

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
ESCOLA DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

SULIANE BARROS LEAL

**UMA ANÁLISE DO SERVIÇO DE REFERÊNCIA ARQUIVÍSTICO NA  
JUSTIÇA COMUM NOS ESTADOS DE ALAGOAS E DE MINAS GERAIS**

Belo Horizonte  
2022

SULIANE BARROS LEAL

**UMA ANÁLISE DO SERVIÇO DE REFERÊNCIA ARQUIVÍSTICO NA  
JUSTIÇA COMUM NOS ESTADOS DE ALAGOAS E DE MINAS GERAIS**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais, para obtenção do grau de Mestre em Ciência da Informação.

Linha de Pesquisa: Políticas Públicas e Organização da Informação

Orientador: Prof. Dr. Adalson de Oliveira Nascimento

Belo Horizonte  
2022

L435a

Leal, Suliane Barros.

Uma análise do serviço de referência arquivístico na justiça comum nos estados de Alagoas e de Minas Gerais [recurso eletrônico] / Suliane Barros Leal. - 2022.

1 recurso online (162 f. : il., color.) : pdf.

Orientador: Adalson de Oliveira Nascimento.

Dissertação (mestrado) – Universidade Federal de Minas Gerais, Escola de Ciência da Informação.

Referências: f. 119-131.

Apêndice: f. 132-151.

Anexo: f. 152-156.

Exigência do sistema: Adobe Acrobat Reader.

1. Ciência da informação – Teses. 2. Documentos arquivísticos - Teses. 3. Arquivos judiciais - Teses. 4. Arquivos - Serviço de referência - Teses. I. Nascimento, Adalson de Oliveira. II. Universidade Federal de Minas Gerais. Escola de Ciência da Informação. III. Título.

CDU 651.5



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
ESCOLA DE CIÊNCIA DA INFORMÇÃO  
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMÇÃO

### ATA DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO

Às 09:00 horas do dia 13 de setembro de 2022, por videoconferência pela plataforma Webconf-RNP, realizou-se a sessão pública para a defesa da dissertação de **SULIANE BARROS LEAL**. A presidência da sessão coube ao Prof. Adalson de Oliveira Nascimento - Orientador (ECI/UFMG) Inicialmente, o presidente fez a apresentação da Comissão Examinadora assim constituída: Prof(a). Irinéia Maria Franco dos Santos (UFAL) Profa. Ivana Denise Parrela (ECI/UFMG) Prof. Adalson de Oliveira Nascimento - Orientador (ECI/UFMG) Em seguida, a candidata fez a apresentação do trabalho que constitui sua Dissertação de Mestrado, intitulada: "Uma análise do serviço de referência arquivístico na justiça comum nos estados de Alagoas e de Minas Gerais". Seguiu-se a arguição pelos examinadores e logo após, a Comissão reuniu-se, sem a presença da candidata e do público e decidiu considerar **aprovada** a dissertação de mestrado. O resultado final foi comunicado publicamente a candidata pelo presidente da Comissão. Nada mais havendo a tratar, o presidente encerrou a sessão e lavrou a presente ata que, depois de lida, se aprovada, será assinada pela Comissão Examinadora.

Belo Horizonte, 13 de setembro de 2022.

Assinatura dos membros da banca examinadora:



Documento assinado eletronicamente por **Adalson de Oliveira Nascimento, Professor do Magistério Superior**, em 13/09/2022, às 11:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Irinéia Maria Franco dos Santos, Usuária Externa**, em 27/09/2022, às 18:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ivana Denise Parrela, Professora do Magistério Superior**, em 28/09/2022, às 14:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufmg.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1690321** e o código CRC **EEFF4223**.



***“Ninguém é causa de si. A gratidão, como virtude, é o reconhecimento do prazer de haver recebido algo de outrem.”***

***COMTE-SPONVILLE, André. Pequenos tratados das grandes virtudes. Trad. Eduardo Brandão. São Paulo: Martins Fontes, 2004, p. 167.***

## RESUMO

O Serviço de Referência arquivístico da Justiça Comum exerce o papel facilitador entre os usuários e o acesso à informação dos documentos a fim de orientá-los quanto aos temas relativos de seu interesse, de forma gerenciada. O acesso às informações contidas em documentos de arquivo é defendida como direito constitucional e normatizado pela Lei dos Arquivos, ou Lei 8.159/1991, e, posteriormente pela Lei de Acesso à Informação, ou Lei 12.527/2011. O Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário prevê instrumentos de gestão e de pesquisa e, ainda, a necessidade de implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis RDC-Arq. Foram estudados os Serviços de Referência arquivísticos de duas Justičas Comum, a do estado de Alagoas e a de Minas Gerais, por considerar a relevância do assunto, até por se tratar de tema ainda com poucas pesquisas. O objetivo principal desta dissertação consistiu em investigar o Serviço de Referência, entendido como serviço arquivístico, da Justiça Comum brasileira, com destaque para a de Alagoas e a de Minas Gerais. Os objetivos específicos foram: Analisar a gestão do Serviço de Referência no tocante ao acesso às informações produzidas e recebidas em processos que compõem os arquivos da Justiça Comum brasileira, mais detidamente a dos estados de Alagoas e Minas Gerais; Analisar o estado da arte da pesquisa sobre Serviço de Referência no contexto brasileiro no âmbito da Ciência da Informação, em particular no campo da Arquivologia; Identificar os instrumentos de pesquisa arquivísticos nos Serviços de Referência estudados; Analisar o Serviço de Referência oferecido nos arquivos da Justiça Comum do estado de Alagoas; Analisar o Serviço de Referência oferecido nos arquivos da Justiça Comum do estado de Minas Gerais; e Apontar as similitudes e diferenças entre os Serviços de Referência pesquisados. Buscou-se, por fim, explicitar como os arquivos da Justiça Comum dos estados de Alagoas e Minas Gerais cumprem as normas emanadas pelo Conselho Nacional de Justiça, em consonância com o Conselho Nacional de Arquivos, respeitando o direito fundamental de acesso às informações produzidas e recebidas nesse âmbito consagrado na Constituição vigente, por intermédio do Serviço de Referência. Adotou-se como perspectiva a construção de um estudo analítico entre a prestação desse Serviço de Referência e a apreciação de uma metodologia orientada para o desenvolvimento qualitativo dos instrumentos arquivísticos de cada um, a partir de um estudo de casos múltiplos. Contemplou-se a análise de cada Serviço de Referência, de maneira metódica, com base em entrevistas semiestruturadas e coleta de informações por meio de questionários. Este estudo pretendeu mostrar que a investigação acerca do Serviço de Referência arquivístico integra o campo de interesse da Ciência da Informação, já que também se coaduna para a disponibilização da informação. A pesquisa revelou-se como contributiva para um tema ainda pouco pesquisado. No entanto, não se esgota o tema e aponta que há muito a ser estudado.

**Palavras-chave:** Serviço de referência arquivístico; Acesso; Informação; Judiciário.

## ABSTRACT

The Common Justice Archival Reference Service plays the role of facilitator between users and access to information from documents in order to guide them on related topics of interest, in a managed manner. Access to information contained in archival documents is defended as a constitutional right and regulated by the Law on Archives, or Law 8.159/1991, and later by the Access to Information Law, or Law 12,527/2011. The National Program for Document Management and Memory of the Judiciary provides management and research tools and also the need to implement reliable digital archival repositories RDC-Arq. The Archival Reference Services of two Common Justices, the state of Alagoas and the state of Minas Gerais, were studied, considering the relevance of the subject, even because it is a topic with little research yet. The main objective of this dissertation was to investigate the Reference Service, understood as an archival service, of the Brazilian Common Justice, with emphasis on Alagoas and Minas Gerais. The specific objectives were: To analyze the management of the Reference Service regarding access to information produced and received in processes that make up the archives of the Brazilian Common Justice, more specifically that of the states of Alagoas and Minas Gerais; To analyze the state of the art of research on Reference Services in the Brazilian context in the field of Information Science, particularly in the field of Archival Science; Identify the archival research instruments in the Reference Services studied; Analyze the Reference Service offered in the files of the Common Justice of the state of Alagoas; Analyze the Reference Service offered in the files of the Common Justice of the state of Minas Gerais; and Point out the similarities and differences between the Researched Reference Services. Finally, it was sought to explain how the files of the Common Justice of the states of Alagoas and Minas Gerais comply with the norms issued by the National Council of Justice, in line with the National Council of Archives, respecting the fundamental right of access to the information produced and received in this scope enshrined in the current Constitution, through the Reference Service. The perspective adopted was the construction of an analytical study between the provision of this Reference Service and the appreciation of a methodology oriented towards the qualitative development of the archival instruments of each one, from a multiple case study. The analysis of each Reference Service was contemplated, in a methodical way, based on semi-structured interviews and collection of information through questionnaires. This study aimed to show that research on the Archival Reference Service is part of the field of interest of Information Science, since it is also consistent with the availability of information. The research proved to be a contributor to a topic that has not yet been researched. However, the topic is not exhausted and points out that there is much to be studied.

**Keywords:** Archival reference service; Access; Information; Judiciary.

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Quadro 1 – Instrumentos de Pesquisa com os respectivos níveis e bases de descrição	34
Quadro 2 - Resoluções do Conselho Nacional de Justiça que regulam o acesso à informação no Poder Judiciário	54
Quadro 3 – Diferenças apresentadas na Justiça Comum dos estados de Alagoas e Minas Gerais	105
Organograma 1 – Estrutura organizacional da Diretoria Executiva da Gestão da Informação do Poder Judiciário do estado de Minas Gerais	73
Gráfico 1 – Temas Pesquisados por usuários na Justiça Comum do estado de Alagoas	85
Gráfico 2 – Usuários por gênero da Justiça Comum do estado de Alagoas	86
Gráfico 3 – Escolaridade dos usuários da Justiça Comum do estado de Alagoas	87
Gráfico 4 – Temas pesquisados por usuários na Justiça Comum do estado de Minas Gerais	95
Gráfico 5 – Usuários por gênero da Justiça Comum do estado de Minas Gerais	96
Gráfico 6 – Escolaridade dos usuários da Justiça Comum do estado de Minas Gerais	97

## LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Número de Atendimentos ao público externo no Serviço de Referência arquivístico da Justiça Comum do estado de Alagoas	84
Tabela 2 – Temas pesquisados por usuários na Justiça Comum do estado de Alagoas	84
Tabela 3 – Usuários por gênero da Justiça Comum do estado de Alagoas	86
Tabela 4 – Escolaridade dos usuários da Justiça Comum do estado de Alagoas	87
Tabela 5 - Número de Atendimentos ao público externo para o Arquivo Histórico da Justiça Comum do estado de Minas Gerais	84
Tabela 6 – Ocupações dos usuários atendidos no Serviço de Referência arquivístico na Justiça Comum do estado de Minas Gerais	92
Tabela 7 – Temas pesquisados por usuários na Justiça Comum do estado de Minas Gerais.	94
Tabela 8 – Usuários por gênero da Justiça Comum do estado de Minas Gerais	95
Tabela 9 – Escolaridade dos usuários da Justiça Comum do estado de Minas Gerais	96
Tabela 10 – Origens dos usuários no Serviço de Referência arquivístico da Justiça Comum do estado de Minas Gerais	97

## LISTA DE ABREVIATURA

CNJ Conselho Nacional de Justiça

CODEARQ Código de Entidade Custodiadora de Acervos Arquivísticos

CONARQ Conselho Nacional de Arquivos

CPAD Comissão Permanente da Avaliação Documental

DIBRARQ Diretório Brasil de Arquivos

ISAD(G) Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística

ISAAR (CPF) Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias

MoReq-Jus Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário

NOBRADE Norma Brasileira de Descrição Arquivística

PCTTDA Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade dos Documentos da Administração do Poder Judiciário

PPDPP Política de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade

PRONAME Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário

RDC-Arq Repositório Arquivístico Digital Confiável

SINAR Sistema Nacional de Arquivos

UFAL Universidade Federal de Alagoas

UNESCO Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>07</b>
<b>CAPÍTULO I – AS FUNÇÕES ARQUIVÍSTICAS E O ACESSO À INFORMAÇÃO NA JUSTIÇA COMUM ESTADUAL</b>	<b>18</b>
<b>1.1 Funções arquivísticas</b>	<b>18</b>
1.1.1 Avaliação arquivística	18
1.1.2 Classificação arquivística	22
1.1.3 Descrição arquivística	26
1.1.4 Difusão arquivística	39
<b>1.2 Serviço de Referência arquivístico</b>	<b>40</b>
1.2.1 Usuários do Serviço de Referência arquivístico	41
1.2.2 Serviço de Referência arquivístico na justiça comum estadual	42
<b>1.3 O acesso à informação e seus principais normativos</b>	<b>45</b>
1.3.1 Lei dos Arquivos	47
1.3.2 Lei de Acesso à Informação	49
1.3.3 Lei de Proteção de Dados Pessoais	55
1.3.4 Normativos do Conselho Nacional da Justiça	58
<b>CAPÍTULO II – CONTEXTO E NORMAS REGULADORAS DOS SERVIÇOS DE REFERÊNCIA ARQUIVÍSTICOS DA JUSTIÇA COMUM DOS ESTADOS DE ALAGOAS E MINAS GERAIS</b>	<b>61</b>
<b>2.1 Contexto e normas reguladoras do Serviço de Referência arquivístico da Justiça Comum do estado de Alagoas</b>	<b>61</b>
2.1.1 Contexto do Serviço de Referência arquivístico	63
2.1.2 Normas reguladoras sobre acesso à informação	68
2.1.3 Normas reguladoras sobre proteção de dados pessoais	70
<b>2.2 Contexto e normas reguladoras do Serviço de Referência arquivístico da Justiça Comum do estado de Minas Gerais</b>	<b>72</b>

2.2.1	Contexto do Serviço de Referência arquivístico	72
2.2.2	Normas reguladoras sobre acesso à informação	79
2.2.3	Normas reguladoras sobre proteção de dados pessoais	80
<b>CAPÍTULO III – OS SERVIÇOS DE REFERÊNCIA ARQUIVÍSTICOS DA JUSTIÇA COMUM DOS ESTADOS DE ALAGOAS E DE MINAS GERAIS: CARACTERÍSTICA DO ARQUIVO, PERFIL DOS USUÁRIOS E SERVIÇOS</b>		<b>82</b>
3.1	Características dos arquivos, perfil dos usuários e serviços de referência da Justiça Comum do estado de Alagoas	82
3.2	Características dos arquivos, perfil dos usuários e serviços de referência da Justiça Comum do estado de Minas Gerais	89
3.3	Similitudes na Justiça Comum dos estados de Alagoas e Minas Gerais	101
3.4	Diferenças na Justiça Comum dos estados de Alagoas e Minas Gerais	105
<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>		<b>112</b>
<b>REFERÊNCIAS</b>		<b>117</b>
<b>APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO APLICADO AOS RESPONSÁVEIS PELOS SERVIÇOS DE ARQUIVO DA JUSTIÇA COMUM DOS ESTADOS DE ALAGOAS E MINAS GERAIS</b>		<b>130</b>
<b>APÊNDICE B – LISTA DO ACERVO DOCUMENTAL DO ARQUIVO PÚBLICO DE ALAGOAS CORRELACIONADO À JUSTIÇA COMUM JUSTIÇA DE ALAGOAS</b>		<b>133</b>
<b>APÊNDICE C – LISTA DO ACERVO DOCUMENTAL DO INSTITUTO HISTÓRICO GEOGRÁFICO DE ALAGOAS CORRELACIONADO À JUSTIÇA COMUM JUSTIÇA DE ALAGOAS</b>		<b>137</b>
<b>ANEXO A – LISTAGEM DE VERIFICAÇÃO PARA BAIXA DEFINITIVA DE AUTOS</b>		<b>150</b>
<b>ANEXO B – LISTAGEM DE VERIFICAÇÃO PARA ELIMINAÇÃO DE AUTOS FINDOS</b>		<b>153</b>

## INTRODUÇÃO

Os arquivos da Justiça Comum dos estados compõem-se, fundamentalmente, dos documentos que subsidiam a construção da memória institucional e social, representam valores sociais, morais e éticos de um dado momento histórico, na medida em que resultam de processos peticionados para a resolução de um conflito. O acervo jurídico reúne os processos em trâmite e aqueles que se tornaram autos findos – nomenclatura usada no Judiciário quando são baixados no sistema e transferidos ou recolhidos ao serviço arquivístico, os quais são proferidos decisão final, na forma de acórdão, sentença ou despacho, na respectiva instância, independentemente do trânsito em julgado. Sob um olhar arquivístico, trata-se de processos que percorreram seus prazos precaucionais e prescricionais ou ainda os estão cumprindo.

A Arquivologia se respalda, precipuamente, na orientação de que os documentos seguem o Ciclo Vital dos Documentos que se constituem em idade corrente, intermediária ou permanente. Os documentos, então, seguem as fases, ou idades, de sua produção, até sua destinação final, que pode ser a eliminação ou a guarda permanente (BELLOTTO, 2007, p. 23). O Ciclo Vital dos Documentos é permeado pelo acesso à informação institucional produzida ou tramitada, assim o serviço de referência dos arquivos da Justiça Comum alcança os processos que estão sob sua custódia, entende-se o arquivo intermediário e permanente e eventualmente o de idade corrente, quando a unidade produtora recebe suporte do Serviço de Referência arquivístico para o acesso às informações de uso freqüente.

O Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) firmaram um termo de compromisso para apoiar o intento da implantação da gestão documental no Poder Judiciário Brasileiro (CNJ, 2019, *online*). O CNJ, criado pela Emenda Constitucional 45, de 2004, foi instalado em 14 de junho de 2005. Nos termos do art. 103-B da Constituição Federal da República do Brasil de 1988, tem por objetivo promover o controle e a transparência administrativa e processual do sistema judiciário brasileiro.

Segundo o portal do Conselho Nacional de Justiça, constitui sua Missão: “Desenvolver políticas judiciárias que promovam a efetividade e a unidade do Poder Judiciário, orientadas para os valores de justiça e paz social”. Ademais, representa sua Visão: “Ser reconhecido como órgão de excelência em planejamento estratégico, governança e gestão judiciária, a impulsionar a efetividade da Justiça brasileira” (CNJ, 2020, *online*).

Paralelamente à sua preocupação com a implantação e desenvolvimento da gestão documental e da gestão da memória no Judiciário, o CNJ, em consonância com o CONARQ, instituiu o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname) (CNJ, 2019, *online*). Responsável, também, pela preservação da documentação permanente do Poder Judiciário, atuando de forma coordenada com a Comissão Permanente de Gestão Documental e de Memória do Poder Judiciário, criada pela Resolução CNJ 296/2019, voltada para o tratamento, disponibilização de acesso à informação, sua descrição no acervo e sua difusão. Em síntese, constitui a Missão do Proname: “Organizar e disponibilizar a informação, preservar a memória da Justiça e, como consequência, manter preservada a memória da nossa sociedade nos registros judiciais arquivísticos, museológicos e biblioteconômicos, materiais ou imateriais”.

Busca-se aqui entender como se realiza as atividades referentes ao acesso às informações contidas nos processos judiciais, entendido como serviço de referência. Segundo o *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística* (2005, p.153), “o serviço de referência trata-se do conjunto de atividades destinadas a orientar o usuário quanto aos documentos relativos ao tema de seu interesse, aos instrumentos de pesquisa disponíveis e às condições de acesso e reprodução”. Este serviço precisa ser planejado, organizado, dirigido e acompanhado, ou seja, gerenciado.

Duff (2017, p. 171) explica que o Serviço de Referência é essencial nos arquivos na assistência tanto aos usuários *in loco* como aos usuários remotos quando procuram por documentos relacionados às informações que necessitam. A autora ressalta sua importância nos Serviços de Referência, por se constituir em tarefa primordial dos arquivistas modernos, e enfatiza que esse

profissional deve atuar de forma proativa, e não somente proteger a integridade dos documentos e assumir a função de acesso como secundária.

O processo de identificar e oferecer serviços aos clientes com necessidades, o que é relevante para a missão do arquivo, especialmente a de atender aos grupos menos privilegiados, além de moldar os serviços de forma atenderem aquelas necessidades (...). As atividades de extensão podem incluir exposições, oficinas, publicações e programas educativos (R. Pearce Moses, *A Glossary of Archival and Records Terminology* apud DUFF 2017, p. 171).

Trata-se, portanto, de um trabalho que permite aos usuários o acesso à informação, função precípua da instituição arquivística. A Lei dos Arquivos, ou Lei 8.159/1991, regulamenta o direito fundamental consagrado na Constituição Federal de acesso por todos à informação. Defende, em seu art. 4º, que todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou coletivo, ou geral, contidas em documentos de arquivos. Caso contrário, estão sujeitas à pena de responsabilidade, ressalvadas as informações cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas. A lei citada normatiza a concessão aos documentos de arquivo de caráter de instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e os reconhece como elementos de prova e informação.

O acesso à informação é pormenorizado, por intermédio da Lei de Acesso à Informação, ou Lei 12.527/2011, que possibilita “a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades”. Também, considera a publicidade da informação como regra e o sigilo como exceção. As informações de caráter sigiloso podem ser assim classificadas: ultrassecretas, secretas e reservadas. Ainda, observa-se que as informações pessoais devem ser manuseadas de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais, como preceitua o art. 31 da referida lei. A Lei 12.527/2011 se aplica aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive aos

Tribunais de Conta e ao Ministério Público, o que inclui o objeto desta dissertação: a Justiça Comum estadual.

O *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística* cita os instrumentos de pesquisa que auxiliam na obtenção de um serviço de referência eficiente - isto é, os meios facilitadores para o acesso à informação, os quais permitem a identificação, localização ou consulta aos documentos. Esta pesquisa percorre, de forma pontual, o acesso aos documentos guardados dentro do serviço arquivístico.

Os instrumentos de pesquisa podem ser classificados de acordo com sua função proposta ou sua abrangência de descrição. Bellotto (2007, p.180) define os seguintes: “genéricos” ou “globalizantes”, como os guias; “detalhados”, ou “específicos”, envolvendo parcelas do acervo, como os inventários, catálogos, catálogos seletivos e índices; e aqueles chamados de “edição de fontes”, quando ocorre a publicação de documentos na íntegra”.

O Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário prevê, ainda, os instrumentos arquivísticos de gestão, além dos de pesquisa. Os instrumentos de gestão asseguraram maior eficiência à execução do acesso às informações contidas nos documentos: sistemas informatizados de gestão de documentos e processos administrativos e judiciais; métodos desses sistemas, essenciais à identificação do documento institucional de modo inequívoco em sua relação com os outros documentos; Plano de Classificação (Tabelas Processuais Unificadas) e Tabela de Temporalidade dos Processos Judiciais do Poder Judiciário; Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade dos Documentos da Administração do Poder Judiciário; Listagem de Verificação para Baixa Definitiva de Autos; Listagem de Verificação para Eliminação de Autos Findos; Fluxograma de Avaliação, Seleção e Destinação de Autos Findos; Plano para Amostra Estatística Representativa; Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário; Manual de Gestão de Memória do Poder Judiciário, segundo Resolução 324/2020. Ainda considera a existência da necessidade de implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis – RDC-Arq nos órgãos do Poder Judiciário para fins de preservação de documentos arquivísticos digitais.

Cada sistema judiciário proposto para a pesquisa, tanto o de Alagoas quanto o de Minas Gerais, tiveram seus contextos de criação e continuidade analisados, na medida em que cada órgão possui sua historicidade, o que o torna único em sua história e memória institucional. A memória institucional depreende-se da representatividade e da posição que ocupa na sociedade. Assim, a partir do tempo de vida e da abrangência de atuação da instituição aumenta a produção de registros documentais.

As unidades judiciárias de Alagoas e Minas Gerais foram escolhidas em razão de serem órgãos da Justiça Comum criados em períodos próximos, de modo a mostrar como se desenvolve o Serviço de Referência, de forma amostral, em um universo bastante complexo, formado pelo Judiciário nacional. Pressupõe-se que cada um deles possui peculiaridades atinentes. Sabido que já existiam os tribunais da Relação e Comarcas tendo a organização como criação, com a Constituição do ano de 1891, do Judiciário de Alagoas aconteceu durante a Primeira República, quando se emancipou do estado de Pernambuco. Eram conferidos poderes aos senhores capitães ou donatários a criação de tabelião do público e judicial que emanavam cartas de doação e forais (SOUZA, 2012, p. 58). Foi criada a comarca das Alagoas designada ao Senhor José da Cunha Soares, primeiro com formação jurídica, especificamente, designado e nomeado para ali exercer ofício de magistratura profissional (SOUZA, 2012, p. 59). No entanto, a distância entre a comarca de Alagoas e de Olinda somada às dificuldades de deslocamento entre esses territórios emperravam o envio de autos judiciais e limitavam as comunicações entre essas unidades da capitania de Pernambuco (SOUZA, 2012, p. 60)

O Judiciário de Minas Gerais, por sua vez, é um pouco mais antigo, criado em agosto de 1873, por decreto do Imperador Dom Pedro II (TRIBUNAL DE MINAS GERAIS, 2019, *online*). No entanto, as primeiras comarcas do estado de Minas Gerais foram criadas no ano de 1711, data inscrita na bandeira do Poder Judiciário de Minas Gerais, segundo art. 2º, II, da Resolução 676/2011.

Documentos mais antigos da data de criação como instituição de cada Judiciário devido ao fato de que as atividades estivessem sido executadas pelos Tribunais de Relação, durante o Poder Moderador.

O contexto judicial permite a produção de um acervo rico em resoluções de conflitos, individuais e coletivos, e de transformações políticas, científicas, econômicas, tecnológicas e culturais. Até mesmo os métodos de trabalhos são representados no acervo, pois sentenças um dia redigidas pelo próprio punho do juiz, hoje, na forma de petições iniciais e defesas pelos advogados ou acusações pela Promotoria, são eletrônicas. Aliás, o atual processo eletrônico presente no sistema judiciário brasileiro repercutiu o *modus operandi* da gestão documental. Os documentos natos digitais possuem sua disponibilização nos espaços virtuais de referência e acesso, sendo necessária, muitas vezes, a inserção no mesmo espaço dos processos físicos, por meio da digitalização.

As atribuições do Judiciário estão previstas no Capítulo 3 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – Do Poder Judiciário e nas constituições dos estados. O Judiciário é responsável pela promoção da paz social, pela solução dos conflitos dentro de um Estado Democrático. O funcionamento do Judiciário reflete a legitimidade do Estado perante os outros poderes: Executivo e Legislativo.

A presente dissertação foi dividida em três capítulos. No capítulo 1 foram abordadas as funções arquivísticas a fim demonstrar a importância de aplicar à gestão documental com o fim de acesso aos documentos. A classificação, avaliação, descrição e difusão dos arquivos foram tratadas em subcapítulos posteriores por entender que auxiliam de forma significativa a difusão e o acesso aos documentos como base do Serviço de Referência arquivístico.

Além disso, ressaltou que há poucos estudos sobre o Serviço de Referência arquivístico e menos ainda sobre seus usuários. O Serviço de Referência arquivístico é regulamentado no âmbito do Poder Judiciário, objeto de estudo – Justiça Comum estadual, pela Resolução 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. O Serviço de Referência arquivístico ainda se submete à Lei dos Arquivos, Lei de Acesso à Informação, Lei de Proteção de Dados Pessoais e Normativos do CNJ.

O capítulo 2 tratou sobre o contexto e as normas reguladoras dos serviços de referência arquivísticos da Justiça Comum dos estados de Alagoas e Minas Gerais. Tem-se a Justiça Comum estadual como o ramo do Poder Judiciário que mais produz documentos, por conseguinte, demanda maior espaço físico para a guarda de seus arquivos (Diagnóstico dos Arquivos do Poder Judiciário: Relatório Proname – CNJ, 2020, p. 39).

Por último, o capítulo 3 abordou sobre os Serviços de Referência arquivísticos da Justiça Comum dos estados de Alagoas e de Minas Gerais: característica do arquivo, perfil dos usuários e serviços, para isso foram realizadas entrevistas semiestruturadas e coleta de informações por meio de questionários. Ademais, foram pontuadas as similitudes e as diferenças entre Justiça Comum dos estados de Alagoas e de Minas Gerais, em comparativo, a partir do método da checagem dos dados resultantes das metodologias empregadas.

O objetivo principal desta dissertação é investigar o Serviço de Referência, entendido como serviço arquivístico, da Justiça Comum brasileira, com destaque para a de Alagoas e as de Minas Gerais.

Os objetivos específicos são: Analisar a gestão do Serviço de Referência no tocante ao acesso às informações produzidas e recebidas em processos que compõem os arquivos da Justiça Comum brasileira, mais detidamente a dos estados de Alagoas e Minas Gerais; Analisar o estado da arte da pesquisa sobre Serviço de Referência no contexto brasileiro no âmbito Ciência da Informação, em particular no campo da Arquivologia; Identificar os instrumentos de pesquisa arquivísticos nos Serviços de Referência estudados; Analisar o Serviço de Referência oferecido nos arquivos da Justiça Comum de Alagoas; Analisar o Serviço de Referência oferecido nos arquivos da Justiça Comum de Minas Gerais; e Apontar as similitudes e diferenças entre os Serviços de Referência pesquisados.

Esta dissertação se justifica pela relevância de se investigar o acesso à informação nos arquivos da Justiça Comum estadual, função precípua que se consagra como uma das mais importantes da Ciência da Informação, em particular no campo da Arquivologia. Define o *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística* (2005, p.48): “Ciência da Informação é uma disciplina que estuda a teoria e a prática da geração, processamento e disseminação da informação”.

Conclui-se que a disseminação da informação nos serviços arquivísticos reflete um processo de promoção do acesso e difusão, por meio de instrumentos de pesquisa que, a um primeiro olhar detêm-se nos tradicionais, como, guias, inventários e catálogos.

Segundo o *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística* (2005, p.71), a disseminação refere-se ao fornecimento e difusão de informações, por meio de canais formais de comunicação. No entanto, poderá haver outros que atuarão como auxiliares, por exemplo, listagens, elaboração de banco de dados e sistemas, que controlam o trâmite dos processos, inclusive quando baixados, ou no conhecimento preliminar e atencioso aos fundos para os quais se pretende disponibilizar o acesso.

A difusão, por seu turno, constitui-se em um dos “quatro grandes sectores principais que foram objeto dos trabalhos dos especialistas dos arquivos, ou seja, o tratamento, a conservação, a criação e a difusão” (ROUSSEAU e COUTURE, 1998, p. 48). Assim, a difusão possibilita que conteúdos dos documentos produzidos e recebidos no arquivo se tornem conhecidos para pesquisa.

Existem parâmetros internacionais que balizam a descrição arquivística, de modo a permitir a disseminação da informação, como as normas de descrição arquivística. A ISAD(G) – Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística – alcança de forma assertiva seu intento, pois visa identificar e explicar o contexto e o conteúdo de documentos de arquivo, a fim de promover o acesso a eles, com base em modelos predeterminados. Recomenda-se que

a ISAD (G) seja aplicada por meio de norma nacional – no caso brasileiro, a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE).

Os Serviços de Referência na Justiça Comum existem para orientar os pesquisadores de diversas áreas – advogados, defensores públicos, magistrados e operadores do direito, de forma geral – em sua busca de alcançar o processo desejado. Instrumentalizam, também, os pesquisadores interessados em pesquisas retrospectivas, sejam historiadores profissionais, ou pessoas de outras áreas ou não graduados que realizam pesquisas históricas.

Segundo Jardim e Fonseca (2004), as necessidades de informação do usuário dependem de vários aspectos, como: atividades profissionais, disciplina, campo ou área de interesse, disponibilidade de infraestrutura informacional e necessidade de tomada de decisão e de procurar novas idéias. Permite, por conseguinte, deduzir que os processos gerados nos sistemas jurídicos devem permanecer confiáveis e autênticos quando descritos de forma correta para um atendimento eficiente.

O problema de pesquisa pode ser formulado a partir da seguinte questão: Os Serviços de Referência arquivísticos da Justiça Comum dos estados de Alagoas e Minas Gerais obedecem às normas implantadas pelo Conselho Nacional de Justiça em consonância com o Conselho Nacional de Arquivos, respeitando o direito fundamental de acesso às informações produzidas e recebidas nesse âmbito consagrado na Constituição vigente por meio do serviço de referência?

O Serviço de Referência arquivístico tem por intuito, no âmbito do arquivo judicial, permitir que aqueles que necessitam do acesso à informação contida nos documentos arquivísticos possam fazê-lo de maneira plena, com observância dos preceitos de restrição de acesso, se for o caso. Deve-se ter em mente que a função - fim de todo arquivo é promover acesso aos documentos por ele custodiados. Isso, no contexto de arquivos judiciais, torna-se de extrema importância, pois se tratam da garantia, manutenção e consolidação de direitos e deveres que pertenceram a uma dada sociedade, em um percurso de tempo.

Em se tratando de entendimento arquivístico, tem-se que o acesso como uma operação técnica dentro da gestão documental, depois do recolhimento, quando os documentos não são eliminados, podendo ser a última função ou aquela que permeia todas as outras da gestão documental. O *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística* (2005, p.100) considera a Gestão Documental “um conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento”.

Nos conjuntos de documentos, o Serviço de Referência, inclusive os judiciais, somente poderá ser efetivo quando existir conhecimento do material nele armazenado. Isso reflete a importância da elaboração de instrumentos de pesquisa e que sejam bem elaborados, para que se cumpra o que se espera deles. Além disso, é necessário que o serviço arquivístico possua uma equipe bem instruída quanto a sua missão, pois lhe cumpre não somente efetivar o acesso, como também preocupar-se com a preservação dos documentos. Sendo que será abordado, no segundo capítulo cada serviço de referência arquivístico nas instituições propostas nessa dissertação que são a Justiça Comum de Alagoas e de Minas Gerais.

O contexto do serviço arquivístico da Justiça Comum revela em seus processos autos findos sobre como se consolidou a aplicação da legislação brasileira. A atual Constituição da República, conhecida como “Constituição Cidadã”, consolida direitos individuais e coletivos como o acesso à informação, depois regulamentado pela Lei de Acesso à Informação, ou Lei 12.527/2011. Assim, abrange esse acesso não só aos operadores do direito, como também a toda sociedade, produtora e resultante da geração documental, refletindo uma memória social e coletiva, como sua fonte.

Esta dissertação prevê uma metodologia qualitativa, apoiada no estudo de caso dos dados levantados nos arquivos estaduais da Justiça Comum de Alagoas e da de Minas Gerais, que possuem a similitude de serem instituídas no período imediatamente anterior à Primeira República. Isso pode ser bastante enriquecedor para o trabalho, já que a análise das comparações permite extrair desafios e oportunidades.

No contexto da Justiça Comum, que é de competência residual, ou seja, julga matérias fora da competência da justiça especializada e da federal, mais especificamente da Justiça Comum alagoana e mineira –, pretende-se conhecer como é gerenciado o Serviço de Referência, por exemplo, o acesso à informação.

Para Yin (2001, p. 25), o estudo de caso é a estratégia escolhida quando se deseja examinar acontecimentos contemporâneos, mas não se podem manipular comportamentos relevantes. O estudo de caso conta com muitas das técnicas utilizadas pelas pesquisas históricas, mas acrescenta duas fontes de evidências que usualmente não são incluídas no repertório de um historiador: observação participativa e aplicação de questionários semiestruturados por meio de entrevistas. Assim, dentro do estudo de caso a pesquisa foi considerada “estudo de casos múltiplos” por considerar dois objetos de estudos. Para Yin (2001, p. 33), estudos de casos únicos e casos múltiplos, na realidade, são nada além do que duas variantes dos projetos de estudo de caso.

