

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

BRUNO GOMES DA SILVEIRA

**PRESERVAÇÃO DIGITAL DOS PROCESSOS JUDICIAIS ELETRÔNICOS:
POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS NO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO
DA 3ª REGIÃO, MINAS GERAIS**

BELO HORIZONTE
2017

BRUNO GOMES DA SILVEIRA

**PRESERVAÇÃO DIGITAL DOS PROCESSOS JUDICIAIS ELETRÔNICOS:
POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS NO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO
DA 3ª REGIÃO, 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, como requisito para a obtenção do título de Mestre em Ciência da Informação.

Linha de Pesquisa: Informação, Cultura e Sociedade.

Orientador: Prof. Pós-Dr. Renato Pinto Venâncio.

BELO HORIZONTE
2017

Silveira, Bruno Gomes da.

S587p Preservação digital dos processos judiciais eletrônicos [manuscrito] : políticas arquivísticas no Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, Minas Gerais / Bruno Gomes da Silveira – 2017.
130 f., enc. : il.

Orientador: Renato Pinto Venâncio.
Dissertação (Mestrado) – Universidade Federal de Minas Gerais, Escola de Ciência da Informação.

Referências: f. 115-123.

Anexos: f. 124-126.

Apêndices: f. 127-130.

1. Ciência da informação – Teses. 2. Arquivologia – Teses. 3. Documentos arquivísticos – Digitalização – Teses. 4. Preservação pela digitalização – Teses. 4. Políticas públicas – Teses. I. Título. II. Venâncio, Renato Pinto. III. Universidade Federal de Minas Gerais, Escola de Ciência da Informação.

CDU: 651.5



UFMG

Universidade Federal de Minas Gerais
Escola de Ciência da Informação
Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação

FOLHA DE APROVAÇÃO

"PRESERVAÇÃO DIGITAL DOS PROCESSOS JUDICIAIS ELETRÔNICOS:
POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS NO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª
REGIÃO, MINAS GERAIS"

Bruno Gomes da Silveira

Dissertação submetida à Banca Examinadora, designada pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais, como parte dos requisitos à obtenção do título de **"mestre em Ciência da Informação"**, linha de pesquisa **"Informação, Cultura e Sociedade"**.

Dissertação aprovada em: 20 de dezembro de 2017.

Por:

Prof. Dr. Renato Pinto Venâncio - ECI/UFMG (Orientador)

Profa. Dra. Margaret Farias Moraes - UFES

Prof. Dr. Adalson de Oliveira Nascimento - ECI/UFMG

Versão final aprovada em 21/03/2018

Prof. Renato Pinto Venâncio
Orientador

Aprovada pelo Colegiado do PPGCI

Profa. Alcenir Soares dos Reis
Coordenadora



UFMG

Universidade Federal de Minas Gerais
Escola de Ciência da Informação
Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação

ATA DA DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE BRUNO GOMES DA SILVEIRA, matrícula:
2016662241

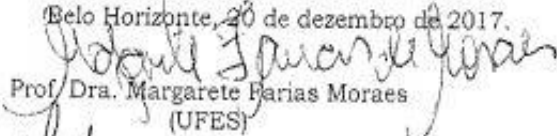
Às 14:00 horas do dia 20 de dezembro de 2017, reuniu-se na Escola de Ciência da Informação da UFMG a Comissão Examinadora aprovada pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação em 24/11/2017, para julgar, em exame final, o trabalho intitulado **Preservação digital dos processos judiciais eletrônicos: políticas arquivísticas no Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, Minas Gerais**, requisito final para obtenção do Grau de MESTRE em CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, área de concentração: Produção, Organização e Utilização da Informação, Linha de Pesquisa: Informação, Cultura e Sociedade. Abrindo a sessão, o Presidente da Comissão, Prof. Dr. Renato Pinto Venâncio, após dar conhecimento aos presentes do teor das Normas Regulamentares do Trabalho Final, passou a palavra ao candidato para apresentação de seu trabalho. Seguiu-se a arguição pelos examinadores com a respectiva defesa do candidato. Logo após, a Comissão se reuniu sem a presença do candidato e do público, para julgamento e expedição do resultado final. Foram atribuídas as seguintes indicações:

Prof. Dr. Renato Pinto Venâncio - Orientador	APROVADO
Prof. Dra. Margarete Farias Moraes	APROVADO
Prof. Dr. Adalson de Oliveira Nascimento	APROVADO

Pelas indicações, o candidato foi considerado APROVADO.

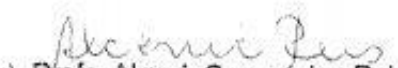
O resultado final foi comunicado publicamente ao candidato pelo Presidente da Comissão. Nada mais havendo a tratar, o Presidente encerrou a sessão, da qual foi lavrada a presente ATA que será assinada por todos os membros participantes da Comissão Examinadora.


Prof. Dr. Renato Pinto Venâncio
(ECI/UFMG)

Belo Horizonte, 20 de dezembro de 2017.

Prof. Dra. Margarete Farias Moraes
(UFES)


Prof. Dr. Adalson de Oliveira Nascimento
(ECI/UFMG)

Obs: Este documento não terá validade sem a assinatura e carimbo da Coordenadora.


Prof. Alcenir Soares dos Reis
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação
em Ciência da Informação da UFMG

Temos a arte para não morrer da verdade.

Friedrich Nietzsche

AGRADECIMENTOS

À minha família, em especial à mãe, Ana Claudia Gomes Araujo, e ao meu pai, Julio Cesar da Silveira, pelo amor, carinho e investimento.

Ao meu orientador, Prof. Dr. Renato Pinto Venâncio, pela confiança, competência e rapidez que sempre demonstrou durante a construção dessa dissertação.

Aos professores de graduação em Arquivologia do Universidade Federal do Espírito Santo que participaram da minha formação.

Aos professores do Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais, por me acolherem e compartilharem suas experiências e ensinamentos.

Aos servidores do Tribunal Regional do Trabalho de Minas Gerais, em especial aos profissionais da Secretária de Documentação e do Centro de Memória pelo atendimento e auxílio na busca de informações.

Aos colegas discentes da turma de mestrado e doutorado ingressantes do processo seletivo 2016/01, pelo companheirismo e amizade.

A todas as pessoas não mencionadas que contribuíram direta ou indiretamente na convivência e no construção desta pesquisa.

RESUMO

Desde a promulgação da Emenda n. 45/2004, que regulamentou a reforma do judiciário, prevista no art. 5º, LXXVIII, da CF, o Poder Judiciário vem desdobrando-se para garantir uma maior celeridade processual através de instrumentos que possibilitam apressurar e assegurar a razoável duração dos processos. A implantação do sistema PJE destaca-se como principal medida para atingir este fim, uma vez que intenta a utilização de uma plataforma única para produção e tramitação de processos jurídicos nato-digitais em todas as esferas do judiciário. A Justiça do Trabalho, importante segmento do Poder Judiciário, apresenta-se como um dos ramos pioneiros na utilização do *software*, contando atualmente com a implantação do sistema em todas as Regiões do Trabalho componentes de sua estrutura de atuação. Neste contexto, o problema norteador desta pesquisa consistiu em descrever as medidas e políticas adotadas pelo Poder Judiciário no sentido de garantir a preservação a longo prazo dos Processos Judiciais Eletrônicos. A partir de um estudo de caso realizado no Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região (TRT3ª), procuramos evidenciar como a preocupação com a preservação é tratada no que tange à avaliação e destinação documental, ao parque tecnológico e a política de armazenamento dos processos. A partir de uma investigação de cunho qualitativo, utilizamos o método da pesquisa documental para contextualizar o TRT3ª e o levantamento bibliográfico para aprofundar as questões relacionadas aos principais parâmetros de preservação traduzidos em estratégias, políticas e modelos referenciais. Entrevistas semi-estruturadas foram utilizadas para captar a percepção interna sobre a problemática no órgão e as ações realizadas. Utilizamos, também, o formulário de perguntas como método complementar para coletar informações relacionadas a aderência do PJE aos requisitos de preservação presentes no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (MOREQ-JUS). Detectamos a ausência de políticas e práticas de preservação, avaliação e destinação relacionadas aos processos produzidos em meio digital e uma baixa aderência aos requisitos de preservação elencados pelo modelo. Frente a este cenário preocupante, foi apresentado uma proposta de funcionamento do PJE junto a um repositório digital.

Palavras-chave: Políticas Públicas, Políticas de Arquivo, Preservação Digital, Processo Eletrônico.

ABSTRACT

Since the enactment of Amendment n. 45/2004, which regulated the reform of the judiciary, provided for in art. 5, LXXVIII, of the CF, the Judiciary has been unfolding to ensure greater procedural speed through instruments that make it possible to hasten and ensure the reasonable duration of the proceedings. The implantation of the PJe system stands out as the main measure to achieve this aim, since it is intended to use a single platform for the production and processing of digital-born legal processes in all spheres of the judiciary. The Labor Court, an important segment of the Judiciary Branch, is one of the pioneer branches in the use of software, currently counting on the implementation of the system in all Labor Regions components of its work structure. In this context, the research guiding problem was to examine the measures and policies adopted by the Judiciary to ensure the preservation of long-term judicial processes. From a case study at the Regional Labor Court of the Third Region, it was sought to highlight how the concern with preservation is felt and treated with regard to the evaluation criteria and the archival destination, the technological park and the storage policy. From a qualitative wedge investigation, we used the documentary research method to contextualize the TRT3^a and the bibliographic survey to deepen the questions related to the main preservation parameters translated into strategies, policies and reference models. Semi-structured interviews were used to capture the internal perception about the problematic in the organ and performed actions. We also used a question form as a complementary method to infer more specific queries related to the adherence of the PC to the preservation requirements of the Model Requirements for Computerized Process Management and Documents of the Judiciary (MOREQ-JUS). We have detected the absence of preservation, evaluation and disposal policies and practices related to the processes produced in digital media and a low adherence to the requirements of preservation of the listed in MOREQ-JUS. Faced with this worrying scenario, a proposal was presented to integrate the PJe into a digital repository.

