Modernização dos Arquivos – Proma



Fonte: Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios (Brasil, 2005)

O Proma teve duração de cinco anos (2005 a 2010) e tratou aproximadamente 90.000 caixas-arquivo. Além disso, foi elaborado um termo aditivo para tratar mais 22.500 caixas, finalizando o contrato. Entretanto, com o crescimento exponencial dos processos distribuídos e arquivados, principalmente devido à criação dos juizados especiais, esse quantitativo de caixas foi superado.

Com o fim dos trabalhos do Proma, surgiu a necessidade de atualização da Tabela de Temporalidade Documental da Área Fim – TTD-AF para incluir novos parâmetros no processo de gestão documental, dentre os quais, a definição dos critérios de valor secundário, os quais convulsionaram a rotina de eliminação de documentos e a obrigatoriedade de digitalização das peças dos processos destinados à eliminação, além de atualizar a TTD com novas tipologias, classes e assuntos, nos termos da Recomendação 37, de 2011, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ. Para tanto, foi aprovada a Resolução 13/2011, que atualiza a TTD-AF, até então regida pela Resolução 8/2005.

A partir de então, foi criado o Projeto de Expansão do Tratamento Arquivístico dos Processos dos Arquivos Intermediários Judiciais – Propae. Iniciado em 2011, o projeto deu continuidade ao trabalho iniciado pelo Proma.

A principal diferença na execução do Propae, em relação ao projeto anterior, é que os autos judiciais findos que vierem a ter a destinação de guarda permanente terão todas as suas peças digitalizadas e microfilmadas eletronicamente, além da preservação do suporte em papel, na íntegra.

Em relação aos autos judiciais findos a serem eliminados, ou seja, aqueles considerados sem valor informativo, legal e histórico, serão eliminados na íntegra. Os processos com trânsito em julgado e os documentos em arquivo intermediário que não sejam de valor permanente ou de guarda longa não terão as suas peças principais digitalizadas.

2 MUDANÇA DE PARADIGMA: DO FÍSICO AO DIGITAL

Em 2014, cientes da necessidade de modernização do modelo de gestão documental do TJDF, foi elaborado um projeto com o objetivo de reestruturar as unidades de gestão documental do Tribunal, denominado Projeto de Revitalização do Complexo Arquivístico – PROArq (Processo Administrativo SEI 1002710/2016). Tal reestruturação buscou atender às necessidades do serviço, otimizando as atividades dos setores, de modo que as unidades se tornassem mais produtivas e eficientes.

A antiga estrutura dos arquivos era baseada na teoria arquivística das três idades ou no ciclo vital dos documentos – arquivo corrente, intermediário e permanente, em que os setores são definidos de acordo com a frequência de uso e a utilidade dos documentos, conforme disposto no **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística** (Arquivo Nacional, 2005).

Entretanto, essa forma de organização deixou de ser eficiente, à medida que houve a aceleração da produção documental, com conseqüente aumento do acúmulo de documentos. Diante da enorme quantidade de documentos acumulados, foi necessário, portanto, que os setores da estrutura de gestão

documental priorizassem suas atividades; assim, acabaram detendo-se basicamente em duas etapas do tratamento arquivístico: o armazenamento e a organização arquivística para viabilizar o acesso.

Visto que todos os setores estavam realizando as mesmas atividades, surgiu a necessidade de reorganizar a estrutura por atividades e não mais por fases que respeitavam a teoria das três idades. Com isso, a cada nova unidade, foram atribuídas competências e funções específicas do tratamento arquivístico, de forma que nenhuma etapa do tratamento fosse negligenciada. A estrutura que outrora privilegiava a descentralização das unidades de arquivo, criando um arquivo corrente em cada circunscrição, passou a priorizar a centralização dos acervos no Complexo de Armazenamento do TJDFT, local em que os servidores, redistribuídos nas novas unidades, se especializariam nas atividades de cada setor, trazendo economia de espaço físico, de pessoal e de custos ao Tribunal.

Dessa forma, os serviços de protocolo administrativo ficaram centralizados em uma coordenação, a fim de manter o controle de toda documentação que é recebida, tramitada e expedida no TJDFT e em suas unidades. Já para os arquivos judiciais e administrativos, foram criadas suas coordenadorias.