Em momento preliminar à elaboração da dissertação, foi necessário realizar um levantamento da legislação federal, incluindo normativos do Conselho Nacional de Arquivo e Conselho Nacional de Justiça, a fim de discutir a legislação à luz do debate teórico e dos relatos de experiências sobre o serviço de referência, além de conhecer os pensamentos contemporâneos sobre o assunto a ser estudado.

Em seguida, foi necessário pesquisar os Serviços de Referência de arquivo, para definir um recorte de pesquisa em uma base de dados específica, de modo a conhecer o contexto do serviço de referência em pesquisa de campo; o serviço de forma institucionalizada, quem fornece, como se estrutura, a obediência a normativos e a existência de instrumentos de pesquisa ou outros como orientadores. Assim, esses serviços arquivísticos foram visitados e estudados, de maneira metódica, por meio de questionários. Não somente como efetuam seus trabalhos, mas também como os usuários são atendidos a partir, inclusive, dessa ótica. A pesquisa não se propõe a realizar um estudo de usuários; busca, no entanto, qualificar o usuário, inclusive a partir desse ponto.

Para isso, foram realizadas entrevistas semiestruturadas e coleta de informações por meio de questionários, para identificar como os tribunais, os responsáveis pela unidade do setor de arquivo, identificam-se como seus usuários.

A partir daí, reconheceu como o Serviço de Referência arquivístico da Justiça Comum atua de forma próxima do usuário e se fornecem de modo pragmático subsídios para a memória social, por meio de análise e estudo, seletivamente no âmbito de Alagoas e Minas Gerais. Tem-se, por fim, um comparativo entre os citados estados, a partir do método da checagem dos dados resultantes das metodologias empregadas: entrevistas semiestruturadas e coleta de informações por meio de questionários, pesquisa documental e dos instrumentos arquivísticos de gestão e pesquisa existentes.

## **CAPÍTULO I – AS FUNÇÕES ARQUIVÍSTICAS E O ACESSO À INFORMAÇÃO NA JUSTIÇA COMUM ESTADUAL**

### **1.1 Funções arquivísticas**

O estudo das funções arquivísticas aqui realizado visa demonstrar a necessidade de sua aplicação para o acesso aos documentos pelo Serviço de Referência arquivístico. Segundo Carol Couture e Yves Rosseau (1998, p.63 e 67), a informação é concebida de maneira estruturada e inteligível, registrada em suporte adequado e inserida em canal de difusão para um acesso rápido e eficaz a uma informação de qualidade quer interna quer externa ao organismo.

Carol Couture e Yves Rosseau (1998, p.62) sustentam que o estudo das funções arquivísticas tem por objetivo alertar o que se espera de uma instituição arquivística e do profissional da área no desempenho de suas atividades. Os autores basearam-se no Ciclo de Vida dos documentos de arquivo como um dos fundamentos da disciplina arquivística que está na junção das intervenções do arquivista em uma arquivística global e integrada (CAROL COUTURE e YVES ROSSEAU 1998, p.125). Em outra citação (1998, p.265), identificam sete funções arquivísticas: criação, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição e difusão dos arquivos. Classificação, avaliação, descrição e difusão dos arquivos serão tratadas de forma pontual nos subcapítulos seguintes, por permearem a gestão documental, a fim de auxiliar a difusão e o acesso aos documentos, que têm como pano de fundo o trabalho do Serviço de Referência arquivístico.

#### **1.1.1 Avaliação arquivística**

O volume dos documentos arquivístico e dos processos administrativos e judiciais da Justiça Comum estadual cresce exponencialmente, independente do suporte informacional, seja analógico (papel) ou, ainda mais, de forma

digital, em relação ao aumento da demanda recebida pelo Poder Judiciário. Tudo isso gera custos para a Administração Pública, como, manutenção de aluguéis de galpões, aumento da mão de obra e maior consumo de luz e água. Daí o interesse em eliminar ou, ao menos, diminuir o acervo. Assim, foi concebida a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos pelo Decreto 4.073, de 2002, que realiza o trabalho de orientação para a análise, avaliação e seleção da documentação e define quais documentos serão eliminados ou guardados de forma permanente.

A propósito do empenho para reduzir custos, surgiram indagações sobre o motivo de manter tais documentos, diante da possibilidade de digitalizar todo o conjunto documental e, depois, recorrer ao descarte total. A elaboração da Lei 13.874/2019, que instituiu a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica, e da Lei 12.682/2012, que passou a dispor sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos, posteriormente regulamentada pelo Decreto 10.278/2020, sobre procedimentos padrões para a digitalização de documentos. Ressalta-se, todavia, que será necessário continuar observando os prazos de guarda dos documentos analógicos, mesmo que sejam digitalizados, como consta a vedação a eliminação de documentos e processos de guarda permanente, mesmo após microfilmagem, digitalização ou qualquer outra forma de reprodução ou reformatação, segundo art. 29, parágrafo único, Resolução 324/2020.

A Resolução 324/2020, em seu art. 18, conceitua a avaliação arquivística como:

[...] a análise dos documentos e processos judiciais e administrativos, desde sua produção, com a finalidade de estabelecer os prazos de guarda e destinação final, sob orientação das CPADs e das unidades de Gestão Documental de cada órgão do Poder Judiciário, de acordo com a atribuição de valores primários e secundários (CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, 2020).

A avaliação arquivística considera que os documentos apresentam valores distintos e que a partir disso é que serão definidos os seus prazos de

guarda e sua destinação. A avaliação arquivística objetiva, então, realizar a identificação dos valores que podem constar no documento. Podem ser primários e/ou secundários, e estes probatórios e informativos. Com base na teoria de valor do Schellenberg, entende-se por valor primário aquele relacionado às razões de criação de um documento; por valor secundário aquele relacionado à prova das atividades do organismo produtor, considerando questões como pessoas, coisas e fenômenos; por valor probatório aquele inerente aos documentos decorrentes da prova sobre a organização e as funções; e por valor informativo aquele inerente aos documentos decorrentes da informação sobre pessoas ou organizações, coisas ou fenômenos.

Para Schellenberg (2006, p.199), os valores informativos derivam da informação contida nos documentos oficiais relativos aos assuntos de que trata a unidade produtora. O autor sugere a aplicação de teste do valor informativo, como os de unicidade, forma e importância. O teste de unicidade pode ser aplicado quando se deseja salvaguardar um documento que não existe em outra fonte de forma tão completa e utilizável. O teste da forma serve para evitar duplicação física de um documento. Relaciona-se ao grau de concentração da informação, que pode ser extenso (uns poucos fatos são apresentados em dado documento sobre muitas pessoas, coisas ou fenômenos), intenso (muitos fatos são apresentados sobre algumas pessoas, coisas ou fenômenos) ou diverso (muitos fatos são apresentados sobre matérias diversas - pessoas, coisas ou fenômenos) (SCHELLENBERG, 2006, p.202). Os documentos que representam concentração de informação são os que mais servem à preservação. A forma dos documentos diz respeito à condição física para facilidade de utilização por terceiros sem recorrer a dispendioso equipamento mecânico ou eletrônico ou de preferência pela preservação de séries cujo arranjo facilite a obtenção da informação. O teste da importância pode ser aplicado depois dos anteriores, para avaliar o domínio do imponderável, tendo por norte os métodos correntes de pesquisa.

A seleção dos documentos a serem recolhidos para o arquivo permanente aponta, também, que os outros foram eliminados. Procede-se à seleção citando as razões para o teste dos valores probatórios, como o mínimo a ser guardado. Trata-se dos documentos sobre a organização e o funcionamento (SCHELLENBERG, 2006, p.183). Assim, o arquivista pode reunir em um número menor de documentos os fatos de importância sobre a existência de um órgão, como aqueles sobre origens, programas substantivos e diretrizes.

Brooks (2012) declara que a preocupação do arquivista se torna maior quando da passagem para o arquivo permanente, frisando a necessidade de cooperação por parte de todas as pessoas relacionadas à história de vida dos documentos para resolver o problema da seleção de materiais para conservação.

O administrador do órgão ou empresa tem um olhar positivo voltado para seus documentos, porque ele precisa usá-los. Mas os vê também de forma negativa, porque eles representam um problema de espaço e uma tarefa de servir às outras pessoas que desejam consultá-los. O arquivista considera os documentos na fase corrente como futuros documentos que poderão adquirir o status de arquivos permanentes, e é parte legítima de sua função recomendar a melhor maneira de se lidar com eles. O arquivista, em suas funções próprias de custodiador e de prestador de serviços, depende do criador e do responsável pelo arquivamento dos documentos no que se refere ao tipo de material com o qual ele deve lidar e à natureza de seus problemas (BROOKS, 2012, p.149).

A Resolução 324/2020, do CNJ, em seu art. 22, prevê que a temporalidade mínima e a destinação dos processos judiciais com trânsito em julgado deverão ser registradas no Sistema Gestor de Tabelas Processuais Unificadas do CNJ. Assim, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de cada Tribunal de Justiça estadual poderá estabelecer prazos de guarda dos documentos e processos superiores à temporalidade registrada no Sistema Gestor de Tabelas Processuais do CNJ, de forma a adequá-los às peculiaridades regionais (art. 22, §1º).

Ainda que vencido o prazo de guarda, a destinação de cada documento ou processo poderá ser alterada pela CPAD da instituição, mediante justificativa, quer para majorar o referido prazo de guarda, quer para torná-la permanente (art. 22, §2º).

O *Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário* (2021, p. 49) prevê que a Resolução 324/2020, do CNJ, foi estruturada com base em prazos relacionados ao exercício de direitos pelas partes, procuradores e intervenientes no processo –, ou seja, prazos prescricionais relacionados à ação e à execução do julgado –, à revisão do julgado –, ou seja, relacionados à revisão criminal quando cabível e à ação rescisória –, e aos prazos precaucionais.

O documento prevê, portanto, que o arquivista, com base em sua função avaliativa, deve agir com acuidade quando for selecionar os documentos que serão descartados. No âmbito da Justiça Comum estadual, são considerados desprovidos de valor aqueles que não representem perda de direitos e garantias, nem de valor histórico social (*Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário*, 2021, p. 23). Deve, sim, atentar-se para os documentos que devem permanecer pelo tempo necessário dentro do prazo das Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos, que definem o tempo exato para que cada documento seja processo judicial ou documento administrativo.

Tal como ocorre em toda a administração pública, a Justiça Comum estadual deve possuir uma comissão para cuidar dessa atividade: a Comissão Permanente de Avaliação Documental. As entidades vinculadas ao Poder Judiciário também devem instituí-las, como preconiza a Lei 8.159/1991.

### **1.1.2 Classificação arquivística**

A classificação arquivística é realizada por meio do estabelecimento de classes e subclasses, identificadas por códigos preestabelecidos, que tenham

como uma de suas funções principais a recuperação da informação nos documentos. Nesse momento, o arquivista também se vale da ajuda de categorias de vocabulário controlado e de termos de indexação. De forma pragmática, apoia-se nos planos de classificação. Posteriormente, são criadas as tabelas de temporalidades e destinação de documentos, que irão definir os prazos de vida dos documentos e a destinação final.

Carol Couture e Yves Rosseau (1998, p.49) esclarecem que a classificação procura reagrupar documentos arquivísticos, utilizando, simultaneamente, locais, formas simbólicas, divisões por tipo de documento ou por assunto, estrutura e funções ou atividades da organização. Para os autores, é necessário que a classificação seja bem executada e que os documentos sejam arquivados assertivamente.

Para Schellenberg (2006, p.83), todos os outros aspectos de um programa que vise ao controle de documentos arquivísticos dependem da classificação. Se eles forem classificados de modo a refletir a organização e a função, podem ser dispostos em relação a elas.

O *Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário* (2021, p.45) sustenta que a atividade de classificação requer o cumprimento de etapas, que podem ser o preenchimento do campo “observação”, “análise do contexto da atividade na qual o documento arquivístico está inserido” e “escolha da classe e do código que melhor reflita seu assunto, propósito ou objetivo”. Conseqüentemente, refletirá sua temporalidade.

A classificação arquivística depende da leitura atenta ao documento que, por conseguinte, se obtém a definição da codificação, segundo o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade dos Documentos da Administração do Poder Judiciário (PCTTDA). A última das três etapas, a inspeção, é a confirmação de que o documento cumpriu seu objetivo, podendo ser arquivado. Ressalta-se que o código numérico representa a classificação tornando-se um metadado básico inserido nos sistemas para a recuperação da informação em processos físicos e digitais.

A Administração de Empresas confirma que as instituições possuem dois tipos de atividades: meio e fim. Em algumas instituições, como na Justiça, é dessa forma que se organizam os planos de classificação, prevendo-se um para cada atividade dentro da mesma instituição. O plano de atividade meio serve para todos os tipos de instituição: gestão de pessoas, gestão de material e patrimônio e gestão orçamentária e financeira, atuando como suporte ao desempenho da atividade finalística.

A classificação arquivística possibilita que os documentos produzidos ou recebidos pelas instituições no exercício de suas atividades e funções sejam classificados, para possibilitar as atividades de utilização, guarda, seleção, avaliação e destinação, de acordo com o instrumento de classificação próprio. Os documentos são agrupados de forma sistematizada, do geral para o particular, em classes, subclasses, grupos e subgrupos.

As resoluções do Conselho Nacional de Arquivos, como a 14, de 24 de outubro de 2001; 21, de 4 de agosto de 2004; e 35, de 11 de dezembro de 2012, previram a classificação dos documentos com base no Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio – a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR) – nos prazos de guarda e destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública, como também na subclasse 080, para pessoal militar, e na 004, para acordos, ajustes, contratos e convênios. Posteriormente, essas resoluções foram revogadas pela Resolução 45, de 14 de fevereiro de 2020, para a elaboração de diretrizes e uso dos instrumentos técnicos de gestão de documentos pelos órgãos e entidades integrantes do SINAR.

No Poder Judiciário, o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname), por intermédio do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), instituiu o Plano de Classificação dos Processos Judiciais e o Plano de Classificação dos Documentos da Administração do Poder Judiciário, passando a classificação dos processos judiciais a ser realizada com base nas

Tabelas Processuais Unificadas. A codificação do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade dos Documentos da Administração do Poder Judiciário adota como método de classificação a duplex. São definidas a classe 0, para Administração, e a classe 2, para apoio a Atividade Forense. Já a subclasse 0-3, como Material, e a subclasse 0-4, como Patrimônio, foram unificadas na subclasse 0-3, como Material e patrimônio, ficando a subclasse 0-4 vaga. Os assuntos que estão contidos nas classes foram, sempre que possível, padronizados no singular. A classe 900, como assuntos diversos da Tabela do CONARQ, ficou na Classe “0”, como classe 900, assuntos diversos.

O Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade dos Documentos da Administração do Poder Judiciário (PCTTDA) tem as funções, atividades, espécies e tipos documentais denominados “assuntos”. A subdivisão desce, no máximo, ao terceiro nível. Os demais níveis e itens documentos serão definidos por segmento do Poder Judiciário, de acordo com as peculiaridades da documentação administrativa local. Esse trabalho será realizado pela Comissão Permanente de Documento daquela unidade judiciária. Por último, as tipologias documentais, quando necessário, serão exemplificadas no campo “Observação e Aviso”. As subdivisões “Outros assuntos referentes” das subclasses foram excluídas.

As Tabelas Processuais Unificadas (TPU) referem-se à classificação dos processos no âmbito da atividade-fim de cada unidade judiciária, instrumento do Proname previsto no art. 5º, inciso II, da Resolução 324/2020 do CNJ, implementadas com base na Resolução CNJ 46/2007. Assim, as Tabelas Processuais Unificadas na Justiça Comum estadual classificam as funções das ações que não sejam da competência dos demais segmentos do Judiciário: Federal, do Trabalho, Eleitoral e Militar. Ou seja, as ações que não são julgadas pelas unidades do Judiciário citadas são da Justiça Comum o que se denomina de competência residual.

### 1.1.3 Descrição arquivística

O Serviço de Referência arquivístico tem como um grande aliado para a disponibilização da informação a realização do processo da descrição. A descrição arquivística pode ser realizada por meio de metadados para identificação dos documentos, a fim de atender ao usuário institucional da informação. Logo, depois de avaliados poderão ser considerados documentos permanentes que serão descritos por meio de instrumentos de pesquisa.

O processo de descrição arquivística é realizado, primeiramente, na inserção dos metadados como forma de gênese na instituição. Em seguida, depois dos documentos serem classificados e avaliados, a descrição perdura tanto para eliminação documental como forma de registro como para recuperação e acesso de conteúdo pesquisável. Assim, a descrição deve resultar do planejamento, iniciado como na aplicação do plano de classificação, nos critérios de ordenação dos documentos nas séries, no arrolamento das datas-limites dos tipos documentais para posterior elaboração e uso dos instrumentos de pesquisa.

Fox (2007) sustenta que um arquivo sem os instrumentos de pesquisa normalizados torna-se confuso e que são várias as razões para sua elaboração. Destacando a razão de comunicar com os usuários e com outros arquivos:

Como arquivistas, também precisamos alcançar uma maior normalização em nosso trabalho, da mesma forma que as companhias de energia e os fabricantes de aparelhos domésticos o fizeram, e por muitas das mesmas razões. Eles aprenderam, há muito tempo atrás, que serviriam mais clientes, de forma mais eficiente, se concordassem em padronizar pequenos, porém importantes detalhes de seus produtos, o que hoje em dia tomamos como natural tal qual o formato e espaçamento uniforme dos pinos de um plugue elétrico. Nós, arquivistas, precisamos fazer o mesmo, de modo a melhor servir nossos clientes. Por exemplo, os pesquisadores claramente se beneficiariam com a maior consistência que a normalização traria para a produção de instrumentos de pesquisa, e todas as várias ferramentas que os ajudam a descobrir que documentos nós guardamos. A normalização que melhora o acesso intelectual a nossas coleções é análoga à normalização do equipamento elétrico, exceto que ela

permite ao usuário acessar uma rede nacional e internacional ao invés da rede que distribui eletricidade. Há muitas razões para a normalização arquivística (Fox, 2007, p. 24).

A descrição arquivística é balizada por normas destinadas a estabelecer diretrizes gerais, como a ISAD (G): Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística, e a ISAAR (CPF): Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias, que pode ser usada de forma conjunta com a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE). O objetivo da descrição arquivística está muito bem explicado na introdução da ISAD (G).

O objetivo da descrição arquivística é identificar e explicar o contexto e o conteúdo de documentos de arquivo a fim de promover o acesso aos mesmos. Isto é alcançado pela criação de representações precisas e adequadas e pela organização dessas representações de acordo com modelos predeterminados. Processos relacionados à descrição podem começar na, ou antes, da produção dos documentos e continuam durante sua vida. Esses processos permitem instituir controles intelectuais necessários para tornar confiáveis, autênticas, significativas e acessíveis descrições que serão mantidas ao longo do tempo (ISAD (G), 2001, p.11).

A NOBRADE é uma norma de descrição arquivística brasileira compatível com as normas internacionais ISAD (G) e ISAAR (CPF), o que facilita o acesso e a troca de informações entre as descrições. Importante frisar que a descrição de documento não se atém apenas a documentos permanentes, podendo ser aplicada também a documentos correntes e intermediários. Adere-se aos mesmos, pressupostos básicos de respeito aos fundos e à descrição multinível adotados na ISAD (G), como: descrição do geral para o particular, para representar o contexto e a estrutura hierárquica do fundo e suas partes componentes; informação relevante para o nível de descrição, para representar com rigor o contexto e o conteúdo da unidade de descrição; relação entre descrições, para explicitar a posição da unidade de descrição na hierarquia; e não repetição da informação, para evitar redundância de informação em descrições hierarquicamente relacionadas. (NOBRADE, 2006, p. 10 e 11).

A NOBRADE não determina formatos de entrada ou saída de dados em sistemas de descrição automatizados ou manuais. Cabe-lhe estruturar a informação a partir de elementos de descrição comuns. Logo, cada entidade custodiadora poderá decidir acerca dos recursos utilizados para a descrição e o formato final de seus instrumentos de pesquisa, sendo apenas imprescindível a presença dos elementos de descrição obrigatórios (NOBRADE, 2006, p. 10).

As normas internacionais de descrição arquivística ISAD (G) e ISAAR (CPF) foram elaboradas de forma precursora em relação à NOBRADE. A ISAD (G) abrange documentos de todo e qualquer suporte, estando respaldada em procedimentos metodológicos implementados e em elementos de descrição para registro de informações tradicionalmente recuperadas. (ISAD G, 2000,p.11) Já a norma ISAAR (CPF) complementa, regulando a descrição do produtor, entidade fundamental para o contexto dos documentos descritos (ISAAR CPF, 2003, p.11).

Os elementos de descrição obrigatórios da ISAD (G) e NOBRADE são considerados essenciais para o intercâmbio internacional de informação descritiva, que são: código de referência, que identifica a unidade de descrição; título, que identifica nominalmente a unidade de descrição; produtor, que identifica o(s) produtor (es) da unidade de descrição; data(s), que informa a(s) data(s) da unidade de descrição; dimensão da unidade de descrição, que identifica as dimensões físicas ou lógicas e o suporte da unidade de descrição; e nível de descrição, que identifica o nível da unidade de descrição em relação às demais. (ISAD (G), 2001, p.13 e NOBRADE, 2006, p. 19). Além das condições de acesso, na NOBRADE, registra os procedimentos necessários à recuperação do conteúdo de determinados elementos de descrição, por meio da geração e elaboração de índices baseados em entradas autorizadas e no controle do vocabulário adotado. (NOBRADE, 2006, p. 44).

A NOBRADE considera seis principais níveis de descrição: acervo da entidade custodiadora (nível 0), fundo ou coleção<sup>14</sup> (nível 1), seção (nível 2), série (nível 3), dossiê ou processo (nível 4) e item documental (nível 5). Ainda, existem os níveis intermediários, o acervo da subunidade custodiadora (nível 0,5), a subseção (nível 2,5) e a subsérie (nível 3,5) (NOBRADE, 2006, p. 10).

A descrição arquivística segue parâmetros determinados, como a Resolução 28, de 17 de fevereiro de 2009, que dispõe sobre a adoção da Norma Brasileira de Descrição Arquivística pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos, institui o Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos e estabelece a obrigatoriedade da adoção do Código de Entidade Custodiadora de Acervos Arquivísticos (CODEARQ) (artigos 1º, 4º e 3º da Resolução 28/ 2009).

O CODEARQ identifica a instituição custodiadora do acervo arquivístico, para intercâmbio de informações nos âmbitos nacional e internacional. Ressalta-se que o código é fornecido desde que a entidade custodiadora se comprometa a permitir o acesso à informação do acervo custodiado por ela, com ressalva daquelas com restrições. Por conseguinte, as entidades custodiadoras terão disponíveis no site do CONARQ informações sobre seus acervos, sua missão e formas de contato (artigos 2º e 4º, parágrafo único da Resolução 28/ 2009).

O processo de descrição arquivística continua com o apoio dos sistemas de gestão baseados nas normas de descrição citadas, nesse sentido para melhor recuperar a informação e preservar a memória o Poder Judiciário em consonância a outros órgãos adotou o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (MoReq Jus) e o Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq).

O Conselho Nacional de Justiça preocupa-se em obedecer às recomendações da Carta da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO) para a Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital. Nesse intento, foi elaborada a Resolução 91, de 29 de setembro de 2009, que institui o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário e disciplina a obrigatoriedade de sua utilização para o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados para as atividades judiciárias e administrativas no âmbito do Poder Judiciário. Logo, os sistemas elaborados visam garantir a confiabilidade, a autenticidade e a acessibilidade dos documentos e processos tramitados na perspectiva de gestão de documentos

(MoReq Jus, 2009, p.7). Isso, em obediência à Lei 11.419, de 19 de dezembro de 2006, art. 1º, § 1º, que dispõe sobre a informatização do processo judicial, como os processos civil, penal e trabalhista, bem como aos juizados especiais, em qualquer grau de jurisdição.

O Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (MoReq Jus) possui requisitos que atendem ao ciclo de vida dos documentos (corrente, intermediário e permanente) que tem como uma de suas nuances a recuperação da informação. As qualidades do documento, como organicidade, unicidade, confiabilidade, integridade, autenticidade, não repúdio, tempestividade e confidencialidade, devem permanecer (MoReq Jus, 2009, p.15)

O MoReq Jus (2009, p.16) entende que documento institucional autêntico é aquele que diz ser o que é, independente de tratar-se de original ou cópia, devendo manter a mesma forma do momento de sua produção e ter a garantia de sua autoria. O programa de gestão documental deve implementar políticas e procedimentos que controlem a transmissão, manutenção, avaliação, destinação e preservação dos documentos, impedindo-os de sofrerem qualquer alteração, exclusão ou ocultação indevidas a fim de manter a autenticidade do documento.

O não repúdio, em se tratando de documento institucional, deve ter garantida a sua autoria, evitando-se que haja qualquer dúvida quanto a seu produtor. O programa de gestão documental deve garantir a identificação do autor do documento, que deverá ser realizada por meio de identificação única e unívoca. A tempestividade deve ter garantida a hora legal de produção, alteração e registro dos eventos de sua tramitação. O programa de gestão documental deve possuir um mecanismo de protocolo para os documentos. No caso do documento digital, deverá ser prevista a utilização de uma Autoridade de Tempo, com data e hora sincronizada com o Observatório Nacional e periódica auditoria pelo órgão, conforme legislação vigente. (MoReq Jus, 2009, p.16)

Segundo o MoReq Jus (2009, p.12) as operações técnicas cujos requisitos estão relacionados no MoReq-Jus destinam-se à gestão dos documentos em todas as fases de seu ciclo de vida, visando à eficácia administrativa com relação à recuperação da informação disponível, à tomada de decisões e ao cumprimento da missão institucional do Judiciário. Muito importante frisar que atitudes como a implantação do MoReq Jus a outro procedimento que possibilite o acesso à informação garante que a memória seja preservada não somente com fins de história judicial do Poder Judiciário, mas também como memória social coletiva e privada.

Em continuidade ao ciclo de vida dos documentos arquivísticos com a intenção de mantê-los e custodiá-los de forma permanente, o Poder Judiciário pela Resolução 324, de 30 de junho de 2020, do Conselho Nacional de Justiça, artigo 39 prevê a preservação da memória do Judiciário pela criação da Comissão de Gestão da Memória em seus órgãos. Assim, determina a elaboração de Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq):

Art. 40. Os órgãos do Poder Judiciário deverão instituir ambientes físico e virtual de preservação e divulgação de informações relativas à memória, produzidas ou custodiadas pelo órgão, seja por meio de Museu, Memorial ou Centro de Memória, de caráter informativo, educativo e de interesse social.

§1o O ambiente virtual mencionado no caput será veiculado em espaço permanente do sítio eletrônico do órgão.

§2o O acervo digital relacionado à memória institucional será preservado em Repositório Arquivístico Digital Confiável – RDC-Arq, com interoperabilidade de pacotes informacionais (RDC-Arq, 2020).

A Resolução 43/2015, do CNJ, estabelece as diretrizes para a implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq) orientados para o arquivamento e manutenção de documentos digitais dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos, visando à preservação do Patrimônio Arquivístico Digital Brasileiro (BÖTTCHER; SLIWKA, 2020, p.29). O RDC-Arq também está fundamentado na Carta de

Preservação Digital da UNESCO como memória institucional e memória coletiva.

Por fim, o Conselho Internacional de Arquivos para acesso à memória sugere o uso de aplicativo de código aberto, em ambiente web, baseado em padrões para a descrição arquivística num contexto multilíngue conhecido por ICA-AtoM. Este foi desenvolvido em torno das normas de descrição ISAD (G) e ISAAR (CPF), além da Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico – ISDIAH, e a Norma Internacional para Descrição de Funções – ISDF publicadas pelo Conselho Internacional de Arquivos (ACCESS TO MEMORY, 2021, *online*).

Até aqui, esta dissertação mostrou o quanto é primordial que as funções arquivísticas sejam bem executadas, inclusive a descrição arquivística, para o acesso à informação, como o Serviço de Referência. A descrição arquivística necessita dos instrumentos de pesquisa para orientação sobre a consulta e localização dos documentos dentro do acervo. Eles permitem a comunicação do documento orgânico no seio da organização junto com os utilizadores, tanto sobre seu valor primário quanto sobre seu valor secundário, para administradores, investigadores e cientistas dentre outros (CAROL COUTURE e YVES ROSSEAU 1998, p.137).

O *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística* define os instrumentos de pesquisa da seguinte forma:

Meio que permite a identificação, localização ou consulta a documentos ou a informações neles contidas. Expressão normalmente empregada em arquivos permanentes. Catálogo, guia, índice, inventário, listagem descritiva do acervo, repertório e tabela de equivalência (*Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística*, 2005, p.108).

Lopez (2002, p.10), em obra de sua autoria, estuda, além dos instrumentos de pesquisa, os de controle, tratando estes últimos, diferente dos anteriores, como auxiliares no processo de organização e manutenção do acervo, os quais são de acesso restrito, destinados, basicamente, ao corpo

técnico do arquivo, e não aos consulentes, compondo-se de tabelas, fichas avulsas, listagens. Por se configurarem como de apoio, a equipe de trabalho do arquivo deve mantê-los em constante atualização.

Os instrumentos de uso interno servem para orientar e subsidiar o arquivista Bellotto (2007, p.180) classifica-os quanto ao arranjo e à descrição de documentos, como as listagens que acompanham as transferências e recolhimentos; aos esquemas da evolução administrativa; aos organogramas atuais dos órgãos; aos quadros gerais de fundos, grupos e séries; às tabelas de temporalidade, usadas nos arquivos intermediários; e aos fichários de controle de vocabulário da indexação, dentre outros recursos.

Considera, então, a classificação como complementar a descrição dos documentos. A maior parte da comunidade arquivística prefere a nomenclatura “descrição” nos arquivos permanentes. Segundo Bellotto (2007, p.173) a descrição pertence aos arquivos permanentes, enquanto seu correspondente, nos arquivos correntes, é o estabelecimento dos códigos do plano de classificação – que acabam por servir de referência para a recuperação da informação -, assim como de outras categorias de controle de vocabulário e indexação que se usem para o mesmo fim. Assim, a descrição arquivística já aparece no início do ciclo vital dos documentos, permeando, assim, toda a gestão de documentos. É possível reconhecer, com base nesse raciocínio, muitos instrumentos com a função de localizar o acesso, além de explicar o contexto de produção e tramite documental.

Bellotto (2007, p.180) ensina que existem instrumentos de pesquisa genéricos e globalizantes, como os guias, bem como instrumentos de pesquisa parciais que são detalhados e específicos, como, inventários, catálogos, catálogos seletivos e índices e edição de fontes, sendo que nestes últimos a publicação dos documentos ocorre na íntegra.

No texto “Como descrever documentos de arquivo: elaboração de instrumentos de pesquisa”, Lopez (2002, p.22), da coleção “Como Fazer”, promovido pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo, oferece um quadro

que resume a relação entre cada tipo de instrumento de pesquisa e o nível da descrição.

Quadro 1 – Instrumentos de Pesquisa com os respectivos níveis e bases de descrição

NÍVEL	BASE DA DESCRIÇÃO	INSTRUMENTOS
Instituição	Conjuntos documentais amplos	Guia
Fundos, grupos, coleções	Séries	Inventário
Séries	Unidades documentais	Catálogo
Unidades documentais selecionadas pertencentes a uma ou mais origens	Assuntos; recorte temático	Catálogo seletivo, índice.

Fonte: LOPEZ, André Porto Ancona. **Como descrever documentos de arquivo: elaboração de instrumentos de pesquisa**. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2002, p.22.

A literatura acima apresentada reconhece como principais instrumentos de pesquisa: guia, inventário, catálogo, catálogo seletivo ou repertório, índice e edição de fontes. Todos foram elucidados, partindo de uma descrição mais geral do acervo como um todo, para uma descrição mais pontual, específica, como de itens documentais.

- Guia – como instrumento de pesquisa, é reconhecido como o mais abrangente. No entanto, trata somente de um acervo em idade permanente. Assim, serve tanto para orientar os consulentes sobre a utilização do acervo como para promovê-lo, tornando-o conhecido para possíveis outros consulentes. Bellotto (2007, p.192) categoriza cinco utilidades para o guia: a) localização e funcionamento, exigências para ingresso, encaminhamento do usuário segundo o tipo de pesquisa a que se propõe e organização interna da instituição em breves informações; b) o acervo, como instituição integrante de um todo administrativo, como arquivo municipal, estadual ou nacional,

apresenta seu histórico, sua posição na hierarquia governativa e, ainda, jurisdição, repartições e pessoal técnico e científico; c) condições de recolhimento, datas relevantes, enumeração e síntese das séries que comportam e tipo de acondicionamento; d) serviços prestados pelo arquivo, como, microfilmagem, encadernação, restauração, reprografia e promoção de cursos, conferências, exposições e simpósios; e e) conjunto das fontes contidas no acervo com potencial informação histórica, como, temas, figuras ilustres, eventos e épocas, ou que podem ser pesquisados em outros arquivos para complementação. Ademais, deve trazer a informação se existem outros instrumentos de pesquisa, inclusive aqueles que estão em elaboração.

- Inventário – busca apresentar, de forma resumida, um ou mais fundos ou coleções ou apenas partes deles. A descrição da série acontece de forma que não se selecionam quais documentos serão apresentados ou se seguem a mesma sequência do arranjo. Lopez (2002, p.30) explica que o inventário é elaborado em duas partes: como introdução, de forma geral, na primeira; e de forma detalhada na segunda. A primeira parte contém: nome do fundo, da coleção ou do conjunto documental, identificação e trajetória do titular e do conjunto documental (quando necessário), caracterização sumária do perfil do fundo ou da coleção, tipos documentais mais frequentes, documentos complementares, condições físicas gerais do acervo, estágio atual da organização, quantidade aproximada de documentos e datas-limites, condições de acesso, condições de reprodutibilidade e instrumentos de pesquisa (todas essas informações são colocadas no guia). No inventário, acrescentam-se: indicação da importância dos documentos inventariados para a pesquisa, explicação da forma e dos critérios de classificação adotados na organização dos documentos em pauta, delineamento e explicação do plano de classificação adotado e definição terminológica dos conceitos empregados. A segunda parte contém: situação no plano de classificação, nome da série e explicação de sua caracterização (quando necessário), datas-limites e quantidade de documentos, notação e localização da série no fundo ou na coleção e forma de ordenação dos documentos em série.

- Catálogo – descreve, unitariamente, as peças documentais de uma série ou mais ou de conjunto documentais, respeitada ou não a ordem de

classificação. Bellotto (2007, p.203) ressalta que os fundos fechados de órgãos podem receber descrição unitária cujos documentos sofreram, com o passar do tempo, baixas consideráveis ou, ainda, séries, partes ou conjunto delas de interesse especial e conteúdo representativo. Existem duas modalidades de formatação de catálogo: por quadros ou por verbetes individualizados. Além disso, elaborados os conjuntos descritivos por série, documento por documento, será necessário elaborar três índices: de assunto, de nomes e de lugares. É entendido no catálogo que a noção de conjunto é mais relevante que o detalhamento temático.