Keywords: Public Policies, Archive Policies, Digital Preservation, Electronic Process.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CJF - Conselho da Justiça federal

CNJ - Conselho Nacional de Justiça

CONARQ - Conselho Nacional de Arquivo

CPAD - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos

CPADOC - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos

CSJT - Conselho Superior da Justiça do Trabalho

ICP-Brasil - Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira

INTERPARES - International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems

MOREQ-JUS - Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário

OAIS - Open Archival Information System

E-ARQ BRASIL - Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos

PJE - Processo Judicial Eletrônico

PJE-JT - Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho

PRONAME - Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário

SINAR - Sistema Nacional de Arquivos

STF - Supremo Tribunal Federal

TST - Tribunal Superior do Trabalho

TRT3^a - Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região

LISTA DE ANEXOS

ANEXO A	-	Lista de Verificação para Baixa Definitiva de Autos.....	124
ANEXO B	-	Lista de Verificação para Eliminação de Autos Findos.....	125
ANEXO C	-	Fluxograma para identificação de temporalidade.....	126

LISTA DE APÊNDICES

APÊNDICE A - Roteiro para entrevista semi-estruturada.....	127
APÊNDICE B - Formulário dos Requisitos de preservação.....	129

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1	- Modelo OAIS.....	48
FIGURA 2	- Especialização no PJE.....	59
FIGURA 3	- Hierarquia de papéis.....	60
FIGURA 4	- Sistema de Gestão de Tabelas Processuais Unificadas.....	66
FIGURA 5	- Estrutura da Tabela de Assuntos Processuais.....	67
FIGURA 6	- Estrutura da Tabela de Classes Processuais.....	68
FIGURA 7	- Estrutura da Tabela de Movimentos Processuais.....	70
FIGURA 8	- Fluxograma para destinação de documentos.....	72
FIGURA 9	- Requisitos de preservação MOREQ-JUS.....	94
FIGURA 10	- Proposta de integração para o PJE.....	113

LISTA DE QUAROS

Quadro 1: Quantidade de requisitos do MOREQ-JUS.....	77
Quadro 2: Metadados MOREQ-JUS.....	78
Quadro 3: Aderência aos requisitos do MOREQ-JUS.....	105
Quadro 4: Quantitativo de aderência.....	109

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	14
1.1	JUSTIFICATIVA E PROBLEMA.....	16
1.2	OBJETIVOS.....	19
1.3	METODOLOGIA.....	19
1.4	A JUSTIÇA DO TRABALHO: UM BREVE HISTÓRICO	22
2	ASPECTOS FUNDAMENTAIS SOBRE PRESERVAÇÃO DIGITAL	25
2.1	NOÇÕES CONCEITUAIS SOBRE PRESERVAÇÃO.....	25
2.2	O QUE É PRESERVAÇÃO DIGITAL.....	28
2.3	POLÍTICA DE PRESERVAÇÃO DIGITAL.....	34
2.4	PRINCIPAIS ESTRATÉGIAS DE PRESERVAÇÃO.....	38
2.4.1	Preservação da Tecnologia.....	39
2.4.2	Refrescamento.....	40
2.4.3	Emulação.....	41
2.4.4	Migração/Conversão.....	42
2.4.5	Encapsulamento.....	43
2.5	REPOSITÓRIOS DIGITAIS.....	43
3	A POLÍTICA DE GESTÃO DOCUMENTAL NO PODER JUDICIÁRIO	51
3.1	CONSIDERAÇÕES SOBRE O PROCESSO DO TRABALHO.....	51
3.2	APRESENTAÇÃO DO PJE.....	56
3.3	O PRONAME.....	61
3.4	O MOREQ-JUS.....	74
4	POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS NO TRT3^a	80
4.1	O TRT3 ^a : ESTRUTURA E FUNÇÕES.....	80
4.2	A GESTÃO DOS PROCESSOS JUDICIAIS NO TRT3 ^a	84
4.3	POLÍTICAS DE PRESERVAÇÃO DIGITAL NO TRT3 ^a	87
4.4	OS REQUISITOS DE PRESERVAÇÃO DO MOREQ-JUS NO TRT3 ^a	93
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS	110

REFERÊNCIAS..... 115

ANEXOS..... 124

1 INTRODUÇÃO

A compreensão dos fenômenos informacionais configura-se, no século XXI, como ponto central da discussão para o alcance das necessidades e demandas impostas pela sociedade da informação. O paradigma tecnológico traz em seu bojo a instantaneidade e a facilidade no produzir e tramitar informações em alcances e velocidades não antes possíveis. Valoriza-se a descomplicação e a agilidade do fluxo de mensagens e dos atos comunicativos através de interfaces virtuais conectadas entre si e entre usuários em rede. Isso permite que a produção informacional atinja volumes em escala crescente levando ao aparecimento de estudos interdisciplinares que visam contemplar o máximo das variantes ocasionadas. Entre as iniciativas, destacam-se os esforços deste trabalho em promover a interlocução entre a ciência da informação, a ciência da computação, o direito e a arquivologia no intuito de dissertar acerca da preservação dos documentos arquivísticos digitais.

Os documentos arquivísticos, definidos como informações registradas no decorrer das atividades de instituições de caráter público ou privado, bem como de pessoas físicas ou jurídicas, independente da natureza do suporte (BRASIL, 2005a); caracterizam-se por serem instrumentos de prova e evidência. Os documentos jurídicos endossam ainda mais esta premissa por comporem os autos dos processos e servirem como peças chaves para o julgamento dos litígios. Tal fato lhes confere longos períodos de guarda, uma vez que são alvos de consultas freqüentes em meio ao andamento processual e protegidos por prazos prescricionais e precaucionais previstos em lei.

O cuidado para com a preservação dos documentos apresenta-se como prática observável desde a antiguidade até a sociedade contemporânea, com as peculiaridades do ambiente digital. A preservação documental visa interromper os danos causados pelos diversos agentes degradadores, de modo a manter os documentos em condições de serem utilizados e compreendidos ao longo do tempo, "objetivando garantir a autenticidade e a integridade da informação (BRASIL, 2005b, p.02)".

A difusão dos computadores pessoais nos anos 80 (RONDINELLI, 2002, p.23), abriu caminhos para o início das discussões sobre como preservar os documentos digitais. Estes possuem a peculiaridade de estarem codificados

em dígitos binários e serem acessíveis por meio de sistemas computacionais, dependendo de uma integração entre *software* e *hardware* para se tornarem legíveis ao uso. Dessa forma, as preocupações relacionadas com a preservação digital ultrapassaram os cuidados destinados aos suportes documentais, devendo incorporar recursos e estratégias que consigam abarcar a complexidade do ambiente eletrônico.

A obsolescência tecnológica destaca-se como principal desafio, vindo acompanhada da fragilidade física; da baixa durabilidade dos suportes; das baixas possibilidades de identificação do original; da simplicidade para a realização de duplicações, renomeamentos e distribuições; e das facilidades para a realização de manipulações e modificações de conteúdo sem acusações aparentes. Logo, preservar documentos de alto valor probatório exige medidas de segurança e políticas de acesso, além de um sistema informático confiável.

Um sistema informático de confiança contaria com a utilização de um ou mais softwares capazes de armazenar os documentos arquivísticos digitais por longos períodos de tempo, incorporando funções arquivísticas de gerenciamento eletrônico de documentos, estratégias de preservação e uma estrutura fixa de metadados. Além de recursos e ferramentas de segurança, como a certificação digital e trilhas de auditoria.

A preservação digital, deve estar respaldada através de instrumentos normativos, constituindo uma política organizacional própria. O intuito da política seria a padronização dos procedimentos, através de dispositivos e regras construídas com base nos princípios de preservação arquivísticos. A política também ficaria responsável por definir as estratégias de preservação a serem adotadas, definidos os prazos de sua periodicidade, a infraestrutura tecnológica demandada, bem como as orientações necessárias para a produção, tramitação e arquivamento dos documentos digitais.

A utilização do meio digital justifica-se, muita das vezes, pela facilidade de acesso e agilidade dos fluxos de trabalho. Todavia, a virtualização sem circunspeção e planejamento pode tornar as tarefas embaraçosas, além de provocar perdas informacionais graves. A existência de soluções tecnológicas não integradas aos principais instrumentos arquivísticos (planos de classificação e tabelas de temporalidade) tornam-se terreno para proliferação

de massas documentais acumuladas em formato digital, dificultando o acesso e gerando altos custos de armazenamento.

Neste contexto, destaca-se a iniciativa do Poder Judiciário em virtualizar seus processos a partir da implantação do sistema Processo Judicial Eletrônico (PJE). O PJE é um *software* de código aberto distribuído pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que visa a criação de uma plataforma única para a produção e tramitação dos processos em todas as esferas do judiciário (federal, estadual, trabalhista, eleitoral e militar). O sistema é regulamentado pela Resolução CNJ n. 185/2013, que o institui como o sistema nacional de processamento de informações e práticas de atos processuais, vedando a criação, desenvolvimento, contratação e implantação de outros sistemas. (BRASIL, 2016a).

1.1 JUSTIFICATIVA E PROBLEMA

Para Ribeiro (2011), o novo paradigma informacional moldado pela revolução digital e pelo rápido avanço tecnológico, inaugura a fase pós-custodial da arquivologia em contraponto a fase técnica e custodial anterior. A valorização da informação enquanto fenômeno social e a constatação do incessante e natural dinamismo informacional, oposto ao "imobilismo" custodial, marcam a vertente pós-custodial arquivística, firmando uma relação de inter e transdisciplinidade com a ciência da informação.

Conseqüentemente, a informação passa ser o foco, renovando o conceito de preservação, que deixa de se preocupar apenas com o risco de deterioração dos suportes para englobar as necessidades de recuperação e acesso (BOERES E ARELLANO, 2005).

As informações digitais geradas por organizações e pessoas para registarem suas atividades e servirem como provas de suas ações, expõem-se ao perigo de desaparecerem em décadas. Corremos o risco de criar uma sociedade sem memória caso negligenciarmos a aplicabilidade de estratégias de preservação digital (BRASIL, 2005).

Na esfera jurídica, atualmente, percebe-se um constante empenho em realizar a transposição do meio físico para o digital através da produção e tramitação dos processos judiciais eletrônicos. Aponta-se como o marco da

informatização do judiciário a Lei 11.419 de dezembro de 2006, que regula o uso do meio eletrônico para a tramitação dos processos, podendo estes serem totais ou parcialmente digitais. Os processos devem estar situados, preferencialmente, em sistemas eletrônicos de processamento de dados acessíveis pela rede mundial de computadores, e serão plenos portadores de efeitos legais caso possuam garantias de origem e de signatário, sendo a assinatura digital a ferramenta mais indicada para a tarefa. Mas é curioso notar que a preocupação com a preservação digital encontra-se mencionada em apenas um dos parágrafos dos vinte e dois artigos da referida lei, de forma breve e sucinta, sem qualquer referência a procedimentos ou estratégias a serem adotados (BRASIL, 2006a).

A lei 8.159 de 08 de janeiro de 1991, considera permanente “os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados”. Atribui como dever do poder público a proteção especial a documentos de arquivo e imprime certa autonomia ao Poder Judiciário e Legislativo com relação a gestão, ao recolhimento e a preservação dos documentos sob sua guarda.

Para Soares (2011), a virtualização dos processos judiciais tem como principal objetivo o aumento da eficácia e a diminuição da morosidade do modelo de gestão anterior. A lentidão no andamento das decisões no judiciário é muitas vezes estigmatizada pela população. Tem-se a ideia de uma justiça demasiado burocrática, vagarosa, comprometendo a aplicação dos direitos dos cidadãos. Assim, focando na rapidez dos desembaraços litigiosos, no aumento da credibilidade perante a população e na otimização dos encargos, acaba-se, por sua vez, negligenciando as problemáticas relacionadas com a preservação digital.

É sempre válida a iniciativa de modernização e aperfeiçoamento dos serviços públicos, mas tais medidas devem ser implementadas com base em um amplo planejamento. A aquisição de infraestrutura tecnológica, como a obtenção de *datacenters* e *storages* ou a utilização de sistemas integrativos de código aberto, não garante por si só que os documentos digitais arquivísticos serão preservados para as gerações presentes e futuras de forma íntegra e autêntica.

Autores como Santos e Flores (2015), argumentam que a “preservação digital configura uma série de procedimentos sistematizados e sincronizados a fim de garantir o acesso contínuo em longo prazo aos documentos”. Requer, pois, a criação de medidas estruturais, como a adoção de normas e padrões de infraestrutura, e de medidas operacionais, que seriam as estratégias de aplicação técnica como: o refrescamento, a preservação da tecnologia, a emulação, o encapsulamento, migração, pedra de rosetta e outros.