A primeira coordenação é responsável, entre outras atividades, por coordenar, orientar e controlar a transferência de custódia, o recebimento e o armazenamento de processos, de expedientes e de documentos nos arquivos provisório (modalidade de arquivamento prevista em razão da legislação vigente, em especial do art. 921 da Lei 13.105, de 16 de março de 2015) e definitivo, além de coordenar o atendimento aos usuários e disponibilizar os documentos arquivados.

Já a segunda coordenação ficaria responsável, entre outras atividades, por coordenar, orientar e controlar o tratamento de processos, expedientes e documentos na fase intermediária, bem como pela destinação final desses documentos, seja a eliminação, seja o recolhimento para guarda permanente e, ainda, implementar sistemática para tratar, descrever e disponibilizar documentos na fase permanente.

Destaque-se, neste ponto, que, com a criação de um núcleo de tratamento arquivístico na estrutura da coordenação, o TJDFT assumiu a atividade de tratamento arquivístico, que anteriormente era realizada por empresa terceirizada, com custo aproximado de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) por mês, ação que se tornou viável graças à execução do PROArq. Não menos importante foi o fato de que a aplicação de uma gestão documental efetiva permitiu a eliminação de milhares de processos e documentos, liberando espaço físico nos galpões do TJDFT, e permitindo a transferência de acervos que estavam guardados em espaços terceirizados, gerando economia adicional de cerca de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) por mês.

O PROArq foi um grande passo dado pelo Tribunal visando à otimização de recursos para implementação de uma gestão documental efetiva e viável financeiramente. De certa forma, o PROArq pode ser considerado uma ação preparatória para o grande desafio que se avizinhava, qual seja, a gestão arquivística de documentos e processos em meio digital.

Os primeiros sinais concretos de grande mudança que ocorreria no cenário arquivístico começaram a surgir no início dos anos 2000. A formalidade inaugural que não deixava dúvida sobre iminente mudança no suporte predominante utilizado para registro das informações arquivísticas, o papel, para novo suporte, o digital, se deu por meio da **Medida Provisória 2.200-2**, de 24 de agosto de 2001. Tal medida consolidava entendimentos anteriormente expressos por meio das Medidas Provisórias 2.200, de junho de 2001, e 2.200-1, de julho de 2001, passando a formalizar a instituição da **Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil**, marco de extrema importância para, nos termos do art. 1º do citado ato normativo,

garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a realização de transações eletrônicas seguras (Brasil, 2001).

Porém, a confirmação de que a mudança de suporte era um fato e que não haveria volta se deu no ano de 2006, com a edição e publicação da Lei 11.419, de 19 de dezembro do citado ano. Tal ato normativo estabeleceu as bases para o processo judicial eletrônico, conforme enunciado a seguir: “Dispõe sobre a informatização do processo judicial; altera a Lei 5.869, de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil; e dá outras providências” (Brasil, 2006).

De fato, a publicação da Lei 11.419/2006 chancelava o processo judicial eletrônico, mas ainda era necessária regulamentação mais específica, além do desenvolvimento de ferramenta tecnológica que fosse capaz de materializar os procedimentos e ritos processuais no meio digital. Assim, em 2013, mais especificamente no dia 18 de dezembro, o CNJ publicou a Resolução 185, que instituiu o Sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe como sistema de processamento de informações e prática de atos processuais.

As normas anteriores, associadas a regulamentações do próprio TJDF, criaram o ambiente de segurança jurídica necessário para adoção do suporte digital para processos judiciais no âmbito do Tribunal. Porém, o caminho para a implantação do sistema PJe encontrou diversos desafios práticos, os quais serão apresentados posteriormente.

No que se refere aos processos administrativos e documentos digitais, o arcabouço normativo foi posterior ao dos processos judiciais. Necessário considerar a Medida Provisória 2.200-2/2001, mas o instrumento normativo mais impactante é o Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015, que tem como ementa o seguinte texto: “Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional”.