- Catálogo seletivo ou Repertório – segundo Bellotto (2007, p.203), significa uma relação seletiva de documentos pertencentes a um ou mais fundos, no qual, cada peça integrante de uma unidade de arquivamento é descrita minuciosamente. A seleção pode se dar por determinado tema, pessoa ou evento, dentre eles os que revelaram maior destaque, servindo, principalmente, para exposições temporárias.

- Índice – a elaboração se deve à decomposição dos documentos em descritores, que podem ser: temáticos, cronológicos, onomásticos e geográficos, dentre outros. Assim, alcança-se uma localização célere das unidades documentais que atendam a critérios específicos para uma única série como de diferentes fundos, auxiliados por vocabulários controlados e tesouros.

- Edição de fontes – compreende textos históricos ou fontes documentais que, segundo Bellotto (2007, p.215) consiste na publicação de um instrumento de pesquisa em que os documentos não recebem resumos indicativos e/ou informativos, como, figura ou texto na íntegra. A edição de fontes possibilita que os documentos originais sejam preservados, pelo fato de evitar seu manuseio e de facilitar o acesso de forma completa.

O Poder Judiciário, por intermédio da Resolução 324, de 30 de junho de 2020, do Conselho Nacional de Justiça, prevê como instrumentos do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname).

I – os sistemas informatizados de gestão de documentos e processos administrativos e judiciais, bem como os metadados desses sistemas, essenciais à identificação do documento institucional de modo inequívoco em sua relação com os outros documentos;

II – o Plano de Classificação (Tabelas Processuais Unificadas) e a Tabela de Temporalidade dos Processos Judiciais do Poder Judiciário;

III – o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade dos Documentos da Administração do Poder Judiciário;

IV – a Listagem de Verificação para Baixa Definitiva de Autos; ANEXO A

V – a Listagem de Verificação para Eliminação de Autos Findos; ANEXO B

VI – o Fluxograma de Avaliação, Seleção e Destinação de Autos Findos;

VII – o Plano para Amostra Estatística Representativa;

VIII – o Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário; e

IX – o Manual de Gestão de Memória do Poder Judiciário.

Os incisos I, II e III são identificados como instrumentos de gestão enquanto os incisos IV, V, VI, VII, VIII e IX como instrumentos de controle.

Destaca Rousseau e Couture (1998, p.143):

Os instrumentos de gestão confeccionados pelo arquivista permitem-lhe administrar os arquivos (análise e definição das necessidades, acompanhamento e controle dos diversos elementos do programa de gestão de arquivos). [...] Os principais elementos de gestão são o guia de gestão do arquivo [...] tabela de seleção [tabela de temporalidade documental], o inventário dos documentos. [...] quadro geral de classificação [plano de classificação documental].

A Listagem de Verificação para Baixa Definitiva de Autos e a Listagem de Verificação para Eliminação de Autos Findos foram colocadas como anexos, a fim de contextualizar melhor a seleção dos documentos nos instrumentos de auxílio ao servidor do Judiciário nessa atividade, tendo os outros incisos

encontrados na Resolução 324/2020 do CNJ e na referência bibliográfica citada ao final deste trabalho.

O Plano para a Amostra Estatística Representativa, com a finalidade de cumprir a Recomendação 46, de 17 de dezembro de 2013, em seu art. 1º, inciso XX, preleciona que deve ser preservada uma amostra estatística representativa do universo dos documentos dos autos judiciais findos destinados à eliminação. Assim, o *Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário* adota uma metodologia que auxilia a retirar da massa documental a ser eliminada um percentual que busca retratar com a maior fidelidade possível a totalidade do que se destina à eliminação – ou seja, da denominada população. Ressalta-se que o total de amostras é inversamente proporcional à população selecionada; ou seja, quanto maior a população, menor a amostra e quanto menor a população, maior a amostra.

#### **1.1.4 Difusão arquivística**

Para TRAMULLAS (2010, p.1) os serviços de documentação dentre eles bibliotecas, museus e arquivos possuíam o monopólio do acesso aos documentos custodiados. O surgimento das bibliotecas e arquivos públicos levou ao estímulo para a questão do acesso, além dos movimentos sociais e ideológicos dos séculos XIX e XX. Logo, foi desenvolvido um conjunto ordenado, metódico e rigoroso de regras e procedimentos para garantir um tratamento correto da informação a fim de localizar e acessar de maneira mais eficaz e eficiente possível. O desenvolvimento das administrações públicas durante o século XX vem a confirmar o papel fundamental e estratégico que a gestão de documentos tem para a evolução e avanço da sociedade (TRAMULLAS, 2010, p.1)

O desenvolvimento tecnológico possibilitou uma alteração no paradigma da difusão da informação, principalmente com a rede mundial de computadores interligados pela internet. TRAMULLAS (2010, p.2) segue defendendo que os serviços de documentação acumulam de forma intensa uma grande quantidade

de informações estruturadas em modelos, inseridas por meio de metadados. Os arquivos oferecem serviço de gestão e salva guarda da produção documental de diferentes tipos institucionais a partir de tratamento técnico, equipe especializada e capacitada para difundir e dar acesso à informação. Ressalta-se que deve conhecer do material custodiado e saber para quem é oferecido como um estudo de usuários.

A dinamização no serviço referência arquivístico é plena quando exploradas as possibilidades de difusão para conhecimento do material custodiado. Mesmo que a mídia tradicional cumpra a função básica há a necessidade do uso da rede como principal fonte de acesso e difusão como interface de pesquisa, acesso e preparação de informação que, por conseguinte, aumenta o número de usuários (TRAMULLAS, 2010, p.3).

Enriquecedor que o mesmo autor aborda como estabelecer e desenvolver a difusão das informações do arquivo por meio de um projeto de trabalho, o qual poderá consistir em: 1. Definir os objetivos e a missão do esboço, projeto para estabelecera razão da presença na rede. 2. Ajustar o projeto de divulgação da política de informação estabelecida dentro da organização em questão. 3. Identificar os tipos de usuários aos quais será dirigido principalmente a esboço, projeto. No início da aplicação do projeto de difusão torna se mais adequado prestar atenção a qualquer tipo de usuário, não apenas tipos especializados. 4. Determinar os serviços a serem ofertados por meio do projeto de difusão. 5. Definir as ferramentas ou plataformas mais adequadas para implementar, oferecer e manter o serviço. 6. Analisar se a mídia precisa operar adequadamente o serviço no tocante se são gerenciáveis como os recursos acessíveis. 7. Selecionar e preparar as coleções, exposição ou documentos, se aplicável, que será integrado ao projeto difusão. 8. Implementar e testar o projeto, antes para entrar em produção. Reenquadrar e reformular, se necessário. 9. Lançar o projeto de divulgação para realização de uma campanha de publicidade e marketing. 10. Gerenciar e manter tecnicamente, e dinamizar socialmente, o site de divulgação do arquivo. Monitorar o comportamento do usuário. (TRAMULLAS, 2010, p.8 e 9).

## 1.2 Serviço de Referência arquivístico

O Serviço de Referência arquivístico atua para o acesso à informação dos documentos, devendo ter êxito em sua atividade, principalmente em tempos em que prevalece a democracia e, também, sua consolidação. Assim indica a Recomendação 13/2000 do Conselho da Europa sobre uma Política Européia de Acesso aos Arquivos. Essa defende que um país não se torna totalmente democrático até que cada um de seus habitantes tenha a possibilidade de conhecer de maneira objetiva os elementos de sua história (Preâmbulo da Recomendação 13/2000 do Conselho da Europa sobre uma Política Européia de Acesso aos Arquivos apud GUERRERO, 2019, p. 42). Para Penteadó (1995, p. 20) o serviço de referência perfaz pelo desenvolvimento de um país por quantidade e qualidade assimilada e potencializada pelos seus investigadores.

O Serviço de Referência arquivístico está intrinsecamente relacionado com o acesso à informação, e este necessita de uma adequada preservação dos documentos. Além disso, para Penteadó (1995, p. 20 e 21) o serviço de referência realiza a comunicação do patrimônio arquivístico que se inicia no planejamento do sistema global de informação e da rede geral de arquivos do país baseado na gestão dos documentos. Ainda, se busca que o sistema para atendimento aos usuários deve ter a preocupação de atendê-los dado a partir do conhecimento da necessidade dos mesmos.

Para isso Penteadó (1995, p.27) defende uma estruturação mínima no Serviço de Referência arquivístico como a elaboração de instrumentos de descrição documental dos fundos e coleções; as bases de dados automatizadas; a bibliografia de outras fontes de referência; e os ficheiros especializados e dossiês temáticos elaborados pelo serviço. O autor afirma que o instrumento de descrição mais utilizado é o inventário. No entanto, este não contempla a totalidade do fundo e, normalmente, não é atualizado, havendo necessidade de elaboração de instrumentos temáticos para tornar mais próximo a documentação ao usuário.

Outro fator importante para o funcionamento do Serviço de Referência é a atuação do arquivista de referência e equipe que desenvolve essa atividade segundo Penteado (1995, p.33) as funções são a de a) contribuir para seleção e desenvolvimento das fontes de informação do serviço; b) manter as fontes de informação devidamente organizadas, em bom estado de conservação e proceder à sua divulgação; c) atender, orientar e participar na formação de utilizadores; d) efetuar pesquisas documentais, manuais e/ou informatizadas dentro do âmbito de suas atividades; e) participar da redação de guias e outros instrumentos de redação temáticos e especializados, compilar listagens de bibliografia e de referências de arquivo para apoio às questões mais frequentes; f) manter ficheiros das informações prestadas aos usuários; g) participar em atividades especiais, como sejam, encontros como documentação de arquivos e sua utilização, mostras de documentos relevantes para o processo de referência, etc; e h) fornecer relatório de sua atividade e outros dados que possam ajudar a avaliar a vitalidade do serviço.

### **1.2.1 Usuários do Serviço de Referência arquivístico**

Os usuários do Serviço de Referência arquivístico, são aqueles que buscam por informações contidas nos documentos de um arquivo, podem fazê-lo tanto no arquivo ativo como inativo, como é proposto o presente trabalho. Muito embora, os estudos e caracterizações do Serviço de Referência se dão na maior parte nos arquivo inativos ou permanentes. Nesse caso, os usuários são mais conhecidos como consulentes.

Ademais, poucos são os estudos sobre o Serviço de Referência arquivístico e menos ainda sobre seus usuários. Bonilla (2001, p.181) afirma que o serviço de informação e de referência tem as atividades como forma de orientar essencialmente para os usuários e o correto desenvolvimento do acesso à documentação para efeitos de gestão e investigação, tendo por vezes idéia contrária a isso. Ressalta-se que o Serviço de Referência do arquivo pode canalizar e agilizar os processos de informação e divulgação do arquivo o que

favorece a investigação do usuário como acrescentar em busca, em navegador, aos instrumentos de descrição, os instrumentos que individualizem o usuário como os de acesso temático.

Para Penteado (1995, p. 23 e 24), o elemento mais importante do Serviço de Referência arquivístico é o utilizador, que, inclusive, deve ser organizado conforme sua caracterização como tipo de atendimento. No entanto, por falta de estudos quanto aos usuários do Serviço de Referência arquivístico, os arquivistas se valem das fontes históricas que são mais usadas, análise estatística de pedidos, consulta de bibliografias como citações de estudo e teses e relatórios de pesquisas; das fontes que permitem responder às grandes modas historiográficas do momento; e perfis de utilizadores traçados para outros arquivos de características semelhantes. Sendo os arquivistas do Serviço de Referência com condições pessoais e predisposição para contato fecundo com o usuário.

### **1.2.2 Serviço de Referência arquivístico na Justiça Comum estadual**

No contexto jurídico nacional, o Conselho Nacional de Justiça, por meio da Resolução 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.

Art. 3º Os órgãos do Poder Judiciário devem observar as normas de Gestão Documental e de Gestão de Memória definidas no Proname, o qual é regido pelos seguintes princípios e diretrizes:

VIII – classificação, avaliação e descrição documental mediante a utilização de normas, planos de classificação e tabelas de temporalidade documental padronizadas, visando preservar as informações indispensáveis à administração das instituições, à memória nacional e à garantia dos direitos individuais;

Para Duranti (1994, p. 49), os arquivos pertencem à condição de registro de uma ação. Assim, o documento arquivístico tratado nesta dissertação, no âmbito da Justiça Comum brasileira, que, em sua maioria, forma processos, perfaz pela idade ou pelo ciclo de vida documental, acaba 1 - transferidos ao arquivo intermediário que são os centros provisórios, ou 2 - recolhidos ao arquivo permanente. Tanto a transferência ou o recolhimento é auxiliado por instrumentos, nos quais se podem identificar os documentos ou processos que se deseja acessar.

Importante ressaltar que a avaliação dos documentos arquivísticos deve ser acompanhada pela Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD) de cada instituição do Poder do Judiciário. Em algumas dessas atividades é necessário não somente cuidar do acompanhamento, como também da homologação. É o caso do procedimento de eliminação dos documentos. As listagens de eliminação de documentos e os editais de ciência de eliminação de documentos judiciais e/ou administrativos e os termos de eliminação de documentos judiciais e/ou administrativos são assinados, em instituição do Poder Judiciário, pelo presidente vigente, além do arquivista e do presidente da CPAD que são publicados no Diário da Justiça disponíveis portais de cada unidade Judiciária.

A unidade do arquivo do Judiciário, para a realização do Serviço de Referência, em atendimento às unidades produtoras e ao público, deve zelar por aqueles documentos/processos que estão em segredo de justiça. Trata-se, principalmente, daqueles que envolvem ações de questões de família e de assuntos criminais. Incluem-se, ainda, nessa seara os documentos internos em decisões estratégicas para as atividades institucionais. Nenhuma restrição de acesso à informação pode ser por tempo indeterminado, ainda mais quando se trata de direitos e garantias dos jurisdicionados.

Enquanto, os prazos de guarda, tempo de cumprimento no arquivo corrente e/ou intermediário, são estabelecidos quando os documentos e processos são classificados com base nos Planos de Classificação (Tabelas Processuais Unificadas), que se coadunam com as Tabelas de Temporalidade

dos Documentos Administrativos e dos Processos Judiciais, que ditam os prazos de guarda e a destinação final.

Duchein (apud RODRIGUES, 2003, p.259) informa que o acesso à informação nos processos jurídicos, em legislação francesa, iniciou-se quando o direito, em 1764, anunciou que todo acusado tem direito a ter acesso aos testemunhos de acusadores.

O Conselho Nacional de Justiça, em suas recomendações às Comissões Permanentes de Avaliação Documental deve encontrar prazos de restrição que sirvam aos interesses públicos, mas também salvaguardem as informações pessoais. Tomando-se como exemplo um processo em ação de divórcio, as partes podem se sentirem vulneráveis durante o trâmite processual. Nessa mesma ação poderá haver pesquisadores interessados em levantar dados e informações como insumos para a produção de seus trabalhos. A título de curiosidade, nos arquivos permanentes jurídicos costuma-se encontrar muitas ações de defloramento, que foram recorrentes nos séculos XIX e XX. O atual Código Penal tipificaria a ação de defloramento como estupro, quiçá, estupro de vulnerável, já que muitas dessas mulheres que perdiam a virgindade, às vezes de modo forçado, eram menores de idade. Tal ação poderia ser corrigida pelo casamento da vítima com o agente.

O Serviço de Referência arquivístico poderá melhor se desenvolver se estiver baseado em equipe treinada em prestar atendimentos às unidades institucionais e, principalmente, atendimentos ao público externo. Para Penteadó (1995, p.20), não se deve esquecer que usuários formados e orientados tendem a aumentar o grau de pertinência e eficácia dos pedidos de leituras, tornando-se, assim autossuficiente e procurando menos o Serviço de Referência. Esse último caso se apresenta como uma das mais diversas formas, desde operadores do direito, como, advogados, defensores públicos e pesquisadores, que são mais pontuais em requerer o acesso, imbuídos previamente dos dados que facilitam o acesso. Ainda existe uma parcela daqueles que procuram o Serviço de Referência sem saberem onde tramitou o processo nem quando tramitou e, até, desconhecem o número do processo. E

ainda em alguns casos que apresentam os nomes das partes do processo de forma incompleta.

Outro elemento importante para o atendimento no Serviço de Referência arquivístico é a estrutura. Algumas instituições arquivísticas e Serviços de Referência não possuem espaço para esse atendimento, como salas de consulta, e pouco se fala da necessidade de monitoramento de segurança por câmeras. O acesso à informação em arquivo permanente é assegurado pela identificação do consulente por meio de documento de identificação com foto e tomada de consciência dos cuidados com o manuseio dos documentos, além de sua assinatura em um termo de acesso. Já nos arquivos correntes e intermediários, o atendimento se assegura pelos meios normativos, além de a tramitação dos processos se darem por sistemas e, na falta desses, por cadernos de protocolo como acontece de forma similar nos casos estudados nesta dissertação.

### **1.3 O acesso à informação e seus principais normativos**

Carol Couture e Yves Rosseau (1998, p.33) descrevem que as legislações sobre o acesso aos documentos governamentais, na França, repercutiram no início dos anos 1950 como expressão da democracia, forma de governo que exige a transparência das ações governamentais. Os autores defendem que tudo isso demonstra o papel primordial do documento no exercício do poder por parte dos governos ou de qualquer administração.

Em termos normativos, a conceituação de acesso no Brasil foi referenciada de forma inaugural pelo Decreto 79.099, de 6 de janeiro de 1977, sancionado pelo então presidente general Ernesto Geisel, em um contexto de abertura promovido pelo governo militar. O art. 2º preconiza que o acesso é a possibilidade e ou oportunidade de obter conhecimento de assunto sigiloso. Logo, circunscreve o acesso à determinada categoria de documento – os sigilosos –, ao mesmo tempo em que instaura um privilégio para os que têm a

“possibilidade e ou oportunidade” de aceder aos documentos (RODRIGUES, 2011, p.267).

O acesso à informação, no atual cenário nacional, teve sua regulamentação iniciada, principalmente, pela Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, reconhecida como “Constituição Cidadã”, na medida em que legitimou direitos, principalmente aqueles enumerados no Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais, o que finda de forma o período da ditadura militar, possibilitando acesso às informações, inclusive aos atos governamentais. Consideram-se esses como políticas de transparência ativa, quanto relacionados à divulgação dos atos administrativos ou da regulamentação do sigilo.

Este subcapítulo da dissertação, para fins de melhor entendimento, subdivide em: Lei dos Arquivos, Lei de Acesso à Informação, Lei de Proteção de Dados Pessoais e Normativos do CNJ. No âmbito do estudo dos normativos, identificaram-se, sobre acesso à informação na Constituição de 1988, os arts. 5º incisos XIV e XXXIII, 37, caput e §§1º e 3º e 216, §2º; nas Leis Complementares: a 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, 131/2009 - Lei da Transparência Pública (acrescenta dispositivos à Lei de Responsabilidade Fiscal); Leis: 8.159/1991 - Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, 9.507/1997 - Rito Processual do Habeas Corpus, 9.784/1999 - Lei do Processo Administrativo, 10.520/2002 - Pregão Eletrônico, 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação, 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, e Decretos: 4.073/2002 - Regulamenta a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados e Decreto 7.724/2012 - Regulamenta a Lei de Acesso à Informação.

O acesso à informação é característico de governos em regimes democráticos, mediante a utilização de mecanismos de democracia direta, como plebiscitos, referendos e proposição de lei de iniciativa popular. Ainda como demanda o exercício do controle social da atuação estatal, não somente pelo Poder da Justiça Comum, poder estudado nesta dissertação, como também pelos três Poderes de forma geral: Executivo, Legislativo e Judiciário. No entanto, para que a sociedade exerça seus direitos e garantias de forma

plena e ainda exerça a fiscalização sobre os atos públicos, deve existir a disponibilização da informação.

### **1.3.1 Lei dos Arquivos**

O anteprojeto da Lei dos Arquivos foi apresentado em 30 de novembro de 1984, em meio ao movimento pelas Diretas, pelo então ministro da justiça Ibrahim Abi-Akel. Inspirado na legislação francesa buscava assegurar a preservação dos documentos públicos, inclusive aqueles privados, mas de interesse público e social (RODRIGUES 2011, p. 268).

A Lei dos Arquivos, ou Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991, dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, e dá outras providências. Inicia-se preconizando como dever do Poder Público promover a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação. De forma didática, conceitua arquivo e gestão de documentos, para, somente depois, diferenciar os arquivos públicos dos privados e especificar a organização e administração de instituições arquivísticas públicas.

Em seu art. 4º, enfatiza o direito ao acesso à informação usando o pronome “todos”:

Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas. (BRASIL, 1988).

Jardim (2013, p. 384) afirma que o capítulo V - Do Acesso e do Sigilo dos Documentos Públicos da Lei dos Arquivos foi a primeira tentativa de

regulamentar o direito constitucional à informação governamental. No entanto, a ausência de políticas públicas arquivísticas e a forte tendência do Estado brasileiro do sigilo inviabilizaram os delineamentos jurídicos. O capítulo foi revogado posteriormente pela Lei de Acesso à Informação, o que veio acrescentar novas perspectivas à gestão da informação arquivística.

Assim, legitima-se o dever de disponibilizar o acesso à informação a partir dos órgãos públicos, mediante a seleção e organização dos documentos, ou seja, da aplicação eficiente da gestão documental. O Serviço de Referência arquivístico tem por missão precípua essa disponibilização, como prescreve o art. 5º dessa mesma lei, de que a Administração Pública franqueará a consulta aos documentos públicos na forma desta lei. Assim, somente em 2011 é que se publicou a normatização do franqueamento à consulta aos documentos públicos em procedimentos, inclusive em caso de negativa de acesso aos documentos, pela Lei de Acesso à Informação. Tal fato que corroborou com a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em seu art. 216, §2º, que afirma caber à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.

O Decreto 4.073, de 3 de janeiro de 2002, regulamenta a Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Assume a função do acesso aos documentos de arquivos como uma das competências do Conselho Nacional de Arquivos, a fim de estabelecer diretrizes para o funcionamento do Sistema Nacional de Arquivos em relação à gestão e à preservação, além de zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais e legais que norteiam o funcionamento e o acesso aos arquivos públicos. Ocorreram alterações, inclusões e revogações a partir da redação dada pelo Decreto 10.148, de 2019, revogações pelo Decreto 7.430, de 2011, e alterações pela Lei 9.784, de 1999.

### 1.3.2 Lei de Acesso à Informação

A Lei de Acesso à Informação, ou Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, significou um avanço jurídico e social, na medida em que passou a consolidar de forma pragmática o que normatiza a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Atenta-se para os princípios constitucionais que caracterizam direitos e deveres individuais e coletivos, fundamentais ao acesso à informação, inclusive os preconizados no art. 37 da Carta Magna. Assim, a administração pública direta e a indireta de qualquer dos Poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios obedecerão aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 aborda o direito à informação no art. 5º, inciso XIV, ao assegurar a todos o acesso à informação e resguardar o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional. No mesmo artigo, no inciso XXXIII, destaca o direito de todos receberem informações.

Dos órgãos públicos de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestados no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado (BRASIL, 1988).

Dispõe, no art. 216, §2º, como patrimônio cultural brasileiro a gestão da documentação governamental e o franqueamento a sua consulta a quantos dela necessitarem. A gestão da documentação governamental e seu acesso são caracterizados como os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação e à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira.

A Lei 12.527/2011 (LAI) garante o acesso à informação, com base nos dispositivos constitucionais citados sobre os procedimentos a serem observados pela União, estados, Distrito Federal e municípios. Assim, subordinam-se os órgãos públicos integrantes da administração direta dos

Poderes Executivo e Legislativo, incluindo as Cortes de Contas, o Judiciário e o Ministério Público, mais as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente, pela União, estados, Distrito Federal e municípios. Inclusive, cabem às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam para a realização de ações de interesse público recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Jardim (2013, p.389) ressalva que a LAI apenas menciona explicitamente arquivos e atividades arquivísticas quando define tratamento da informação, nos arts. 4º e 7º, e o acesso à informação como direito de obter informação contida em registros ou documentos produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos.

Relevante frisar as cinco diretrizes dessa lei, porque a elas cabe a eficiência da gestão documental do governo e o serviço de referência na disponibilização da informação: a) Observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção; b) Divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações; c) Utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação; d) Fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública; e) Desenvolvimento do controle social da administração pública. Tais diretrizes também foram reforçados no art. 3º, da Resolução 215, de 16 de dezembro de 2015, do CNJ, que dispõe, no âmbito do Poder Judiciário, sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

A disponibilização da informação deve assegurar: a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação; a proteção da informação, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso. Essa preocupação difere dos prazos de sigilo dispostos em governos não democráticos, sem determinação para a reclassificação, com a intenção de

acesso à informação como “uso do segredo foi considerado essencial para a arte de governo”, conforme recorda Bobbio (2000, p.403).

O Serviço de Referência arquivística atua, portanto, como orientador dos procedimentos para a consecução de acesso, bem como do local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada, conforme preconiza o art. 7º, inciso I, da Lei 12.527/2011. Ainda na lei citada anteriormente, no art. 9º, tem-se que o acesso a informações públicas será assegurado mediante a criação de serviço de informações ao cidadão, nos órgãos e entidades do Poder Público, em local com condições apropriadas para atendê-lo e orientá-lo sobre a tramitação de documentos em suas respectivas unidades e protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.

O Serviço de Referência também pode sofrer restrições para o acesso à informação, porque deve seguir a classificação da informação quanto ao grau e aos prazos de sigilo. Ressalta-se que qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades, desde que contenha a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

A lei prevê uma dificuldade para o acesso à informação que é o estado de fragilidade de alguns documentos e dispõe sobre o cuidado com a manipulação. Deve, assim, oferecer a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original. Ademais, na impossibilidade de obter cópias, o interessado poderá solicitar que, a suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original. Tem, também, direito de obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

A Lei 12.527/2011 revela-se eficiente, pois dispõe de recurso no caso de indeferimento de acesso a informações ou às razões da negativa do acesso, facultando ao interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de dez dias a contar da sua ciência. Assegura, ainda, que o recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, a qual, deverá se manifestar no prazo de cinco dias, e que não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de

direitos fundamentais. As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Todo o Capítulo 5, que trata do acesso e do sigilo dos documentos públicos da Lei 8.159, de 1991, foi revogado pela Lei de Acesso à Informação, a qual, em seu art. 23 cita os documentos considerados imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, cujas informações são passíveis de classificação, tornando sua divulgação ou acesso caráter irrestritos.

I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;

II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

III - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas das Forças Armadas;

VI - prejudicar ou causar risco a dissertações de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;

VII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou

VIII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

As informações citadas poderão ser classificadas como “ultrassecetas”, “secretas” ou “reservadas”. Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, que vigoram a partir da data de sua produção são: ultrassecetas, 25 anos; secretas, 15 anos; e reservadas, 5 anos.

A Lei 12.527/2011 indica a instituição de Comissão Mista de Reavaliação de Informações para o tratamento e a classificação de informações sigilosas no âmbito da administração pública federal. Além disso, requisita da autoridade que classificar as informações como “ultrassecretas” e “secretas”: prestar esclarecimento sobre o conteúdo, parcial ou integral, da informação; rever a classificação dessas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada; e prorrogar o prazo de sigilo das informações classificadas como “ultrassecretas”, sempre por prazo determinado, enquanto seu acesso ou divulgação puderem ocasionar ameaça externa à soberania nacional ou à integridade do território nacional ou grave risco às relações internacionais do País, obedecidos os prazos de restrição de acesso à informação.

Ainda sobre o acesso à informação dos documentos arquivísticos, o Conselho Nacional de Justiça prevê com base na Resolução 121/2010, a divulgação de dados processuais eletrônicos na rede mundial de computadores e a expedição de certidões judiciais. Complementam tal orientação a Resolução 260/2018, a Resolução 265/2018, a Resolução 273/2018 e a Resolução 333/2020, todas do Conselho Nacional de Justiça, que convertem para o acesso à informação.

A Resolução 260/2018 altera a Resolução 215, de 16 de dezembro de 2015, e institui o *ranking* da transparência do Poder Judiciário, que deve ser atualizado no período de um ano. Assim, poderá o CNJ instituir Grupo Permanente de Acompanhamento da Lei de Acesso à Informação (GPA-LAI), com atribuições para discutir e articular ações que viabilizem o controle, o acompanhamento, a fiscalização e a implementação do Portal da Transparência. A Resolução 265/2018 altera dispositivos da Resolução 215, de 16 de dezembro de 2015. A Resolução 273/2018 altera a Resolução 215, de 16 de dezembro de 2015, que dispõe, no âmbito do Poder Judiciário, sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011. Por último a Resolução 333/2020 determina a inclusão de campo/espço denominado “Estatística” na página principal dos sítios eletrônicos dos órgãos do Poder Judiciário indicados nos incisos I-A a IV, VI e VII do art. 92 da

Constituição Federal, e dá outras providências. As resoluções citadas foram compendiadas no quadro a seguir.

Quadro 2 - Resoluções do Conselho Nacional de Justiça que regulam o acesso à informação no Poder Judiciário:

Resolução	Ementa	Legislação Correlata
121/2010	Dispõe sobre a divulgação de dados processuais eletrônicos na rede mundial de computadores, expedição de certidões judiciais e dá outras providências.	Constituição Federal, art. 93, XI.  Lei 11.419, de 19 de dezembro de 2006, art. 11, § 6º.  Lei 7.210, de 11 de julho de 1984, art.163, § 2º e art. 202.  Lei 11.971, de 06 de julho de 2009, art.2º.
260/2018	Altera a Resolução CNJ n. 215, de 16 de dezembro de 2015, e institui o <i>ranking</i> da transparência do Poder Judiciário.	Resolução 265, de 09 de outubro de 2018.  Resolução 215, de 16 de dezembro de 2015.
265/2018	Altera dispositivos da Resolução CNJ n. 215, de 16 de dezembro de 2015.	Resolução 260, de 11 de setembro de 2018.  Resolução 215, de 16 de dezembro de 2015.
273/2018	Altera a Resolução CNJ nº 215, de 16 de dezembro de 2015, que dispõe, no âmbito do Poder Judiciário, sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.	Lei 12527, de de 18 de novembro de 2018.  Resolução 215, de 16 de dezembro de 2015.

333/2020	Determina a inclusão de campo/espço denominado Estatística na página principal dos sítios eletrônicos dos órgãos do Poder Judiciário indicados nos incisos I-A a IV, VI e VII do art. 92 da Constituição Federal e dá outras providências.	Resolução 325, de 29 de junho de 2020.  Resolução 215, de 16 de dezembro de 2015.  Resolução 76, de 12 de maio de 2009.  Resolução 49, de 18 de dezembro de 2007.  Resolução 46, de 18 de dezembro de 2007.
----------	--	---

Fonte: autoria própria

### 1.3.3 Lei de Proteção de Dados Pessoais

Os arquivos da Justiça Comum se coadunam com a própria missão do Poder Judiciário, que consiste em realizar a justiça pelo fortalecimento do Estado Democrático e fomento da construção de uma sociedade livre, justa e solidária, por meio de uma efetiva prestação jurisdicional, segundo sítio eletrônico do Conselho Nacional de Justiça. (CNJ, 2021, *on line*) Assim, deve zelar pelo cumprimento da justiça e assegurar os direitos e as garantias do cidadão, sem expor seus dados pessoais de modo desnecessário. Ao Serviço de Referência arquivístico do Poder Judiciário cumpre disponibilizar o acesso à informação nos processos que vislumbram dados pessoais, como, número de registro geral e cadastro de pessoa física.

Para Carol Couture e Yves Rosseau (1998, p.84), a difusão dos arquivos diz respeito ao arquivista, podendo ser de diversas formas, como, a cópia, a reprodução e a exposição temática de documentos.

Ao mesmo tempo em que reivindica legislações que permitem tornar acessível a informação disponível nos organismos públicos, o cidadão quer assegurar proteção das informações pessoais. A transparência e a confidencialidade que se quer privilegiar são noções cujos dados materiais

surgem, muitas vezes, no mesmo documento (CAROL COUTURE e YVES ROSSEAU, 1998, p.216).

A Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018, dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural. Esta lei teve como precursora a Lei 12.965, de 12 de abril de 2014, que estabeleceu princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil. Ela disciplina o uso da internet no Brasil, tendo como fundamento o respeito à liberdade de expressão, seguida de princípios a partir de direitos e deveres dos usuários, inclusive a proteção aos registros, aos dados pessoais e às comunicações privadas. Ela prevê, em seu art. 10º, que a guarda e a disponibilização dos registros de conexão e de acesso a aplicações de internet, bem como de dados pessoais e do conteúdo de comunicações privadas, devem atender à preservação da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das partes direta ou indiretamente envolvidas. Caso contrário, são previstas sanções como advertência, com indicação de prazo para a adoção de medidas corretivas e aplicação de multa, além de suspensão da guarda e da disponibilização dos registros de conexão e de acesso a aplicações de internet e proibição de qualquer operação de coleta, armazenamento, guarda e tratamento de registros, de dados pessoais ou de comunicações por provedores de conexão e de aplicações de internet em que pelo menos um desses atos ocorra em território nacional.

A disciplina de proteção de dados pessoais segue fundamentos, como demonstrado no art. 2º da Lei 13.709/2018.

- I - o respeito à privacidade;
- II - a autodeterminação informativa;
- III - a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião;
- IV - a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem;
- V - o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação;

VI - a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor; e

VII - os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

O Conselho Nacional de Justiça, por meio da Resolução 363, de 12 de janeiro de 2021, estabelece medidas para o processo de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a serem adotadas pelos tribunais, com exceção do Supremo Tribunal Federal. Durante o processo de implementação, recomendou-se a realização: do mapeamento de todas as atividades de tratamento de dados pessoais, por meio de questionário, conforme modelo a ser elaborado pelo CNJ; da avaliação das vulnerabilidades, para a análise das lacunas da instituição em relação à proteção de dados pessoais; e a elaboração de plano de ação, com a previsão de todas as atividades constantes na resolução citada.

No art. 1º, inciso VII, da Resolução 363/2021 consta que se deve zelar para que as ações relacionadas à proteção de dados pessoais sejam cadastradas com os assuntos pertinentes da tabela processual unificada. Trata-se da Tabela de Classificação Documental.

Por fim, deve-se ater, ainda no âmbito do Poder Judiciário, à proteção ao trâmite de processos em “segredo de justiça”, isto é, à gestão documental. Nesse sentido, o tratamento, a descrição e a divulgação do acervo deverão atender aos critérios de respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, bem como às liberdades e às garantias individuais, conforme a Recomendação 46, de 17 de dezembro de 2013, do CNJ. Além disso, a Recomendação 73/2020, de 20 de agosto de 2020, do CNJ, recomenda a adoção de medidas preparatórias e ações voltadas para adequação às disposições contidas na Lei de Proteção de Dados Pessoais, como a elaboração de planos de ação que visem instituir um padrão nacional de proteção de dados pessoais existentes em suas bases.

### 1.3.4 Normativos do Conselho Nacional da Justiça

O Conselho Nacional de Justiça, no intuito de promover o controle e a transparência administrativa e processual, em consonância com a vigente Constituição, considera que os bens materiais e imateriais referentes à identidade e à memória constituem Patrimônio Cultural brasileiro (art. 215) – Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname).

Os arquivos de uma instituição dão testemunho objetivo, natural e privilegiado das atividades, visto que sua constituição e organização traduzem fielmente seu modo de funcionamento (CAROL COUTURE e YVES ROSSEAU, 1998, p.201). Ademais, diante da instituição do Proname, elaborou-se a Recomendação 37, de 15 de agosto de 2011, do CNJ, posteriormente atualizada pela Resolução 324, de 30 de junho de 2020, do mesmo CNJ.