Neste sentido, Jardim (1992) vem alertando desde a década de noventa sobre a importância da existência de profissionais de arquivologia atuando junto aos profissionais de tecnologia da informação na criação de sistemas que incorporem as preocupações arquivísticas:

Destaca-se, neste processo de transformação, a imperiosa necessidade do profissional de arquivologia participar da produção dos documentos eletrônicos, cooperando, como já foi mencionado, na concepção e no desenvolvimento de sistemas automatizados de informação. Daí a importância de se formar e requalificar profissionais de arquivologia que possam desempenhar-se da gestão de recursos da informação, respondendo nos níveis teórico, metodológico e organizacional às diversas questões provocadas pelas novas tecnologias da informação. (p.07)

É certo que mesmo depois dos mais de trinta anos transcorridos desde a popularização dos computadores pessoais na década de 1980 (RONDINELLI, 2002, p.23), nem todas as problemáticas que envolvem a preservação digital estão plenamente esclarecidas. Mas o passar do tempo já nos mostrou que os documentos em formatos digitais possuem um alto grau de vulnerabilidade quando comparados aos documentos tradicionais, devido, principalmente, à rápida obsolescência tecnológica e a fragilidade dos suportes eletrônicos.

Com intuito de compreender a realidade da preservação dos processos digitais no TRT3^a, esta pesquisa trouxe à tona os desafios e impasses enfrentados pelo Poder Judiciário para a criação de um ambiente seguro e confiável para o armazenamento dos processos digitais. Importou-nos, pois, refletir acerca das medidas e procedimentos recomendados para a criação de políticas informacionais, repositórios digitais e estratégias de preservação, levando em consideração as várias vicissitudes que se atrelam a constante evolução das tecnologias.

1.2 OBJETIVOS

Este estudo se propõe a discutir a preservação digital no Poder Judiciário através dos seguintes objetivos:

- Geral: descrever as medidas e estratégias de preservação a longo prazo dos processos judiciais eletrônicos adotadas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região (TRT3ª).
- Específicos:
 - a)** compreender o funcionamento interno do TRT3ª e a relação hierárquica da Justiça do Trabalho e do Poder Judiciário;
 - b)** investigar os principais métodos e estratégias utilizadas para preservação de documentos arquivísticos digitais;
 - c)** verificar se as medidas preservacionistas adotadas pelo TRT3ª fazem parte de uma política de preservação digital;
 - d)** verificar a adequabilidade do PJE-JT aos requisitos de preservação do MOREQ-JUS.

1.3 METODOLOGIA

A metodologia pode ser entendida como o caminho a ser trilhado pelo pesquisador para o alcance dos objetivos propostos pelo estudo. É responsável pela sistematização das etapas e das técnicas de coleta de dados, auxiliando o pesquisador na busca de resultados mais precisos, além de permitir ao leitor o entendimento de todo o passo a passo até a análise dos dados e a obtenção dos resultados.

Neste sentido, enquadramos o presente estudo dentro da abordagem qualitativa. Segundo Neves (1996) esta abordagem “tem por objetivo traduzir e expressar as sentidos e fenômenos do mundo social, reduzindo a distância entre o indicador e o indicado, entre a teoria e os dados, entre contexto e ação”. Godoy (1995), argumenta que a pesquisa qualitativa não pretende realizar medições ou mensurações estatísticas e seus interesses vão ficando melhor delimitados conforme seu avanço. Diz ainda que este tipo de pesquisa apresenta caráter descritivo (de pessoas, lugares e processos, por exemplo) e

requer um envolvimento direto do pesquisador com o contexto, “procurando compreender os fenômenos segundo a perspectiva dos sujeitos, ou seja, dos participantes da situação em estudo”.

Para entender como a preservação digital vem sendo realizada no âmbito do Poder Judiciário, optamos pela realização de um estudo de caso no Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região (TRT3ª). Para Yin (2014, p.04), o estudo de caso permite ao pesquisador obter uma percepção holística do mundo real através do estudo de um caso que serve como representante da complexidade do fenômeno visado, sendo, pois, definido como uma investigação empírica que procura entender um fenômeno social contemporâneo em profundidade.

A escolha da Justiça do Trabalho e do TRT3ª não se deu ao acaso. A Justiça do Trabalho vem ampliando a instalação do PJE em seus órgãos desde 2011. Atualmente, o *software* Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJE-JT) é utilizado por todos os 24 Tribunais Regionais do Trabalho distribuídos pelo território nacional (BRASIL, 2016b). Na caso da Terceira Região, a implantação do PJE-JT já alcança 114 das 158 Varas do Trabalho de Minas Gerais. Particularmente, nas 48 Varas do Trabalho de Belo Horizonte o PJE encontra-se 100% implantado, sendo o meio digital a via exclusiva para tramitação dos processos desde 24 de março de 2015 (BRASIL, 2015a).

Destarte, os principais procedimentos metodológicos utilizados nesta pesquisa foram a pesquisa documental, a pesquisa bibliográfica, as entrevistas semi-estruturadas e o formulário.

Para a compreensão do funcionamento interno do TRT3ª, bem como de suas práticas e políticas de gestão, segurança e preservação utilizou-se da pesquisa documental. Entre os principais dispositivos consultados, estarão: a Resolução n. 91/2009 que define o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário brasileiro (MOREQ-JUS); a Recomendação n. 37/2011, alterada pela Recomendação n. 46/2013 que define as normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (PRONAME) bem como a Portaria n. 616, de 10/9/2009, que institui o Comitê do programa; a Resolução 136/2014 do Conselho Superior de Justiça do Trabalho (CSJT) que institui o Sistema Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho – PJE-JT como

sistema de processamento de informações e prática de atos processuais e estabelece os parâmetros para sua implementação e funcionamento; a Resolução n. 7/2014 que institui a Política de Segurança da Informação e Comunicação - POSIC, no TRT3^a; a Portaria Conjunta n. 356/2014 que dispõe sobre a digitalização e arquivamento em meio eletrônico de autos de relevância social no TRT3^a; o Caderno PJE e o Guia Rápido PJE para usuário simples e advogados, que trazem detalhes sobre o funcionamento e operações no sistema; e a já supracitada Resolução CNJ n. 185/2013, que institui o PJE como o sistema nacional de processamento de informações e práticas de atos processuais, entre outros.

A pesquisa bibliográfica, nos auxiliou na compreensão do sistema judiciário como um todo, nos proporcionando uma visão holística da Justiça do Trabalho, além de nos fornecer as bases teóricas e metodológicas para a identificação dos principais procedimentos de preservação digital presentes na literatura.

Objetivando captar a percepção interna acerca da preservação digital e a existência de procedimentos e políticas de gestão e preservação dos processos tanto físicos quanto eletrônicos, realizou-se entrevistas semi-estruturadas com os servidores do TRT3^a. Deu-se prioridade por realizar as entrevistas com os 7 membros titulares da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPADOC) do Tribunal. A intenção foi recolher relatos de profissionais já familiarizados com as questões arquivísticas. Mas, para além deste intuito, as entrevistas com os membros da CPADOC nos proporcionaram pontos de vista diversificados, uma vez que a comissão possui integrantes de diversos setores do TRT3^a(Corregedoria, Centro de Memória, Arquivo Geral, Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, Diretoria Geral e Presidência) e das mais variadas especializações.

Os recursos e funcionalidades de preservação digital relacionados ao PJE-JT e a infraestrutura tecnológica no TRT3^a foram analisados de acordo com os 17 requisitos de preservação pertencentes ao Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (MOREQ-JUS). A adequação aos requisitos foi analisada com base nos dados recolhidos em duas etapas. A primeira, se deu através do envio de formulário eletrônico ao setor de Tecnologia da Informação do

Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), órgão responsável pela distribuição do PJE-JT à todas as regiões do trabalho. E a segunda, se deu através de entrevista semi-estruturada com membro do setor de Infraestrutura tecnológica do TRT3^a, em que foi possível verificar e completar as respostas não obtidas no formulário.

Para cada um dos 17 requisitos de preservação, foi atribuída uma justificativa e um grau de aderência (atende, atende parcialmente, não atende). Por fim, e para melhor visualização da análise, foi elaborado um quadro onde encontram-se dispostos os requisitos junto às respectivas justificativas inferidas.

Ademais, o trabalho organiza-se da seguinte maneira:

- Introdução (seção um): apresenta a introdução, a justificativa, o problema, os objetivos, a metodologia e um breve histórico sobre a Justiça do Trabalho;
- Aspectos fundamentais sobre preservação digital (seção dois): apresenta o impacto dos documentos digitais na arquivística, demonstrando as peculiaridades dos documentos digitais, seus desafios e as novas abordagens para o gerenciamento e organização a longos prazos no ambiente digital, através de conceitos, estratégias, políticas e requisitos básicos para a preservação;
- Políticas arquivísticas no Poder Judiciário (seção três): discorre sobre a estrutura da Justiça Trabalhista, o sistema PJE, o PRONAME e o MOREQ-JUS;
- Gestão e preservação dos Processos Judiciais no TRT3^a (seção quatro): apresenta o funcionamento do TRT3^a, as políticas de gestão e preservação dos processos físicos e digitais e a adequação do PJE aos requisitos do MOREQ-JUS;
- Considerações finais (seção cinco): apresenta a conclusão da pesquisa e uma proposta de integração do PJE a um repositório digital.

1.4 A JUSTIÇA DO TRABALHO: UM BREVE HISTÓRICO

Até 1907 não havia no Brasil órgãos especializados no julgamento dos conflitos trabalhistas, tal competência abrangia as responsabilidades da justiça

ordinária conforme o Regulamento nº 737, de 1850. Com o advento do Decreto nº 1.637/077, de 1907, que passou a prever a criação dos Conselhos Permanentes de Conciliação e Arbitragem - CPCA, para julgar os dissídios que envolviam os litígios trabalhistas, começou-se a desenvolver o período de normalização da Justiça do Trabalho (LIMA, 2017, p.16).

Os CPCA's, no entanto, jamais saíram do papel e por essa razão atribuiu-se a criação dos Tribunais Rurais de São Paulo, em 1922, como os primeiros órgãos a operarem em prol da especialidade trabalhista. Em decorrência do voluptuoso aumento do número de trabalhadores nas zonas rurais deste Estado, a Lei Estadual nº 1.869, de 10 de outubro de 1922, instaura os Tribunais Rurais de São Paulo compostos por um juiz de direito da comarca e de dois outros membros. Segundo Martins (2011, p.13) os conflitos envolviam em sua maioria questões salariais decorrentes da interpretação e execução de contratos de serviços agrícolas.

Em 1932 com o Decreto nº 22.132, de 25 de novembro, começaram a operar as Juntas de Conciliação e Julgamento. Estas tinham como competência julgar os dissídios individuais sendo que das decisões proferidas não cabia recurso à outra instância. As Juntas, porém, só eram incumbidas de *notio*, que é o poder de conhecer e julgar os dissídios, ficando o *imperium*, que é o poder de cumprir as decisões, a cargo da justiça comum. O sistema da Justiça do Trabalho na época adotou o modelo dos tribunais italianos instituídos pela “Carta del Lavoro” de 1927, estruturando-se a partir da representação paritária (MARTINS, 2011, p.13).

A primeira constituição a prenciar expressamente a Justiça do Trabalho foi a Carta de 1934. A Justiça do Trabalho, na Constituição de 1934, possuía sua estrutura formada pelas Juntas de Conciliação e Julgamento, atuando em primeira instância; os Conselhos Regionais do Trabalho, atuando em segunda instância e o Conselho Nacional do Trabalho atuando em terceira instância. Entretanto, a Justiça do Trabalho possuía funcionamento vinculado ao Poder Executivo, não sendo considerado, pois, como órgão do Poder Judiciário, além de possuir restrita autonomia funcional e administrativa (LIMA, 2017, p.17).