Mesmo sendo ato normativo direcionado à administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serviu como base para a adoção do meio eletrônico para processos administrativos e documentos no âmbito do Poder Judiciário.

Em se tratando do TJDF, após série de avaliações realizadas por unidades técnicas da Casa, o Tribunal resolveu aderir ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ferramenta informatizada

criada pelo Tribunal Regional Federal da 4^a Região – TRF4 no ano de 2016, conforme consta em termo de adesão ao Acordo de Cooperação Técnica 10/2016, firmado entre o TRF4 e o Conselho dos Tribunais de Justiça do Brasil. É importante o registro de que a implantação do SEI no TJDFT ocorreu adotando-se todas as cautelas e critérios técnicos, tendo sido criado grupo gestor para implantação do citado sistema informatizado, composto de diversas unidades técnicas, dentre as quais, a Secretaria de Gestão Documental, responsável pela gestão arquivística do Tribunal. Além disso, houve o acompanhamento de todo o trabalho pelos juízes assistentes da Presidência e da Primeira-Vice-Presidência do TJDFT, garantindo o apoio político do órgão à implantação do SEI.

Visando a dar ainda mais segurança jurídica aos atos de servidores e magistrados no sistema PJe e, por analogia, ao SEI, o Tribunal de Justiça elaborou e publicou a sua política de gestão documental para os processos e documentos em meio digital, nos termos da Resolução 2, de 27 de março de 2018. A citada política foi um marco para a gestão arquivística de processos e documentos em meio digital, tendo sido objeto de citação em eventos nacionais e internacionais, tornando-se referência para outros tribunais e instituições dos três poderes da República.

Com a publicação da política, surgiram os problemas de ordem prática. A implementação de um Repositório Arquivístico Digital Confiável – RDC-Arq era urgente, uma vez que os documentos digitais de guarda permanente, por força de lei e de regulamento específico do próprio Tribunal, devem ser preservados autênticos ao longo dos anos, e o suporte digital é volátil e frágil.

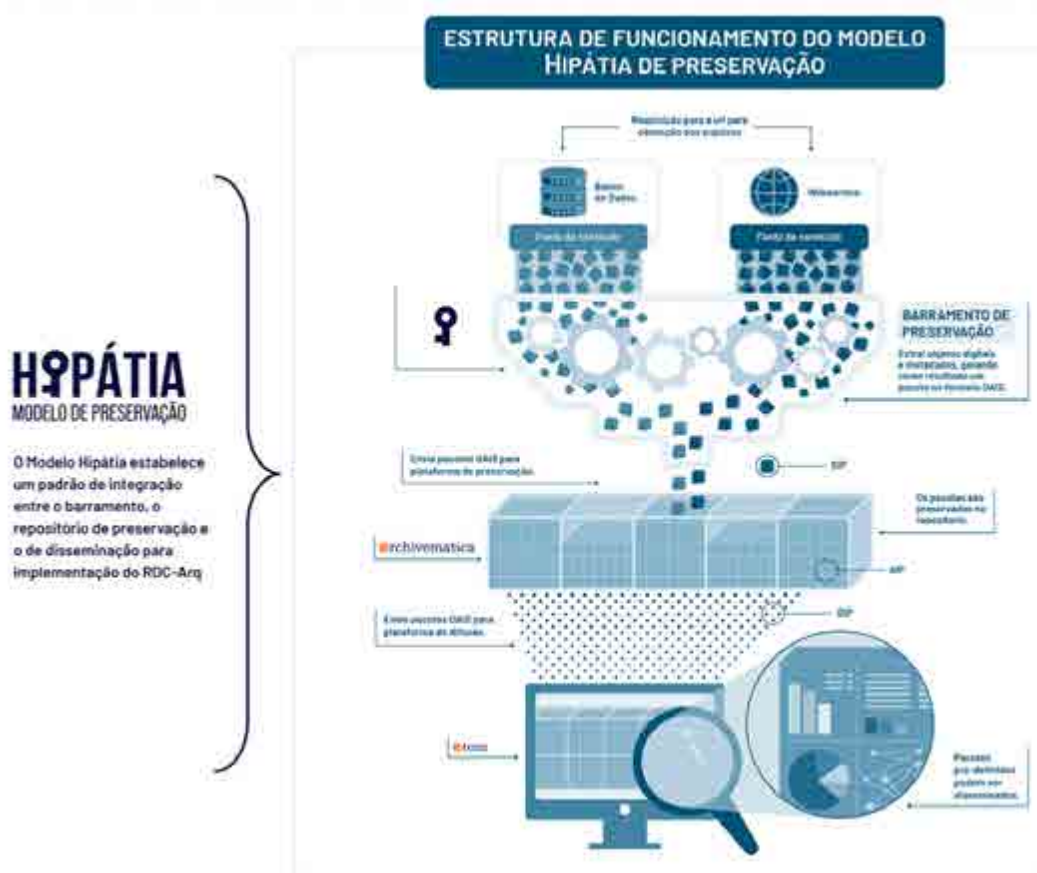
Conforme consta no Processo Administrativo SEI 4077/2018, a área de Gestão da Informação e do Conhecimento, apoiada pela área de Tecnologia da Informação e da Primeira-Vice-Presidência, elaborou e aprovou, no Pleno do Tribunal, o Projeto Repositório Arquivístico Digital Confiável – RDC-Arq, para implantação de um repositório seguro na Casa. O RDC-Arq foi concebido pelos mentores da ideia como um ambiente seguro, livre de vírus, capaz de transformar formatos proprietários em formatos abertos, com um plano de preservação de documentos arquivísticos, entre outras funcionalidades, interoperando com os sistemas de negócio da Casa, por meio da troca de pacotes do tipo *BagIt*, criado pela Biblioteca do Congresso Americano (Costa *et al.*, 2016).