A Resolução 324/2020, do CNJ, art. 3º, prescreve que os órgãos do Poder Judiciário, descritos no art. 92, incisos II a VIII, da Constituição Federal – Supremo Tribunal Federal, Conselho Nacional de Justiça, Superior Tribunal de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho, Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais, Tribunais e Juízes do Trabalho, Tribunais e Juízes Eleitorais, Tribunais e Juízes Militares, Tribunais e Juízes dos Estados e do Distrito Federal e Territórios – devem observar as normas de Gestão Documental e de Gestão de Memória definidas no Proname, o qual é regido por princípios e diretrizes.

As alterações promovidas pela Resolução 324, de 30 de junho de 2020, do Conselho Nacional de Justiça, incluem não somente a gestão documental, como também a gestão da memória. O art. 3º prevê os seguintes princípios e diretrizes:

I – garantia de acesso a informações necessárias ao exercício de direitos;

II – promoção da cidadania por meio do pleno acesso ao patrimônio arquivístico, bibliográfico, museográfico, histórico e cultural gerido e custodiado pelo Poder Judiciário;

III – produção da narrativa acerca da história do Poder Judiciário e a conseqüente difusão e consolidação da imagem institucional;

IV – intercâmbio e interlocução com instituições culturais e protetoras do Patrimônio Histórico e Cultural e da área da ciência da informação;

V – interface multidisciplinar e convergência dos saberes ligados às áreas da memória, da história e do patrimônio com aquelas da museologia, da arquivologia, do direito, da gestão cultural, da comunicação social e da tecnologia da informação;

VI – guarda de documentos ou informações necessários à extração de certidões acerca do julgado, na hipótese de eliminação de autos;

VII – manutenção dos documentos em ambiente físico ou eletrônico seguro e a implementação de estratégias de preservação desses documentos desde sua produção e durante o período de guarda definido;

VIII – classificação, avaliação e descrição documental mediante a utilização de normas, planos de classificação e tabelas de temporalidade documental padronizadas, visando preservar as informações indispensáveis à administração das instituições, à memória nacional e à garantia dos direitos individuais;

IX – manutenção da cadeia de custódia ininterrupta, visando garantir os requisitos arquivísticos e a presunção de autenticidade de documentos e processos administrativos e judiciais digitais;

X – padronização das espécies, tipos, classes, assuntos e registros de movimentação de documentos e processos;

XI – adoção de critérios de transferência e de recolhimento dos documentos e processos das unidades administrativas e judiciais para a unidade de gestão documental;

XII – garantia de fidedignidade, integridade e presunção de autenticidade no caso de reprodução ou reformatação de documentos arquivísticos físicos e digitais;

XIII – capacitação e orientação de magistrados e de servidores dos órgãos do Poder Judiciário sobre os fundamentos e instrumentos do Proname;

XIV – adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos – MoReq-Jus;

XV – constituição de unidades de Gestão Documental e de Gestão da Memória, assim como de Comissões Permanentes de Avaliação Documental – CPADs; e

XVI – fomento às atividades de preservação, pesquisa e divulgação da história do Poder Judiciário e da história nacional ou regional por meio de criação de Museus, Memoriais, Espaços de Memória ou afins, assim como de divulgação do patrimônio contido nos Arquivos judiciais.

Dada a importância do acesso à informação nos documentos arquivísticos, consolidada no serviço de referência, há alusão a alguns incisos citados quando prescrevem os princípios e as diretrizes da Gestão Documental no Poder Judiciário, como, de forma direta, no art. 3º, incisos I e II. Mas também nos incisos VII e VIII, já que a função do acesso à informação nos documentos arquivísticos depende da manutenção dos documentos, independente do meio, seja físico ou eletrônico. Ainda, devem estar implantadas a classificação, a avaliação e a descrição documental, mediante a utilização de normas, planos de classificação e tabelas de temporalidade documental padronizadas

A Resolução 324, de 30 de junho de 2020, do CNJ, também instituiu orientações quanto ao funcionamento da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos. Ressalta que os órgãos do Poder Judiciário deverão estabelecer e publicar em seus sítios eletrônicos políticas de gestão documental baseadas nos princípios da legalidade, transparência, proteção de dados e eficiência (art. 15), obedecendo ao conceito quanto à avaliação documental, que, de modo oportuno, também esclarece quanto aos valores primário e secundário.

## **CAPÍTULO II – CONTEXTO E NORMAS REGULADORAS DOS SERVIÇOS DE REFERÊNCIA ARQUIVÍSTICOS DA JUSTIÇA COMUM DOS ESTADOS DE ALAGOAS E MINAS GERAIS**

Segundo o “Diagnóstico dos Arquivos do Poder Judiciário: Relatório Proname – CNJ” (2020, p. 39), a Justiça Estadual é o ramo do Poder Judiciário que demanda maior espaço físico para a guarda de seus arquivos, superando a soma de todos os demais, mais precisamente 62,3%. Em todos os ramos de justiça, nota-se a concentração de quase metade do espaço total em poucos tribunais. Na Justiça estadual, por exemplo, os tribunais com os maiores arquivos são: TJMG, TJRJ, TJRS e TJSC, totalizando 64,6% de todo o arquivo do ramo de Justiça.

A eficiência do Serviço de Referência arquivístico depende do modo como os documentos são armazenados e geridos, independentes do suporte. Atualmente, os órgãos estão produzindo documentos somente em meio eletrônico ou digitalizando os documentos físicos de seus passivos. Porém, observa-se o acúmulo de documentos nesse suporte, o que acaba gerando grande custo. Então, pouco adianta mudar o suporte se o problema não for tratado em sua origem, já que as massas documentais apenas migrarão para os servidores de armazenamento de documento eletrônico (Diagnóstico dos Arquivos do Poder Judiciário: Relatório Proname – CNJ, 2020, p. 41).

### **2.1 Contexto e normas reguladoras do Serviço de Referência arquivístico da Justiça Comum do Estado de Alagoas**

O Poder Judiciário tem por função garantir os direitos individuais, coletivos e sociais e resolver conflitos entre cidadãos, entidades e Estado. Para isso, são-lhe asseguradas a autonomia administrativa e a financeira (Constituição da República Federativa de 1988, art. 99).

A Constituição da República Federativa de 1988, art. 92, inciso VII, configura como órgão do Poder Judiciário os Tribunais, além dos Juízes dos Estados. O Poder Judiciário de Alagoas, cita, ainda: inciso I - Supremo Tribunal Federal; I-A - Conselho Nacional de Justiça (incluído pela Emenda Constitucional 45, de 2004); II - Superior Tribunal de Justiça; II-A - Tribunal Superior do Trabalho; (incluído pela Emenda Constitucional 92, de 2016); III - Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; IV - Tribunais e Juízes do Trabalho; V - Tribunais e Juízes Eleitorais; e VI - Tribunais e Juízes Militares. Tem essas unidades como elementos do conjunto maior: Poder Judiciário no Brasil.

O Tribunal da Justiça de Alagoas integra a Justiça Comum; ou seja, junto com a Justiça Federal, é responsável por julgar matérias que não sejam da competência de demais segmentos Judiciários – Federal, do Trabalho, Eleitoral e Militar -, caracterizado, assim, por competência residual. (CNJ, 2022, *online*)

A Justiça Estadual está estruturada em duas instâncias, ou graus, de jurisdição.

- Primeira instância - juízes de Direito, varas, fóruns e júri (encarregado de julgar crimes dolosos contra a vida). Citam-se, ainda, os juizados especiais cíveis e criminais, regidos pela Lei 9.099/1995 – competentes para a realização de procedimentos como conciliação, processamento e julgamento das causas cíveis de menor complexidade e das infrações penais de menor potencial ofensivo, como, ameaça e lesão corporal culposa – e suas turmas recursais, encarregadas de julgar recursos apresentados contra decisões dos juizados especiais. Levantamento realizado pela Justiça em 2014 mostra que esta instância reunia em 2013 94% de todos os processos que tramitaram no ramo Estadual do Judiciário. (CNJ, 2022, *online*)

- Segunda instância – Tribunais de Justiça. Os magistrados são desembargadores. Cita-se como uma de suas principais atribuições o julgamento de recursos interpostos contra decisões da primeira instância. (CNJ, 2022, *online*)

### **2.1.1 Contexto do Serviço de Referência arquivístico**

A concepção de serviço de referência como acesso à informação para a sociedade tem sido bastante recente no Judiciário do estado de Alagoas. O setor de Arquivo, até 2017, especificamente, executava apenas a guarda processual, principalmente, dos documentos oriundos da primeira instância das unidades cartorárias da Capital, sendo que as do interior permaneciam nas unidades produtoras, exceto aquelas das comarcas de São José da Laje e de União dos Palmares, devido à enchente que ocorreu na região.

A custódia dos documentos tinha por objetivo executar as solicitações de atendimento das unidades produtoras, além de atender os advogados, procuradores de estado, promotores de justiça e defensores públicos. Quem executada essa função era uma equipe terceirizada contratada pelo Judiciário de Alagoas, a qual trabalhava nas instalações do setor de Arquivo. Foi extinta em obediência à decisão do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) de reduzir a força trabalhista com este tipo de vínculo.

A autora desta dissertação pertence ao quadro de servidores do Poder Judiciário de Alagoas. Aprovada no concurso público do Edital 29/ 2012, foi nomeada em setembro do ano de 2013 como Analista Judiciário (especialidade Arquivologia), sendo a primeira e única desse cargo até o presente momento. Em seguida, transferiu-se para o Arquivo Judiciário, onde passou a integrar a equipe. Somente após a finalização das demissões dos terceirizados, em 2017, que compunham em quase a totalidade do setor, é que foi nomeada “coordenadora”. Isso se configurou como um grande desafio, na medida em que o número de servidores terceirizados reduziu de 18 para 4: duas em cargo de comissão, uma estável contando pouco tempo para se aposentar, além desta autora.

O principal desafio prendia-se ao fato de o acesso até então ser restrito ao contingente institucional, além dos profissionais do direito e demais partes do processo. Portanto, era necessário estender o acesso à informação contida nos documentos do Arquivo Judiciário à sociedade acadêmica e a todos os

interessados. Isso exigia a identificação dos processos históricos por descrição e a eliminação dos processos inservíveis.

Em um cenário de uma equipe reduzida e de poucos investimentos disponibilizados para o setor, firmou-se um convênio com a Universidade Federal de Alagoas – UFAL, por intermédio do Instituto de Ciências Humanas, Comunicação e Artes, o objetivo geral contemplava o tratamento e catalogação da documentação histórica (1832-1927) do Arquivo Público do Judiciário de Alagoas. Como objetivos específicos previam-se: tratamento da documentação histórica, visando sua higienização e identificação de possíveis conjuntos maus acondicionados; construção de um Catálogo Geral da Documentação Histórica, para facilitar o conhecimento do conjunto pelos técnicos e prestar informações aos eventuais consulentes; elaboração de um inventário detalhado dos fundos de Documentação Histórica, para detalhamento das informações aos consulentes e eventuais usuários do acervo; e digitalização da Documentação Histórica, especialmente os conjuntos documentais com estado de conservação ruim, visando à construção de um banco digital, para melhor acessibilidade ao usuário.

Para o cumprimento dos objetivos mencionados, estipulou-se apenas previsão de término de cada etapa, já que se tratava de iniciativa pioneira, que exigia conciliação de tarefas, tanto as institucionais como a de magistério dos professores participantes do convênio. A ocorrência da pandemia provocada pelo vírus da Covid 19, o que ocasionou o estabelecimento de novas regras de convivência no meio acadêmico e institucional, gerou a suspensão do convênio.

Em obediência ao corte cronológico estabelecido pela Resolução 34, de 14 de junho de 2016, instituíram-se os Planos de Classificação (Tabelas Processuais Unificadas), e as Tabelas de Temporalidade dos Processos Judiciais e dos Documentos Administrativos e o Manual de Procedimentos para destinação documental do Poder Judiciário do estado de Alagoas. Adotaram-se, também, providências correlatas. Por exemplo, documentos institucionais baixados até 1992 passaram a pertencem à guarda permanente; o objeto desse convênio documentos abrangia o período de 1832 a 1927; e sua

execução foi dividida em quatro etapas: tratamento documental, leitura documental, construção do catálogo e inventário e digitalização documental.

A primeira e a segunda etapas foram finalizadas, a terceira está em curso e a quarta aguarda a realização.

A etapa de tratamento documental contemplou a limpeza da documentação histórica, a identificação dos conjuntos danificados e/ou que exijam restauração e a averiguação do acondicionamento do acervo, para identificar possíveis substituições de caixas, pastas ou envelopes, de modo a melhorar a acomodação da documentação.

A etapa de leitura documental consistiu na leitura do conjunto da documentação histórica, para o recolhimento de informações e dados necessários à composição dos instrumentos de pesquisa. A anotação de dados relativos à descrição pode significar uma grande racionalização de esforços (LOPEZ, 2002, p.38), sendo importante para a identificação de rearranjos de fundos/classificações ou a inclusão de conjuntos não acondicionados ainda na documentação histórica.

A etapa de construção do inventário e catálogo de pesquisa, considerada a mais importante da pesquisa, sobretudo pela elaboração do produto final das atividades, a partir das informações recolhidas na leitura documental, prevê a confecção de um catálogo geral e de um inventário detalhado dos documentos históricos (1832-1927) do acervo do Arquivo do Judiciário de Alagoas. O modelo adotado para a construção deste instrumento é o mesmo preconizado pela Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), especialmente sua versão atualizada em 2006, em que se busca uma padronização de descrição arquivística com base em uma estruturação multinível (geral para o particular), segundo um roteiro e relação hierárquica (NOBRADE, 2006, p. 10).

Os inventários buscam oferecer um quadro sumário de um ou mais fundos ou coleções. Seu objetivo é “descrever as atividades de cada titular, as séries integrantes, o volume dos documentos, as datas-limite e os critérios de classificação e de ordenação” (LOPEZ, 2002, p.29). Uma descrição adequada

desses fundos faz com que o usuário tenha a capacidade de identificar os documentos possíveis de sua investigação científica, principalmente por conta de sua longa durabilidade.

Os catálogos baseiam-se em instrumentos voltados para a localização precisa de alguma unidade documental. Detêm-se “em cada documento, respeitando ou não a ordenação destes dentro da série. Quando necessária, a descrição peça a peça também contará com instrumentos de pesquisa divididos em duas partes: introdução e corpo” (LOPEZ, 2002, p. 32).

A terceira etapa ainda não foi concluída devido à suspensão das atividades. Por isso, não foi possível dispor os instrumentos de pesquisa no portal institucional.

Na quarta etapa, digitalização documental, serão considerados os documentos em maior estado de degradação e/ou aqueles cujo interesse institucional se volte para seu melhor acondicionamento e durabilidade, de modo a evitar o contato direto do usuário desses conjuntos. Visando a uma melhor efetivação do trabalho, se necessário, os documentos serão digitalizados no Centro de Pesquisa e Documentação História (CPDHis), da UFAL, no Scanner Planetário, de alta resolução, que pertence ao laboratório, para que o trabalho possa ser realizado com melhor qualidade e tratamento do documento, sem a necessidade de retrabalho. Em dias e horários agendados, os conjuntos previamente destacados serão deslocados ao CPDHis-UFAL, a partir da assinatura de um termo de responsabilidade, com data para devolução. É importante registrar que a higienização se fez necessária porque a descrição somente é pensada anos após a criação dos documentos.

Lopez (2002, p.38) afirma que a elaboração de inventários deve acontecer de modo integrado com a classificação, que também tem a vantagem de as informações sobre os documentos sobre os critérios de classificação e ordenação estarem “frescos” na mente do arquivista, evitando-se a duplicação de esforços. O autor enfatiza que essa situação nem sempre ocorre e que os arquivistas acostumaram-se a descrever *a posteriori* os conjuntos documentais já classificados. Na situação aqui analisada, os

documentos foram recebidos no Arquivo Judiciário sem ao menos receberem a classificação.

Citam-se como resultados positivos desse convênio: catálogo e inventário de pesquisa da documentação histórica para o Arquivo do Judiciário de Alagoas, visando à maior capacitação dos servidores da instituição da entidade custodiadora Poder Judiciário de Alagoas e à melhor concessão de informações aos usuários e pesquisadores do acervo; preservação da documentação histórica, com base em um processo de higienização e de melhoria do acondicionamento dos conjuntos; digitalização da documentação histórica do Arquivo do Judiciário de Alagoas, especialmente aquela em maior estado de degradação e/ou de importância social e histórica para o Estado; contribuição para a difusão da acessibilidade à informação e a difusão do conhecimento histórico a partir do uso científico e acadêmico dos conjuntos documentais históricos alocados no Arquivo do Judiciário do Estado de Alagoas; e inserção do Arquivo do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas nas atividades de comemoração dos “200 anos de Emancipação Política de Alagoas”, em 2017. Dentre os produtos citados o único ainda não iniciado prende-se à etapa de digitalização. Em tempo, cita-se que ocorreu a higienização dos processos, como a retirada da poeira, com o auxílio de pincel trincha e de acessórios metálicos, como cliques.

O Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq), previsto pela Resolução 324, de 30 de junho de 2020, do Conselho Nacional de Justiça, ainda não foi elaborado nem o aplicativo de código aberto o ICA-AtoM. As atividades são auxiliadas por meio das bases de dados, mas somente para acesso aos servidores lotados no setor do Arquivo Judiciário, que consistem em termos indexados dos processos para fins de busca, além dos sistemas que realizam o controle do trâmite documental.

O Judiciário de Alagoas não possui inscrição no Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos, requisito necessário para sua identificação como instituição custodiadora do acervo arquivístico, a fim de permitir a possibilidade de intercâmbio de informações com outras instituições. A Resolução 324/ 2020 do CNJ, em seu art.40, prevê para a instituição de

ambientes físico e virtual de preservação e divulgação de informações relativas à memória a criação do o Centro de Cultura e Memória do Poder Judiciário, com um perfil de museu de forma interativa, na qual se expõem apenas os representantes digitais dos documentos de arquivo.

### **2.1.2 Normas reguladoras sobre acesso à informação**

A Corregedoria-Geral da Justiça do Poder Judiciário de Alagoas, por meio do Provimento 18, de 18 de maio de 2016, estabeleceu normas e procedimentos atinentes ao acesso voltados para a obtenção de cópia impressa ou digitalizada dos autos findos arquivados definitivamente no Arquivo do Judiciário da Capital. A solicitação para a obtenção de cópia, parcial ou integral, de autos findos arquivados definitivamente no Arquivo Judiciário da Capital deverá ser formulada por meio de requerimento eletrônico, disponível no Portal do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas. Segue limitando os titulares quanto à solicitação de advogado, procurador de estado, defensor público, promotor de justiça e partes. Ainda no parágrafo único do art. 2º, apenas advogado, procurador de estado, defensor público e promotor de justiça poderão obter cópia integral ou parcial de processos criminais.

Na opção de campo da “parte” não devem se restringir àquelas que participaram do processo, mas deve abranger a sociedade de modo geral se não se tratar de processo com restrição de acesso, a fim de atender à Lei de Acesso à Informação, ou Lei 12.527/2011. O Provimento 18/2016 não menciona quais documentos possuem acesso restrito somente em resolução interna no mesmo ano. Segundo Resolução interna 29, de 17 de maio de 2016, em consonância com a Lei de Acesso à Informação, 12.527/2011, segue os princípios da administração pública, como a observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção. O sigilo acontece quando os processos tramitam em segredo de justiça, tal como preconiza o Código de Processo Civil, Lei 13.105, de 16 de março de 2015.

Art. 189. Os atos processuais são públicos, todavia tramitam em segredo de justiça os processos:

I - em que o exija o interesse público ou social;

II - que versem sobre casamento, separação de corpos, divórcio, separação, união estável, filiação, alimentos e guarda de crianças e adolescentes;

III - em que constem dados protegidos pelo direito constitucional à intimidade;

IV - que versem sobre arbitragem, inclusive sobre cumprimento de carta arbitral, desde que a confidencialidade estipulada na arbitragem seja comprovada perante o juízo.

§1º O direito de consultar os autos de processo que tramite em segredo de justiça e de pedir certidões de seus atos é restrito às partes e aos seus procuradores.

§2º O terceiro que demonstrar interesse jurídico pode requerer ao juiz certidão do dispositivo da sentença, bem como de inventário e de partilha resultantes de divórcio ou separação.

A Resolução 29, de 17 de maio de 2016, do Poder Judiciário de Alagoas prevê tanto a transparência ativa como a passiva. A primeira consiste na divulgação das informações de interesse geral, produzidas ou custodiadas, por meio de seus sítios eletrônicos, com o caráter informativo, educativo ou de orientação social das publicações, sendo vedada a menção a nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou servidor público. A última ressalta: quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa ou pessoal, é assegurado o acesso à parte não sigilosa. O acesso será preferencialmente por meio de cópia, com a ocultação da parte sob sigilo, que, não sendo possível, poderá apresentar certidão ou extrato assegurando que o contexto da informação original não seja alterado em razão da parcialidade do sigilo. O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas, utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo, será assegurado apenas com a edição do ato decisório respectivo, sempre que o acesso prévio puder prejudicar a tomada da decisão ou seus efeitos. Ademais, existe um setor para auxiliar no procedimento de acesso à informação: o Serviço de

Informações ao Cidadão (SIC), acessível por meio de canais eletrônicos e presenciais, prestado pela Ouvidoria Judiciária e pelo Protocolo Administrativo.

A resolução 29 não exclui as hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça, inclusive quanto aos procedimentos investigatórios cíveis e criminais, aos inquéritos policiais e aos processos judiciais e administrativos, que remontam também à obediência à Súmula Vinculante 14 do Supremo Tribunal Federal, a qual preconiza ser direito do defensor, no interesse do representado, ter acesso amplo aos elementos de prova já documentados em procedimento investigatório realizado por órgão com competência de polícia judiciária referente ao exercício do direito de defesa.

### **2.1.3 Normas reguladoras sobre proteção de dados pessoais**

O Poder Judiciário de Alagoas instituiu a Resolução 3, de 2 de março de 2021, que dispõe sobre a Política de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade (PPDPP), voltada para afinar conformidade ao previsto na Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018, a fim de garantir a proteção da privacidade de seus titulares. O tratamento dos dados pessoais deverá ser realizado durante todo o ciclo de vida, obedecendo-se aos seguintes passos: acesso; coleta; avaliação; classificação; armazenamento; controle; extração; comunicação; distribuição; difusão; eliminação; modificação; processamento; produção; recepção; reprodução; transferência; transmissão; e utilização.

Para conformar os processos e os procedimentos do TJAL à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, deverão ser consideradas as seguintes diretrizes, segundo os incisos do art. 16.

- I - levantamento dos dados pessoais tratados no Tribunal;
- II - mapeamento dos fluxos de dados pessoais no Tribunal;

- III - verificação da conformidade do tratamento com o previsto na LGPD;
- IV - definição e publicação de programa de gerenciamento de riscos do tratamento de dados pessoais no TJAL;
- V - revisão e atualização da política e dos programas de segurança da informação;
- VI - definição de procedimentos e processos que garantam a disponibilidade, a integridade e a confidencialidade dos dados pessoais durante seu ciclo de vida;
- VII - definição do modo de prestar as informações sobre o tratamento de dados pessoais;
- VIII - revisão e adequação à LGPD dos contratos firmados no âmbito do Tribunal;
- IX - revisão e adequação à LGPD dos processos e procedimentos relacionados à área de saúde;
- X - elaboração de Política de Tratamento de Dados Pessoais específica para dados relativos a crianças, jovens e idosos;
- XI - definição do ciclo de vida das informações pessoais e da necessidade de consentimento para utilização de dados pessoais na parte administrativa do Tribunal

Essa política deverá ser revisada e aperfeiçoada permanentemente, à medida que forem sejam implementados os respectivos programas e constatada a necessidade de novas previsões para conformidade do Tribunal à LGPD.

## **2.2 Contexto e normas reguladoras do Serviço de Referência arquivístico da Justiça Comum do estado de Minas Gerais**

As atribuições jurisdicionais do Tribunal de Justiça de Minas Gerais estão determinadas na Constituição do estado. Dentre essas atribuições, destacam-se: competência originária para julgamento do vice-governador, deputados estaduais, procurador-geral de justiça e secretários de estado, nos crimes comuns; mandado de segurança contra ato do governador e do presidente da Assembleia Legislativa; e ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo estaduais.

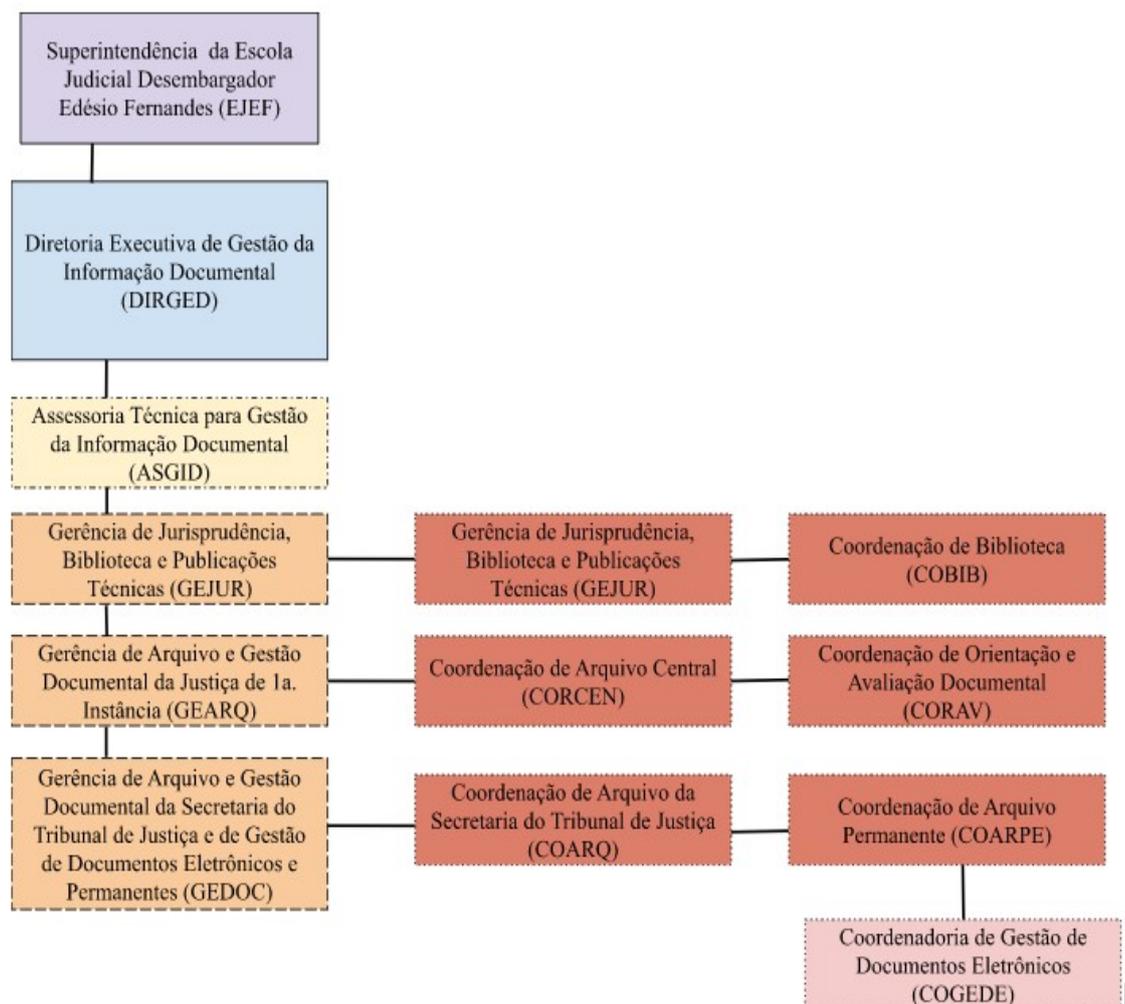
Como instância de recurso, cabe ainda ao Tribunal de Justiça julgar: todos os processos em que o estado de Minas Gerais ou os municípios sejam partes; causas relativas a família, sucessão, estado e capacidade das pessoas; causas relativas a matéria fiscal e falimentar contra a Administração Pública; os crimes de tóxicos; e os de competência do Tribunal do Júri. Em sua maioria, os processos já foram julgados na primeira instância, pelos juízes de Direito das Comarcas, mas chegam ao Tribunal de Justiça porque uma ou as duas partes não concordaram com a decisão do juiz e recorreram da sentença. No Tribunal, os desembargadores (membros julgadores), fazem a revisão do processo e o julgam novamente (MINAS GERAIS, 2020, online).

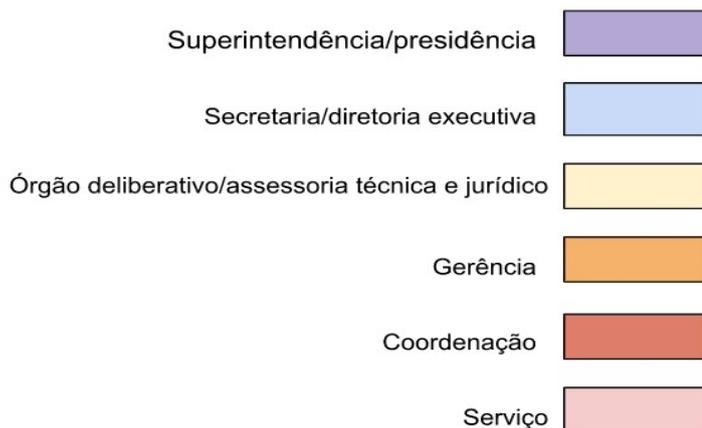
### **2.2.1 Contexto do Serviço de Referência arquivístico**

O Poder Judiciário de Minas Gerais conta com a Diretoria Executiva de Gestão da Informação, que promove, subsidiariamente, o acesso à informação e visa garantir a organização e a preservação dos documentos. Essa diretoria subdivide-se em: Gerência de Jurisprudência, Publicações Técnicas e Biblioteca; Gerência de Arquivo e Gestão Documental da Primeira Instância; e Gerência de Arquivo e Gestão Documental da Segunda Instância, de Documentos Eletrônicos e Permanentes. Dentro da Gerência de Jurisprudência, Publicações Técnicas e Biblioteca existem a Coordenação de Jurisprudência e Publicações Técnicas e Coordenação de Biblioteca. Dentro da

Gerência de Arquivo e Gestão Documental da Primeira Instância existem a Coordenação de Arquivo Central e Coordenação de Gestão e Avaliação Documental. Dentro da Gerência de Arquivo e Gestão Documental da Segunda Instância, de Documentos Eletrônicos e Permanentes existem a Coordenação de Arquivo da Segunda Instância e Coordenação de Arquivo Permanente (TRIBUNAL DE MINAS GERAIS, 2021, *online*).

Organograma 1 – Estrutura organizacional da Diretoria Executiva da Gestão da Informação do Poder Judiciário do estado de Minas Gerais





Fonte: autoria própria. Adaptada da Resolução 979, de 17 de novembro de 2021. Dispõe sobre a estrutura organizacional e o regulamento da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes (EJEF).

A setorização institucionalizada do trabalho do arquivo facilita a concretização do atendimento ao serviço de referência e reconhece como objetivo final o acesso à informação. Logo, perfaz a padronização da informação. Para isso, aplicam-se a capacitação e a continuidade das rotinas de gestão documental. Outros fatores são lembrados, por exemplo: redução dos custos com aluguel, mobiliários e materiais; ganho de espaço; melhoria do ambiente, mediante a conscientização das áreas sobre boas práticas de gestão de documentos, o que gera responsabilização socioambiental. (SCHELLENBERG, 2006, p. 357).

Ainda não houve a instituição do Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq), como exigido pela Resolução 324, de 30 de junho de 2020, do Conselho Nacional de Justiça. Tampouco adotou-se o ICA-AtoM; apenas o uso de bancos de dados. Há o sistema o Sistema de Informações Estratégicas do Judiciário (SIJUD), que atua como um banco de dados textual, porém sem nenhuma estrutura de RDC-Arq, que gera relatórios em PDF.

O SIJUD é uma solução informatizada que centraliza as informações dos diversos sistemas de acompanhamento processual de primeira e de segunda instância do TJMG, seguindo os conceitos de “armazém de dados” (DW). Visa alcançar os seguintes objetivos: possibilitar aos magistrados, gestores e, em alguns casos, até usuários externos o acesso às informações da atividade fim

do TJMG em suas estações de trabalho; apoiar na gestão do acervo processual de comarcas/varas; prestar auxílio aos principais setores usuários no desempenho de suas funções administrativas; atender às demandas de informações estatísticas dos públicos interno e externo; identificar o tempo médio de duração de cada fase do processo e seus maiores entraves (a fim de permitir a adoção de intervenções mais precisas e pontuais); promover a apuração, consolidação, acompanhamento e geração de relatórios em atendimento às Resoluções do CNJ; identificar dos maiores litigantes e as classes e assuntos mais debatidos nos processos judiciais (possibilitando melhor gestão do acervo e adoção de medidas que fomentem a conciliação ou reduzam/previnam conflitos); e oferecer maior uniformidade no tratamento da informação (MINAS GERAIS, 2022, *online*).

A Resolução 521, de 08 de janeiro de 2007, do TJMG regulamenta o funcionamento da unidade de arquivo permanente do Tribunal de Justiça do estado de Minas Gerais, que veio a ser criada em 2016. Alterada pela Resolução do Órgão Especial 832/2016 e pela Resolução 849/2017, posteriormente Revogada pela Resolução 979, de 17 de novembro de 2021. Segundo o art. 71, da Resolução 979/2021, a Coordenação de Arquivo Permanente (COARPE) está subordinada à GEDOC, com o seguinte objetivo: recolher, tratar, organizar, arranjar, descrever, custodiar e dar acesso aos documentos judiciais e administrativos produzidos e recebidos no exercício das atividades judiciais e administrativas do Tribunal de Justiça, com indicativo de guarda permanente.

A questão do acesso revelou-se deficiente, já que o Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos reconheceu que há restrição de acesso aos documentos em fase de organização, necessidade de autorização, tendo se cadastrado em 24/08/2021.

Para a instituição dos ambientes físico e virtual de preservação e divulgação de informações sobre o Judiciário de Minas Gerais, criou-se a Memória do Judiciário Mineiro, que se define como um espaço de museu, prevista em Resolução 324/ 2020 CNJ, em seu art.40. Para o ambiente virtual foi criado um sítio eletrônico institucional voltado para a preservação e

divulgação de informações relativas à memória, o qual faz referência à digitalização dos acervos das comarcas, onde disponibiliza conjuntos disparatados de documentos mediante a utilização de recurso do *google drive* para armazenamento e acesso.

O Museu da Memória do Judiciário Mineiro (Mejud) do Tribunal de Justiça de Minas Gerais (TJMG) conserva, restaura e preserva objetos e documentos de valor histórico. Seu acervo reúne peças que datam do período de instalação das primeiras comarcas mineiras, no século XVIII, a exemplo da Carta de Alforria da escrava Chica da Silva. Fazem parte do conjunto de peças raras o primeiro Livro de Atas do Tribunal de Relação de Ouro Preto e o Inventário de Bens da Dona Beja, ambos do século XIX. O principal objetivo do Museu é colher, registrar e divulgar fatos e personalidades da vida jurídica de Minas Gerais, além de como conservar objetos e documentos representativos da história do Judiciário mineiro. Ao público é ofertada visita guiada pelo Museu da Memória do Judiciário Mineiro, agendada por meio do correio eletrônico (TRIBUNAL DE MINAS GERAIS, 2022, *online*).