Com a Constituição de 1937, o Supremo Tribunal Federal passou a tratar a Justiça Trabalhista como órgão componente do Poder Judiciário, uma

vez que a antiga vinculação ao Poder Executivo não veio expressa no artigo nº 139 que tratava da matéria. Mas é somente com a Constituição de 1946 que a Justiça do Trabalho passa oficialmente a integrar como órgão do Poder Judiciário (LIMA, 2017, p.17).

A Constituição de 1946, em seu inciso V, do artigo nº 94, instruiu que a composição da Justiça do Trabalho, como ramo do Poder Judiciário da União, se dava a partir do Tribunal Superior do Trabalho, em substituição ao Conselho Nacional do Trabalho; dos Tribunais Regionais do Trabalho, em substituição dos Conselhos Regionais do Trabalho; e das Juntas de Conciliação e Julgamento. As três Constituições subsequentes, 1967, 1969 e 1988; mantiveram a mesma composição. É apenas com a Emenda Constitucional nº 24/99, que as Juntas de Conciliação e Julgamento passam a ser substituídas pelas atuais Varas do trabalho conduzidas apenas por juízes togados, diferentemente da ocorrência dos juízes classistas possíveis no regime anterior (MARTINS, 2011, p.15-16).

Na atualidade a Justiça do Trabalho tem sua atual estrutura prevista no artigo nº 111 da Constituição de 1988, sendo formada pelas Varas do Trabalho (primeira instância), Tribunais Regionais (segunda instância) e Tribunal Superior do Trabalho (terceira instância).

A Justiça do Trabalho se caracteriza como um das vertentes da Justiça Brasileira, que se divide em Justiça Comum e Justiça Especial. Da Justiça Especial fazem parte a Justiça do Trabalho, a Justiça Eleitoral e a Justiça Militar. O Supremo Tribunal Federal caracteriza-se como o órgão de cúpula do judiciário, intervindo em casos extraordinários como a quarta instância em quaisquer dos ramos (BRASIL, 2017).

2 ASPECTOS FUNDAMENTAIS SOBRE PRESERVAÇÃO DIGITAL

Apresenta o referencial teórico sobre preservação, preservação digital, políticas de preservação, estratégias de preservação e repositório digital.

2.1 NOÇÕES CONCEITUAIS SOBRE PRESERVAÇÃO

Pode-se afirmar que as iniciativas em torno da preservação nascem da consciência de que há recursos informacionais que podem perder-se caso não existam intervenções no sentido de estagnar ou reverter o processo de sua degradação. Sobretudo, há de se assentir que a maior parte das instituições ainda não apresentam procedimentos claros e periódicos contra os agentes degradadores tanto de informações em suportes tradicionais quanto nos digitais. Portanto, produtores e custodiadores de informações precisam reconhecerem como os responsáveis pela preservação a longo prazo. Fatores ligados à posse dos materiais e aos direitos sobre a propriedade intelectual devem ser constantemente observados na disponibilização e difusão das informações para o público geral. As reflexões em torno dos custos que envolvem todo o processo mostram-se também como forte influenciador, ainda mais ao tratarmos da preservação em ambiente digital onde ainda encontra-se pouca informação sobre o grau dos gastos envolvidos. Faz-se necessário, pois, o incentivo a ações de cooperação e o compartilhamento de experiências vivenciadas por instituições que já possuem alguma tradição no ramo da preservação, além de “uma política nacional e linhas programáticas relativas à preservação de recursos digitais (CAMPOS, 2002, p.10)”.

Conforme o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, a preservação é a “prevenção da deterioração e danos em documentos, por meio de adequado controle ambiental e/ou tratamento físico e/ou químico”. A preservação apresenta-se como uma função vital da arquivologia, fazendo parte, inclusive de sua definição: a arquivologia é a “disciplina que estuda as funções do arquivo e os princípios e técnicas a serem observados na produção, organização, guarda, preservação e utilização dos arquivos (BRASIL, 2005a, p.37)”

Para Cassares (2000) a definição de preservação abarca todo o “conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribuem direta ou indiretamente para a preservação da integridade dos materiais.” O autor dá destaque para outros dois conceitos, a conservação e a restauração, que estão intimamente ligados à preservação, compondo, inclusive, a sua prática.

O objetivo da conservação seria a minimização do processo de deterioração do suporte. É realizada, geralmente, por meio de controles ambientais (temperatura, umidade, poluição e incidência de luz) e tratamentos específicos (higienização, reparos e acondicionamento). Enquanto a restauração concerne às atividades destinadas a estagnar ou reverter “os danos físicos ou químicos adquiridos pelo documento ao longo do tempo e do uso, intervindo de modo a não comprometer sua integridade e seu caráter histórico” (CASSARES, 2000).

Dessa forma, conservação e restauração buscam desacelerar e remediar, respectivamente, os danos causados por fatores externos que causam prejuízos aos suportes documentais. Ao lidarmos com a preservação documental é importante ter em mente que qualquer ambiente, por mais adequado que possa parecer, deve ser constantemente monitorado com o intuito de prevenir ou minimizar fatores externos que possam prejudicar os documentos. Estes fatores externos são comumente referenciados como agentes de deterioração e podem ser agrupados da seguinte maneira, conforme indica o manual: Preservação e conservação do Centro Cultural de São Paulo (2008, p.55-57):

- Umidade e Temperatura: são agentes climáticos que quando combinados em condições não ideais aceleram exponencialmente o perecimento documental. A variação da umidade tem como causas a evaporação e condensação da água, ocorrendo quando registram-se mudanças na temperatura ideal para o armazenamento dos documentos. A medição da umidade pode ser feita através de higrômetros, higrógrafos, psicômetros ou tiras de papéis especiais. Enquanto a medida da temperatura é realizada através de termômetros. A temperatura e a umidade podem ser controladas utilizando-se

desumidificadores e umidificadores de ar (conforme a necessidade do ambiente), sílica gel (para pequenos ambientes), sistemas de ar-condicionado e ventilação natural ou forçada;

- Agentes Biológicos: são agentes compostos por organismos vivos que podem utilizar os documentos armazenados para habitação, reprodução e/ou alimentação. São comumente divididos em insetos (baratas, traças, cupins, brocas e etc.), fungos, e roedores.
- Poluição: fazem parte desta categoria, principalmente, a poeira e os gases tóxicos advindos da queima de combustíveis fósseis. A poeira depositada sobre os documentos pode favorecer a proliferação de fungos e insetos, e quando em contato com a umidade provoca marcas e manchas. Já os gases tóxicos são capazes de alterar a composição química dos suportes devido ao índice de acidez elevado.
- Iluminação: seus danos são causados por ação da radiação emanada tanto de fontes artificiais quanto de naturais. Por esta razão, é recomendado manter as luzes apagadas o máximo de tempo possível e proteger os suportes do contato solar. Várias propriedades da luz influenciam a fotodegradação, dentre elas: a intensidade de radiação, a faixa de comprimento de ondas, o tempo de exposição e natureza química do acervo.

Enganam-se aqueles pensam que estes agentes, tão comuns nos manuais de preservação de documentos tradicionais, não representam ameaças também aos documentos digitais. Assim como o papel que com o passar do tempo se decompõem, a informação gravada na superfície metálica magnetizada dos dispositivos de armazenamento também pode tornar-se irrecuperável. O nível de poluição, a umidade do ar e a temperatura devem ser controlados nos ambientes de armazenamento dos suportes digitais da mesma forma como ocorre nos ambientes de armazenamento tradicionais. Todos os tipos de mídias são passíveis à ação de fungos, traças, ratos e outras ameaças biológicas. São também vulneráveis aos danos provocados pelo uso incorreto e, igualmente, pelo uso regular. Além de também estarem sujeitos à infortúnios, como desastres naturais (inundações, terremotos, incêndios) que podem pôr em risco qualquer tipo de acervo, como comenta SANT'ANNA (2001, p.129):

Portanto, as ameaças comuns a todos os tipos de documentos, independentemente do seu suporte físico, requerem as mesmas estratégias de preservação. Já as ameaças inerentes somente aos documentos digitais requerem o uso de estratégias diferenciadas e, na maioria das vezes, de forma associada.

Dessa forma, somados às ameaças comuns aos suportes tradicionais, a preservação digital apresenta-se como um desafio que precisa ser compreendida para que seja possível englobar tanto estas ameaças de cunho geral quanto as específicas do meio eletrônico.

2.2 O QUE É PRESERVAÇÃO DIGITAL

O uso e produção cada vez maior de informações em formatos digitais surgiu como paradigma vigente e observado com maior clareza no final do século passado. Portanto, é comum observar aí o início das discussões e o aparecimento dos primeiros estudos sobre preservação digital.

Da arquivologia partiram as primeiras considerações sobre a preservação digital. Fatores como tempo e custo de armazenamento a longo prazo foram adicionados a decisões sobre o volume e formato do material a serem preservados. Também, foram os arquivistas que propuseram algumas das características das ferramentas necessárias para a proteção, cuidado e manutenção de coleções digitais. Baseados no princípio arquivístico da “custódia responsável” essa comunidade foi a primeira a apoiar o desenvolvimento dos repositórios digitais como sendo aqueles que ecoam os espaços físicos dos arquivos tradicionais. (BOERES e ARELLANO apud LAZORCHAK, 2005)

Como elucidam os autores acima, os repositórios digitais no ambiente tecnológico equivalem aos espaços físicos onde os documentos tradicionais são armazenados. Contudo, diferentemente do que ocorre com os documentos tradicionais, os digitais não podem esperar por longos períodos de tempo para que sejam aplicadas as estratégias de preservação.

Sabe-se que na realidade de muitas instituições, os documentos tradicionais encontram-se armazenados de forma indevida e sem critérios, no que se convencionou chamar de massas documentais acumuladas (m.d.a), aguardando por tempos indeterminados até chegada a hora de receberem o devido tratamento arquivístico (classificação, avaliação, destinação e descrição), para depois, iniciarem-se as ações de preservação.

No caso dos documentos digitais, a rápida obsolescência tecnológica em conjunto com a baixa vida útil dos suportes não abre brechas para o negligenciamento das funções arquivísticas prévias, o que acarreta no atraso da preservação.

Mesmo compreendida como uma função final, a preservação digital precisa ser alcançada de maneira mais rápida possível, já que as informações neste meio podem tornar-se irrecuperáveis no transcorrer de poucos anos. Para Boeres e Arelano, a preservação digital é designada como a maior função de todo o ciclo de vida documental, apresentando carácter contínuo:

A preservação digital é a parte mais longa e também a última do ciclo de gerenciamento de objetos digitais, com ela é garantido o emprego de mecanismos que permitem o armazenamento em repositórios de objetos digitais e que garantem a autenticidade e perenidade dos seus conteúdos (BOERES; ARELLANO, 2005, p.02).

Lavoie e Dempsey (2004) compartilham a mesma visão. Para os autores, a preservação que procede aos trancos e barrancos em sua forma tradicional não pode ensejar o mesmo destino em sua forma digital. Os objetos digitais não podem ser vítimas de procrastinação. A fragilidade dos meios de armazenamento, combinada com o alto grau de dependência tecnológica encurtam consideravelmente o período ao qual as decisões precisam ser tomadas. Questões de persistência a longo prazo podem surgir ao mesmo tempo em que os documentos digitais são produzidos, como a escolha entre um formato seguramente estável e outro amplamente utilizado.

Este sentido de urgência é impulsionado em grande parte pelo fato de que é problemática a aplicação de estratégias de preservação digital após a perda informacional.

Por exemplo, enquanto um dossiê em papel com a capa deteriorada pode ser facilmente restaurado, um objeto digital que tenha informações corrompidas ou obsoletas muitas vezes é impossível (ou proibitivamente caro) de ser restaurado. As técnicas de preservação digital, portanto, são mais eficazes em suas fases preventivas (LAVOIE; DEMPSEY, 2004).