O grande desafio que se impunha ao projeto era viabilizar a transferência de pacotes entre os sistemas de negócio e o RDC-Arq, adotando o modelo de referência OAIS (*Open Archival Information System*), estabelecido pela ISO 14.721:2003, em português, modelo de referência SAAI (Sistema Aberto de Arquivamento de Informação), conforme a Norma Brasileira ABNT NBR 15.472 de 2007, ação completamente inovadora no Brasil e em boa parte do mundo (de Souza *et al.*, 2012).

Ademais, a escolha do repositório era atividade complexa, já que as pesquisas indicavam o Archimatica como sendo o que melhor se adequava ao modelo OAIS/SAAI, porém, por ser um *software* livre, demandava da equipe de T.I. grande esforço para conhecimento do *software* e de eventuais adaptações para atender à realidade do Tribunal.

Assim, em 2018, o Tribunal iniciou um caminho longo, envolvendo muitos estudos, sendo necessário o estabelecimento de parceria com o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT. A parceria já dura cinco anos e resultou em grandes soluções, como é o caso do modelo Hipátia de preservação, criado para implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis, sendo grande inovação no cenário nacional e internacional (Braga, 2023). O modelo estabelece padrão de integração entre um barramento desenvolvido para extração de objetos digitais dos bancos de dados dos sistemas de negócios, criando pacotes no formato OAIS, e o repositório de preservação e disseminação, por meio de cadeia de custódia ininterrupta, garantindo segurança jurídica aos documentos e processos, ao longo dos anos, conforme figura a seguir:

Figura 2 HIPÁTIA – modelo de preservação



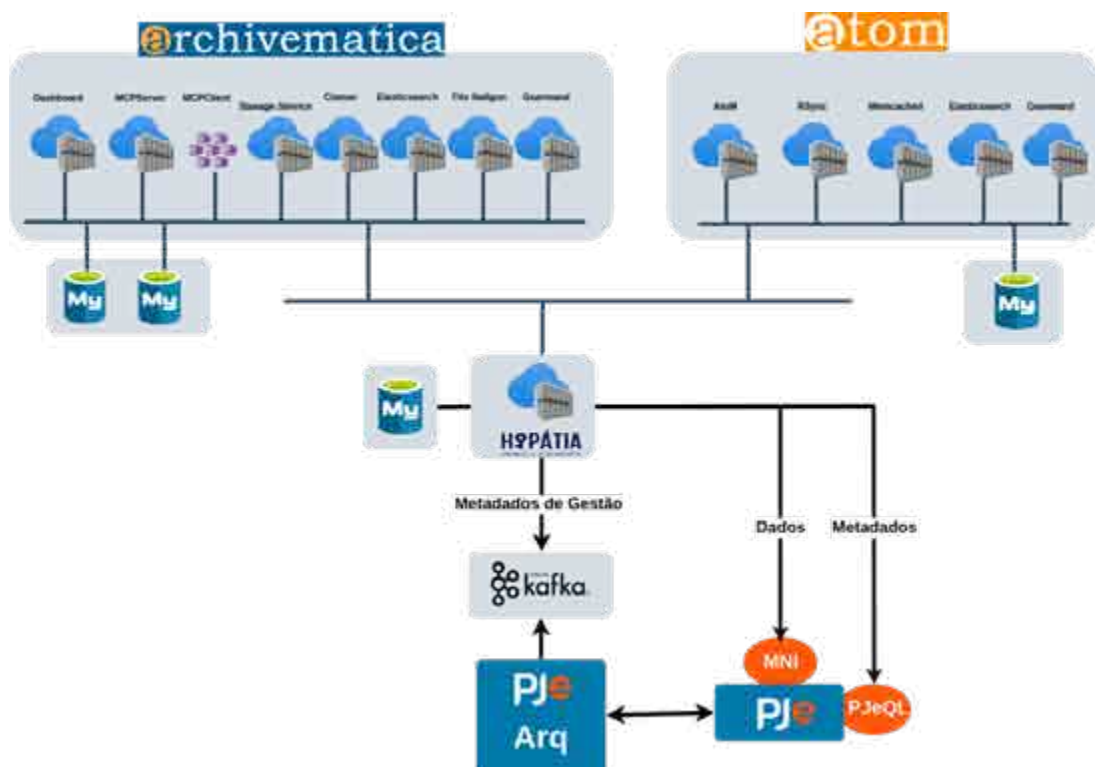
Fonte: (Shintaku; Oliveira, 2022, p. 82).

Porém, de nada adiantaria a implantação do RDC-Arq sem que houvesse o tratamento arquivístico do acervo de processos judiciais, aplicando regras de classificação e temporalidade. A afirmativa se prende ao fato de que, sem classificação e sem temporalidade, o acervo seria transferido/recolhido de forma indiscriminada para o RDC-Arq, criando grande problema para o futuro.

Por esse motivo, e considerando a inexistência de requisitos de gestão arquivística da informação no PJe que permitissem a realização de avaliação dos processos judiciais, o TJDF, de forma paralela à implantação do RDC-Arq, planejou e iniciou o desenvolvimento de módulo para o PJe. Tal módulo foi chamado de PJe-Arq, e tem a função de acrescentar ao PJe requisitos que permitam a aplicação efetiva da classificação arquivística e da temporalidade, garantindo a execução posterior de uma avaliação segura e a transferência/recolhimento apenas de processos de guarda longa (acima de vinte anos) e guarda permanente para o RDC-Arq, além de viabilizar a eliminação legal de processos desprovidos de valor histórico, probatório e informativo.

Com todas as ações anteriores e considerando que a cadeia de custódia ininterrupta é elemento indispensável para a garantia da segurança jurídica, o TJDF, com base na legislação e nas melhores práticas internacionais, definiu seu modelo de cadeia de custódia. No modelo definido pelo TJDF, os processos judiciais produzidos no sistema PJe são tratados arquivisticamente por meio do módulo do PJe-Arq, que se comunica com o Hipátia por meio de gerenciador de demandas/fila, chamado Kafka. Por sua vez, o Hipátia identifica os objetos digitais e seus respectivos metadados passíveis de transferência/recolhimento para o repositório Archivemática. São criados pacotes de submissão (SIP), que são processados pelo Archivemática para gerar novos pacotes de preservação (AIP). Por fim, são gerados pacotes de disseminação (DIP) e disponibilizados na plataforma de acesso, customizada com base no *software* livre Access to Memory. A cadeia de custódia ininterrupta do TJDF pode ser visualizada na figura abaixo:

Figura 3 Modelo de Cadeia de Custódia do TJDF



Todas as ações anteriores, as quais foram conduzidas com base em projetos vinculados ao planejamento institucional do TJDF, foram e ainda continuam sendo executadas de forma concorrente com uma demanda desafiadora, imposta pelas mudanças disruptivas de suporte da informação. Trata-se da digitalização de todos os processos judiciais em tramitação, convertendo o suporte papel para o digital.