Cita-se, ainda, existe a rede de Casas Setecentistas, orientada para a preservação de arquivos históricos da Justiça Comum. Trata-se de um caso único, uma rede de Arquivos (Sabará, Ouro Preto, Mariana, Diamantina, São João Del Rey, Tiradentes, Caeté) vinculada ao Instituto do Patrimônio Histórico (IPHAN) que acabaram se tornando arquivos regionais, eventualmente custodiando acervos, além do Judiciário, das câmaras e até mesmo de igrejas católicas. As Casas Setecentistas trabalham com listagens. A origem desses instrumentos é antiga, cujo objetivo era atender estudos genealógicos, razão pela qual eram organizadas pelo nome e sobrenome dos referidos nos documentos.

Projeto realizado pela Universidade de Viçosa reuniu essas listagens para o caso da Casa Setecentista de Mariana. Foram identificados: inventários *post-mortem*, testamentos, ações cíveis, processos crime, execuções judiciais, livros notariais, justificações e registros de sesmarias. Nas Casas Setecentistas, tanto os inventários quanto as ações cíveis alcançam o século XX (CASA SETECENCISTA, 2021, *online*).

O arquivo da Casa Setecentista de Mariana atua para a realização de seus trabalhos com o apoio do Laboratório Multimídia de Pesquisa Histórica (LAMPEH-UFV), do Instituto do Patrimônio Histórico (IPHAN), da Fundação de Amparo à Pesquisa do estado de Minas Gerais (FAPEMIG) e do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq). O LAMPEH é uma estrutura de apoio e realização de pesquisas, projetos de extensão e prestação de serviços nas áreas de conservação preventiva e identificação e de difusão de acervos documentais. Criado em 2004, está vinculado ao Departamento de História da Universidade Federal de Viçosa (UFV) e ao Mestrado Profissional em Patrimônio Cultural, Paisagens e Cidadania (UFV) (LAMPEH-UFV, 2022, *online*).

O artigo “Digitalização de manuscritos históricos: a experiência da Casa Setecentista de Mariana” (MOREIRA et al., 2008) descreve a experiência do projeto de digitalização de manuscritos dos acervos dos Cartórios do 1º e 2º Ofícios do Arquivo Histórico da Casa Setecentista de Mariana - Iphan. No Arquivo Histórico da Casa Setecentista de Mariana existem documentos que pertenceram aos Cartórios do 1º. e 2º. Ofícios, dos períodos Colonial, Imperial e da República. Ou seja, de 1709 a 1956. Ressalta-se que a cidade de Mariana era uma região substancialmente maior do que o atual território do município. Assim a documentação abarca várias das cidades que compõem a região atualmente (MOREIRA, Alexandra et al., 2007, p. 90).

Ainda segundo o artigo, o acervo documental, de cerca de 50 mil documentos ou, aproximadamente, 350 metros lineares, foi recolhido pela antiga Diretoria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (DPHAN), atual Iphan, em 1948, e que o tombou. Inicialmente, funcionou em uma dependência do prédio da Câmara Municipal de Mariana, depois transferiu-se, na década de 1960, para a atual Casa Setecentista. Trata-se de documentação de natureza jurídica de relevante valor histórico, relacionada a inventários, sesmarias e ações civis. Os assuntos dos manuscritos foram descritos e as datas-limites foram identificadas para cada série e a dimensão total do acervo arquivístico em metros lineares (MOREIRA, Alexandra et al., 2007, p. 90).

O artigo "Tecnologia a serviço da informação" (MENDES et al, 2007) complementa com a informação de que cerca de 40% dos 44.434 autos do acervo se encontram tombados em dois livros: o Livro do 1º Ofício e o Livro do 2º Ofício. Os 60% restantes estão catalogados em fichário. Os livros de tomo trazem indicação sobre data do auto, número e código respectivo. Os processos estão ordenados alfabeticamente, pelo sobrenome, dentro de cada série de documentos (inventários, sesmarias etc.). O fundo Fórum de Mariana compõe-se por processos de ações cíveis e criminais, execuções, inventários, justificações, notificações, sesmarias e testamentárias. Contém, ainda, livros de registros cartoriais, tais como, alforrias, audiências, compra e venda de escravos, fianças de criminosos, hipotecas, procurações, querelas e registros de testamentos, além de documentação da Arquidiocese de Mariana e da Câmara Municipal de Mariana (MENDES, Faria Fábio et al., 2000, p. 164).

O usuário pode, ainda, acessar os instrumentos de pesquisa, que dão acesso a arrolamentos onomásticos e cronológicos da totalidade do acervo físico de inventários da Casa Setecentista de Mariana. Estão todos aí reunidos no formato PDF. O usuário pode identificar documentos de interesse, com base na localização do acervo físico ("caixa" e "auto") ou no nome do inventariado ou do inventariante e na data. Nem todos os inventários arrolados estão disponíveis atualmente no site. Para verificar a existência do documento digital, deve-se realizar uma busca exata, usando-se o nome do inventariado. Caso o documento ainda não esteja disponível, o consulente tem a opção de consultá-lo diretamente na Casa Setecentista de Mariana. Como parte de um projeto paralelo, os documentos estão sendo transcritos, de modo que no futuro será possível fazer buscas no próprio texto do documento. O processo de transcrição é lento, uma vez que a transcrição se exigem prática e conhecimento sobre a forma de redação de cada período (POSSI, Maurílio de Araújo et al., 2011, p.179).

### **2.2.2 Normas reguladoras sobre acesso à informação**

A Resolução 731, de 9 de agosto de 2013, regulamenta o acesso à informação e a aplicação da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Tribunal de Justiça do estado de Minas Gerais e do que dispõe o inciso XXXIII do art. 5º, inciso II do § 3º do art. 37 e § 2º do art. 216 da Constituição da República. Assim, o acesso às informações produzidas ou custodiadas pelo Poder Judiciário será viabilizado pela divulgação de informações de interesse coletivo ou geral, independentemente de solicitações; pelo atendimento de pedido de acesso a informações, por todos os meios e instrumentos legítimos e disponíveis; ou por canais de atendimento ao cidadão (art. 2º). Os canais de atendimento têm como competência: atender e orientar o cidadão quanto ao acesso a informações relativas a serviços e atividades prestados pelo Poder Judiciário; informar sobre a tramitação de documentos nas unidades organizacionais do Poder Judiciário; receber requerimentos de acesso a informações; e realizar o serviço de busca e fornecimento de documentos e informações ou orientar o requerente sobre o local onde poderá encontrá-los (art. 4º).

A Resolução do Órgão Especial 862, de 19 de dezembro de 2017, assegura um papel importante para o serviço prestado pela Ouvidoria, já que tem por objetivo fortalecer o relacionamento entre o TJMG e a sociedade, desenvolvendo atividade de caráter informativo, educativo, propositivo e de orientação social, sem qualquer conotação correcional (art. 2º). Qualquer interessado pode requerer acesso a informações. Segundo o art. 5º, § 1º, da Resolução 731/2013, o pedido deverá conter: especificação da informação requerida e identificação do interessado, incluindo CPF e, se possível, número da carteira de identidade, endereço residencial, endereço de correio eletrônico ou número de telefone.

Caso a informação solicitada esteja disponível ao público para consulta, o requerente será orientado a respeito do lugar e forma pela qual poderá acessá-la por seus próprios meios, ficando desonerado o Poder Judiciário da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar e

comprovar que não dispõe de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos, segundo o art. 7º da Resolução 731/2013. Excetuam-se as consultas a informações classificadas como sigilosas, total ou parcialmente, assegurado ao cidadão o acesso à parte não sigilosa da informação, nos termos das normas estabelecidas pela Lei federal 12.527/2011, que regula o acesso à informação (art. 6º, I, Resolução do Órgão Especial 862/2017). A Resolução 731/2013, em seu art. 16, *caput* e § 1º, prescreve que a classificação de sigilo de informações no âmbito do Poder Judiciário será realizada mediante a elaboração de tabela de documentos, informações sigilosas e informações pessoais que, em razão de seu teor e de sua imprescindibilidade à segurança da instituição, sociedade e do Estado ou à proteção da intimidade, da vida privada, da segurança, da honra e imagem das pessoas, sejam passíveis de restrição de acesso a partir do momento de sua produção. Logo, a classificação do sigilo da informação não constante na tabela de documentos, informações sigilosas e informações pessoais será de competência das unidades detentoras da informação e submetida à aprovação pela Ouvidoria do Tribunal de Justiça, com o auxílio da Comissão Técnica de Avaliação Documental (CTAD).

### **2.2.3 Normas reguladoras sobre proteção de dados pessoais**

A Justiça Comum de Minas Gerais passou a estabelecer diretrizes e procedimentos para o tratamento dos dados pessoais no TJMG em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a Lei 12.965, de 23 de abril de 2014, que estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil, e a Resolução CNJ 363/2021 que estabelece medidas para o processo de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais a serem adotadas pelos tribunais. Assim, esclareceu, em conformidade com a Lei 13.709/2018: os principais conceitos; os agentes e suas competências; e as atividades de tratamento e suas bases legais, que são o legítimo interesse e o consentimento do titular. Ainda, esclareceu: os tipos de dados coletados; o tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes, inclusive término o tratamento de dados pessoais; o tratamento dos dados pelo

portal TJMG, inclusive o compartilhamento de dados pessoais; os direitos dos titulares de dados pessoais; a transferência internacional de dados; as boas práticas de segurança e governança; e as políticas de cookies. Por fim, ressaltou que a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais poderá ser alterada a qualquer tempo caso seja necessário.

A Lei 13.709/2018 aplica-se ao tratamento de dados pessoais, que no contexto jurídico significa a proteção aos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, que estão presentes nos dados sensíveis. O art. 5º, inciso II, considera dado pessoal sensível como aquele sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, referente à saúde ou à vida sexual e genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural. Assim, também considera ser o tratamento de dados pessoais de crianças, que deverá ser realizado com o consentimento específico, por pelo menos um dos pais ou pelo responsável legal.

### **CAPÍTULO III – OS SERVIÇOS DE REFERÊNCIA ARQUIVÍSTICOS DA JUSTIÇA COMUM DOS ESTADOS DE ALAGOAS E DE MINAS GERAIS: CARACTERÍSTICA DO ARQUIVO, PERFIL DOS USUÁRIOS E SERVIÇOS**

A presente dissertação realizou entrevistas semiestruturadas e coleta de informações por meio de questionários a fim de se entender o contexto do Serviço de Referência dos arquivos propostos, quem os fornece, como se estrutura, a obediência a normativos e a existência de instrumentos de pesquisa ou outros como orientadores. Não somente como efetuam seus trabalhos, mas também como os usuários são atendidos e quem são estes, de forma qualitativa e quantitativa.

Os questionários foram aplicados com o intuito de melhor conhecer como funciona o Serviço de Referência arquivístico na Justiça Comum nos estados de Alagoas e de Minas Gerais. Foram levantadas informações sobre acervo, perfil dos consulentes e características do serviço de referência em si. Diferenciam-se das entrevistas de referência, citadas por Duff (2017, p. 175), as quais, por considerarem os serviços de referência complexos e multifacetados, devem se aplicar aos consulentes no sentido de orientar quanto ao uso do acervo o que ajuda a identificar conjuntos documentais relevantes e assegurar que suas demandas de pesquisa sejam atendidas.

#### **3.1 Características dos arquivos, perfil dos usuários e serviços de referência da Justiça Comum do estado de Alagoas**

O Arquivo do Judiciário do estado de Alagoas, considerando as características do seu acervo, segue a Resolução 34, de 14 de junho de 2016, que instituiu os Planos de Classificação (Tabelas Processuais Unificadas) e as Tabelas de Temporalidade dos Processos Judiciais e dos Documentos Administrativos e o Manual de Procedimentos para Destinação Documental do Poder Judiciário do estado de Alagoas. Também, adota providências

correlatas, em que estão descritos os tipos de documentos e suas espécies documentais. Os tipos de documentos com maior demanda de solicitações de desarquivamento são os processos oriundos das unidades cartorárias de família.

De grosso modo, o arranjo do acervo obedece à proveniência da Justiça Comum de Alagoas, que se divide em documentos oriundos da primeira instância, resultantes das atividades dos cartórios e do segundo grau, das atividades realizadas pelo Tribunal de Justiça.

O acervo encontra-se acondicionado em dois locais de armazenagem junto ao Arquivo, totalizando, aproximadamente, 39.000 caixas-arquivo, além de um terceiro com 4.500 caixas-arquivo. Mais três galpões, situados em bairro vizinho, somam com 14.300 caixas-arquivo. O Fundo de Primeira Instância contém 53.300 caixas-arquivo e o Fundo de Segunda Instância, 4.500 caixas-arquivo.

O processo mais antigo remota a 1832, tendo data-limite no Fundo de Primeira Instância entre 1859 e 2021 e o Fundo de Segunda Instância entre 1832 e 2021.

Quanto à preservação permanente de documentos arquivísticos, com base no que dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026, na Resolução 325/2020 CNJ, em obediência ao art. 34 da Resolução 324/2020 do CNJ para adoção do RDC-Arq – Repositório Arquivístico Digital Confiável, em cada órgão do Poder Judiciário foi solicitado como cumprimento de meta. No entanto, o Judiciário de Alagoas ainda não adotou o RDC-Arq em seu funcionamento. Ainda existe previsão para 2023 de inscrição no Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos, e para 2024, Diretório Brasil de Arquivos (DIBRARQ).

O Arquivo Judiciário iniciou em 2018 o atendimento ao público externo para o Arquivo Histórico com 85 nesse ano, o que resultou em torno de 7,08 atendimentos mensais. Em 2019 ocorreram 75 atendimentos, perfazendo 6,25 atendimentos mensais. Em 2020, em razão da pandemia, não houve atendimento à pesquisa histórica. Em 2021 ocorreram apenas 5 atendimentos,

em sua maioria, pesquisadores acadêmicos que estão cursando ou um curso de graduação ou um curso de mestrado ou de doutorado.

Tabela 1 - Número de Atendimentos ao público externo no Serviço de Referência arquivístico da Justiça Comum do estado de Alagoas

Ano	Número de atendimentos
2018	85
2019	75
2020	Não houve
2021	5

Fonte: autoria própria

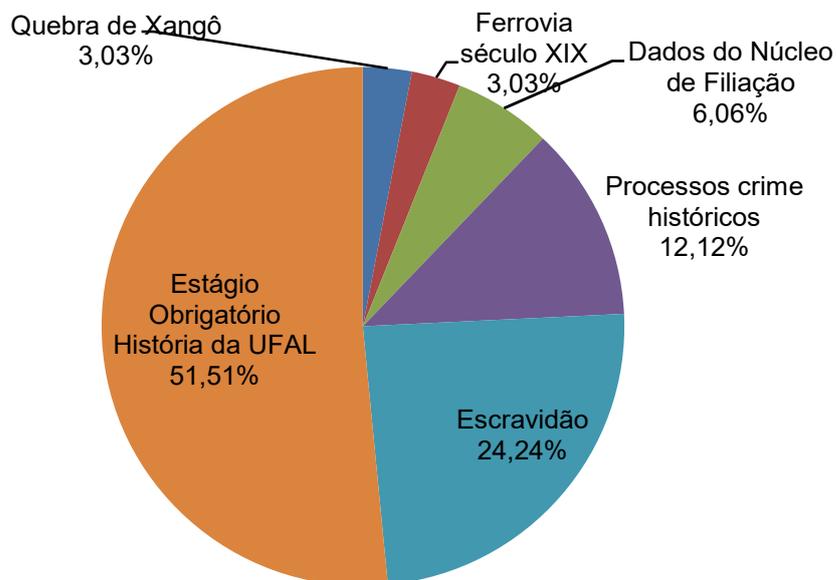
Os pesquisadores têm como temas mais pesquisados dados jurídicos dos séculos passados, principalmente XIX e XX, sobre: escravidão, acontecimentos como Quebra de Xangô e levantamento sobre processos crime histórico, além de cumprimento de estágio obrigatório do curso de graduação de História da Universidade Federal de Alagoas. Os temas mais pesquisados em percentual são de Quebra de Xangô (3,03%), Ferrovia século XIX (3,03%), Dados do Núcleo de Filiação (6,06%), Processos crime históricos (12,12%), Escravidão (24,24%) e Estágio Obrigatório História da UFAL (51,51%).

Tabela 2 – Temas pesquisados por usuários na Justiça Comum do estado de Alagoas

Temas pesquisados	
Quebra de Xangô	3,03%
Ferrovia século XIX	3,03%
Dados do Núcleo de Filiação	6,06%
Processos crime históricos	12,12%
Escravidão	24,24%
Estágio Obrigatório História da UFAL	51,51%

Fonte: autoria própria

Gráfico 1 – Temas Pesquisados por usuário na Justiça Comum do estado de Alagoas



Fonte: autoria própria

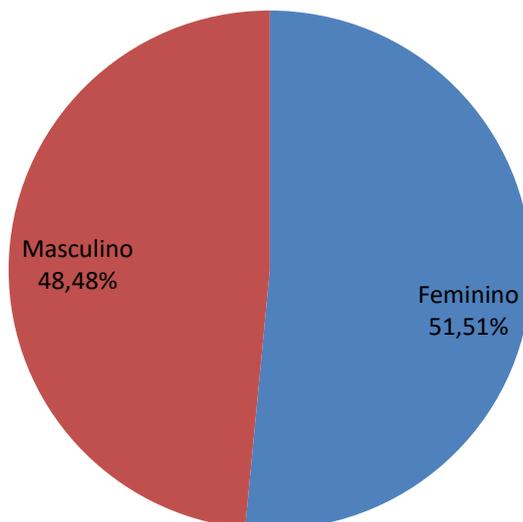
Os pesquisadores situam-se na faixa etária média de 20 a 40 anos. Na maioria das vezes, as solicitações são de consulentes brasileiros que residem no Brasil. No entanto, há solicitações vindas de países estrangeiros. Em sua maioria são do gênero feminino com 51,51%, contra 48,48% do masculino. Cursam graduação com 71,42%; seguidos mais longe mestrado, 11,42%; doutorado, 8,57%; ensino médio, 5,71%; e pós-doutorado, 2,85%.

Tabela 3 – Usuários por gênero da Justiça Comum do estado de Alagoas

Usuários por gênero	
Feminino	51,51%
Masculino	48,48%

Fonte: autoria própria

Gráfico 2 – Usuários por gênero da Justiça Comum do estado de Alagoas



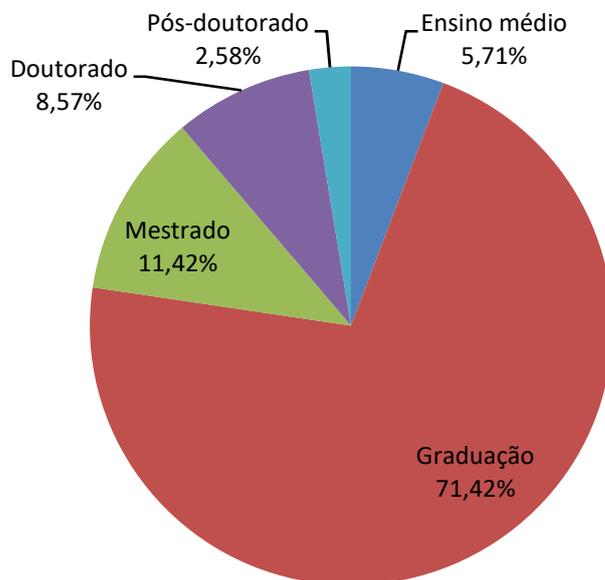
Fonte: autoria própria

Tabela 4 – Escolaridade dos usuários da Justiça Comum do estado de Alagoas

Escolaridade	
Ensino médio	5,71%
Graduação	71,42%
Mestrado	11,42%
Doutorado	8,57%
Pós doutorado	2,58%

Fonte: autoria própria

Gráfico 3 – Escolaridade dos usuários da Justiça Comum do estado de Alagoas



Fonte: autoria própria

O serviço de referência atende também às unidades judiciárias que solicitam desarquivamento pelo sistema interno conhecido como “Intrajus” enquanto as partes do processo, advogados, procuradores do estado, defensores públicos e promotores de justiça, pelo site do Tribunal de Justiça de Alagoas, em Serviços - Autos findos, preenchendo o requerimento de acordo com as informações solicitadas. Os pesquisadores solicitam via correio eletrônico, por meio do qual agendam-se o dia e horário para atendimento do consulente no setor de Arquivo. No entanto, somente se faz a digitalização de documentos em exceções, quando resta provada a dificuldade de acesso ao Arquivo. Tem-se se como uma das etapas do projeto a digitalização dos documentos históricos para fornecer atendimento remoto aos consulentes. Além disso, o serviço de referência autoriza o uso de câmara fotográfica sem flash ou outro aparelho que não danifique o documento.

A arquivista orienta e auxilia o usuário, em uma sala de pesquisa. Ela possui graduação em Arquivologia e Direito. O Sistema de Automação da Justiça atua no controle da tramitação dos processos, sendo de uso exclusivo dos servidores e magistrados. Além das guias de remessa dos processos recebidos pelo Arquivo, existem as listagens descritivas e um inventário dos processos históricos.

O Poder Judiciário de Alagoas segue a Lei de Acesso à Informação, ou Lei 12.527/2011, e tem por ordenamento interno a Resolução 29, de 17 de maio de 2016, assim como a política de privacidade dos dados das pessoas físicas, pela Resolução 3, de 02 de março de 2021, e o Provimento 18, de 18 de maio de 2016, que estabelece normas e procedimentos atinentes ao acesso para a obtenção de cópia impressa ou digitalizada dos autos findos arquivados definitivamente no Arquivo Judiciário da Capital.

O Serviço de Referência está apto a atender pessoas com necessidades especiais. Para isso, possui na entrada do setor rampa de acesso; no atendimento, guichê para atendimento com acessibilidade; e sala de pesquisa, piso térreo. Os recursos oferecidos apenas ao Serviço de Referência são: em recursos humanos, uma arquivista; em infraestrutura física, duas salas para pesquisa, sendo uma grande, com quadro branco, mesa grande de reunião e três estações de trabalho, e uma menor, com duas mesas redondas e três estações de trabalho refrigeradas com ar condicionado, e em infraestrutura tecnologia, dois computadores. Não há recurso financeiro separado para o serviço de referência.

A maioria dos documentos está em boas condições físicas para manuseio. No entanto, os documentos do século XIX necessitam de cuidado por parte do consulente para manuseá-los. A fim de reforçar essa necessidade, exige-se o preenchimento de um termo para o acesso, que também o identifica como pesquisador. A documentação de algumas comarcas, como a de São José da Lage, foi recolhida ao Arquivo Judiciário em avançado grau de deterioração, pois foi molhada durante a enchente do rio na região em 2010. Assim, parte da documentação apresenta aspectos de deterioração, impossibilitando sua recuperação. Aguarda-se a implantação de um laboratório

de restauração de documentos, embora uma pequena parte já tenha sido descartada no recebimento do material.

Conjuntos documentais produzidos pelo Poder Judiciário no passado encontram-se abrigados no Arquivo Público de Alagoas, no Instituto Histórico e Geográfico de Alagoas e na Biblioteca Pública Estadual Graciliano Ramos. O Serviço de Referência ainda não realiza orientação por completo aos usuários sobre a existência desses conjuntos documentais abrigados em instituições externas. No entanto, o Guia que está sendo finalizado conterà remissiva com os conjuntos documentais correlatos citados em Apêndice B Lista da documentação abrigada no Arquivo Público de Alagoas e Apêndice C Lista da documentação abrigada no Instituto Histórico e Geográfico de Alagoas.

O Serviço de Referência ajuda no processo de escolha e separação dos documentos que serão expostos pelo Centro de Cultura e Memória do Poder Judiciário. Uma parcela dos membros da comissão sobre gestão da documental também participa da comissão sobre gestão da memória o que auxilia nessa tarefa.

Acontecem atividades de difusão como o Dia do Arquivista, em 20 de outubro. Trata-se de um seminário sobre arquivologia, que também apresenta os resultados das pesquisas de usuários e promove oficinas temáticas. Durante todo o ano ocorrem orientação e auxílio aos alunos do curso de graduação de História no cumprimento do estágio obrigatório da UFAL, com respaldo firmado no convênio institucional TJAL - UFAL

### **3.2 Características dos arquivos, perfil dos usuários e serviços de referência da Justiça Comum do estado de Minas Gerais**

O Arquivo do Judiciário do estado de Minas Gerais no âmbito das características de seu acervo, obedece ao Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade dos Documentos da Administração, aos Processos Judiciais do Poder Judiciário e à Portaria Conjunta 330/PR, de 17 de janeiro de 2014, que institui o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade (PCTT) dos

processos judiciais da justiça de primeira e segunda instâncias do estado de Minas Gerais.

Seu acervo possui um volume de 484.200 caixas-arquivo no arquivo intermediário da primeira instância, 84.258 no arquivo intermediário de segunda instância e 26.508 no arquivo permanente, data-limite de 1790 a 2019. A instância do século XVIII a 1950 e segunda instância de 1874 a 1950. Na primeira instância existem 21.973 caixas-arquivo e segunda, 7.217, perfazendo um volume total de 29.190 caixas- arquivo.

A definição de fundos depende de um posicionamento intelectual, que envolve várias análises. A Gerência de Arquivo e Gestão Documental da Secretaria do Tribunal de Justiça e de Gestão de Documentos Eletrônicos e Permanentes (GEDOC) está desenvolvendo no momento estudos para a construção do quadro de arranjo dos documentos arquivísticos permanentes custodiados pelo Arquivo Permanente, na Coordenação de Arquivo Permanente (COARPE). Existe a idéia de que preciso elaborar o arranjo a partir da metodologia de avaliação funcional, ou seja, a partir das funções e atividades pertencentes a esse órgão do Judiciário.

Para a preservação permanente de documentos arquivísticos, o TJMG fixou como meta em seu Plano Estratégico 2021/2026 a Gestão de Documentos Eletrônicos, sendo uma de suas entregas a implantação do RDC-Arq. A GEDOC, desde 2019, vem realizando estudos orientados para a implantação de um RDC-Arq. É provável que em 2022 as execuções para sua implantação irão iniciar por meio de contratação por dispensa de licitação, em parceria com o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT). A partir dos estudos realizados pela equipe da GEDOC e de benchmarkings realizados em órgãos federais em Brasília, como Senado Federal, Câmara dos Deputados, Superior Tribunal Militar, no Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios - TJDF e no IBICT, restou definido pelo TJMG a implantação do Archivematica. O projeto prevê inicialmente a criação de barramento tecnológico piloto no sistema Processo Judicial Digital (PROJUDI) e a extração de metadados de andamento processual constantes no Sistema de Informações Estratégicas do Judiciário (SIJUD) relativos a

documentos a serem integrados no PROJUDI para preservação digital e posterior integração à plataforma de descrição arquivística e acesso AtoM.

O acervo do Poder Judiciário do estado de Minas Gerais está inscrito no Código de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos, no qual, onde consta que “há restrição de acesso aos documentos em fase de organização, necessidade de autorização”. Sobre essa afirmação, relataram que segundo o Conselho Nacional de Arquivos, o Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos “tem como finalidade identificar de modo único a instituição custodiadora de acervo arquivístico. Seu objetivo é intercambiar informações em âmbito nacional e internacional”. Portanto, não é seu objetivo informar restrições de acesso. Quando há restrição de algum documento pelas situações mencionadas, apenas informa via e-mail aos pesquisadores. Quanto ao cadastro da instituição no Diretório Brasil de Arquivos (DIBRARQ) há previsão para 2022.

Os usuários são atendidos pelo Serviço de Referência, público bem diversificado conforme quadro abaixo. Em 2019 foram atendidos, em média, por mês 158,33 usuários, totalizando 1900 por ano. Em 2020 foram atendidos, em média, por mês 38,25 usuários, totalizando 459 por ano. Em 2021, até o mês de maio, foram atendidos, em média, por mês 56 usuários, totalizando 224 por ano.

Tabela 5 - Número de Atendimentos ao público externo para o Arquivo Histórico da Justiça Comum do estado de Minas Gerais

Ano	Número de atendimentos
2019	1.900
2020	459
2021	224

Fonte: autoria própria

Tabela 6 – Ocupações dos usuários atendidos no Serviço de Referência arquivístico na Justiça Comum do estado de Minas Gerais

ADMINISTRADOR	7
ADVOGADO	22
AGENTE CULTURAL	1
AGRICULTOR	2
ANALISTA DE SISTEMAS	3
ANALISTA DE TI BANCÁRIO	1
ANALISTA FINANCEIRO	1
ANALISTA JUDICIÁRIO	1
APOSENTADO	14
ARQUITETO	4
ARTISTA	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1
ASSISTENTE SOCIAL	1
AUDITOR	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
BANCÁRIO	1
BIÓLOGA	1
COMERCIANTE	4
COMPRADOR	1
CONTADOR	4
COORDENADOR DE TI	1
DESEMPREGADO	1
DESIGNER DE PRODUTOS SUSTENTÁVEIS	1
DIARISTA	1
DIRETORA FINANCEIRA	1
DO LAR	2
ECONOMIÁRIA	1
ECONOMISTA	1
EDUCADOR EMPRESARIAL JÚNIOR	1
ELETRICISTA	1
EMPREENDEDOR	1
EMPRESÁRIO	4
ENGENHEIRO	7
ESCREVENTE	1
ESCRITORA	1
ESTUDANTE	11
FARMACÊUTICO	1
FRENTISTA	1
FUNCIONÁRIO PÚBLICO	20
GENEALOGISTA	5
GERENTE DE PROJETOS	1

GERENTE DE VENDAS	1
GUARDA CIVIL	1
HISTORIADOR	12
JORNALISTA	5
MÉDICO	2
MICROEMPREENDEDOR	2
MILITAR	2
MÚSICO	1
PADRE	2
PESQUISADORA	3
POLICIAL	1
POLICIAL MILITAR	1
PROFESSOR	25
PROGRAMADOR DE SISTEMAS	1
PROMOTOR DE JUSTIÇA	1
PSICÓLOGA	1
PUBLICITÁRIA	1
RESTAURADOR DE BENS CULTURAIS MÓVEIS	1
SECRETARIO PAROQUIAL	1
SEMINARISTA	1
SR COORDINATION EXPERT	1
TÉCNICA EM ENFERMAGEM	1
TÉCNICO JUDICIAL	1
TÉCNICO MOVIMENTAÇÃO DE CARGAS	1
TRADUTOR	1
VENDEDOR	1
VETERINARIO	1

Fonte: autoria própria

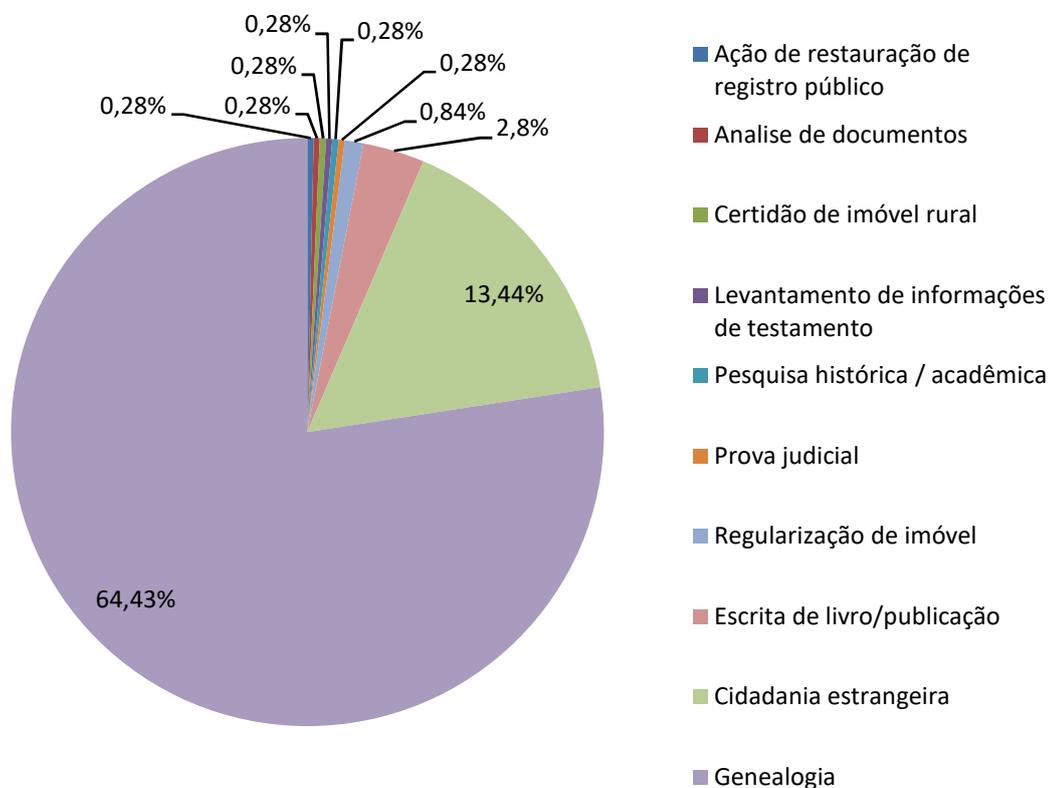
Apresenta-se, na sequência, a estatística de usuários por tema pesquisado em 2021, 64,43% sobre genealogia, 13,44% sobre cidadania estrangeira, 2,80% sobre escrita de livro/publicação, 0,84% sobre regularização de imóvel, 0,84% sobre ação de restauração de registro público, 0,28% sobre análise de documentos, 0,28% sobre certidão de imóvel rural, 0,28% sobre levantamento de informações de testamento, 0,28% sobre pesquisa histórica / acadêmica e 0,28% sobre prova judicial.

Tabela 7 – Temas pesquisados por usuários na Justiça Comum do estado de Minas Gerais

Temas pesquisados	
Ação de restauração de registro público	0,28%
Análise de documentos	0,28%
Certidão de imóvel rural	0,28%
Levantamento de informações de testamento	0,28%
Pesquisa histórica / acadêmica	0,28%
Prova judicial	0,28%
Regularização de imóvel	0,84%
Escrita de livro/publicação	2,80%
Cidadania estrangeira	13,44%
Genealogia	64,43%

Fonte: autoria própria

Gráfico 4 – Temas pesquisados por usuários na Justiça Comum do estado de Minas Gerais



Fonte: autoria própria

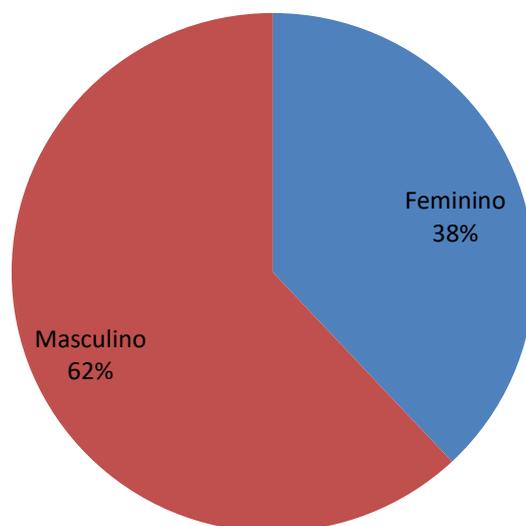
Não se conhece a faixa etária dos usuários, pois a instituição não tem levantamento desse dado. Quanto ao gênero, público masculino supera o feminino: 62%, enquanto o feminino, 38%.