Isto sugere que à medida que mais e mais documentos digitais vão sendo produzidos e recebidos pelas instituições, a preservação vai deixando de ser um evento que ocorre em intervalos discretos, para se transformar em um processo, ocorrendo continuamente ao longo do tempo. Como consequência,

espera-se uma integração cada vez maior das atividades de preservação digital, de modo a tornar difícil sua distinção no gerenciamento rotineiro dos documentos digitais (LAVOIE; DEMPSEY, 2004).

Campos (2003), ao comparar a preservação digital com sua forma mais tradicional observa uma série de peculiaridades. Uma delas é a sensação dicotômica derivada do significado original de preservação em contraste com o inerente dinamismo do mundo digital. Isto porque a essência do avanço tecnológico é a constante mudança e a renovação dos equipamentos, técnicas e ferramentas informacionais:

O mundo digital é, essencialmente, um mundo de mudança e de constante dinâmica onde a tecnologia está em permanente mutação, o ambiente legal é sujeito a revisões e actualizações e os próprios objectos digitais são, também eles, dinâmicos. Falar de preservação digital pode, pois, parecer à primeira vista um contra-senso. (CAMPOS, 2003, p.09)

De maneira geral, a preservação busca garantir a integridade dos documentos durante os longos períodos que estes precisarão estar arquivados, dando ênfase, em sua forma tradicional, aos suportes onde as informações estão registradas. Logo, as reflexões associadas à preservação expressam a ideia de manter imutável e intacto, concentrando-se na obtenção da estabilidade do suporte (BRASIL, 2011a, p.61).

Porém, ao falarmos de preservação no ambiente digital, preservar, significa na maior parte das vezes, recriar, renovar e mudar: alteram-se as mídias, variam-se os formatos, assim como hardware e software. O objetivo torna-se o de manter os documentos íntegros e fiéis à sua apresentação original, possibilitando a continuação do acesso de forma dinâmica mediante a utilização dos recursos atuais. (BRASIL, 2011a, p.61)

Thibodeau (2002, p.05) traz a mesma perspectiva, ao dizer que preservar documentos digitais não significa, necessariamente, manter todos os atributos originais, pois é comum que alguns sejam substancialmente alterados para que se garanta a preservação dos essenciais, quando estes são transmitidos para outras plataformas.

Ilustrando a situação, dá-se o exemplo da produção de um trabalho acadêmico. Na maior parte das vezes a escrita acontece num popular software editor de texto, como o Microsoft Word, onde é salvo, comumente, no formato padrão do software. Entretanto, se a intenção do autor for disponibilizar o

trabalho online, dificilmente o oferecerá como um arquivo padrão do Word, optando por formatos que possibilitem uma maior segurança contra alterações e cópias, como o formato PDF da Adobe. (Thibodeau, 2002, p.05)

Ferreira (2006, p.20) acredita que, nos documentos digitais, a preservação muda um pouco de foco e inclina-se para a manutenção do acesso, o que pode implicar alterações de suporte e formato, bem como em atualizações no ambiente tecnológico. Preservar digitalmente intenta garantir que a informação permaneça acessível e com as qualidades suficientes “[...] para que possa ser interpretada no futuro recorrendo a uma plataforma tecnológica diferente da utilizada no momento da sua criação”.

É notável que a era da informação, devido às facilidades advindas com a internet, valorizou ainda mais o acesso aos dados e às informações que precisam ser mantidas estrategicamente, divulgadas e disponibilizadas rapidamente para uso presente e futuro. No ambiente digital, é o conteúdo informativo que deve ser priorizado. E nessa perspectiva, os profissionais da informação adquirem a obrigação de dar os passos adequados para preservarem as novas formas digitais do nosso patrimônio cultural (CAMPOS, 2003, p.09).

Nesta lógica, Lavoie e Dempsey (2004) defendem que o processo de preservação não deve interferir no funcionamento dos outros componentes do ambiente digital. A implementação das medidas de preservação deve ser a mais transparente possível para os utilizadores dos documentos digitais, e não deve representar obstáculos ao acesso e utilização.

No mundo físico da impressão, a preservação dos acervos é realizada, em parte, através da restrição ao uso, isto é, os documentos só são disponibilizados sob a supervisão de profissionais e não podem ser acessados fora da instituição. Embora o objetivo destas medidas seja prolongar a vida útil destes materiais valiosos, eles dificultam a utilização. No caso dos documentos digitais, os mecanismos para garantir a persistência a longo prazo devem funcionar harmoniosamente com os mecanismos de apoio à difusão e utilização (LAVOIE; DEMPSEY, 2004).

O acesso ininterrupto às informações digitais também é visto por Hedstrom (1997) como o objetivo principal da preservação digital. Para o autor, a preservação digital pode ser entendida como o planejamento, a alocação de

recursos e a aplicação de métodos e tecnologias necessárias para garantir que a informação digital de valor contínuo permaneça acessível e utilizável. É interessante notar a preferência do autor pelo termo “valor contínuo” ao invés de “valor permanente”. Hedstrom argumenta que o emprego do termo “valor permanente”, mesmo que reconhecidamente usual, transpassa a impressão de idealismos e absolutismos incompatíveis com o ambiente digital, o que justifica a preferência pelo termo “valor contínuo”.

Pinto (2007) chama à atenção para o esforço que se deve empregar para preservar documentos digitais devido a complexidade destes objetos.

Os documentos digitais dependem de uma articulada gama de funções e comandos, físicos e lógicos, realizados em conjunto por hardware e software, até sua representação significativa ao usuário. Este agrupamento de recursos pode ser chamado de sistema tecnológico:

[...] estamos a reportar-nos a documentos cuja produção, armazenamento e uso está dependente de um sistema tecnológico intermediário, seja o utilizado para a sua produção seja resultante da aplicação de estratégias de preservação (resultado de emulação, migração, etc.) (PINTO, 2007, p.05)

Os responsáveis pela custódia e preservação dos acervos digitais precisam estar atentos com às especificidades do meio. Como a relação um para um é desfeita, surgem maiores preocupações. A relação um para um dá-se através da inexorável vinculação entre informação e suporte vista nos documentos tradicionais. De modo que ao preservar-se o suporte está preservando-se as informações ali registradas. Informação e suporte, neste contexto, estão intimamente atrelados, confundindo-se, de forma que modificações no conteúdo informacional deixam marcas no suporte e vice-versa (PINTO, 2007).

Assim, diferentemente, no contexto digital a informação configura-se mais dinâmica, com a possibilidade de estar em vários tipos de mídias. Possíveis modificações nas informações não se tornam visíveis pelo suporte. Como por exemplo, a passagem de um disco rígido por um campo magnético pode pôr em risco toda a informação ali gravada, sem deixar qualquer vestígio de destruição no suporte. É por essa razão que as preocupações devem extrapolar os cuidados relacionados à integridade física do suporte:

Vimos por exemplo, que a tradicional relação de um para um que tradicionalmente se estabelecia entre a informação e o suporte, já não

ocorre no digital, sendo, ainda, incontornável a mediação tecnológica, logo fácil é de concluir que não se preservam objetos digitais se perdeu o acesso aos mesmos, ou se estes deixam de ser inteligíveis/interpretáveis. (PINTO, 2007, p.05)

Levando isso em conta e para conseguir abarcar todos os nuances dos documentos digitais, estes são comumente decompostos em três objetos: físico, lógico e conceitual.

A preservação do objeto físico volta-se para a proteção dos registros físicos gravados nos suportes digitais. Por exemplo, nos suportes magnéticos (discos rígidos e disquetes), o objeto físico seria a sequência do estado de polaridades, (positiva e negativa), enquanto o correspondente nos suportes ópticos (CD-ROM's WORM e discos regraváveis) seriam as sequências dos estados de translucidez, ou seja, a opacidade e transparência (BRASIL, 2011b).

Na preservação do objeto lógico os cuidados recairão sobre a cadeia de bits, ou seja, sobre a sequência de uns e zeros que serão interpretadas pelo conjunto de software e hardware.

Já no que tange a preservação do objeto conceitual, os esforços se concentrarão em manter a apresentação dos documentos digitais a mesma, sem qualquer tipo de alteração nos componentes visuais ou na formatação dos caracteres (ARELLANO, 2004, p.17).

Além disso, escolhas que dizem respeito a preservação digital pressupõem estudo sistemático das variáveis conforme a situação particular da instituição. Múltiplos atores aparecem como partes interessadas, sendo que cada um deles deve ser considerado conforme os respectivos termos de responsabilidade e o conjunto de obrigações da administração (CAMPOS, 2003).

Isto posto, as principais tarefas envolvidas com a preservação digital englobariam métodos para o armazenamento, manuseio, criação de metadados e manutenção das mídias digitais, além dos procedimentos considerados inerentes, como a produção de cópias regulares (backup), convenções e migrações para outros suportes (BOERES; ARELLANO, 2005, p.04).

Para alcançar tais exigências, que se mostram indispensáveis para a concretização das práticas de preservação digital, faz-se necessário, em

primeiro lugar, a discriminação e a compreensão desses procedimentos pelos dirigentes e gestores informacionais, com vistas na elaboração de medidas a serem seguidas por toda a instituição. Tais medidas devem estar manifestas através de dispositivos com força normativa, compondo o que poderíamos chamar de uma política de preservação digital, integrada a uma política geral dos documentos de arquivo.

2.3 POLÍTICA DE PRESERVAÇÃO DIGITAL

Os documentos arquivísticos precisam permanecer acessíveis e utilizáveis conforme o período estabelecido nas tabelas de temporalidade. Sabemos que este período pode variar de anos à guarda permanente, e que enquanto arquivados, será forçoso a aplicação de uma série de medidas e ações para garantir a longevidade, a funcionalidade e o acesso contínuo. O resguardo das características dos documentos, tais como a acessibilidade e autenticidade, pode ser conseguido através do emprego de estratégias e técnicas dinâmicas que deverão estar ajustadas ao retrato de cada instituição. Este agrupamento de recursos e ações deve estar disposto dentro de uma política de preservação.

A política de preservação deve ser formulada levando-se em conta o perfil do órgão, entidade ou instituição. Isso significa que fatores como o contexto jurídico-administrativo, a estrutura organizacional, a missão, as competências, as funções e as atividades, devem pautar todo o processo de produção da política, com o intuito de evitar o surgimento de incompatibilidades e discrepâncias que possam colocar as iniciativas preservacionistas em risco. É importante, pois, que haja uma articulação entre as políticas afins já existentes, tais como políticas de gestão de documentos e de segurança da informação (BRASIL, 2011b, p.19).

Para os grandes custodiadores de documentos digitais, como bibliotecas e arquivos, a procura e aplicação de soluções vem se tornando inevitável frente a crescente utilização do meio virtual assistida nas últimas décadas. Mostra-se cada vez mais urgente a necessidade de contar com mecanismos que assegurem a preservação dos documentos em formato digital através da adoção de padrões e dispositivos legais que possam pautar o cumprimento de estratégias metodológicas bem definidas (ARELANNO, 2004, p.16).