A iniciativa de digitalização partiu da própria Administração do TJDF, que entendeu haver, no ano de 2019, todas as bases legais que viabilizavam a mudança do suporte. Assim, iniciou-se um Processo Administrativo no SEI, sob o número 0003483/2019, para que fosse desenvolvido o planejamento para execução de **Projeto de Digitalização de Processos em Meio Físico**. Mais uma iniciativa ousada, já que não existiam projetos anteriores de sucesso com tal magnitude.

Dentre os muitos desafios enfrentados para digitalização de todo o acervo em tramitação do TJDF, estava a própria lacuna legal, pois a legislação da época exigia esforço interpretativo muito grande, especialmente no que diz respeito ao valor legal do representante digital como prova irrefutável a ser juntada aos autos, além de não haver metodologia para captura e juntada dos representantes nos processos judiciais digitais. Também existia resistência de parcela de magistrados, patronos, partes e interessados nos autos, seja por desconfiança do suporte, do sistema de segurança para o meio informatizado, do processo de digitalização ou mesmo da usabilidade de nova ferramenta tecnológica.

Para enfrentar todas as questões citadas, o TJDF criou uma força-tarefa, composta de magistrados e servidores, nos termos da Portaria Conjunta 60 de 5 de junho de 2019, aos quais coube a competência de identificar e apontar fundamentos para as tomadas de decisão da Administração Superior acerca da digitalização.

Inicialmente, a força-tarefa apresentou à Administração um cronograma de conversão do suporte, que foi aprovado e estabelecido por meio da Portaria Conjunta do TJDF 115 de 2 de dezembro de 2019. Esta ação foi extremamente importante para que a força-tarefa pudesse manter uma ordem de prioridades definida pela Alta Administração do Tribunal.

Também foi sugerida a publicação de ato normativo, que se materializou por meio da Portaria Conjunta 24 de 20 de fevereiro de 2019, para determinar a obrigatoriedade da conversão do suporte, de modo que todos os magistrados e servidores tivessem de colaborar com o procedimento, além de estabelecer os critérios a serem adotados para a padronização da digitalização.

Derivado da Portaria Conjunta 24/2019, foi elaborado e publicado o **Manual de orientações e procedimentos pré e pós-digitalização**, documento que era entregue às unidades judiciais sempre que iria se iniciar o procedimento de digitalização dos processos do juízo.

A metodologia adotada pelo TJDF foi tão assertiva que, em um período inferior a um ano, entre 5 de junho de 2019 e 20 de abril de 2020, alcançou-se a digitalização de aproximadamente

95% de todo o acervo físico do Tribunal de Justiça, estimado em cerca de 470 mil processos. Ademais, os questionamentos que ocorreram durante o procedimento de conversão do suporte dos processos físicos para o digital, seja por parte de advogados privados, seja por parte da OAB, foram todos respondidos, demonstrando que a metodologia adotada era sólida. Alguns desses registros podem ser consultados em processos administrativos disponíveis no sistema SEI do TJDFT, sob os números 0021668/2019 e 0019307/2019.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Para que os resultados positivos da gestão arquivística de documentos possam ser colhidos ao longo do tempo, é necessário adotar medidas de forma continuada, partindo de um bom diagnóstico da situação arquivística, para ações planejadas e estrategicamente definidas, que resultem no tratamento paulatino do legado e na prevenção da criação de novas massas documentais acumuladas.

A gestão arquivística de documento, se aplicada de forma responsável, pode gerar economia considerável às instituições públicas e privadas, como ocorreu no TJDFT, que passou a economizar recursos financeiros na ordem de R\$ 800.000,00 mensais, resultantes da avaliação documental e do uso correto dos servidores, terceirizados e estagiários, que anteriormente desempenhavam suas atribuições de maneira inadequada.