Tabela 8 – Usuários por gênero da Justiça Comum do estado de Minas Gerais

Usuários por gênero	
Feminino	38%
Masculino	62%

Fonte: autoria própria

Gráfico 5 – Usuários por gênero da Justiça Comum do estado de Minas Gerais



Fonte: autoria própria

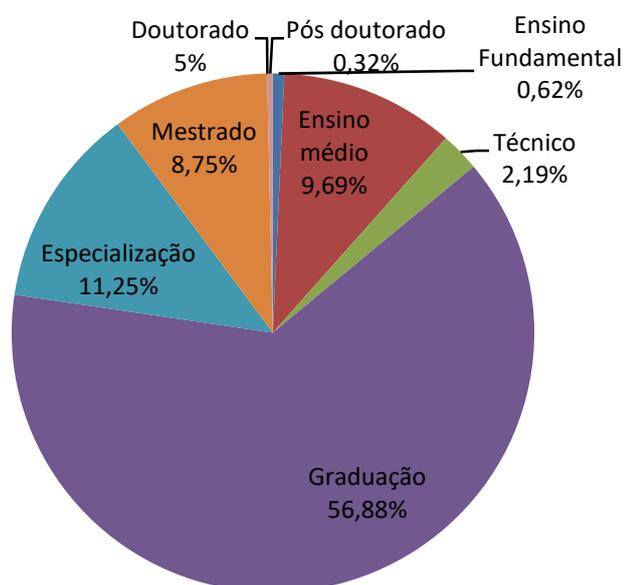
A estatística de usuários sobre escolaridade mostrou que 56,88% têm graduação; 11,25%, especialização; 9,69%, ensino médio; 8,75%, mestrado; 5%, doutorado; 2,19%, técnico; 0,62%, ensino fundamental e 0,32%, pós-doutorado.

Tabela 9 – Escolaridade dos usuários da Justiça Comum do estado de Minas Gerais

Escolaridade	
Ensino Fundamental	0,62%
Ensino médio	9,69%
Técnico	2,19%
Graduação	56,88%
Especialização	11,25%
Mestrado	8,75%
Doutorado	5%
Pós doutorado	0,32%

Fonte: autoria própria

Gráfico 6 – Escolaridade dos usuários da Justiça Comum do estado de Minas Gerais



Fonte: autoria própria

O levantamento de 2021 mostra que há pesquisadores de diversas origens, conforme mostra o quadro abaixo.

Tabela 10 – Origens dos usuários no Serviço de Referência arquivístico da Justiça Comum do estado de Minas Gerais Origens dos pesquisadores:

ALÉM PARAIBA - MG	1
ALTO RIO DOCE - MG	1
AMERICANA – S P	1
ANGICOS - RN	1
BELO HORIZONTE - MG	31
BOM JESUS DO ITABAPOANA- RJ	1
BOM REPOUSO-MG	1
BOM SUCESSO-MG	2
ARAGUARI-MG	1
BRASILIA-DF	6
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES	1
CAMPINAS - SP	2
CAMPO BELO – MG	1
CAMPO GRANDE- MS	1

CANADÁ	1
CARATINGA – MG	2
CATALÃO - GO	1
BALNEÁRIO CAMBORIÚ - SC	2
CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA – PA	1
CONSELHEIRO LAFAIETE - MG	1
CONTAGEM – MG	1
CURITIBA - PR	2
CURVELO - MG	1
DIADEMA - SP	1
DIVINÓPOLIS – MGS	1
DUBLIN/OHIO – USA	1
ESSEN, ALEMANHA	1
FRAMINGHAM - MA – USA	1
FRANCA - SP	1
GAMA – DF	1
GOIÂNIA - GO	2
GOVERNADOR VALADARES - MG	5
GUARARÁ - MG	1
GUARUJÁ - SP	1
GUARULHOS - SP	1
IAPU - MG	1
ITAJUBÁ - MG	1
ITANHAÉM - SP	1
ITARARE - SP	1
JAGUARÉ – ES	1
JUIZ DE FORA – MG	5
LAGOA SANTA – MG	1
LAVRAS - MG	1
LEOPOLDINA - MG	1
LIMEIRA – SP	1
LONDRINA – PR	3
MICHIGAN – EUA	1
MONTES CLAROS - MG	1
MURIAÉ - MG	1
MURITIBA - BA	1
NITERÓI - RJ	1
NOVA IGUAÇU - RJ	1
NOVO HAMBURGO - RGS	1
ORATÓRIOS – MG	1
OSASCO - SP	3
PALMAS – TO	1
PASSOS/MG	1
PATOS DE MINAS – MG	1

PENHA – RJ	1
PETROPÓLIS - RJ	1
PIRAPETINGA - MG	1
POÇOS DE CALDAS – MG	1
POMPÉU - MG	1
PONTE NOVA - MG	1
PRESIDENTE BERNARDES - S P	1
RIBAS DO RIO PARDO - MS	1
RIBEIRÃO PRETO - SP	1
RIO CASCA - MG	1
RIO DE JANEIRO - RJ	13
RODEIO – SC	1
SANTO ANTÔNIO DO MONTE – MG	2
SANTOS - SP	2
SÃO BENTO DO SAPUCAÍ – SP	1
SÃO CAETANO DO SUL - SP	1
SÃO GONÇALO DO SAPUCAÍ - MG	1
SÃO JOÃO NEPOMUCENO - MG	1
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
SÃO PAULO - SP	8
SETE LAGOAS - MG	1
SINGAPURA	1
TUBARÃO – SC	1
UBERABA - MG	5
UBERLÂNDIA - MG	3
IVAIPORÃ - PR	1
VARGEM ALTA - ES	1
VASSOURAS – RJ	1
VIÇOSA - MG	1
VITÓRIA DA CONQUISTA – BA	1
VITÓRIA - ES	1
VOLTA REDONDA - RJ	2
LONDRES, REINO UNIDO	1

Fonte: autoria própria

O Serviço de Referência atende os usuários por solicitação de pesquisa por meio do correio eletrônico, quando é preenchido um formulário com seus dados: nome, registro geral (RG), cadastro de pessoa física (CPF), endereço de residência, telefone de contato, e-mail, profissão, nacionalidade/naturalidade, formação acadêmica, instituição a que pertence e

finalidade da pesquisa. Não existe uma política de acesso instituída. O acesso é feito com base nas leis vigentes (Lei de Arquivos e LAI, dentre outras). Assim, os usuários recebem a orientação às pesquisas via e-mail da Coordenação de Arquivo Permanente (COARPE).

Os pesquisadores e demais interessados enviam e-mail, geralmente, contendo os nomes das partes e a comarca em que o processo/documento tramitou. A busca é realizada com base nesses metadados. O atendimento é prestado unicamente de forma remoto. Os documentos solicitados são digitalizados e enviados como anexo na resposta do correio eletrônico. Porém, ainda existe a possibilidade caso o usuário requeira o atendimento presencial mediante a disponibilização do documento. O atendimento do serviço de referência realizado por e-mail facilita para aqueles que têm dificuldade quanto ao deslocamento.

Os documentos estão em boas condições físicas. No entanto, aqueles que apresentam alguma deterioração recebem tratamento adequado. Documentos contaminados por agentes biológicos, como insetos, são congelados em freezer específico. Documentos vindos para serem armazenados são limpos em mesas de conservação.

O arquivo permanente do TJMG é relativamente jovem (cinco anos de existência). Por isso, os instrumentos de pesquisa dos documentos que custodia nesta unidade estão em processo de construção. Os usuários são orientados a verificar junto ao MEJUD os instrumentos de pesquisa relativos aos documentos que custodiam. Ademais, não lhes é permitido cópias dos documentos.

Há conjuntos documentais produzidos pelo Poder Judiciário no passado e que se encontram abrigados em instituições externas. Os interessados são orientados sobre sua existência nos acervos na Casa Setecentista (CASA SETENCENCISTA, 2022, *online*).

No TJMG, além do Arquivo Permanente, há o também o Museu da Memória do Judiciário Mineiro. A GEDOC/COARPE vem desenvolvendo um quadro de arranjo voltado para a implementação da plataforma AtoM.

Contendo código aberto e baseado nas normas internacionais de descrição arquivística, será utilizado, inicialmente, para a descrição dos documentos arquivísticos permanentes do Judiciário Mineiro. Nesse sentido, tanto o Arquivo Permanente quanto o Museu utilizarão o sistema para promover o amplo acesso aos documentos custodiados.

O Serviço de Referência conta com 17 funcionários terceirizados e 1 servidora efetiva, com formação em História, Direito, Conservação e Restauração, Arquivologia e ensino médio. Seus recursos financeiros estão previstos no orçamento da Diretoria Executiva de Gestão da Informação Documental. Dispõe de uma sala representativa (ainda não há atendimento presencial) e, quanto aos recursos tecnológicos, 2 scanners, 15 computadores e 1 leitor de microfimes.

Por fim, o serviço de referência realiza atividade de difusão como *lives* e ações educativas, como aulas no arquivo.

### **3.3 Similitudes na Justiça Comum dos estados de Alagoas e Minas Gerais**

Nesse subitem, procura-se realizar uma pequena análise das similitudes entre a Justiça Comum dos estados de Alagoas e Minas Gerais, com base nos seguintes pontos:

- Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade da meio e Atividade-fim
- Eliminação de documentos de forma sustentável
- Adaptação da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011)
- Adaptação a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018)
- Comissão Permanente de Avaliação Documental
- Espaço de Memória, físico e virtual

A atividade de classificação dos documentos na Justiça Comum de Alagoas somente se normatizou com a edição da Resolução 34, de 14 de junho de 2016, que instituiu os Planos de Classificação (Tabelas Processuais Unificadas) e as Tabelas de Temporalidade dos Processos Judiciais e dos Documentos Administrativos e o Manual de Procedimentos para Destinação Documental do Poder Judiciário do estado de Alagoas, adotando também providências correlatas.

No mesmo ano, a Portaria conjunta 522/PR/2016 alterou o anexo da Portaria Conjunta da Presidência 417, de 10 de junho de 2015, que instituiu o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade (PCTT) dos documentos administrativos da justiça de primeira e de segunda instâncias do estado de Minas Gerais. Tendo anteriormente editado a Portaria conjunta 521/PR/2016, que alterou o Anexo da Portaria Conjunta da Presidência 330, de 17 de janeiro de 2014, que instituiu o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade - PCTT dos processos judiciais da justiça de primeira e segunda instâncias do estado de Minas Gerais. Atualizada pela Portaria Conjunta 648/PR, de 26 de junho de 2017, 802/PR, de 18 de dezembro de 2018 e, 898/PR, de 10 de outubro de 2019 que altera o Anexo da Portaria Conjunta da Presidência nº 417, de 10 de junho de 2015, que institui o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade - PCTT - dos documentos administrativos da justiça de primeiro e de segundo grau do estado de Minas Gerais. A Justiça Comum de Minas Gerais elaborou mais normativos para a classificação e temporalidade dos documentos administrativos e processos, diferentemente da Justiça Comum de Alagoas, que normatizou em único.

Quanto à eliminação de documentos de forma sustentável, a Justiça Comum de Alagoas assinou o Termo de Compromisso 03/2018 com a Cooperativa de Recicladores de Lixo Urbano – Cooplum para coleta de resíduos recicláveis descartados. Todo documento destinado à eliminação é picotado por máquina fragmentadora, com o acompanhamento de algum servidor da unidade de origem dos documentos, antes de ser doado à cooperativa.

Em linha similar, a Justiça Comum de Minas Gerais assinou convênio com a Associação dos Catadores de Papel, Papelão e Material Reaproveitável

(Asmare), que teve o segundo aditivo ao Acordo de Cooperação Técnica 122/2020 para os fins institucionais de cumprimento de sustentabilidade e amparo social.

Quanto à regularização do acesso à informação no âmbito da Justiça Comum de Alagoas, houve a adaptação à Lei de Acesso à Informação, que editou a Resolução interna 29, de 17 de maio de 2016, em consonância com a Lei de Acesso à Informação, ou Lei 12.527/2011. Segue os princípios da administração pública, como o da observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção. A Justiça de Minas Gerais normatizou o assunto com base na Resolução 731, de 9 de agosto de 2013, que regulamenta o acesso à informação, e na aplicação da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Tribunal de Justiça do estado de Minas Gerais, e no que dispõe o inciso XXXIII do art. 5º, o inciso II do §3º do art. 37 e o §2º do art. 216 da Constituição da República.

Quanto à Política de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade, o Poder Judiciário do estado de Alagoas instituiu pela Resolução 3, de 02 de março de 2021, que dispõe sobre a Política de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade (PPDPP) para afinar conformidade com o previsto na Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018, a fim de garantir a proteção da privacidade de seus titulares.

A Justiça Comum de Minas Gerais passou a estabelecer diretrizes e procedimentos para o tratamento dos dados pessoais no TJMG em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), com a Lei 12.965, de 23 de abril de 2014, que estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil e com a Resolução 363/2021 do CNJ, que estabelece medidas para o processo de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais a serem adotadas pelos tribunais.

Quanto à avaliação de documentos, a Justiça Comum de Alagoas instituiu, primeiramente, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPDA) mediante Ato Normativo 58, de 26 de outubro de 2009, a qual não contava com profissional formado no curso de graduação em Arquivologia. Aliás, nem havia tal profissional no quadro funcional. Estabelecia para fins de

assessoramento: representantes do Arquivo Judiciário, representante da Área de Biblioteconomia e um representante com formação em História. Em 3 de março de 2015, via Portaria 365, deixou de haver sobre registro sobre a CPDA, e sim sobre a Comissão Permanente de Gestão Documental, que, para o biênio 2021/2022 apresenta nova composição, por intermédio da Portaria 383, de 4 de fevereiro de 2021.

No âmbito da Justiça Comum de Minas Gerais, constituiu-se a Comissão Técnica de Avaliação Documental (CTAD), via Resolução 749/213, prevista pela Resolução 484/2005. Por último, instituiu-se a Comissão Técnica de Avaliação Documental, que vigorou de 2 de julho de 2020 a 30 de junho de 2022, via Portaria 4968/PR/2020, atualizada pela Portaria Conjunta 5696/PR, de 21 de julho de 2022.

Em atendimento à Resolução 324/2020 do CNJ, em seu art.40, para a instituição de ambientes físico e virtual de preservação e divulgação de informações relativas à memória, o Poder Judiciário de Alagoas criou o Centro Cultural e de Memória, encarregado de promover atividades museológica e culturais, bem como de divulgar os valores de justiça e contribuição para a pacificação social. A Resolução 30, de 1º de dezembro de 2020, passou a disciplinar as atividades a serem executadas pelo Centro Cultural e de Memória do Poder Judiciário e a estabelecer a estrutura administrativa do órgão.

Para a instituição de ambientes físico e virtual de preservação e divulgação de informações, o Poder Judiciário de Minas Gerais, por intermédio da Resolução 324/2020 do CNJ, em seu art.40, criou a Memória do Judiciário Mineiro, que se define como um espaço de museu. Localizado em sítio eletrônico institucional, faz referência à digitalização dos acervos das comarcas, onde disponibiliza conjuntos disparatados de documentos, mediante a utilização de recurso do *google drive* para armazenamento e acesso. A “Memória do Judiciário Mineiro” foi instituída pela Resolução 108, de 9 de novembro de 1988. Em seu art. 2º, o acervo da “Memória do Judiciário Mineiro” foi constituído, basicamente, por peças significativas, que apresentem valor histórico e ligações com o Judiciário do estado, seu trabalho e suas grandes figuras.

### 3.4 Diferenças na Justiça Comum dos estados de Alagoas e Minas Gerais

Quadro 3 – Diferenças apresentadas na Justiça Comum dos estados de Alagoas e Minas Gerais

	<b>TJAL</b>	<b>TJMG</b>
<b>Cargo de analista judiciário - Arquivologia</b>	<b>X</b>	
<b>Setor de Arquivo institucionalizado</b>		<b>X</b>
<b>Setor específico para atendimento à pesquisa</b>		<b>X</b>
<b>Digitalização para acesso aos documentos</b>		<b>X</b>
<b>Comissão de Gestão da Memória</b>	<b>X</b>	
<b>Política de gestão de documentos eletrônicos</b>		<b>X</b>
<b>Atendimento para vistas ou reprodução do processo na fase intermediário</b>	<b>X</b> Atende direto ao solicitante.	<b>X</b> Atende às unidades judiciárias para depois atender ao solicitante.

Fonte: autoria própria

O cargo de analista judiciário com formação em graduação em Arquivologia é algo relativamente recente no contexto do Poder Judiciário. A Instrução Normativa do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - Recomendação CSJT -, 12, de 5 de julho de 2011, recomenda aos Tribunais Regionais do Trabalho que disponham, no mínimo, de 1 (um) cargo de analista judiciário, área Apoio Especializado, especialidade Arquivologia, em seus respectivos quadros de pessoal. De forma análoga, outros tribunais a aplicaram, como o Tribunal de Justiça de Alagoas, que realizou concurso em

2012, pela primeira vez, para o cargo de analista judiciário, área Apoio Especializado, especialidade Arquivologia, com a disponibilidade de oferta de uma vaga.

A Justiça do estado de Minas Gerais ainda não prevê o cargo de analista judiciário, área Apoio Especializado, especialidade Arquivologia em seus quadros. Foram contratos, na modalidade de terceirização quatro profissionais com formação em Arquivologia, sendo que dois exercem suas atividades na Gerência de Arquivo e Gestão Documental da segunda instância, de Documentos eletrônicos e Permanentes (GEDOC) e outros dois na Gerência de Arquivo e Gestão Documental da primeira instância. A coordenadora da Coordenação de Arquivo da e segunda instância (COARQ) é formada em Arquivologia e a gestora da Gerência de Arquivo e Gestão Documental da segunda instância, de Documentos eletrônicos e Permanentes (GEDOC) está graduando em Arquivologia. No entanto, nenhuma delas cumpre suas atividades como arquivista, mas somente como gestora.

Em alguns órgãos do Poder Judiciário ainda não se percebe a necessidade da presença do setor de Arquivo no organograma, como é o caso da Justiça do estado de Alagoas, que não prevê até o momento a institucionalização da unidade de Gestão Documental no organograma. No entanto, consta no organograma elaborado em 2007 o Departamento Central de Arquivo Judiciário, subordinado à Diretoria Adjunta de Jurisprudência, esta subordina à Secretaria Geral, a qual somente recebe os processos da segunda instância. Depois da reforma física do setor de Arquivo, que não existe no organograma, os recebeu no mesmo espaço. Esse setor também já foi confundido com a responsabilidade somente da custódia dos processos da primeira instância, o que é um grande erro, pois custodiava todos os processos que ali fossem transferidos. Além disso, existe no organograma da Corregedoria-Geral da Justiça o setor de Arquivo subordinado a Secretaria-Geral. Depois que um servidor foi nomeado para o cargo, com formação em Arquivologia e posteriormente incumbido responsabilizar-se pelo setor do Arquivo – aquele que até o momento não existe no organograma, mas concentra a custódia dos processos de todo o Judiciário de Alagoas –, deu-se

início à implantação da gestão documental, que se deu, inicialmente, com a aprovação pelo Pleno da Casa da Resolução 34, de 14 de junho de 2016.

Já a Justiça do estado de Minas Gerais, por intermédio da Resolução 521, de 8 de janeiro de 2007, dispõe sobre a estrutura organizacional e o regulamento da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes (EJEF). Em seu art. 3º, instituiu a Diretoria Executiva de Gestão da Informação Documental, que obedece à estrutura seguinte:

Diretoria Executiva de Gestão da Informação Documental:

a) Assessoria Técnica para Gestão da Informação Documental;

b) Gerência de Jurisprudência e Publicações Técnicas:

1 - Coordenação de Indexação de Acórdãos e Organização de Jurisprudência;

2 - Coordenação de Publicação e Divulgação de Informação Técnica;

c) Gerência de Biblioteca, Pesquisa e Informação Especializada:

1 - Coordenação de Documentação e Biblioteca;

2 - Coordenação de Pesquisa e Orientação Técnica;

d) Gerência de Arquivo e Tratamento da Informação Documental:

1 - Coordenação de Arquivo;

2 - Coordenação de Tratamento do Acervo Arquivístico.

A Resolução citada, além de discriminar a estrutura organizacional, descreve, no Título III, os objetivos e as atribuições de cada unidade. Em seu art. 62 a Gerência de Arquivo e Tratamento da Informação Documental tem por

objetivo garantir a gestão do Sistema de Arquivos e Documentos do Tribunal, promovendo o recolhimento, a organização, a disponibilização, a guarda e a preservação adequadas dos documentos produzidos e recebidos pela

Instituição no desempenho de suas funções judiciais e administrativas e que possuam valor primário - judicial, fiscal e administrativo - ou valor secundário - informativo e histórico, transformando os documentos arquivísticos em reserva informacional para apoio às atividades judiciais e administrativas cotidianas, nas tomadas de decisões e no registro da trajetória do Tribunal e de sua relação com a sociedade civil.

Ainda nesse Título, descreve os objetivos e as atribuições das unidades subordinadas à Gerência de Arquivo e Tratamento da Informação Documental: que são a Coordenação de Arquivo e a Coordenação de Tratamento do Acervo Arquivístico.

Diante da Resolução 324/ 2020 do CNJ, faz-se necessário prever um setor específico para zelar pelo atendimento à pesquisa e pela digitalização para possibilitar o acesso aos documentos. No entanto, a Justiça do estado de Alagoas não disciplina internamente o atendimento à pesquisa tampouco realiza a digitalização em atendimento remoto para os pesquisadores. Isso iniciou-se em 2017, como o apoio da Universidade Federal de Alagoas para elaboração de uma base de dados, na qual foram descritos os documentos históricos. Ainda no âmbito desse convênio, prevê-se a digitalização desses documentos. O Provimento 18, de 18 de maio de 2016, que estabelece normas e procedimentos atinentes ao acesso para a obtenção de cópia impressa ou digitalizada dos autos findos arquivados definitivamente no Arquivo Judiciário da Capital.

Na Justiça do estado de Minas Gerais, já se encontra regulamentado o funcionamento da unidade de arquivo permanente, via Portaria 111 / 2VP, de 7 de junho de 2018. Tem se como atividade desenvolvida pela unidade do arquivo permanente, segundo art. 4º, inciso VI, o acesso a documentos do acervo por intermédio de arquivos gerados a partir de sua digitalização, ou qualquer outro meio eletrônico, observada a necessidade de preservação do sigilo, quando aplicável. Segue ainda no art. 4º, §1º:

O acesso ao acervo documental recolhido à unidade de arquivo permanente deverá ser requerido por meio de correspondência eletrônica ao endereço [coarpe@tjmg.jus.br](mailto:coarpe@tjmg.jus.br). A mensagem deverá conter:

I - a identificação clara do requerente;

II - a individualização do documento com indicação do maior número de dados possíveis, como partes envolvidas, objeto, numeração, unidade geradora, comarca e ano do documento;

III - dados para contato.

Em continuidade à Resolução 324/ 2020 do CNJ, art. 39, os órgãos do Poder Judiciário deverão criar a Comissão de Gestão da Memória. O estado de Alagoas elaborou a Portaria 397, de 4 de fevereiro de 2021, que designa a composição de uma comissão para administrar o Museu e produzir livro sobre a história de seu Poder Judiciário, que posteriormente alterou o nome “Museu” para “Centro de Cultura e Memória”. Essa comissão passou a se chamar “Comissão para administração do Centro de Cultura e Memória, bem como do Livro sobre a história do Poder Judiciário do estado de Alagoas” em caráter temporário. Em atendimento à Resolução 324/CNJ, em seu art. 39, prescreve que os órgãos do Poder Judiciário criarão a Comissão de Gestão da Memória. O Judiciário de Alagoas elaborou uma resolução para a instituição da Comissão de Gestão da Memória com caráter Permanente, submetida ao Pleno. Enquanto, a Justiça do estado de Minas Gerais ainda não constituiu uma comissão para a Gestão da Memória para sua instituição.

Ainda prevê a Resolução 324/ 2020 do CNJ, art. 34, prevê, para fins de preservação digital, que os órgãos do Poder Judiciário adotem repositório arquivístico digital confiável (RDC-Arq), desenvolvido como software livre, gratuito e de código aberto, projetado para manter os dados em padrões de preservação digital e o acesso no longo prazo. No entanto, a maioria dos órgãos do Poder Judiciário não se adaptou a essa nova realidade. A Justiça do

estado de Alagoas ainda não possui normatização interna quanto à política de gestão de documentos eletrônicos, ao passo que a Justiça do estado de Minas Gerais prevê, segundo a Portaria Conjunta 728/PR, de 14 de março de 2018, a instituição da Política de Manutenção de Documentos Eletrônicos, em cujo art.7º prevê que os documentos eletrônicos e digitais, produzidos ou capturados em sistemas computacionais utilizados pelo TJMG tenham garantia de classificação e destinação final, com base nos Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade (PCTT) instituídos pelo TJMG: autenticidade, aderência às regras institucionais de sigilo e acesso, e preservação. Quanto ao repositório arquivístico, o art. 8º preconiza que os sistemas produzam documentos eletrônicos e digitais e que o repositório arquivístico digital confiável mantenha o controle de acesso, consulta, uso, trilha de auditoria, backup e segurança na infraestrutura das instalações, além de outros requisitos a serem definidos em regulamentação própria.

O Serviço de Referência oferece o atendimento para vistas ou reprodução do processo, mesmo que este ainda esteja na fase intermediária. O requerimento de autos findos solicitado por advogados ou partes do processo acontece de forma diferente entre as unidades judiciárias estudadas nesta dissertação.

Na Justiça Comum de Alagoas, para obter cópia impressa ou digitalizada dos autos findos no setor do Arquivo Judiciário, a parte é atendida diretamente, sem a necessidade da presença do advogado do processo. A parte deverá apresentar documento de identificação oficial com foto e comprovante de pagamento de custa, a ser impresso no portal do Tribunal de Justiça do estado de Alagoas, onde também é formulada por requerimento eletrônico a solicitação de desarquivamento para a obtenção de cópia ou somente 'vistas' ao processo. O Provimento da Corregedoria-Geral da Justiça de Alagoas 18, de 18 de maio de 2016, ainda prevê, no art 2º, parágrafo único, quando da solicitação de acesso à obtenção de cópia impressa ou digitalizada, integral ou parcial, dos autos findos de processos criminais que apenas poderão fazê-lo advogado, procurador de estado, defensor público e promotor de justiça. Se caso os autos forem necessários para fins diferentes da

obtenção de cópias, deverá o requerente com capacidade postulatória peticionar o desarquivamento à unidade judicial de tramitação da ação, conforme preconiza o art. 5º do provimento mencionado.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Serviço de Referência arquivístico é essencial para o diálogo entre o acervo e seus usuários, com apoio em um tratamento técnico, em uma equipe especializada e capacitada, além de instrumentos arquivísticos de gestão, como também nos instrumentos de pesquisa. O acesso à informação aos documentos de arquivos é regulamentado como direito fundamental na Constituição Federal vigente e, posteriormente, na Lei dos Arquivos, Lei 8.159/1991, e na Lei de Acesso à Informação, ou Lei 12.527/2011.

No âmbito do Serviço de Referência arquivístico da Justiça Comum estadual foram escolhidas as unidades judiciárias de Alagoas e de Minas Gerais, o que possibilitou uma proveitosa elaboração da dissertação em profundidade de análise.

Esta dissertação teve por objetivo principal investigar o Serviço de Referência, entendido como serviço arquivístico, da Justiça Comum brasileira, com destaque para a de Alagoas e a de Minas Gerais.

Os objetivos específicos foram: Analisar a gestão do Serviço de Referência no tocante ao acesso às informações produzidas e recebidas em processos que compõem os arquivos da Justiça Comum brasileira, envolvendo mais detidamente a dos estados de Alagoas e Minas Gerais; Analisar o estado da arte da pesquisa sobre Serviço de Referência no contexto brasileiro, no âmbito da Ciência da Informação, em particular no campo da Arquivologia; Identificar os instrumentos de pesquisa arquivísticos nos Serviços de Referência estudados; Analisar o Serviço de Referência oferecido nos arquivos da Justiça Comum de Alagoas; Analisar o Serviço de Referência oferecido nos arquivos da Justiça Comum de Minas Gerais; e Apontar as similitudes e diferenças entre os Serviços de Referência pesquisados.

Ao longo desse trabalho, percebeu-se que muito ainda pode ser estudado sobre Serviço de Referência arquivístico no Judiciário. Existem poucos materiais que abordam essa temática, todos eles estes de grande

relevância para a elaboração dessa dissertação. No panorama nacional, o Serviço de Referência arquivístico ainda é pouco estudado e menos ainda sobre os usuários. No entanto, a elaboração de normativos como a Lei dos Arquivos, a Lei de Acesso à Informação e a Lei de Proteção de Dados Pessoais tem levado a pensar como proceder sobre o acesso à informação dos documentos de arquivo de forma a atender ao acesso, à difusão, à transparência governamental e à proteção de dados pessoais.

Diante do escasso material sobre esse assunto, decidiu-se analisar o Serviço de Referência na Justiça Comum estadual, em particular a dos estados de Alagoas e de Minas Gerais. O Poder Judiciário, mais especificamente, por representar a busca pela pacificação social, por meio garantidores de direitos e obrigações conquistados pelo acesso à informação, tanto pela Unidade institucional como pela sociedade, de forma geral. Logo, a decisão de analisar o Serviço de Referência arquivístico de duas instituições permitiu perceber como são aplicados os normativos referentes e como se realizam os procedimentos operacionais que ocasionam ensinamentos acadêmicos.

A dissertação adotou a metodologia qualitativa em estudos de casos levantados nos arquivos estaduais da Justiça Comum de Alagoas e de Minas Gerais. Para isso, os Serviços de Referência arquivísticos foram visitados e estudados, de maneira metódica, por entrevistas semiestruturadas e coleta de informações por meio de questionários.

O problema de pesquisa ficou assim definido: “Os Serviços de Referência arquivísticos da Justiça Comum dos estados de Alagoas e Minas Gerais obedecem às normas implantadas pelo Conselho Nacional de Justiça em consonância com o Conselho Nacional de Arquivos, respeitando o direito fundamental de acesso às informações produzidas e recebidas nesse âmbito consagrado na Constituição vigente por meio do Serviço de Referência?”

Concluiu-se que existe, sim, uma ação para a obediência aos normativos implantados pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). No entanto, há momentos em que essas o

ações parecem superficiais, como se fossem uma preocupação em responder tão somente à pontuação do CNJ, aferidas em favor do *ranking* dos tribunais.

Os arquivos judiciais seguem a Lei de Acesso à Informação, prevendo também o cuidado com os dados pessoais. A Lei 12.527/2011 estabelece parâmetros concretos para a implementação dos direitos e deveres constitucionais mencionados de acesso a informações de interesse particular, coletivo ou geral e relativos à organização do Estado. A lei em questão está diretamente relacionada às atividades de Gestão Documental, porquanto a devida organização da documentação, o gerenciamento de informação e a preservação do patrimônio arquivístico cumprem as metas do CNJ. No entanto, o contexto institucional percebe pouco a relevância e a aplicação do acesso à informação e dos demais normativos nos serviços de arquivos. Constatou-se que nos arquivos pesquisados ainda é escassa a elaboração dos instrumentos de pesquisa, constatando-se apenas o uso de inventário, que também não é atualizado. Ademais, a questão do acesso aos documentos arquivísticos relaciona-se intrinsecamente à preservação, pois eles precisam existir em bom estado. No âmbito dos arquivos pesquisados, não existe uso de aparelho de ar-condicionado nem aferição para verificar constância na temperatura e umidade. Existe somente laboratório de restauração na Justiça Comum de Minas Gerais, que conta com apenas um profissional de restauro, o que, segundo ele, não é suficiente para a demanda.

Elaborou-se um subcapítulo neste trabalho especificamente para tratar das funções arquivísticas na perspectiva de favorecimento ao funcionamento do Serviço de Referência do arquivo, como a de avaliação arquivística, classificação arquivística, descrição arquivística e instrumentos de pesquisas. As funções arquivísticas permeiam a gestão documental, constituindo-se em importante auxiliar na difusão e no acesso aos documentos.

Em capítulo posterior, observou-se que a Justiça Comum de Alagoas e Minas Gerais possuem pontos em comum, por exemplo: obedecem ao Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade da Atividade-meio e Atividade fim (PCTTDA); eliminam documentos de forma sustentável; adaptaram-se à Lei de Acesso à Informação, ou Lei 12.527/2011; adaptaram-se à Lei Geral de

Proteção de Dados Pessoais, ou Lei 13.709/2018; implantaram a Comissão Permanente de Avaliação Documental; e instituíram o Espaço de Memória físico e virtual.

As Justiças Comuns dos dois estados distinguem-se, todavia, quando apenas a de Alagoas possui um profissional servidor no cargo de analista judiciário. A Justiça Comum de Minas Gerais possui em sua estrutura organizacional a Diretoria Executiva de Gestão da Informação Documental e suas subdivisões, enquanto na Justiça Comum de Alagoas não institucionalizou uma unidade de Gestão Documental no organograma. Assim, como há um setor específico para atendimento de Serviço de Referência arquivístico na Justiça Comum de Minas Gerais, na Justiça Comum de Alagoas não se disciplina atendimento à pesquisa nem tão pouco digitalização em atendimento remoto para os pesquisadores.

Em termos da Resolução 324/2020 do CNJ, que, em seu art. 39 prescreve que os órgãos do Poder Judiciário deverão criar a Comissão de Gestão da Memória, apenas a Justiça Comum de Alagoas atendeu a essa prescrição. Ainda sobre a mesma Resolução, em seu art. 34, prevê, para fins de preservação digital, que os órgãos do Poder Judiciário deverão adotar adotem repositório arquivístico digital confiável (RDC-Arq), desenvolvido como software livre, gratuito e de código aberto, projetado para manter os dados em padrões de preservação digital e o acesso em longo prazo, tem-se que ambas a Justiça Comum analisadas não possuem RDC-Arq implantado, ressaltando-se que a de Minas Gerais normatizou a instituição da Política de Manutenção de Documentos Eletrônicos, que determina, no art. 7º, que os documentos eletrônicos e digitais, produzidos ou capturados em sistemas computacionais utilizados pelo TJMG, tenham garantia de classificação e destinação final, de acordo com os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade (PCTT) autenticidade; aderência às regras institucionais de sigilo e acesso; e preservação.

Quanto ao atendimento Serviço de Referência arquivístico para vistas ou reprodução do processo, a Justiça Comum de Alagoas, para acesso a obtenção de cópia impressa ou digitalizada dos autos findos no setor do

Arquivo Judiciário, atende diretamente a parte, sem a necessidade da presença do advogado do processo, enquanto na Justiça Comum de Minas Gerais todo requerimento deve ser realizado diretamente a unidade cartorária de origem do processo.

O Serviço de Referência desempenha um papel de mediador entre o usuário e os documentos do arquivo para a efetivação do acesso à informação. Para que a sociedade exerça seus direitos e garantias de forma plena e, ainda, exerça a fiscalização sobre os atos públicos, deve existir a devida disponibilização da informação, observada sua autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso pela efetivação dos serviços de referência arquivísticos.

## REFERÊNCIAS

ACCESS TO MEMORY. Plataforma ICA – AtoM. Disponível em:  
<<https://www.accesstomemory.org/pt-br/>>. Acesso em 19 set. 2021.