A exemplo do que ocorre com uma política de gestão documental, uma política de preservação digital pode ser

[...] iniciada com uma declaração oficial de intenções que especifica, de forma resumida, como será realizada a gestão no órgão ou entidade. A declaração pode incluir as linhas gerais do programa de gestão, bem como os procedimentos necessários para que essas intenções sejam alcançadas. Deve também ser comunicada e implementada em todos os níveis dos órgãos e entidades. No entanto, a declaração por si só não garante uma boa gestão arquivística de documentos. Para a política ser bem-sucedida, são fundamentais o apoio da direção superior e a alocação dos recursos necessários para sua implementação. Além disso, é necessária a formação de um grupo de trabalho ligado aos níveis mais altos da hierarquia do órgão ou entidade, com a designação de um responsável pelo cumprimento da política e pela implementação do programa de gestão arquivística. (BRASIL, 2011b, p.19)

Silva Junior e Borges (2015), argumentam que a preservação digital é um problema de pesquisa abordado há décadas pela comunidade científica. Sendo que algumas soluções tecnológicas já vêm sendo utilizadas para evitar a perda do material digital produzido pelas organizações. Entretanto, uma grande parte das instituições mostra-se indiferente ao problema, seja por falta de recursos ou de profissionais especializados, sobrevivendo sem resquícios de uma cultura de preservação. Preservar, neste sentido, exige a criação de uma mentalidade institucional que valorize os documentos e os reconheçam como peças chave da instituição, não somente para fins imediatos da administração, mas como fontes probatórias e parcelas registradas do presente. Logo, o passo inicial para este reconhecimento estaria na formulação de uma política de preservação digital.

Em termos gerais, uma política pode ser entendida como um conjunto de regras e princípios que objetiva servir de base para a tomada de decisão. Serve ainda como escopo para que as ações acordadas alcancem os resultados desejados conforme as finalidades previstas. Deve estar apoiada no nível mais alto da hierarquia organizacional, não ser prescritiva ou tecnologicamente neutra, e servir de subsídio para a estrutura de governança e para a cultura organizacional. Deve ainda servir como um modelo para guiar a execução dos procedimentos e práticas de preservação digital (SILVA JUNIOR; BORGES, 2015).

Neste sentido, a quarta fase do projeto InterPARES (*International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems*), coordenada

pela *Strategy Task Force*, apresenta uma série de princípios que objetivam auxiliar na formulação de políticas, normas e estratégias de preservação digital. Tais princípios foram elaborados levando em consideração os resultados obtidos pelas três primeiras fases do projeto, que deram ênfase, respectivamente, na autenticidade, avaliação e preservação dos documentos digitais.

A Strategy Task Force desenvolveu uma estrutura intelectual a partir da análise e da síntese dos resultados obtidos nos três primeiros domínios do InterPARES. Levando em consideração os dados obtidos, a task force desenvolveu princípios e critérios para a formulação de políticas, estratégias e normas. Esta estrutura reflete uma colaboração internacional e multidisciplinar realizada entre as Task Forces e os times de pesquisadores nacionais e internacionais (INTERPARES, 2001, p.02, tradução nossa).

A estrutura intelectual dessa proposta é pautada pelos seguintes princípios e correspondentes justificativas (INTERPARES, 2001, p.03-06):

- Identificar minuciosamente os documentos: é necessário identificar os documentos especificamente em vez de genericamente, partindo da premissa que os documentos arquivísticos digitais são distintos de outros objetos digitais em virtude de possuírem forma fixa, conteúdo estável, vínculo com outros documentos e um contexto identificável (atrelado a um autor, um produtor e um destinatário).
- Compreender o conceito de autenticidade documental: um documento digital autêntico é aquele que afirma ser o que é, devendo estar livre de adulteração ou corrupção. Assim, provar a autenticidade de um documento digital requer o estabelecimento de sua identidade e a demonstração de sua integridade. A identidade de um documento se refere ao seu caráter distintivo, ou seja, aos atributos utilizados para caracterizá-lo de forma única e distingui-lo dos outros documentos. A integridade documental refere-se a sua confiabilidade e solidez. Pode-se dizer que um documento é íntegro quando não houve corrupção de seus aspectos essenciais.
- Reconhecer que a autenticidade documental está eminentemente em risco: a autenticidade dos documentos digitais corre risco sempre que estes são transmitidos através do tempo e espaço.
- Reconhecer que a preservação é um processo contínuo: a preservação de documentos digitais autênticos é um processo contínuo que começa

com a produção documental. Seu objetivo é transmitir os documentos através do tempo e espaço. Esta finalidade pode ser alcançada definindo-se uma "cadeia de conservação", isto é, um sistema de controle que se estende ao longo de todo o ciclo de vida, assegurando a identidade e integridade documental.

- Possuir um sistema de gestão confiável: um sistema de gestão confiável compreende um conjunto de regras que controlam a criação, a manutenção e o uso dos documentos, além de fornecer uma probabilidade circunstancial da autenticidade documental dentro do sistema.
- Reconhecer que a preservação digital não se restringe a preservação do suporte: não é possível preservar um documento eletrônico com base apenas no armazenamento do objeto físico. A preservação digital pode significar, e na maior parte das vezes significa, a preservação da habilidade de reproduzir os documentos, isto é, a aptidão de reproduzir o conteúdo documental juntamente com os elementos e os metadados que certifiquem necessárias modificações pelas quais os documentos tiveram que passar.
- Integrar a avaliação com a preservação: é preciso integrar a avaliação documental com a preservação, já que os documentos devem ser selecionados para preservação com base no seu valor secundário, na presunção da sua autenticidade, bem como na viabilidade para sua preservação.
- Integrar a descrição com a preservação: é preciso integrar a descrição na preservação. Já que a descrição arquivística deve servir como um atestado coletivo da autenticidade dos documentos e de suas relações no contexto e no fundo ao qual os documentos pertencem.

Em complementação a estes princípios, Innarelli, Santos e Souza (2009, p.41) apresentam uma sugestão de etapas para a elaboração, implantação e revisão de uma política de preservação nas instituições.

O primeiro passo da proposta consiste em formar uma equipe multidisciplinar ou interdisciplinar. A finalidade seria levantar compreensões distintas sobre a preservação digital, onde cada membro ficaria responsável em contribuir com a visão da sua respectiva área de atuação. Tal conduta

enriqueceria o debate e contribuiria para a criação de uma política de preservação digital harmônica e compatível com os diferentes setores organizacionais (INNARELLI; SANTOS; SOUZA, 2009, p.41).

No segundo passo a equipe formada elaboraria a política de preservação digital de fato. A condição fundamental para esta etapa estaria em manifestar “de forma clara e objetiva as normas, padrões, modelos, ambientes, equipes, responsabilidades e procedimentos a serem adotados pelas diferentes áreas, as quais devem levar em consideração os princípios da preservação digital” (INNARELLI, HUMBERTO CELESTE; DOS SANTOS, 2009, p.42).

O terceiro passo estaria em adequar a infra-estrutura organizacional a fim de criar condições para o cumprimento da política de preservação estabelecida, uma vez que “nem sempre os recursos computacionais e afins existem ou são suficientes para esta nova demanda” (INNARELLI; SANTOS; SOUZA, 2009, p.42).

O quarto passo ficaria responsável pela elaboração de programas e palestras de treinamento e conscientização dos funcionários. O intuito é sanar as rejeições comuns que podem surgir em um primeiro momento onde os profissionais ainda “não estão preparados tecnicamente para a incorporação dos novos procedimentos de trabalho” (INNARELLI; SANTOS; SOUZA, 2009, p.42).

O último passo estaria a cargo de realizar periodicamente revisões e adaptações na política, “de forma a mantê-la sempre atualizada e condizente com as técnicas e tecnologias disponíveis” (INNARELLI; SANTOS; SOUZA, 2009, p.41).

Ferreira (2008, p.66) defende ainda que uma política de preservação deverá descrever claramente as estratégias a serem adotadas para cada um dos três objetos componentes dos documentos digitais (físico, lógico e conceitual).

Por esta razão, o entendimento das principais estratégias faz-se imprescindível, uma vez que para a escolha da estratégia mais adequada deve-se levar em conta o custo-benefício, a existência de pessoal qualificado e a infra-estrutura tecnológica necessária.

2.4 PRINCIPAIS ESTRATÉGIAS DE PRESERVAÇÃO

Apresenta as estratégias de preservação digital de documentos mais comuns e viáveis à implantação.

2.4.1 Preservação da tecnologia

Esta estratégia consiste na preservação de todo o aparato tecnológico necessário para o armazenamento e exibição dos documentos. A preservação da tecnologia visa manter o conjunto de hardware e software original dos documentos.

Proporciona a preservação de forma mais fidedigna possível, uma vez que nenhum dos objetos componentes do documento digital (físico, lógico ou conceitual) sofrem algum processo de alteração ou modificação. Podendo ser referenciada, dessa forma, como a estratégia que objetiva a criação de verdadeiros museus tecnológicos.

Esta solução supõem que museus de equipamentos obsoletos podem ser mantidos com a finalidade de replicar qualquer configuração antiga de hardware e software. Esta estratégia envolve a preservação da aplicação original do programa, do sistema operacional e da plataforma de hardware.

Contudo, não se mostra laboriosa a identificação das inúmeras implicâncias causadas pela adoção da estratégia. O rápido avanço tecnológico dificulta a manutenção dos equipamentos, encarecendo na mesma proporção os eventuais reparos aos quais qualquer dispositivo eletrônico está submetido. No caso do hardware, o conhecimento do funcionamento de arquiteturas e construções computacionais antigas dificulta o encontro de técnicos, bem como de peças e componentes que muitas vezes já saíram de linha. No caso dos softwares, estes podem sofrer graves problemas de execução em decorrência da falta de atualizações e da aspiração das licenças. (SANTOS E FLORES, 2015, p.244)

Outro ponto negativo a ser frisado é a restrição ao acesso, sendo que este só poderá ser efetivado in loco, comprometendo um dos maiores benefícios proporcionados pelas tecnologias digitais, o acesso remoto. O espaço físico ocupado pelo hardware obsoleto também se destaca como um transtorno, demandando a disponibilidade de espaços consideráveis, como repartimentos ou salas, além de condições climáticas específicas.

Destarte, a preservação da tecnologia, quando adotada como estratégia restrita, pode trazer sérios riscos para a sobrevivência do acervo. A dependência do uso de plataformas de hardwares e softwares antigos carregam com si complicações que aumentam gradativamente com o passar do tempo. Mas ainda assim, tal estratégia não deve ser excluída do plano de preservação. Sua implementação mostrar-se conveniente para curtos períodos de tempo, transitoriamente, principalmente em instituições que apresentam ausência de alguma outra estratégia (SANTOS E FLORES, 2015, p.244).

2.4.2 Refrescamento

Também conhecida como rejuvenescimento, consiste na transferência das informações de um suporte para outro. Entre as principais causas que conduzem a necessidade do refrescamento, destacam-se a obsolescência tecnológica e a deterioração das mídias.

O rápido desenvolvimento da tecnologia promove uma constante ameaça aos suportes digitais utilizados em massa no presente. Isto porque há uma incessante renovação das mídias de armazenamento, que pressupõem uma gradativa diminuição de suas dimensões física inversamente proporcional ao aumento das capacidades de guarda dos dados. Como efeito, assistimos ao desuso de alguns suportes e até ao desaparecimento de outros, agravados pela diminuição ou abandono da produção dos leitores necessários pelas fabricantes. À exemplo, temos os disquetes 90mm (3.5 polegadas), um tipo de suporte magnético, que começaram a entrar em desuso no final dos anos noventa, sendo difícil encontrar atualmente computadores com o leitor para este suporte.

Os disquetes de oito polegadas utilizados no início da penúltima década do século passado, quando as organizações brasileiras de médio porte começaram a utilizar a informática de forma mais ampla, através de sistemas de oito bits com sistema operacional CP/M, não mais podem ser lidos. Não só pela provável degradação e desmagnetização da mídia, como pela quase inexistência de computadores com dispositivos necessários para a operação. Esse é o problema da obsolescência tecnológica inerente ao hardware. (SANT'ANNA, 2001, p.29)

Semelhante situação ocorre com o CD-ROM atualmente, já é possível observar, por exemplo, que os mais novos modelos de computadores portáteis não trazem leitores para este suporte.