Somente um processo contínuo de aprendizado é capaz de viabilizar a transformação de uma mudança disruptiva, sem a adoção de critérios técnicos arquivísticos, em inovação incremental, apoiada em bons projetos, estruturados com base na ciência. Isso é evidente no processo vivenciado pelo TJDFT ao estabelecer parceria com o Ibict para a transição do suporte papel para o digital, transformando a ameaça de ambiente de insegurança jurídica em ambiente de garantia de direitos ao cidadão e de preservação da memória institucional.

Ainda há um longo caminho a ser trilhado para garantir de forma plena os direitos dos cidadãos no ambiente digital, mas a experiência compartilhada neste artigo indica que um dos caminhos possíveis é aquele pautado na parceria com as instituições de pesquisa científica, associado a programas e projetos de natureza contínua, alinhados à gestão estratégica do órgão.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232 p. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/dicionario_de_terminologia_arquivistica.pdf. Acesso em: 15 ago. 2023.

BRAGA, Tiago Emmanuel Nunes. O modelo Hipátia: a proposta do Ibict para implementação de RDC-ARQ no Brasil. **Tendências da Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação**, [s. l.], v. 16, p. 1-24, 2023. Disponível em: <https://ancib.org/revistas/index.php/tpbci/article/download/630/560/1440>. Acesso em: 15 ago. 2023.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. RECOMENDAÇÃO Nº 37, de 15 de agosto de 2011. Recomenda aos Tribunais a observância das normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname e de seus instrumentos. **Diário de Justiça Eletrônico/CNJ** nº 152, Brasília, DF, 2011. Disponível em: https://atos.cnj.jus.br/files//recomendacao/recomendacao_37_15082011_16042019140650.pdf. Acesso em: 18 jul. 2023.

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 – Proname. **Diário de Justiça Eletrônico/CNJ** nº 215, Brasília, DF, 2020. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/files/original020506202007245f1a41d255fab.pdf>. Acesso em: 18 jul. 2023.

BRASIL. DECRETO Nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 2015. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/decreto/d8539.htm?origin=instituicao. Acesso em: 18 jul. 2023.

BRASIL. LEI Nº 5.433, de 8 de maio de 1968. Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 1968. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/LEIS/L5433.htm#:~:text=LEI%20N%C2%BA%205.433%2C%20DE%208%20DE%20MAIO%20DE%201968&text=Regula%20a%20microfilmagem%20de%20documentos%20oficiais%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%Aancias. Acesso em: 18 jul. 2023.

BRASIL. LEI Nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 1991. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/LEIS/L8159.htm#:~:text=Disp%C3%B5e%20sobre%20a%20pol%C3%ADtica%20nacional,privados%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%Aancias.&text=Art.,elementos%20de%20priva%20e%20informa%C3%A7%C3%A3o. Acesso em: 19 jul. 2023.

BRASIL. LEI Nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006. Dispõe sobre a informatização do processo judicial; altera a Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil; e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 2006. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11419.htm. Acesso em: 19 jul. 2023.

BRASIL. LEI Nº 13.105, de 16 de março de 2015. Código de Processo Civil. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 2015a. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13105.htm. Acesso em: 18 jul. 2023.

BRASIL. MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001. Institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 2001. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/mpv/antigas_2001/2200-2.htm. Acesso em: 19 jul. 2023.

BRASIL. Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios. Boletim Interno: **Ato n. 2** [s/d], 1987.

BRASIL. Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios. RESOLUÇÃO 8 de 31 de agosto de 2005. Aprova a Tabela de Temporalidade Documental – Área Fim deste Tribunal, atualizando o Código de Classificação de Documentos da Área Fim. **Diário de Justiça**, Brasília, DF, 2005. Disponível em: <https://www.tjdft.jus.br/publicacoes/publicacoes-oficiais/resolucoes-do-pleno/2005/00008.html#:~:text=RESOLU%C3%87%C3%83O%208%20DE%2031%20DE%20AGOSTO%20DE%202005&text=CONSIDERANDO%20que%20%C3%A9%20dever%20do,informa%C3%A7%C3%A3o%2C%20como%20preceitua%20o%20art>. Acesso em: 19 jul. 2023.