ARQUIVO NACIONAL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro. 2005. Disponível em:  
<[http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion\\_Term\\_Arquiv.pdf](http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf)>. Acesso 01 ago. 2019.

ARQUIVO NACIONAL. **ISAD (G): Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística**. Segunda edição, adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999, versão final aprovada pelo CIA Rio de Janeiro. 2000. 2º edição. Disponível em:  
<[http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes\\_textos/isad\\_g\\_2001.pdf](http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/isad_g_2001.pdf)>. Acesso 09 ago. 2019.

ARQUIVO NACIONAL. **NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. . Disponível em:  
<[http://conarq.gov.br/images/publicacoes\\_textos/nobrade.pdf](http://conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/nobrade.pdf)>. Acesso em 09 ago.2019.

ARQUIVO NACIONAL. **ISAAR (CPF): Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias**. Tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. 2. ed., Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004. Acesso em 18 abr. 21.

BELLOTTO, H. L. **Arquivos Permanentes. Tratamento Documental**. Quarta edição revista e ampliada. Rio de Janeiro: FGV, 2008.

BOBBIO, Norberto. **Teoria geral da política: a filosofia política e a lição dos clássicos**. Trad. Daniela Beccaccia Versiani. Rio de Janeiro: Elsevier, 2000, p.403.

BRASIL. **Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015**. Regulamenta o Código de Processo Civil. Disponível em: < [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/lei/l13105.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13105.htm) >. Acesso 17 maio 2021.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988**. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicaocompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm)>. Acesso 02 ago. 2019.

BRASIL. **Decreto nº 4.073, de 03 de janeiro de 2002**. Regulamenta a Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Disponível em  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/2002/D4073.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/D4073.htm)>. Acesso em 26 jan. 21.

BRASIL. **Decreto nº 79.099, de 06 de janeiro de 1977.** Aprova o Regulamento para a Salvaguarda de Assuntos Sigilosos. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/1970-1979/d79099.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1970-1979/d79099.htm)>. Acesso em 26 jan. 21.

BRASIL. **Decreto nº 10.148, de 03 de janeiro de 2002.** Institui a Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal, dispõe sobre a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, as Subcomissões de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal e o Conselho Nacional de Arquivos, e dá outras providências. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2019/decreto/D10148.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D10148.htm)>. Acesso em 26 jan. 21.

BRASIL. **Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020.** Regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2020/decreto/D10278.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/D10278.htm)>. Acesso em 26 jan. 21.

BRASIL. **Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2009.** 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. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2006/lei/l11419.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11419.htm)>. Acesso em 18 abr. 21.

BRASIL. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.** Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm)>. Acesso em 02 ago. 2019.

BRASIL. **Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012.** Dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/lei/l12682.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12682.htm)>. Acesso em 26 jan. 21.

BRASIL. **Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014.** Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2014/lei/l12965.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l12965.htm)>. Acesso em 10 jun. 21.

BRASIL. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em

< [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm)>. Acesso em 26 jan. 21.

BRASIL. **Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019.** Institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica. Disponível em < [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2019/lei/L13874.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/lei/L13874.htm)>. Acesso em 26 jan. 21.

BROOKS, Philip Coolidge. Seleção de documentos para guarda permanente. In: **Revista do Arquivo Público Mineiro: História e Arquivística.** Ano XLVII, Janeiro-Dezembro de 2012. Disponível em: <<http://www.siaapm.cultura.mg.gov.br/modules/rapm/brtacervo.php?cid=1121>>. Acesso em 22 fev. 2021.

CASA SETECENTISTA. **Arquivo da Casa Setecentista de Mariana.** Disponível em: <<http://www.lampeh.ufv.br/CasaSetecentista/comp/instrumentos.php>>. Acesso em 22 out. 2021.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991.** Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: <<https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/leis-e-decretos-leis/lei-no-8-159-de-8-de-janeiro-de-1991>>. Acesso em 26 jan. 21.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001.** Aprova a versão revisada e ampliada da Resolução nº 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), e os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública. Disponível em: <<https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-14-de-24-de-outubro-de-2001>>. Acesso em 26 jan. 21.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Resolução nº 21, de 04 de agosto de 2004.** Dispõe sobre o uso da subclasse 080 - Pessoal Militar do Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio e da Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, aprovados pela Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ. Disponível em: <<https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-21-de-4-de-agosto-de-2004>>. Acesso em 26 jan. 21.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Resolução nº 35, 11 de dezembro de 2015.** Dispõe sobre a atualização do Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio e a

Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, aprovados pela Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do CONARQ, publicada no DOU, de 8 de fevereiro de 2002. Disponível em: < <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-35-de-11-de-dezembro-de-2012>>. Acesso em 26 jan. 21.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Resolução nº 43, de 04 de setembro de 2015**. Altera a redação da Resolução do CONARQ nº 39, de 29 de abril de 2014, que estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR. Disponível em: < <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-43-de-04-de-setembro-de-2015>>. Acesso 05 abr 2021.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Resolução nº 45,14 de fevereiro de 2020**. Revoga as Resoluções nº 14, de 24 de outubro de 2001, nº 21, de 04 de agosto de 2004 e nº 35, de 11 de dezembro de 2015. Disponível em: < <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-45-de-14-de-fevereiro-de-2020> >. Acesso em 26 jan. 21.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário**. Disponível em: < [https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2021/02/Manual\\_de\\_Gestao\\_Documental.pdf](https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2021/02/Manual_de_Gestao_Documental.pdf)>. Acesso 26 abr 2021.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **O que é e o faz a Justiça Estadual?** . Disponível em: < <https://cnj.jusbrasil.com.br/noticias/183848706/o-que-e-e-o-que-faz-a-justica-estadual>>. Acesso em 25 de mar 2022.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário**. Disponível em: <<http://cnj.jus.br/programas-e-acoes/pj-proname>>. Acesso 12 ago. 2019.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Recomendação nº 37, de 08 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. Disponível em: < <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3376> >. Acesso 09 ago.2019.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Recomendação nº 46, de 17 de dezembro de 2013**. Altera a Recomendação nº 37, de 08 de agosto de 2011. Disponível em: < <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/atos-normativos?documento=1991>>. Acesso 26 abr.2021.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Resolução nº 73, de 20 de agosto de 2020**. Recomenda a adoção de medidas preparatórias e ações para adequação às disposições contidas na LGPD. Disponível em: < <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3432>>. Acesso em 26 abr. 2021.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Resolução nº 121, de 05 de outubro de 2010**. Dispõe sobre a divulgação de dados processuais eletrônicos na rede mundial de computadores, expedição de certidões judiciais e dá outras providências. Disponível em: < <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/atos-normativos?documento=92>>. Acesso em 26 abr. 2021.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Resolução nº 215, de 16 de dezembro de 2015**. Dispõe, no âmbito do Poder Judiciário, sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011. Disponível em: < <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/2236>>. Acesso em 26 abr. 2021.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Resolução nº 260, de 11 de setembro de 2018**. Altera a Resolução CNJ n. 215, de 16 de dezembro de 2015, e institui o ranking da transparência do Poder Judiciário. Disponível em: < <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/atos-normativos?documento=2694>>. Acesso em 26 abr. 2021.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Resolução nº 265, de 10 de outubro de 2018**. Altera dispositivos da Resolução CNJ n. 215, de 16 de dezembro de 2015. Disponível em: < <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/atos-normativos?documento=2715>>. Acesso em 26 abr. 2021.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Resolução nº 273, de 18 de dezembro de 2018**. Altera a Resolução CNJ nº 215, de 16 de dezembro de 2015, que dispõe, no âmbito do Poder Judiciário, sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Disponível em: < <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/atos-normativos?documento=2791>>. Acesso em 26 abr. 2021.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Resolução nº 324, de 30 de junho de 2020**. Institui as 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. Disponível em: < <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3376> > Acesso em 25 abr. 2021.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Resolução nº 325, de 29 de junho de 2020**. Dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026 e dá outras providências. Disponível em: <<https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3365>>. Acesso 05 abr 2021.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Resolução nº 333, de 21 de setembro de 2020**. Determina a inclusão de campo/espço denominado Estatística na página principal dos sítios eletrônicos dos órgãos do Poder Judiciário indicados nos incisos I-A a IV, VI e VII do art. 92 da Constituição Federal e dá outras providências. Disponível em: < <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3488>> Acesso em 25 abr. 2021.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Resolução nº 363, de 12 de janeiro de 2021**. Estabelece medidas para o processo de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais a serem adotadas pelos tribunais. Disponível em: < <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3668>>. Acesso em 25 abr. 2021.

CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO (CSJT). **Recomendação CSJT nº 12, de 05 de julho de 2011**. Recomenda aos Tribunais Regionais do Trabalho que disponham, no mínimo, de 1 (um) cargo de Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Arquivologia, em seus respectivos quadros de pessoal. Disponível em:< <http://www.csjt.jus.br/web/csjt/documentos>>. Acesso 23 jun.2021.

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DE ALAGOAS. **Provimento nº 18, de 18 de maio de 2016**. Estabelece normas e procedimentos atinentes ao acesso para a obtenção de cópia impressa ou digitalizada dos autos findos arquivados definitivamente no Arquivo Judiciário da Capital e adota providências correlatas, revogando os Provimentos n. 06, de 11 de março de 2014 e n. 25, de 1º de agosto de 2011. Disponível em: <<https://cgj.tjal.jus.br/provimentos/44fc64d144204a836405550404492b38.pdf>>. Acesso em 19 maio 2021.

DUFF, W.M. **Mediação Arquivística**. In: EASTWOOD, Terry; MACNEIL, Heather. (Orgs.). Correntes atuais do pensamento arquivístico. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016. p. 171-202.

DURANTI, Luciana. **Registros documentais contemporâneos como provas de ação**. Estudos Históricos, Rio de Janeiro, Fundação Getúlio Vargas, v. 7, n. 13, p. 49-64, 1994.

FOX, Michael. **Porque Precisamos de Normas**. Acervo, Rio de Janeiro, v. 20, nº 1-2, p. 23-30, jan/dez 2007.

GUERRERO, Eva Moraga. **Informação e Acesso: Segredos Oficiais, Lei da Transparência e Acesso à Informação Pública**. O acesso aos arquivos da Espanha. Edição: Fundação Largo Caballero, 2019. (p.42- 56)

HEDSTOM, M. **Arquivos e memória coletiva: mais que uma metáfora, menos que uma analogia**. In: EASTWOOD, T.; MACNEIL, H. (Orgs.). Correntes atuais do pensamento arquivístico. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016. p. 237-259.

JARDIM, José Maria. FONSECA, Maria Odila. Estudos de usuários em arquivo: em busca de um estado da arte. Data Grama Zero - **Revista de Ciência da Informação** - v.5 n.5 out/04. Disponível em: <[https://www.brapci.inf.br/\\_repositorio/2010/01/pdf\\_312514a1d4\\_0007650.pdf](https://www.brapci.inf.br/_repositorio/2010/01/pdf_312514a1d4_0007650.pdf)>. Acesso em 26 jul.2021

JARDIM, José Maria. **A implantação da lei de acesso à informação pública e a gestão da informação arquivística governamental**. Liinc em Revista, Rio de Janeiro, v.9, n.2,p. 383-405, novembro 2013. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/liinc/article/view/3495/3020> >. Acesso em 26 jul. 2021.

LAMPEH-UFV. **Quem somos?** Disponível em: <<http://www.lampeh.ufv.br/index.php/quem-somos/> >. Acesso em 12 abr. 2022.

LOPEZ, André Porto Ancona. **Como descrever documentos de arquivo: elaboração de instrumentos de pesquisa**. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2002.

MENDES, Faria Fábio; QUEIROZ, Jonas Marçal de; PAIVA, Alcione de; MOREIRA, Alexandra e BRAGA, Vanuza Moreira. Tecnologia a serviço da história. **Revista do Arquivo Público Mineiro**, Belo Horizonte, vol. 43, no. 1, p. 162-167, jan./jun. 2007. Disponível em:< <http://www.siaapm.cultura.mg.gov.br/modules/rapm/brtacervo.php?cid=962&op=1>>. >. Acesso em 22 abr. 2022.

Moreira, A., Oliveira, A. de P., Mendes, F., de Queiroz, J. M., & Braga, V. (2008). Digitalização de manuscritos históricos: a experiência da casa setecentista de mariana. **Ciência Da Informação**, 36(3). Disponível em: < <https://doi.org/10.18225/ci.inf.v36i3.1169>>. Acesso em 12 abr. 2022

NAVARRO Bonilla, D. (2001). El servicio de referencia archivístico: retos y oportunidades. **Revista Española De Documentación Científica**, 24(2), 178–197. Disponível em: <<https://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/view/49/109>>. Acesso em 26 out. 2021.

POSSI, Maurílio de Araújo et al. Ambiente para busca e visualização de documentos históricos na Web. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v.16, n.3, p.168-180, jul./set. 2011. Disponível em: <[file:///C:/Users/sulianeal/Downloads/884-4667-1-PB%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/sulianeal/Downloads/884-4667-1-PB%20(1).pdf)>. Acesso em 18 de abr. 2022.

RODRIGUES, Georgete Medleg (2011). **Legislação de Acesso aos Arquivos no Brasil. Um terreno de disputas políticas pela memória e pela história**. Acervo (Rio de Janeiro), v. 24, p. 257-286.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

SHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 6. ed. Rio de Janeiro: Editora da FGV, 2006. 388 p. (capítulos 10, 12 e 19).

SCHINKE, Vanessa Dorneles. A história que nos contam: a memória do judiciário sobre o regime autoritário. **Revista Direito e Práxis**, v. 8, n. 2, p. 1224-1249, 2017. Disponível em: <<https://www.redalyc.org/pdf/3509/350951354013.pdf>>. Acesso em 14 nov.2021.

SOUZA, Claudemiro Avelino de. Trezentos anos da Justiça em Alagoas. Revista do Arquivo Público de Alagoas. **Revista do Arquivo Público de Alagoas**, Maceió, Número 2, Dezembro de 2012.

TRAMULLAS, Jesús “No es nada personal, son solo negocios ...” o La difusión de los archivos en la red. , 2010. In **Jornadas Archivando 2010**, León, 11-12 Noviembre 2010. [Artigo da Conferência]. Disponível em: <<http://eprints.rclis.org/15031/1/archivando2010.pdf>>. Acesso em 24 out. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS (TJAL). **Histórico Institucional**. Disponível em: <[http://www.tjal.jus.br/?pag=Institucional\\_historico\\_origens](http://www.tjal.jus.br/?pag=Institucional_historico_origens)>. Acesso em 13 ago. 2019.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS (TJAL). **Portaria nº 365, de 03 de março de 2015**. Revogação de Portaria e designação de membros para comporem a Comissão Permanente de Gestão Documental. Disponível em: <<https://www2.tjal.jus.br/cdje/consultaSimples.do?cdVolume=6&nuDiario=1346&cdCaderno=2&nuSeqpagina=1>>. Acesso em 05 julho 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS (TJAL). **Portaria nº 383, de 04 de fevereiro de 2021**. Designa a composição da Comissão Permanente de Gestão Documental para o biênio 2021/2022. Disponível em: <<https://www2.tjal.jus.br/cdje/consultaSimples.do?cdVolume=12&nuDiario=2762&cdCaderno=2&nuSeqpagina=1>>. Acesso em 05 julho 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS (TJAL). **Portaria nº 397, de 04 de fevereiro de 2021**. Designa a composição da Comissão para administração do Centro de Cultura e Memória, bem como do Livro sobre a história do Poder Judiciário do estado de Alagoas. Disponível em: <<https://www2.tjal.jus.br/cdje/consultaSimples.do?cdVolume=12&nuDiario=2762&cdCaderno=2&nuSeqpagina=36>>. Acesso em 05 julho 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS (TJAL). **Provimento nº 18, de 18 de maio de 2016**. Estabelece normas e procedimentos atinentes ao acesso para a obtenção de cópia impressa ou digitalizada dos autos findos arquivados definitivamente no Arquivo Judiciário da Capital e adota providências correlatas, revogando os Provimentos n. 06, de 11 de março de 2014 e n. 25, de 1º de agosto de 2011. Disponível em: <<https://cgj.tjal.jus.br/provimentos/44fc64d144204a836405550404492b38.pdf>>. Acesso em 19 maio 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS (TJAL). **Resolução nº 003, de 02 de março de 2021**. Institui a política de privacidade dos dados das pessoas físicas no Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas – TJAL. Disponível em: <<https://www.tjal.jus.br/procuradoria/arquivos/02f514be578fa44ad6132f2bcab486c3.pdf>>. Acesso em 19 maio 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS (TJAL). **Resolução nº 29, de 17 de maio de 2016**. Dispõe, no âmbito do Poder Judiciário de Alagoas, sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011. Disponível em:

<<https://www.tjal.jus.br/procuradoria/arquivos/6b29138070f36e630af1ebd07ec93431.pdf>>. Acesso em 19 maio 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS (TJAL). **Resolução nº 30, de 1º de dezembro de 2020**. Disciplina as atividades a serem executadas pelo Centro Cultural e de Memória do Poder Judiciário e estabelece a estrutura administrativa do órgão. Disponível em:

<<https://www.tjal.jus.br/procuradoria/arquivos/194ac9ecdb8fd043d8952ec48ba103b0.pdf>>. Acesso em 09 jun. 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS (TJAL). **Resolução nº 34, de 14 de junho de 2016**. Institui os Planos de Classificação (Tabelas Processuais Unificadas) e as Tabelas de Temporalidade dos Processos Judiciais e dos Documentos Administrativos e o Manual de Procedimentos para Destinação Documental do Poder Judiciário do estado de Alagoas, adotando também providências correlatas. Disponível em:

<<https://www.tjal.jus.br/procuradoria/arquivos/6a490981eab57b62c6daa2baa2892d2c.pdf>>. Acesso em 19 maio 2021.

<<https://www.tjal.jus.br/procuradoria/arquivos/6b29138070f36e630af1ebd07ec93431.pdf>>. Acesso em 19 maio 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (TJMG). **Estrutura e funcionamento do judiciário do estado de Minas Gerais**. Disponível em:

<<https://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/institucional/o-tjmg/o-judiciario.htm>>. Acesso em 13 ago. 2019.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (TJMG). **Memória do Judiciário Mineiro**. Disponível em:

<<https://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/institucional/memoria-do-judiciario-mineiro/#.YISRwsjMKUk>>.

Acesso em 11 abr. 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (TJMG). **Portaria nº 111/2VP, de 07 de junho de 2018**. Revoga a Resolução nº 401/2002 e passa a dispor sobre a estrutura organizacional e o regulamento da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes - EJEJF - e dá outras providências. Disponível em:

<<http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/pp0112018.pdf>>. Acesso em 03 jul. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (TJMG). **Portaria Conjunta nº 330/PR, de 17 de janeiro de 2014**. Institui Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade (PCTT) dos processos judiciais da justiça de primeiro e segundo grau do estado de Minas Gerais. Disponível em:

<<http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/pc03302014.pdf>>. Acesso em 16 jul. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (TJMG). **Portaria Conjunta nº 417/PR, de 10 de junho de 2015.** Institui Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade (PCTT) dos processos judiciais da justiça de primeiro e segundo grau do estado de Minas Gerais. Disponível em: < <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/pc04172015.pdf>>. Acesso em 16 jul. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (TJMG). **Portaria Conjunta nº 521/PR, de 22 de junho de 2016.** Altera o Anexo da Portaria Conjunta da Presidência nº 330, de 17 de janeiro de 2014, que instituiu o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade - PCTT dos processos judiciais da justiça de primeiro e segundo grau do estado de Minas Gerais. Disponível em: < <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/pc05212016.pdf>>. Acesso em 16 jul. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (TJMG). **Portaria Conjunta nº 522/PR, de 22 de junho de 2016.** Altera o Anexo da Portaria Conjunta da Presidência nº 417, de 10 de junho de 2015, que instituiu o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade - PCTT dos documentos administrativos da justiça de primeiro e de segundo grau do estado de Minas Gerais. Disponível em: < <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/pc05222016.pdf>>. Acesso em 16 jul. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (TJMG). **Portaria Conjunta nº 648/PR, de 26 de junho de 2017.** Altera o Anexo da Portaria Conjunta da Presidência nº 417, de 10 de junho de 2015, que institui o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade - PCTT - dos documentos administrativos da justiça de primeiro e de segundo grau do estado de Minas Gerais. Disponível em: < <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/pc06482017.pdf>>. Acesso em 16 jul. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (TJMG). **Portaria Conjunta nº 728/PR/2018.** Institui a Política de Manutenção de Documentos Eletrônicos. Disponível em: < <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/pc07282018.pdf> >. Acesso em 16 jul. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (TJMG). **Portaria Conjunta nº 775/PR, de 27 de setembro de 2018.** Altera o Anexo da Portaria Conjunta da Presidência nº 417, de 10 de junho de 2015, que "Institui Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade - PCTT dos documentos administrativos da justiça de primeiro e de segundo grau do estado de Minas Gerais". Disponível em: < <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/pc07752018.pdf>>. Acesso em 16 jul. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (TJMG). **Portaria Conjunta nº 802/PR, de 18 de dezembro de 2018.** Altera o Anexo da Portaria Conjunta da Presidência nº 417, de 10 de junho de 2015, que "Institui Plano de

Classificação e Tabela de Temporalidade - PCTT dos documentos administrativos da justiça de primeiro e de segundo grau do estado de Minas Gerais". Disponível em:

< <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/pc08022018.pdf>>. Acesso em 16 jul. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (TJMG). **Portaria Conjunta nº 898/PR, de 10 de outubro de 2019**. Altera o Anexo da Portaria Conjunta da Presidência nº 417, de 10 de junho de 2015, que "Institui Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade - PCTT dos documentos administrativos da justiça de primeiro e de segundo grau do estado de Minas Gerais". Disponível em:

< <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/pc08982019.pdf>>. Acesso em 16 jul. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (TJMG). **Portaria Conjunta nº 4968/PR, de 14 de setembro de 2020**. Dispõe sobre a Comissão Técnica de Avaliação Documental do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais. Disponível em: < <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/po49682020.pdf>>. Acesso em 16 jul. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (TJMG). **Portaria Conjunta nº 5696/PR, de 21 de julho de 2022**. Dispõe sobre a Comissão Técnica de Avaliação Documental do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais. Disponível em: < <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/po56962022.pdf>>. Acesso em 09 ago. 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (TJMG). **Resolução nº 108, 09 de novembro de 1988**. Institui a "Memória do Judiciário Mineiro". Disponível em: <[file:///C:/Users/sulianeal/Downloads/Resolucao\\_0108\\_1988.pdf](file:///C:/Users/sulianeal/Downloads/Resolucao_0108_1988.pdf)>. Acesso em 09 jun. 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (TJMG). **Resolução nº 484, de 16 de setembro de 2005**. Revogada Disciplina o Programa de Gestão de Documentos Administrativos do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Disponível em: < <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/re04842005.pdf>>. Acesso em 03 jul. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (TJMG). **Resolução nº 521, de 08 de janeiro de 2007**. Regulamenta o funcionamento da unidade de arquivo permanente do Tribunal de Justiça do estado de Minas Gerais e dá outras providências. Disponível em: <<http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/re05212007.pdf>>. Acesso em 03 jul. 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (TJMG). **Resolução nº 676, de 03 de novembro de 2011**. Institui a Bandeira do Poder Judiciário do estado de Minas Gerais. . Disponível em: < <http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/re06762011.pdf>>. Acesso em 10 maio 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (TJMG). **Resolução nº 731, de 09 de agosto de 2013.** Regulamenta o acesso à informação e a aplicação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Tribunal de Justiça do estado de Minas Gerais. Disponível em: <<http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/re07312013.pdf%20>>. Acesso em 19 maio 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (TJMG). **Resolução nº 749, de 28 de novembro de 2013.** Dispõe sobre o Programa de Gestão Documental do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais. Disponível em: <<http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/re07492013.pdf>>. Acesso em 19 maio 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (TJMG). **Resolução nº 832, de 8 de setembro de 2016.** Altera o inciso V do art. 8º da Resolução da Corte Superior nº 521, de 8 de janeiro de 2007. Revogada pela Resolução nº 979/2021. Disponível em: <<http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/re08322016.pdf>>. Acesso em 19 maio 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (TJMG). **Resolução nº 849, de 19 de dezembro de 2017.** Altera as Resoluções da Corte Superior nº 521, de 10 de janeiro de 2007, que “revoga a Resolução nº 401/2002 e passa a dispor sobre a estrutura organizacional e o regulamento da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes - EJEJ e dá outras providências”, e nº 533, de 16 de março de 2007, que “dispõe sobre a lotação dos cargos de provimento em comissão da Secretaria do Tribunal de Justiça e dá outras providências”. Revogada pela Resolução nº 979/2021. Disponível em: <<http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/re08492017.pdf>>. Acesso em 19 maio 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (TJMG). **Resolução nº 862, de 19 de dezembro de 2017.** Dispõe sobre a estrutura e o funcionamento da Ouvidoria do Tribunal de Justiça do estado de Minas Gerais e revoga a Resolução da Corte Superior nº 685, de 1º de março de 2012, que “dispõe sobre a implantação da Ouvidoria do Tribunal de Justiça do estado de Minas Gerais”. Disponível em: <<http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/re08622017.pdf>>. Acesso em 19 maio 2021.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (TJMG). **Resolução nº 979, de 17 de novembro de 2021.** Dispõe sobre a estrutura organizacional e o regulamento da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes - EJEJ. Disponível em: <<http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/re09792021.pdf>>. Acesso em 11 abr. 2022.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (TJMG). **Sistemas de Informações Estratégicas do Judiciário.** Disponível em: <<http://sijud.tjmg.jus.br/tjmsjdint/>>. Acesso em 07 abr 2022.

YEO, G. **Debates em torno da Descrição**. In: EASTWOOD, Terry; MACNEIL, Heather. (Orgs.). *Correntes atuais do pensamento arquivístico*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016. p. 135-169.

## **APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO ENCAMINHADO AOS RESPONSÁVEIS PELOS SERVIÇOS DE ARQUIVO DA JUSTIÇA COMUM DOS ESTADOS DE ALAGOAS E MINAS GERAIS**

### **ARQUIVO**

1. Quais são os tipos de documento?
2. Qual é o volume total?
3. Qual é a data-limite total?
4. Quantos são os fundos documentais são abrigados pelo arquivo e quais são as suas datas-limite?
5. Qual o volume de cada fundo custodiado pelo arquivo?
6. Como é o arranjo do acervo?
7. Existe atualmente um RDC-Arq em funcionamento em desenvolvimento visando a preservação permanente de documentos arquivísticos no âmbito do Tribunal? (OBSERVAÇÃO, NO CASO DO TJMG HÁ DIVERSOS BANCOS DE DADOS EM FUNCIONAMENTO)
8. No caso no TJMG, no Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos, consta que “há restrição de acesso aos documentos em fase de organização, necessidade de autorização”, quais são os documentos com acesso restrito e quais são os critérios para a autorização?
9. No caso do TJAL, existe alguma previsão para o cadastro da instituição no CODERQ?
10. No caso do TJAL, existe alguma previsão para o cadastro da instituição no DIBRARQ?
11. No caso do TJMG, existe alguma previsão para o cadastro da instituição no DIBRARQ?

### **CARACTERÍSTICAS DOS USUÁRIOS**

1. Quantos usuários são atendidos por mês? E por ano?
2. Quais são os ocupações de pesquisador?
3. Quais são os temas pesquisados?

4. Qual é a faixa etária dos pesquisadores?
5. Qual é a origem dos pesquisadores? Onde residem?
6. Qual é a estatística de usuários por gênero?
7. Qual é a estatística de usuários por escolaridade?
8. Qual é a estatística de usuários por finalidade da pesquisa?

## **CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO DE REFERÊNCIA**

1. Como são as condições de acesso?
2. Quais são as políticas de acesso?
3. Quais serviços são oferecidos pelo serviço de referência aos usuários?
4. Como funciona o serviço de pesquisa?
5. Acontece de forma presencial e/ou sistema on-line e/ou atendimento remoto?
6. O serviço de referência está apto a atender pessoas com necessidades especiais?
7. Como estão as condições físicas dos documentos?
8. É permitido realizar cópias dos documentos?
9. Quais tipos de instrumentos de pesquisa estão disponíveis para consulta no serviço de referência?
10. Existem conjuntos documentais produzidos pelo poder judiciário no passado e que se encontram abrigados em instituições externas?
11. O serviço de referência orienta os usuários sobre a existência desses conjuntos documentais abrigados em instituições externas?
12. Qual a relação do serviço de referência com o Centro de Cultura e Memória do Poder Judiciário já que o Centro custodia documentos arquivísticos do judiciário?
13. Quais são os recursos do serviço de referência? ( recursos humanos, financeiros, infra estrutura física e tecnológica.
14. Qual a formação dos profissionais responsáveis pelo serviço de referência?
15. Realiza-se atividades de difusão? (exposições, palestras, publicação de fontes, etc)
16. Realiza-se ações educativas?

**17.** Qual a formação dos profissionais responsáveis pelo serviço de referência?

## **APÊNDICE B – LISTA DO ACERVO DOCUMENTAL DO ARQUIVO PÚBLICO DE ALAGOAS CORRELACIONADO À JUSTIÇA COMUM JUSTIÇA DE ALAGOAS**

Caixa 4

Documento: Província de Alagoas

Assunto: Revoltas em Alagoas: 1835 - 1975 / Acordos de paz assinado: 1833 - 1836 / Ofícios sobre a Revolução em 1939 / Ofícios sobre a vinda da imperatriz - 1868 / Quebra-Quilo (1875) / Ofícios do Chefe de Polícia de Maceió - 1875 / Ministérios da Justiça, Guerra, Império, 1874

Ano: 1835 a 1875

Caixa 104

Documento: Tribunal da Justiça do Estado

Assunto: O “Impeachment” contra o governador Muniz Falcão

Ano: 1957

Caixa 351

Assunto: Poder Judiciário. Tribunal da Justiça. Sobre danos em edifício depois de chuvas.

Ano: 1962

Caixa 555

Documento: Tribunal Regional Eleitoral / Tribunal da Justiça / Ministério da Guerra / Delegacia de Polícia de Rio Largo / Ordem dos Advogados do Brasil / Secretaria do interior e Educação

Caixa 1023

Documento: Batalhão da Polícia Militar / Secretaria Geral do Estado

Assunto: Minutas diversas / Diversos Atos sobre funcionários da Justiça

Caixa 1600

Documento: Tribunal da Justiça

Assunto: Ofícios

Ano: 1850-1870 / 1932-1935

Caixa 1742

Documento: Ministério do Império / Ministério da Justiça

Assunto: Envio do Mapa da População desta Vila de Alagoas / Mapa da população (brancos, pardos, pretos e índios) / Ofícios / Relação dos despachos pelo exm sr do Estado dos negócios da Justiça desde 1o de Novembro até 31 do mês de 1861

Ano: 1860-1862

Caixa 2877

Documento: Secretaria da Fazenda e da Produção

Assunto: Ofícios recebidos do Tribunal de Justiça

Ano: 1945

Caixa 3197

Documento: Tribunal da Justiça do estado de Alagoas

Assunto: Apelação Crime no 2394 de São Miguel dos Campos

Ano: 1963

Caixa 3354

Documento: Secretaria do Governo

Assunto: Documentos do Supremo Tribunal de Justiça de Recife

Ano: 1880

Caixa 3404

Documento: Secretaria do Governo

Assunto: Ofícios ao Supremo Tribunal de Justiça / Relação de Distritos

Ano: 1885

Caixa 3404

Documento: Palácio da Justiça em Construção

Assunto: Créditos

Ano: 1912

Caixa 3444

Documento: Secretaria do Interior Educação e Saúde

Assunto: Ofícios da Secretaria de Justiça

Ano: 1942 / 1943 / 1946

Caixa 3468

Documento: Secretaria do Interior Justiça e Segurança Pública

Assunto: Ofícios requerendo remoção por permuta do cargo de um município para outro / Solicitação de Pagamento de aluguel de prédio / requerimento de ordem de habeas corpus / Mapa diário de distribuição do pessoal

Caixa 3803

Documento: Estado de Alagoas - Secretaria do Interior, educação e saúde - Diretorial geral - Serviços propondo aumento de lotações orçamentárias - Ofícios da secretaria do Tribunal de Justiça / Livros expedidos / Exposição de motivos / Ofícios

Ano: 1944-1945 / 1951/1952

Caixa 3809

Documento: Secretaria do Tribunal de Justiça - Tribunais de Apelação Eleitoral

Assunto: Correspondências recebidas e expedidas

Ano: 1956

Caixa 4273

Documento: Tribunal de Justiça Pública / Juiz de Direito da Comarca de Porto Calvo

Assunto: Ofícios / Requerimentos

Ano: 1891 / 1899

Caixa 4298

Documento: Ministérios da Justiça, Império e da Guerra

Assunto: Ofícios e relações

Ano: 1855-1856

Caixa 4551

Documento: Ministério da Justiça

Ano: 1880

Caixa 4587

Documento: Tribunal de Justiça

Assunto: Certificado de nomeação e promoção

Ano: 1954 - 1960

Caixa 4616

Documento: Governo de Alagoas - Juiz de Direito

Assunto: Ofícios

Ano: 1961 - 1963

Caixa 4902

Documento: Estado de Alagoas - Tribunal Superior de Justiça

Assunto: Ofícios

Ano: 1933

Caixa 5026

Documento: Tesouro Nacional do estado Alagoas / Delegado Fiscal / Delegacia de Polícia Municipal / Tribunal de Justiça / Justiça Eleitoral

Assunto: Receitas e despesas / Cobrança da dívida ativa / Requerimento

Ano: 1916 / 1918 / 1919 / 1934 / 1955

Caixa 5093

Documento: Secretaria do Tribunal da Justiça do estado de Alagoas

Assunto: Circulares e recibos

Ano: 1961

Caixa 5359

Documento: Tribunal da Justiça do estado de Alagoas

Assunto: Serventuário da Justiça

Ano: 1918

Caixa 5369

Documento: Província das Alagoas / Tribunal de Justiça

Assunto: Ofícios e Portarias / Correspondência Ativa.

Ano: 1860 / 1865

Caixa 5370

Documento: Província das Alagoas / Tribunal de Justiça

Assunto: Ofícios e Portarias / Correspondência Ativa.

Ano: 1845 - 1848

### **Acervo Professor Moacir Santana**

Aloysio Américo Galvão. Centenário do Tribuna de Justiça de Alagoas: subsídios à sua História. Maceió, SERGASA, 1992. 280p.

MENDONÇA, Alfredo Gaspar de. Funções normativas do tribunal de Justiça. Maceió, IGASA, 1975. 109p. (Consta na Biblioteca do TJ/AL conforme perguntado em 13/07/2022).

## APÊNDICE C – LISTA DO ACERVO DOCUMENTAL DO INSTITUTO HISTÓRICO GEOGRÁFICO DE ALAGOAS CORRELACIONADO À JUSTIÇA COMUM JUSTIÇA DE ALAGOAS

### ACERVO DOCUMENTAL

#### Caixa 1

00005 - 01 - 01 - 05

D. João IV. Ordem de el-Rei D. João IV, mandando distribuir as terras públicas das capitâneas do Norte do Brasil aos soldados, empregados da Fazenda e da Justiça, que tomaram parte na guerra contra os holandeses - 1654.