Outro fator que contribui para a adoção do refrescamento é a fragilidade das mídias digitais. Cada suporte, antes de ser escolhido para o armazenamento dos documentos nas instituições, deve passar um por estudo a fim de determinar a durabilidade, as possibilidades de falhas, o desempenho e manutenção, além das variáveis que podem afetar a mídia, como: temperatura, umidade relativa do ar, tempo de uso, qualidade da mídia, campos magnéticos, manipulação e poluição (INNARELLI; SANTOS; SOUZA, 2009).

O refrescamento deve acontecer o mais breve possível a partir da constatação dos riscos à leitura dos documentos. Conseqüentemente, exige, da equipe responsável pelo acondicionamento dos suportes, a realização de monitoramentos, que deverão ocorrer de modo periódico, em tempos previstos no plano de preservação.

Malgrado, o refrescamento não é considerado uma estratégia de preservação por si só, por razão de restringir-se ao objeto físico dos documentos digitais. Dessa forma, apesar de indispensável em qualquer plano de preservação, não deve ser empregado de forma isolada.

2.4.3 Emulação

Baseia-se na utilização de um software produzido para simular o funcionamento de um sistema tecnológico antigo em uma plataforma atual. O programa emulador, dessa forma, torna possível a exibição fiel dos documentos, uma vez que estes podem ser visualizados em meio a simulação do seu sistema de origem, não sofrendo alterações em seus objetos lógicos e conceituais.

A emulação é vista como uma uma solução custosa, pois requer conhecimentos técnicos detalhados do hardware e software componentes da plataforma tecnológica obsoleta para sua perfeita reprodução nos ambientes atuais. Demanda mão de obra qualificada para o desenvolvimento do programa emulador, tornando-se dependente deste para o acesso aos documentos. Caso o programa emulador venha a fazer-se obsoleto, será necessário o

desenvolvimento de um outro programa para emulá-lo, criando um indesejável efeito cascata.

A prática da emulação pode levar à dependência de uma tecnologia de software específica. É importante salientar que com o passar do tempo, o próprio emulador irá sofrer de obsolescência, havendo então a necessidade de migrar/converter este para uma nova plataforma ou desenvolver um novo emulador capaz de emular o primeiro (SANTOS; FLORES apud THIBODEAU, 2015).

Para Hendley (1998) a emulação deve ser considerada como uma estratégia de pequeno à médio prazo, onde seja imprescindível manter a cadeia de bits original dos documentos em decorrência de suas especificidades ou da importância para a base dados. Contudo é altamente recomendada para documentos que não podem ser migrados devido a perdas de seu conteúdo multimídia.

2.4.4 Migração/Conversão

A migração pode ser referenciada como a transformação dos objetos digitais de formatos obsoletos para formatos mais atuais. Segundo Santos e Flores (2015, p.248) esta estratégia “possibilita uma readaptação dos objetos digitais, de modo que esses possam ser corretamente interpretados e conseqüentemente representados com fidedignidade.”

Na migração parte-se do princípio que a melhor maneira de garantir a acesso aos documentos no futuro é garantindo que eles estejam em um formato que seja independente daquele ao qual foi originalmente criado (HENDLEY, 1998).

Dá enfoque ao objeto conceitual dos documentos, já que tanto o objeto físico quanto o lógico sofrem alterações em meio a passagem entre os formatos. Difere-se, pois, das estratégias apresentadas anteriormente, mostrando-se intervencionista, garantindo a preservação e o acesso por meio de modificações substanciais, em oposição à estratificação dos elementos estruturais vistas na emulação e na preservação da tecnologia.

A migração de um formato obsoleto para um mais atual proporciona facilidades ao usuário, já que este não precisará utilizar de intermediários para a realização do acesso uma vez que há compatibilidade com as plataformas tecnológicas correntes, como bem expõem Ferreira (2006, p.36):

A migração tem como objectivo manter os objectos digitais compatíveis com tecnologias actuais de modo a que um utilizador comum seja capaz de os interpretar sem necessidade de recorrer a artefactos menos convencionais, como por exemplo, emuladores.

Sob este mesmo viés, Castro e Gasparian (2007) defende que a conversão deve ser realizada de um formato de dados original, como o PDF ou XML, para um formato de preservação padronizado de longo prazo, chamado de formato de dados arquivístico.

Entretanto, em vez de migrar um formato de dados obsoleto para um formato de dados corrente, o formato de dados original é migrado para um formato de dados arquivístico. Geralmente o formato de dados arquivístico é de fonte aberta, isto é, não possui formatos patenteados fornecendo, desta forma, longevidade e menos restrições do que os formatos patenteados.(CASTRO e GASPARIAN, 2007, p.117)

Dentre as principais preocupações trazidas pela migração/conversão está a perda dos dados. Caso o processo conversão seja feito de maneira indevida, utilizando programas inábeis para uma conversão efetiva, pode ocorrer a corrupção do arquivo. Há de se prestar atenção também para a existência de incompatibilidades entre os formatos, posto que havendo conflito entre os formatos, a configuração de exibição pode sofrer alterações, comprometendo o objeto conceitual e, portanto, sua autenticidade.

2.4.5 Encapsulamento

O encapsulamento consiste na preservação dos documentos digitais em sua configuração original junto com uma série de metadados que darão o máximo de detalhes sobre sua natureza técnica e funcionamento. O objetivo é que estas informações possam dar subsídios futuros para a criação de ferramentas de acesso.

A estratégia de encapsulamento consiste em preservar, juntamente com o objecto digital, toda a informação necessária e suficiente para permitir o futuro desenvolvimento de conversores, visualizadores ou emuladores. Esta informação poderá consistir, por exemplo, numa descrição formal e detalhada do formato do objecto preservado (FERREIRA, 2006).

2.5 REPOSITÓRIOS DIGITAIS

A definição de uma política, bem como o estabelecimento de estratégias de preservação mostram-se fundamentais para a concretização da preservação digital nas instituições. Mas para além destas duas exigências, a adoção de um repositório digital também se mostra imprescindível. (Ferreira, 2008, p.67)

Os repositórios digitais podem ser entendidos como sistemas informáticos, que além de fornecerem serviços de informação, asseguram a publicação e o armazenamento seguro de documentos em meio eletrônico. Um repositório digital é capaz de garantir a guarda e o acesso apropriado aos documentos digitais pelos longos períodos de tempo que estes precisaram permanecer arquivados (SANTAREM SEGUNDO, 2010, p.151-152).

As principais ferramentas que permitem a implantação de repositórios institucionais apresentam características semelhantes quanto a forma com que armazenam seus dados. Todas elas estão amparadas por uma estrutura que define um banco de dados, relacional em grande parte das vezes, para armazenar as informações que são postadas pelos mais variados tipos de usuários. (SANTAREM SEGUNDO, 2010, p.156)

Arellano (2008, p.132) define repositório digital como “um serviço de armazenamento de objetos digitais que tem a capacidade de manter e gerenciar material por longos períodos de tempo e prover o seu acesso apropriado.” Seus propósitos estariam divididos em dois aspectos: dar acesso e garantir o armazenamento a longo prazo, podendo estar vinculados a outras soluções informáticas de preservação digital como: geradores de metadados (a exemplo NLNZ metadata extractor); identificadores e avaliadores de formatos (JHOVE e DROID); e padronizadores de arquivos (XENA).

Baggio e Flores (2013, p.15) comentam que grande parte das propostas decorrentes de estudos sobre preservação digital de documentos mencionam “a influência do modelo de referência OAIS/SAAI, Sistema de Arquivamento Aberto de Informação, assim como apresenta um conjunto de critérios para o planejamento de repositórios digitais.”

Produzido originalmente pelo The Consultative Committee for Space Data Systems (CCSDS), o Modelo Referencial Open Archival Information System (OAIS), descreve um panorama conceitual do que seriam critérios para a elaboração de um repositório digital confiável. O modelo foi aprovado, em

fevereiro de 2003, para ser publicado como a norma ISO 14721:2003, e pode ser entendido como “uma estrutura conceitual que disciplina e orienta um sistema de arquivo dedicado a preservar e manter o acesso à informação digital por longo prazo.” (Biaggi e Flores, 2013, p.13)

Desde sua publicação o modelo vem sendo utilizado amplamente pela comunidade internacional para a formulação de soluções de arquivamento digital. A título de exemplo, o Archivematica, sistema de preservação digital de código aberto, que oferece um conjunto integrado de ferramentas de software, permitindo aos usuários processarem documentos digitais da captura até o acesso, utiliza o modelo OAIS como base. (LAVOIE, 2014, p.23)

Outro exemplo é o The Repository of Authentic Digital Objects (RODA), um sistema de repositório digital aberto, desenvolvido em observância aos padrões do modelo OAIS, que incorpora os seis componentes medulares do modelo: Ingestão, Armazenamento em Arquivo, Gestão de dados, Planejamento de Preservação, Acesso e Administração. (LAVOIE, 2014, p.23)

A primeira função, a Ingestão, é compreendida no modelo OAIS como o aglomerado de processos responsáveis pela inclusão dos documentos submetidos ao sistema, preparando-os para o arquivamento. As funções específicas desempenhadas pela Ingestão incluem: o recebimento dos documentos transferidos pelos produtores para o sistema; a verificação da integridade das informações; a transformação dos documentos em formatos adequados ao armazenamento e à gestão no sistema; a extração e/ou criação de metadados descritivos para apoiar a pesquisa no sistema, nas ferramentas de recuperação e nos instrumentos de pesquisa; e a transferência dos documentos submetidos e seus metadados associados ao armazenamento em arquivo. Em resumo, a função Ingestão serve como interface externa do sistema aos produtores, gerindo o processo de validação para o Armazenamento em Arquivo. (LAVOIE, 2014, p.12)

A segunda função, o Armazenamento em Arquivo, é encarregada de gerenciar a longo prazo o armazenamento e a manutenção dos documentos. Mais especificamente, a função Armazenamento em Arquivo garante que o conteúdo arquivado resida em formas apropriadas de armazenamento (online, near-line e off-line) e assegura que a cadeia de bits que forma os documentos permanecerá íntegra e legível ao longo do tempo. Para cumprir esta tarefa, o

armazenamento em arquivo pode incorporar estratégias de preservação, como o frescamento e a migração de formatos. A função Armazenamento em Arquivo também implementa procedimentos de verificação de erros para avaliar o resultado dos processos de preservação, bem como políticas de recuperação de desastres. (LAVOIE, 2014, p.12)

A terceira função, a Gestão de Dados, mantém as bases de dados e os metadados descritivos, identificando e descrevendo os documentos arquivados. Também administra os dados operacionais do sistema, como dados de desempenho e as estatísticas de acesso. As principais funções do Gerenciamento de Dados incluem: a manutenção das bases de dados; a realização de consultas sobre esses bancos de dados; a criação de relatórios em resposta às solicitações de outras entidades funcionais dentro do sistema; e a realização de atualizações à medida que novas informações chegam ou informações existentes são modificadas ou excluídas. (LAVOIE, 2014, p.13)

A quarta função, o Planejamento de Preservação, é responsável por mapear as estratégias de preservação do sistema, bem como recomendar revisões. Esta função monitora o ambiente externo com o intuito de encontrar mudanças e riscos que poderiam afetar a capacidade do sistema em preservar e manter o acesso às informações sob sua custódia. O Planejamento de Preservação desenvolve recomendações para atualizar as políticas, procedimentos e acomodar as mudanças necessárias. A função Planejamento de Preservação representa a proteção do sistema contra um ambiente tecnológico em constante evolução, detectando mudanças e riscos que afetam a capacidade de garantir o armazenamento seguro, indicando melhorias e auxiliando na sua implementação. (LAVOIE, 2014, p.13)

A quinta função, o Acesso, gerencia os processos e serviços pelos quais os usuários localizam, solicitam e recebem as informações requeridas. Os serviços típicos fornecidos pelo Acesso incluem: a consultas aos dados de desempenho do sistema; e a coordenação, recuperação e entrega do conteúdo solicitado, sendo possível realizar transformações necessárias (como alterar o formato do documento arquivado para outro mais adequado). O Acesso também é responsável pela implementação dos mecanismos de segurança e controle de acesso. A função Acesso representa a interface do sistema, e como

tal, é o principal mecanismo pelo qual o sistema cumpre sua responsabilidade de disponibilizar suas informações arquivadas à comunidade de usuários.