BRASIL. Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios. RESOLUÇÃO 2 de 27 de março de 2018. Estabelece a Política de Gestão Documental de Processos e Documentos em Meio Digital do TJDF. **Diário de Justiça eletrônico**, Brasília, DF, 2018. Disponível em: <https://www.tjdft.jus.br/publicacoes/publicacoes-oficiais/resolucoes-do-pleno/2018/resolucao-2-de-27-03-2018#:~:text=27%2F03%2F2018-,Estabelece%20a%20Pol%C3%ADtica%20de%20Gest%C3%A3o%20Documental%20de%20Processos,em%20Meio%20Digital%20do%20TJDFT.&text=MAR%C3%87O%20DE%202018-,Estabelece%20a%20Pol%C3%ADtica%20de%20Gest%C3%A3o%20Documental%20de%20Processos,em%20Meio%20Digital%20do%20TJDFT>. Acesso em: 18 jul. 2023.

BRASIL. Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios. PORTARIA CONJUNTA 24 de 20 de fevereiro de 2019. Determina a conversão do suporte dos processos judiciais físicos em trâmite no TJDF para o meio digital. **Diário de Justiça eletrônico**, Brasília, DF, 2019c. Disponível em: <https://www.tjdft.jus.br/publicacoes/publicacoes-oficiais/portarias-conjuntas-gpr-e-cg/2019-1/portaria-conjunta-24-de-20-02-2019>. Acesso em: 18 jul. 2023.

BRASIL. Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios. PORTARIA CONJUNTA 60 de 5 de junho de 2019. Cria força-tarefa para conversão do suporte dos processos judiciais físicos em trâmite na primeira instância para o meio digital. **Diário de Justiça eletrônico**, Brasília, DF, 2019a. Disponível em: <https://www.tjdft.jus.br/publicacoes/publicacoes-oficiais/portarias-conjuntas-gpr-e-cg/2019-1/portaria-conjunta-60-de-05-2019>. Acesso em: 18 jul. 2023.

tjdft.jus.br/publicacoes/publicacoes-oficiais/portarias-conjuntas-gpr-e-cg/2019-1/portaria-conjunta-60-de-03-06-2019. Acesso em: 18 jul. 2023.

BRASIL. Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios. PORTARIA CONJUNTA 115 de 2 de dezembro de 2019. Estabelece prazo para conversão de suporte e para conclusão dos processos judiciais físicos em trâmite no TJDF. **Diário de Justiça eletrônico**, Brasília, DF, 2019b. Disponível em: <https://www.tjdft.jus.br/publicacoes/publicacoes-oficiais/portarias-conjuntas-gpr-e-cg/2019-1/portaria-conjunta-115-de-02-12-2019>. Acesso em: 19 jul. 2023.

BRASIL. Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios. **Plano Básico de Gestão das Informações Arquivísticas do TJDF**, Brasília, Maio de 2001.

COSTA, Milene *et al.* **Guia do usuário Archivematica**. Brasília: Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, 2016. 136 f. Disponível em: <https://livroaberto.ibict.br/bitstream/123456789/1063/4/Manual-Archivematica.pdf>. Acesso em: 18 jul. 2023.

DE SOUZA, Arthur Heleno Lima Rodrigues *et al.* O modelo de referência OAIS e a preservação digital distribuída. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 41, n. 1, p. 65-73. jan./abr. 2012. Disponível em: <https://revista.ibict.br/ciinf/article/view/1352/1531>. Acesso em: 19 jul. 2023.

SHINTAKU, Milton; OLIVEIRA, Alexandre Faria de. Arquitetura do Barrapress/Hipátia. In. BRAGA, Tiago Emmanuel Nunes; MÁRDERO ARELLANO, Miguel Ángel. (org.). **Hipátia**: modelo de preservação para repositórios arquivísticos digitais confiáveis. Brasília: Ibict, 2022. p.78-92 (Informação, Tecnologia e Inovação, v. 1).