Obs: Cópia. Oferta de Pedro Paulino da Fonseca. Lisboa, 29 Abr. 1654. 01F

#### Caixa 2

00144 - 04 - 02 - 07

POVOAS, Sebastião Francisco de Mello e, Ofício ao juiz ordinário, Vereadores e Procurador da Câmara da Vila das Alagoas, remetendo cópia da Constituição organizada pelas Cortes Nacionais. Maceió, 15 Abr. 1821. 01F.

00145 - 04 - 02 - 08

PÓVOAS, Sebastião Francisco de Mello e, Ofício ao juiz ordinário, Vereadores e Procurador da Câmara da Vila das Alagoas referente a prisão do Cadete João de Souza Caldas. Alagoas, 07 Mai. 1821. 02F.

00146 - 04 - 02 - 09

POVOAS, Sebastião Francisco de Mello e, Ofício ao juiz ordinário, vereadores e procurador da Câmara da Vila das Alagoas, solicitando a cópia do termo no qual foi fixada a residência do Governo na Vila das Alagoas. Alagoas, 14 Mai. 1821. 01F.

00147 - 04 - 02 - 10

POVOAS, Sebastião Francisco de Mello e, Ofício ao juiz ordinário, vereadores e procurador da Câmara da Vila das Alagoas solicitando cópia do auto da publicação do Decreto de 24 de Fevereiro de 1821, e do Juramento de 21 de Abril. Alagoas, 14 Mai. 1821. 01F.

#### Caixa 3

00165 - 04 - 03 - 05

Junta do Governo Provincial da Vila das Alagoas, Ofício do Governador das Alagoas ao Juiz Ordinário da Vila do Poxim sobre formação de culpa de delinquentes e pedindo uma relação de todos os criminosos do distrito. 15 Fev. 1822. 01F.

Obs: Oferta de João Guilherme Pitta. Péssimo estado de conservação.

#### Caixa 05

00277 - 05 - 01 - 24

SEIBLITZ, D. Nuno Eugênio de Lossio e, Portaria do Presidente da Província das Alagoas D. Nuno Eugênio de Lossio e Seiblitiz, ao Juiz da Alfândega de Maceió, ordenando aprontar uma sumaca para transporte do trem de guerra com destino a Pernambuco e como auxílio a expedição contra os revoltosos da mesma Província. Maceió, 27 Ago. 1824. 01F.

Obs: Oferta de Roberto Calheiros de Melo, em 1873.

Caixa 06

00353 - 06 - 01 - 24

FREIRE, Joaquim da Silva, Ofício ao Juiz da Alfândega de Maceió declarando que o dispensará do cargo de Administrador do Correio dessa Vila com a condição de assumir o cargo de Vedor Geral da gente de Guerra da Província das Alagoas. Alagoas, 06 Abr. 1830. 01F.

Obs: Cópia. Oferta de João Francisco Dias Cabral.

00416 - 07 - 01 - 05

SAMPAIO, Antônio Joaquim Monteiro, Termo de posse do Juiz de Direito da Vara de Atalaia, Dr. Antônio Joaquim Monteiro de Sampaio. Atalaia, 28 Abr. 1834. 01F.

Caixa 08

00430 - 08 - 01 - 03

PONTES, José Cândido, Ofício ao Major Manoel Mendes da Fonseca, ordenando a nomeação de juiz de órfãos para o Município. Alagoas, 24 Abr. 1837. 01F.

00440 - 08 - 02 - 02

Câmara de Porto da Folha, Ofício do Presidente da Câmara de Porto da Folha, de 24 de Janeiro de 1839, comunicando à Câmara das Alagoas, ter pedido ao juiz de paz da Lagoa de Pão de Açúcar as informações solicitadas acerca da ossada de um animal monstruoso que teria sido encontrado

00479 - 08 - 02 - 41

NEVES, Agostinho da Silva, Ofício ao Presidente da Vila das Alagoas ordenando que se procedam propostas para Juiz municipal, Juiz dos órfãos e Promotor Público. Alagoas, 12 Jul. 1839. 01F.

Obs: Péssimo estado de conservação.

00483 - 08 - 02 - 45

NEVES, Agostinho da Silva, Ofício ao Presidente da Câmara da Vila das Alagoas comunicando as nomeações de: Manoel Mendes da Fonseca para o cargo de Juiz Municipal e José de Melo Corrêa para o cargo de Juiz de Órfãos. Alagoas, 22 Jul. 1839. 01F.

Obs: Péssimo estado de conservação.

00484 - 08 - 02 - 46

RIBEIRO, José Gregório, Ofício ao juiz José de Melo Corrêa recusando a proposta para assumir o cargo de Juiz Municipal. Alagoas, 24 Jul. 1839. 01F.

00485 - 08 - 02 - 47

FONSECA, Manoel Mendes da, Ofício ao Presidente da Câmara da Vila das Alagoas comunicando que foi nomeado para o cargo de Juiz Municipal da Província das Alagoas. Alagoas, 24 Jul. 1839. 01F.

00506 - 08 - 02 - 68

NEVES, Agostinho da Silva, Ofício de setembro de 1839, do Presidente Agostinho Neves, comunicando à Câmara das Alagoas haver sido suspenso de suas funções o Juiz de Paz da cidade. Maceió, 02 Set. 1839. 01F.

00590 - 08 - 02 - 152

ARAÚJO, Antônio Luiz de, Ofício ao Presidente da Câmara da Vila das Alagoas solicitando a sua demissão do cargo de Juiz Municipal Interino. Alagoas, 13 Dez. 1839. 01F.

Caixa 9

00641 - 09 - 02 - 19

VASCONCELOS, Antônio Vieira Acioly, Ofício ao Juiz Municipal José Antônio de Caldas Júnior comunicando a chegada de quatro praças conduzindo armamentos. Pilar, 30 Set. 1844. 01F.

00683 - 09 - 02 - 61

BUENO, José Antônio Pimentel. Ofício ao Dr. João Lins Vieira Cansanção de Sinimbu comunicando-lhe sua nomeação para o cargo de Juiz de Direito da Comarca de Cantagalo. Rio de Janeiro, 17 Abr. 1848. 01F.

Caixa 10

00739 - 10 - 01 - 26

BASTOS, Aureliano Cândido Tavares. Carta ao Conselheiro José Antônio Saraiva pedindo que informe ao Sr. Nabuco a respeito de seu cunhado, a fim de ser nomeado Juiz Municipal. (...) 08 Jun. 1860.

Obs: Cópia.

00758 - 10 - 01 - 45

D. Pedro II. Carta Imperial, nomeando o Bel. José Torquato de Araújo Barros, para o cargo de Juiz Municipal de Mata Grande e Pão de Açúcar. Rio de Janeiro, 17 Mar. 1863. 01F.

00779 - 10 - 02 - 20

BASTOS, Aureliano Cândido Tavares. Carta ao Marquês de Olinda, transmitindo informações sobre o Juiz de Direito, Dr. Marcos, para substituir o Juiz Miranda na Presidência do Amazonas. Rio de Janeiro, 03 Fev. 1866. 01F.

Obs: Cópia.

00781 - 10 - 02 - 22

BASTOS, Aureliano Cândido Tavares. Carta ao Conselheiro José Thomaz Nabuco de ARAÚJO, dando boas referências do Juiz de Direito, Dr. Buarque. São Clemente, 03 Mai. 1866. 02F.

Obs: Cópia.

0787 - 10 - 02 - 28

D. Pedro II. Carta Imperial, nomeando o Dr. José Torquato de Araújo Barros para o cargo de Juiz Municipal dos Órgãos do Termo de Propriá e Porto da Folha. Rio de Janeiro, 25 Jan. 1867. 01F

00792 - 10 - 02 - 33

Secretaria do Estado dos Negócios da Justiça. Diploma de habitação de José Torquato de Araújo Barros, para o cargo de Juiz de Direito. 30 Dez. 1867. 01P.

00824 - 10 - 04 - 02

CUNHA, Silvino Elvídio Carneiro da. Portaria nomeando o Bel. João Francisco Nogueira Castelo Branco para 1º Suplente do Juiz Municipal do Termo de Porto Calvo. Maceió, 08 Abr. 1872. 01F.

Caixa 15

01130 - 15 - 01 - 12

Conselho Municipal de Maceió. Ata da sessão especial para apuração geral da eleição Municipal para Conselheiros, Intendentes e Juizes Distritais. 17 Out. 1922. 01P.

Caixa 18

00792 - 10 - 02 - 33

Secretaria do Estado dos Negócios da Justiça. Diploma de habitação de José Torquato de Araújo Barros, para o cargo de Juiz de Direito. 30 Dez. 1867. 01P.

01315 - 18 - 01 - 13

Questão de Direito de Joaquim Jacinto Neves, sobre processos criminais. 1771. 02 F.

01317 - 18 - 01 - 15

Termo da Resolução de Antônio José Pereira para juiz interino Antônio Lopes Cardoso. 12 Dez. 1792. - Anexo - Bilhete ofertado ao Instituto Histórico de Alagoas pelo Coronel Bonifácio Silveira a Guedes Lins.

Obs: Data do Documento: 12 Dez. 1972. Data do bilhete: 01. Fev. 1942.

01340 - 18 - 01 - 38

Alvará de Francisco Joaquim de Figueiredo, referente ao seu débito com Manoel do Nascimento Pontes e outros documentos. 07 Mar. 1836. 10F.

01343 - 18 - 01 - 41

Fragmentos de um processo a ser julgado, sobre um sobrado construído pelo Capitão Joaquim José de Melo. 15 Mar. 1842. 03F.

01345 - 18 - 01 - 43

Portaria assinada pelo Dr. Promotor Público da Comarca de Alagoas pelo fato do cerco e busca na casa de Bento da Rocha Wanderlei. 21 Jan. 1846. 02 F.

01346 - 18 - 01 - 44

Relação dos assassinatos, roubos e incêndios praticados pelos irmãos Moraes de 1843 a 1847. Manuscrito do Capitão Manoel Antônio Pereira Júnior.

Obs: Oferta do Dr. Martins da Costa Barros.

01350 - 18 - 01 - 48

Denúncia ao Juiz Municipal, que faz Manoel de Sena contra Francisco Patury, sobre

o defloramento de sua filha Bernardina. 14 Jan. 1854.

01355 - 18 - 01 - 53

Testamento de José Dias da Costa. 03 Jan. 1832.

01358 - 18 - 02 - 02

Testamento de Francisco da Veiga e Silva (falecido em Maceió) 1810.

Obs: Cópia.

01359 - 18 - 02 - 03

Inventário que mandou proceder o Juiz Ordinário, Coronel Felipe Ângelo Ribeiro de Brito, dos bens que ficaram por falecimento de Luiz Cavalcante de Albuquerque. 1810.

01367 - 18 - 02 - 11

Testamento de Miguel Castro. 20 Abr. 1814.

01374 - 18 - 02 - 18

Rascunho de inventário de terras. 13 Nov. 1819. 2 F.

01384 - 18 - 02 - 28

Inventário de João Gonçalves. 1823.

01385 - 18 - 02 - 29

Testamento de Josefa Efigênia da Costa. 1823.

01386 - 18 - 02 - 30

Testamento de Anna Bezerra. 1823.

01387 - 18 - 02 - 31

Autoamento da certidão da abertura do Pelouro dos Juízes e mais Oficiais da Câmara da Vila de Atalaia. 1824.

01388 - 18 - 02 - 32

Documento incompleto contendo a publicação de uma audiência pública na Cidade das Alagoas. 21 Mar. 1825.

01391 - 18 - 02 - 35

Alvará de José dos Santos, referindo-se aos bens partilhados e dissipação dos mesmos. 18 Ago. 1826. 02F.

01392 - 18 - 02 - 36

Documento escrito por Antônio Gomes de Mello, referente a fuga do escravo Manoel e da escrava Eufrázia que não entram nos bens inventariados. Jun. 1826. 01F.

01393 - 18 - 02 - 37

Discurso de autor desconhecido, datado de 1827, fazendo alusão às leis que estabeleceram os Cursos Jurídicos nas Faculdades de São Paulo e Olinda, (as duas primeiras Faculdades de Ciências de Direitos) libertando a Pátria do concurso da Universidade de Coimbra.

01394 - 18 - 02 - 38

Carta de liberdade que dá Pedro Siqueira da Silva ao escravo mulato Fortunato, filho da escrava Juliana. 1827.

01397 - 18 - 02 - 41

Testamento de Francisco Antônio Chalegre. 11 Dez. 1827.

01398 - 18 - 02 - 42

Parte de uma procuração que serviu de instrumento de ação de nota distribuída para o rôgo de Manoel dos Santos Costa; sendo testemunhas Miguel Lean Saraiva e Joaquim José Tolledo Pimenta. Assinado pelo Tabelião Francisco Canuto de Araújo. 08 Mai. 1828.

01402 - 18 - 02 - 46

Parte do livro de registro, escritura de patrimônio e hipoteca, que fez Pedro Pereira de Araújo e sua mulher Joana de Serqueira, de umas braças de terras no lugar do riacho com oitenta pés de coqueiros no mesmo lugar, à Silvestre Pereira de Araújo. Obs: Anexo: Carta de liberdade que Francisco Maria da Conceição dá a Rosa, filha da escrava Florência.

01403 - 18 - 02 - 47

Testamento de Antônio Rabelo de Abreu. 1829.

01404 - 18 - 02 - 48

Testamento de Joaquina Maria da Conceição. 1830.

01413 - 18 - 02 - 57

Traslado do testamento de D. Maria Tenório. 02 Out. 1874.

01415 - 18 - 02 - 59

Registro de uma carta de nomeação do Dr. João José da Fonseca Lessa - Juiz de Direito da Comarca de Atalaia, para a Comarca de Anadia. Anadia, 17 Fev. 1877

Obs: Cópia.

01416 - 18 - 02 - 60

Testamento de Antônio Pinto de Almeida. 1875.

01418 - 18 - 02 - 62

Registro de testamento de 23 Nov. 1875.

01421 - 18 - 02 - 65

Documento impresso denominado "Para o Ex.mo Ministro da Justiça e o Ex.mo Presidente da Província verem e não se admirarem, porque ainda há causa pior!!!" - Contra o Promotor Público da Comarca de Mata Grande, Bacharel Luiz Menezes Vasconcelos de Drumond.

Caixa 20

01434 - 20 - 01 - 01

Vários documentos sobre a Revolta dos Lisos e Cabeludos. Alagoas. 1844. 66F.

Obs: Anexo recortes de jornal.

01436 - 20 - 01 - 03

Ofício do Juiz de Direito interino João Alvares da Graça Bastos Junior de Penedo ao Dr. Manoel Felisardo de Souza e Mello, Presidente da Província das Alagoas. Penedo, 21 Mar. 1841. 01F.

Obs: Original.

01437 - 20 - 01 - 04

Ofício do Juiz de Paz da Vila do Penedo, Dr. Manoel Gomes Ribeiro, ao Dr. Manoel Felisardo de Souza e Mello, Presidente da Província das Alagoas, em 22 de março de 1841, comunicando sobre as diligências empregadas para a captura do assassino, que o apunhalou.

Obs: Original.

01439 - 20 - 01 - 06

Ofício de 22 de março de 1841, do Dr. Manoel Gomes Ribeiro, Juiz de Paz da Vila de Penedo, dirigido ao Dr. Manoel Felisardo de Souza e Mello, Presidente da Província das Alagoas, relatando as ocorrências havidas no distrito de sua jurisdição.

Obs: Original.

01440 - 20 - 01 - 07

Ofício do Dr. Manoel Felisardo de Souza e Mello, dirigido ao Sr. Antônio Carlos Ribeiro de Andrade e Silva, sobre o assassinato do comandante superior da Vila do Penedo. 01F.

Obs: Cópia.

01442 - 20 - 01 - 09

Ofício que a mesa da Câmara Municipal da cidade das Alagoas, dirigiu em 04 de Janeiro de 1842, ao Ministro e Secretário de Estado dos Negócios da Justiça, apresentando votos de regozijo, pela reprimada código do processo criminal, promulgado por sua Majesta I.

Obs: Cópia.

01447 - 20 - 01 - 14

Ofício do Dr. Anselmo Francisco Peretti, Presidente da Província das Alagoas, de 24 de Março de 1844, ao Sr. José Carlos de Almeida Torres, sobre os conflitos em Atalaia. 2F.

Obs.: O documento citado não confere com o original de nº 14 e sim com o documento de nº 15.

01464 - 20 - 01 - 31

Carta do Juiz de Paz, José Camello de Freitas ao Presidente da Província, Dr. Antônio Moreira de Barros em 29 de Janeiro de 1868, na qual ele relata a invasão da família Correia a delegacia para resgatar os presos. 02F.

01495 - 20 - 02 - 15

Ofício sobre os atos do chefe dos cabanos, Vicente Ferreira de Paula. 07 Jan. 1842. 01P.

Obs: Cópia.

Caixa 21

01578 - 21 - 01 - 28

Carta de Pedro Paulino da Fonseca a Deodoro, sobre as estradas de ferro das Alagoas. 20 Fev. 1890.

Obs: Oferta do Governador Clodoaldo da Fonseca.

01584 - 21 - 01 - 34

Alvará expedido por José de Matos Moreira em Porto Calvo, sobre o escravo fugido. 30 Jun. 1791. 01F.

01588 - 21 - 01 - 38

Requerimento do cidadão, Índio José Lopes da Silva, Major e Procurador dos Índios pedindo providências a S.M.I., contra violências e agressões de que são vítimas o

suplicante e os índios de sua intendência. 1860-1865.

01615 - 21 - 02 - 13

Carta do Governador-Geral do Brasil D. Lourenço de Almeida ao El-Rei dando como promotores das desordens em Pernambuco, Sebastião Castro Caldas, o Bispo, o desembargador José Ignácio Arouche, o Ouvidor Luiz Valenzuela e João Maia, Capitão-mor da Paraíba. 30 Set. 1711. 01P.

01639 - 21 - 02 - 37

Ofício do Juiz conservador dos dízimos da Capitania da Bahia ao Governador-Geral do Brasil com o lançamento de despacho dessa autoridade ordenando ao mesmo Juiz que não procedesse contra os moradores da Ilha de Paraúna do Brejo Grande, aos quais deviam pagar o dízimo ao contador de Pernambuco. 08 Out. 1755.

01640 - 21 - 02 - 38

Representação da Câmara da Vila Nova, ao Rei queixando-se do procedimento da justiça da Vila de Penedo, chamando à sua jurisdição a Ilha de Paraúna do Brejo Grande. 02 Mai. 1756. 02P.

01656 - 21 - 03 - 02

Ofício do Ouvidor Antônio Batalha, pedindo providências sobre os escravos negros fugidos da Bahia, que se encontravam sublevados Vila das Alagoas e na Vila de Atalaia. 04 Ago. 1815. 02P.

01701 - 21 - 03 - 47

Carta Régia ao desembargador Bernardo Teixeira, acerca do procedimento judiciário contra os sediciosos de 1817. 6 Ago. 1817. 3F.

Obs: Cópia.

01702 - 21 - 03 - 48

Carta de José Joaquim Carneiro de Campos para o Desembargador do Poço fazendo alusão ao atentado contra a soberania e de habitantes indígenas da Província de Pernambuco. 06 Ago. 1817. 2F.

Obs: Cópia.

Caixa 22

01742 - 22 - 02 - 09

BELÉM, Francisco Leite da Costa. Dados sobre o desembargador Francisco Leite da Costa Belém, alagoano nascido no município de Penedo.

Caixa 23

01867 - 23 - 02 - 57

Resolução de 06 de Abril de 1826 sobre a queixa de Bernado Antonio de Mendonça, relativa a herança do seu falecido sogro Desembargador Manoel Joquim T. de Mattos Castelo Branco. 06 Abr. 1826. 01P.

Obs: Cópia.

01869 - 23 - 02 - 59

Correspondencia do Conde de Valença ao Ouvidor da Comarca de Alagoas, onde é manifestada a desaprovação da provisão do Ouvidor da Comarca, considerando este ato ilegal. 20 Out. 1827. 01P.

Obs: Cópia.

01871 - 23 - 02 - 61

Resolução sobre a representação de José Gomes Ribeiro, contra o Juiz de fora da Vila de Penedo, Francisco José Coelho Netto. 28 Out. 1828. 01P.

Obs: Cópia.

01896 - 23 - 02 - 86

Ofício do Ouvidor Tourinho, enviado ao Governo das Alagoas com esclarecimentos acerca do estado da aldeia dos índios. 30 Out. 1829. 01P.

Obs: Cópia.

01912 - 23 - 03 - 16

Ofício do Presidente ao Ouvidor, recomendando a conveniência de examinar a verdade sobre os autores dos movimentos e proceder na forma da lei, se houver propósito em tais procedimentos. 14 Jun. 1830. 01P.

Obs: Cópia.

01913 - 23 - 03 - 17

Ofício do Presidente informando ao Juiz de Paz sobre a pública tranqüilidade. 14 Jun. 1830. 01P.

Obs: Cópia.

01915 - 23 - 03 - 19

Ofício do Juiz de Paz Ignácio Francisco ao Presidente Galvão, informando sobre tiros na Rua do Comércio pelos portugueses e seus escravos. 16 Jun. 1830. 01P.

Obs: Cópia.

01916 - 23 - 03 - 20

Ofício do Presidente Galvão ao Ouvidor, informando da chegada de letras A-B-C contendo documentos. 16 Jun. 1830. 01P.

Obs: Cópia.

01921 - 23 - 03 - 25

Ofício do Presidente Galvão comunicando ao Juiz de Paz, Ignácio Francisco da Fonseca Calassa, em resposta aos oficiais pela entrega diária dos acontecimentos dessa Vila. 21 Jun. 1830. 01P.

Obs: Cópia.

01925 - 23 - 03 - 29

Ofício do Presidente das Alagoas, ao Governo Central, enviando a informação do Ouvidor Tourinho acerca da pretensão dos índios de Jacuípe. 12 Jul. 1830. 04P.

Obs: Cópia.

01963 - 23 - 03 - 67

Ofício do Juiz de Paz de Maceió, comunicando ao Presidente da Província Chichorro, sobre os acontecimentos da véspera, naquela Vila. 07 Mar. 1833. 02P.

Obs: Cópia.

01970 - 23 - 03 - 74

Ofício do Presidente Chichorro da Gama, ao Ministro da justiça, sobre a divisão da Província em quatro Comarcas. 17 Jun. 1833. 04P.

Obs: Cópia. Anexo relação das comarcas.

02011 - 23 - 04 - 09

Ofício do Presidente Camargo ao Juiz de Paz de Maceió, sobre o ocorrido com a Câmara Municipal, na ocasião de afixar editais com relação a divisão dos Distritos de Paz. 27 Mar. 1834. 01P.

Obs: Cópia.

02012 - 23 - 04 - 10

Ofício do Presidente Camargo ao Juiz do Distrito de Maceió sobre o conflito suscitado entre o Juiz de Paz e a Câmara Municipal de Maceió, relativamente a divisão dos Distritos de Paz e seu termo. 27 Mar. 1834. 01P.

Obs: Cópia.

02014 - 23 - 04 - 12

Ofício do Juiz de Distrito de Maceió ao Presidente Camargo sobre a questão da divisão dos Distritos. 03 Abr. 1833. 01P.

Obs: Cópia.

02016 - 23 - 04 - 14

Ofício do Juiz Municipal Interino ao Presidente da Província das Alagoas, sobre questões relacionadas a divisão de distritos. 04 Abr. 1834. 01P.

Obs: Cópia.

02017 - 23 - 04 - 15

Ofício do Presidente Camargo ao Juiz de Paz sobre questões relativas a divisão dos distritos de paz. 07 Abr. 1834. 01P.

Obs: Cópia.

02018 - 23 - 04 - 16

Ofício do Juiz do Distrito de Maceió ao Presidente, sobre o conflito da véspera na Vila de Maceió. 08 Abr. 1834. 01P.

Obs: Cópia.

02019 - 23 - 04 - 17

Ofício do Tenente-Coronel e Comandante da Guarda Nacional ao Presidente da Província, onde relata os últimos acontecimentos ocorridos e a conduta do Juiz de Paz Antônio da Silva Machado ao povo. 08 Abr. 1834. 01P.

Obs: Cópia.

02021 - 23 - 04 - 19

Ofício do Presidente Camargo ao Juiz de Distrito, Antônio Luiz Dantas, com relação aos atos criminosos praticados pelo Juiz de Paz, Machado. 10 Abr. 1834. 01P.

Obs: Cópia.

02022 - 23 - 04 - 20

Ofício do Juiz de Paz ao Presidente Camargo com relação a providências que garantam a conservação da sua integridade física e o estabelecimento da tranquilidade na Vila de Maceió. 10 Abr. 1834. 02P.

Obs: Cópia.

02023 - 23 - 04 - 21

Ofício do Presidente Camargo ao Presidente da Câmara Municipal de Maceió com relação às atitudes do Juiz de Paz Machado, resistindo a decisão da divisão dos Distritos de Paz do Município. 10 Abr. 1834. 01P.

Obs: Cópia.

02024 - 23 - 04 - 22

Ofício do Presidente Camargo ao Juiz de Paz de Maceió, sobre sua resistência as ordens legais e sua colaboração com a decisão de divisão dos Distritos de Paz do Município. 10 Abr. 1834. 01P.

Obs: Cópia.

02025 - 23 - 04 - 23

Ofício do Presidente Camargo ao Juiz de Direito de Maceió, com relação aos atos criminosos do Juiz de Paz Machado em virtude da decisão de dividir os Distritos de Paz. 10 Abr. 1834. 01P.

Obs: Cópia.

02026 - 23 - 04 - 24

Ofício do Presidente Camargo ao Juiz Municipal interino, dando providências legais e o emprego dos meios que estejam á sua disposição com relação aos atos criminosos do Juiz de Paz Machado. 10 Abr. 1834. 01P.

Obs: Cópia.

02031 - 23 - 04 - 29

Ofício do Juiz de Direito, Antônio Luiz Dantas ao Presidente Camargo, comunicando a redução das atividades dos insurgentes cabanos na Vila de Maceió. 12 Abr. 1834. 01P.

Obs: Cópia.

02032 - 23 - 04 - 30

Ofício do Juiz de Paz, Antônio da Silva Machado, ao Sargento-Mor Bernadino Gomes Ribeiro, solicitando informações sobre reuniões ocorridas no Quartel onde este é subordinado. 14 Abr. 1834. 01P.

Obs: Cópia.

02033 - 23 - 04 - 31

Ofício do Juiz de Paz, Antônio da Silva Machado, ao Sargento-Mor Bernardino Gomes Ribeiro solicitando mais informações sobre os fatos ocorridos no quartel, bem como atento ao movimento do Juiz Municipal desta Vila. 14 Abr. 1834. 01P.

Obs: Cópia.

02037 - 23 - 04 - 35

Ofício do Major Bernardino ao Juiz de Paz Machado, sobre a existência de uma força armada na Vila de Maceió. 14 Abr. 1834. 01P.

Obs: Cópia.

02038 - 23 - 04 - 36

Ofício do Juiz de Paz Machado ao Presidente Camargo, relatando sobre as formações no Quartel Militar das reuniões das Guardas-Nacionais na Vila de Maceió. 15 Abr. 1834. 02P.

Obs: Cópia.

02079 - 23 - 04 - 77

Ofício do Juiz de Paz de Santana com informações sobre as vinte e quatro fazendas nas quais os coletores de Pernambuco cobram os dízimos sob protesto do Governo. 13 Set. 1835. 01P.

Obs: Cópia.

02095 - 23 - 04 - 93

Ofício dirigido ao Juiz de Direito interino Manoel Mendes da Fonseca, com relação ao julgamento do réu Manoel João, remetido de Atalaia a capital. 16 Set. 1839. 01P.

Obs: Cópia.

Caixa 27

02207 - 27 - 03 - 07

Resposta do Exmo. Juiz de Direito Interino da Comarca de Cabo Frio, justificando seus direitos perante a lei. Jun. 1888. 04P.

Obs: Cópia.

02390 - 31 - 01 - 19

Edital de arrematação de escravos. Juiz de órfãos da Vila de Santa Maria Madalena da Lagoa do Sul. 1814. 01F.

02396 - 31 - 01 - 25

Autos de Seqüestro e apreensão de escravos. Alagoas, 12 Jun. 1802. 05F.

02412 - 31 - 02 - 16

Catarina de Albuquerque requer ao Juiz municipal a devolução do seu filho menor de 02 anos que lhe foi roubado pelo pai da criança. 19 Out. 1840. 02F.

02446 - 31 - 03 - 21

Mandado do Barão de Atalaia ao Juiz de terras, quanto a demarcação de terras entre as propriedades Lama e o Engenho Gurganema de Lima. 20 Ago. 1863. 02F.

02501 - 32 - 03 - 01

Processo de embargos de terceiros do Juiz de Direito da Comarca de União/Alagoas. Embargante: D. Antônia Correia Sarmento (inventariante de Esfólio de Vespaziano de Oliveira Sarmento Esfólio Basiliano Sarmento, tendo como advogado Dr. Afrânio Salgado Lage). Embargado: Dr. Cavalcanti de Gusmão. Maceió, 19 Mar. 1838.

02531 - 33 - 01 - 30

Atestado do Dr. Abelardo Lima Duarte, Juiz de Direito da vara da comarca de Maceió, em 10 de novembro de 1967, declarando que o Instituto realiza eficiente ação cultural no Estado. 01F.

Obs: Datilografado.

02641 - 34 - 03 - 05

Requerimento de Joaquim Ferreira de MELO, solicitando do Juiz, por haver falecido seu marido, devendo a quantia de quatro contos e vinte e quatro mil réis à viúva de João José Ramos, em 21 de Jan. de 1824. 01F.

02791 - 40 - 01 - 09

Ofício para os Senhores - Governador Interino, Juiz Ordinário, vereador e Procurador. Agradecendo os leais sentimentos que foram constar os habitantes e tropas que guarnecem a Vila das Alagoas. S/D. 04F.

Obs: Cópia.

03426 - 67 - 01 - 19

Certificado de "Insigne Participante", conferido ao Prof. Afânio Salgado Lages, pelo Juizado de Menores e o Clube dos Amigos Correspondentes de Alagoas, por

ocasião do I Seminário sobre Tóxicos na Sociedade. Maceió, 28 Ago. 1971.

#### HEMEROTECA

Acervos do Jornal das Alagoas, Gazeta de Alagoas, Diário Oficial, Diário de Alagoas, Jornal Hoje, Correio de Maceió e O Orbe, a depender do tipo de pesquisa e da data em questão.

#### BIBLIOTECA

Revista do Instituto Archeologico e Geografico Alagoano, 1890; Classificação: 321

Revista do Instituto Archeologico e Geografico Alagoano, 1912; Classificação: 337

Organização Jurídica no Estado de Alagoas, 1914; Antônio Arecippo; Classificação 3124

Julgados no Superior Tribunal de Justiça Alagoas (1919-1920), 1933; M. Silva Porto; Classificação: 3356

Minha Ação na Promotoria Pública, 1940; José Pantaleão Netto; Classificação: 3498

Pareceres Proferidos no Tribunal Superior do Estado de Alagoas, 1933; Meroveu Conha de Oliveira Mendonça; Classificação: 3548

## **ANEXO A- LISTAGEM DE VERIFICAÇÃO PARA BAIXA DEFINITIVA DE AUTOS**

### **LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA BAIXA DEFINITIVA DE AUTOS VARA / CARTÓRIO:**

---

---

Número do processo: \_\_\_\_\_

Classe: \_\_\_\_\_

Assunto: \_\_\_\_\_

Processo acessório ou apenso? ( ) Sim ( ) Não

#### **1. Verificação de pendências impeditivas de baixa:**

a) Há determinação de arquivamento?

( ) Sim ( ) Não

b) Há sentença de extinção, ou decisão terminativa, ou acórdão transitado em julgado?

( ) Sim ( ) Não

c) Há petições/documentos pendentes de juntada?

( ) Sim ( ) Não

d) Há outros processos e recursos vinculados a estes autos (execução/cumprimento, agravos, embargos, dependentes, apensos etc. Verificar referências nos autos ou eventos lançados no sistema)?

( ) Sim ( ) Não

e) Em caso positivo, essa vinculação está registrada no sistema processual?

( ) Sim ( ) Não

f) Levantamento de depósito (alvará/conversão) ou pagamento de ofício requisitório de pequeno valor e precatório requisitório de pagamento

Sim  Não  Não se aplica

g) Destinação de bens apreendidos ou acautelados em depósitos judiciais

Sim  Não  Não se aplica

h) Levantamento de penhora/hipoteca e depósito incidentes sobre bens móveis e imóveis

Sim  Não  Não se aplica

i) Os autos do processo foram digitalizados para tramitação eletrônica que ainda não foi finalizada?

Sim  Não  Não se aplica

j) Traslado de peças

Sim  Não  Não se aplica

k) Outros: \_\_\_\_\_

Todas as pendências foram sanadas?

Sim  Não

## **2. Verificação do cumprimento dos provimentos judiciais não impeditivos de baixa\*:**

a) Foi dado cumprimento à condenação principal constante da decisão final transitada em julgado?

Sim  Não  Não se aplica

b) Foram feitos ou suspensos pagamentos de verbas de sucumbência (honorários, custas e despesas processuais)?

Sim  Não  Não se aplica

\*Estes itens não impedem a baixa nas hipóteses em que não seja cabível a execução de ofício e permitem a contagem do prazo de guarda do processo, após o qual este estará sujeito à eliminação, se for o caso, conforme as normas de gestão documental.

**3. Processo com recomendação de guarda permanente?**

( ) Sim ( ) Não

Obs: Conforme o item XIII da Recomendação 37/2011 do CNJ, tal indicação de guarda dos autos deverá ser fundamentada para avaliação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

**4. Baixa Definitiva em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, fl.(s)\_\_\_\_\_**

**5. Observações:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

(Local) (data)

\_\_\_\_\_

(Nome do Servidor/Matrícula)

(Assinatura)

## ANEXO B - LISTAGEM DE VERIFICAÇÃO PARA ELIMINAÇÃO DE AUTOS FINDOS

### LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA ELIMINAÇÃO DE AUTOS FINDOS VARA / CARTÓRIO: \_\_\_\_\_

Processo n. \_\_\_\_\_

Classe: \_\_\_\_\_

Assunto: \_\_\_\_\_

• Verificação dos critérios de guarda permanente:

a) Processo anterior ao corte cronológico? ( ) sim ( ) não

b) Classe de guarda permanente? ( ) sim ( ) não

c) Assunto de guarda permanente? ( ) sim ( ) não

d) Procedimento investigatório relacionado a crimes imprescritíveis?

( ) sim ( ) não

e) Ação criminal (não Juizado) com decisão final condenatória? ( ) sim ( ) não

f) Ação de Juizado especial criminal, da Justiça Federal, com decisão final condenatória? ( ) sim ( ) não

g) Ação que constitua: Precedente de Súmula, Incidente de Uniformização de Jurisprudência, Arguição de Inconstitucionalidade, Recurso Repetitivo ou Repercussão Geral? ( ) sim ( ) não

h) Processo considerado relevante para a guarda permanente pela CPAD?\*

( ) sim ( ) não

\* Considerar requisitos definidos pela CPAD de acordo com critérios históricos.

• **Selecionado para guarda permanente? ( ) sim ( ) não**

• **Se não selecionado para guarda permanente:**

**Prazo de guarda:** \_\_\_\_\_

**Baixa Definitiva em** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Eliminação em** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**• Após o prazo de guarda intermediária:**

Processo selecionado para amostra estatística (guarda permanente)?

( ) sim ( ) não