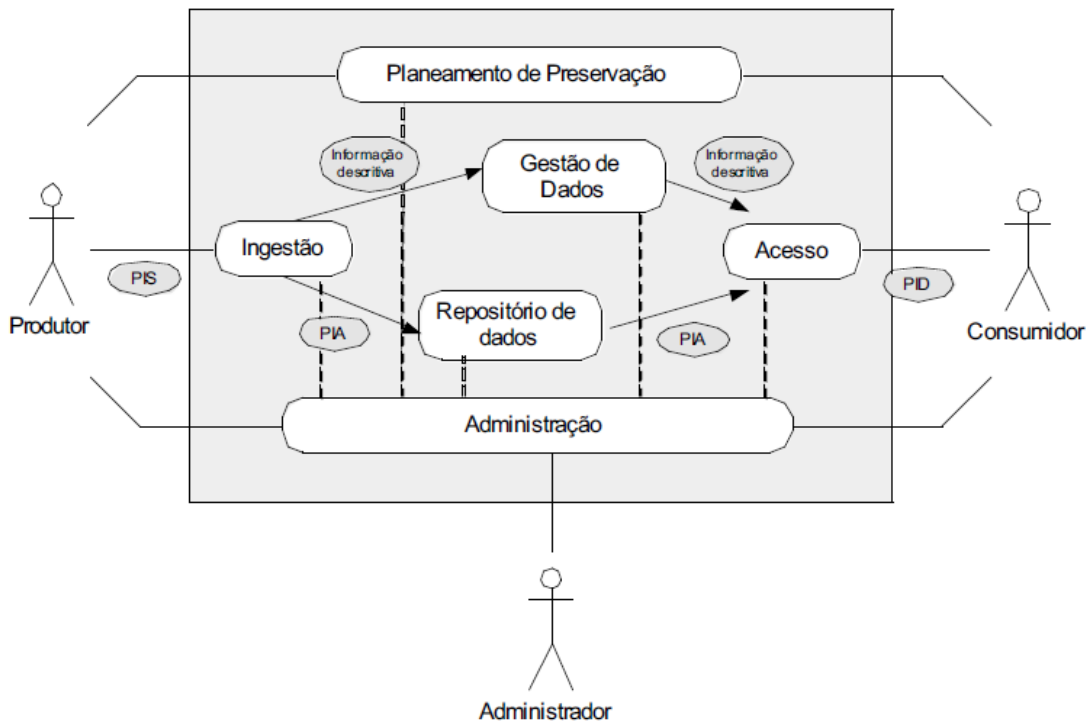
A sexta função, a Administração, é responsável pela gestão do sistema, bem como pela coordenação das outras cinco funções. A Administração também é responsável por supervisionar o funcionamento dos sistemas de arquivamento e acesso, monitorar o desempenho do sistema e coordenar as atualizações. A administração serve como a central para as interações internas e externas no sistema, comunica-se diretamente com as outras cinco funções, bem como com as partes interessadas do sistema: os usuários internos e externos. (LAVOIE, 2014, p.13)

Além de detalhar os seis componentes funcionais, o OAIS fornece base para a criação de um mecanismo de identificação e descrição dos documentos gerenciados pelo sistema. Para isso o modelo incorpora em seu arcabouço o conceito de pacote de informação, que consiste, em síntese, na conceituação da estrutura do documento à medida que ele se move para dentro ou fora do sistema arquivístico.

Um pacote de informação consiste no objeto que é o foco da preservação, o documento digital, juntamente com os metadados necessários para suportar sua preservação, acesso e compreensão a longo prazo. Existem três variantes importantes do conceito de pacote de informação: o Pacote de Informação de Submissão (PIS), o Pacote de Informações de Arquivo (PIA) e o Pacote de Informações sobre Disseminação (PID).

Ferreira (2006, p.28), ilustra a relação entre os seis componentes do modelo e os três pacotes de informação.

Figura 1 - Modelo OAIS.



Fonte: Ferreira, 2006, p.28.

Como podemos observar, o Pacote de Informação de Submissão (PIS), representa o documento que o produtor submete ao sistema na Ingestão. Nesta etapa o produtor fornecerá todas as informações descritivas do documento (metadados) para que este possa ser aceito, localizado e identificado no sistema. (FERREIRA, 2006, p.28)

Após a Ingestão, o documento descrito recebe a designação de Pacote de Informação de Arquivamento (PIA), sendo arquivado no Repositório de Dados, enquanto as informações descritivas são armazenadas na Gestão de Dados. (FERREIRA, 2006, p.28)

A partir daí, o documento é disponibilizado para os usuários e consumidores externos no Acesso, sendo então chamado de Pacote de Informação de Disseminação (PID). (FERREIRA, 2006, p.28)

É válido pontuar que o documento arquivado no sistema (PIA), pode ser diferente do disponibilizado para o usuário (PID), sendo uma versão modificada, devido a restrições de acesso ou segurança; e que os pacotes de informação são entidades lógicas, compostas pelo documento e todos os seus

metadados associados, o que permite o armazenamento distinto entre eles, já que existe um vínculo programacional lógico. (LAVOIE, 2014, p.14 -15)

Entre os metadados que compõem os pacotes informacionais estão os que asseguram a preservação a longo prazo dos documentos, as informações descritivas de preservação, que são divididas em cinco categorias (LAVOIE, 2014):

- Informações de Referência: caracterizam unicamente os documento no sistema. Exemplos incluem números identificadores únicos e de protocolo;
- Informações de contexto - descrevem as relações temáticas e de conteúdo entre documentos de diversos conjuntos e formatos;
- Informações de Proveniência: registram o histórico do documento, incluindo descrições sobre a criação, cadeia de custódia, alterações de conteúdo e formato, e ações tomadas para a preservação (como migrações e emulações);
- Informações de integridade: garantem que o documento não tenha sido alterado de forma indocumentada. É composta por informações sobre autenticação e mecanismos de validação e integridade (como assinaturas digitais e marcas d'água).
- Informações de direitos de acesso: documentam as condições de acesso e restrições. Exemplos incluem termos de licença e identificações de pessoas com acesso autorizado.

No Brasil, a norma ISO 14721, resultante do modelo OAIS, foi adaptada e publicada como norma ABNT NBR 15472: 2007, sob o título “Sistema Aberto de Arquivamento de Informação – SAAI” (BRASIL, 2015b, p.19). A norma também serviu de auxílio para a criação da Resolução Nº 43 do CONARQ que estabelece diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis.

As diretrizes da Resolução nº 43 referentes ao armazenamento e preservação/manutenção dos PIA, requerem um planejamento de preservação prévio, sendo constituídas por (BRASIL, 2015b, p.16):

- utilização das estratégias previstas no planejamento da preservação, que podem ser várias e devem ser registradas nos metadados de preservação;

- atender minimamente a dois aspectos da preservação digital – os cuidados com armazenamento (controle dos suportes, dos formatos e da localização de cópias) e a eventual necessidade de migração (atualização de suportes e conversão de formatos);
- preservação do documento digital (informação de conteúdo do PIA) originalmente admitido no repositório e daquele resultante da última migração;
- monitoramento constante da integridade dos PIA's, por meio do registro de metadados de fixidade e de logs de checagem dessa integridade (por exemplo, *checksum*); e
- registro de todas as ações de preservação realizadas nos PIA's.

Por fim, outro aspecto que se mostra fundamental a um repositório digital é possuir independência, já que é possível a associação com outros softwares de gerenciamento, como a Gerenciadores Eletrônicos de Documentos (GED's) e Sistemas Informático de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD's). Dessa forma, deve sempre existir a possibilidade de acessar os documentos diretamente, através do repositório, em caso de indisponibilidades nos outros *softwares* responsáveis pela gestão dos documentos digitais (BRASIL, p.11, 2015).

3 A POLÍTICA DE GESTÃO DOCUMENTAL NO PODER JUDICIÁRIO

Apresenta a legislação e os procedimentos adotados pelo Poder Judiciário para a gestão e preservação dos processos judiciais e dos documentos administrativos.

3.1 CONSIDERAÇÕES SOBRE O PROCESSO DO TRABALHO

Maior (2005, p.02) chama a Justiça do Trabalho de “justiça do trabalhador” e atribui a razão histórica de sua criação ao intuito de conciliar os interesses entre capital e trabalho, enfatizando a proteção da saúde e a condição social do trabalhador.

O fato é que a opressão do capital sobre o trabalho se mantém, mas tem sido camuflada por um certo fatalismo imposto pelas “exigências advindas dos avanços tecnológicos”, pelo implemento de “novas técnicas administrativas” e por uma interminável “crise econômica” (de onde advém expressões incompreensíveis, tais como, “superávit primário, índices “Dow Jones” e Nasdaq, a fúria de um certo senhor mercado e o acalanto estonteante de uma espécie de deusa, a globalização) (MAIOR, 2005, p.04).

O autor se questiona se a luta entre capital e trabalho realmente encerrou-se, devendo a Justiça do Trabalho adquirir caráter equânime, mas argumenta em seguida dizendo que a opressão do capital sobre o trabalho ainda persiste, devendo este ramo do judiciário sentenciar em oposição ao lucro fácil, criando as bases para um capitalismo cometido.

Abstraídas as peculiaridades do novo tempo, a opressão do capital sobre o trabalho existe e negar este dado é o primeiro passo para permitir que ela continue operando, impunemente. Ora, se assim é, parece-me que antes de brandir a bandeira da elevação da competência da Justiça do Trabalho, para atingir conflitos de trabalhadores não empregados, é importante, lembrar que a lógica da existência de uma justiça especializada reside, exatamente, na necessária capacidade que os julgadores devem ter para compreender os conflitos que, naturalmente, se originam do choque de interesses entre o capital e o trabalho (MAIOR, 2005, p.04).

Delgado (2005) discorre em torno do cunho social desta vertente jurídica. Sua característica iminente estaria baseada na acessibilidade que sua natureza democrática lhe impõe. A justiça trabalhista adquire o compromisso contínuo da busca pela eficácia dos seus instrumentos a fim de resolver as questões trabalhistas, tão caras aos cidadãos.

[...] a competência judicial especializada é elemento decisivo à existência e articulação de todo um sistema institucional voltado a buscar eficácia social (efetividade) para o ramo jurídico trabalhista. Esta busca de efetividade justifica-se em face da constatação de ter o Direito do Trabalho o caráter da mais ampla, eficiente e democrática política social já estruturada na história das sociedades capitalistas. (DELGADO, 2005)

Um dos princípios garantidos pelo constituinte para dar vazão a acessibilidade na Justiça do Trabalho denomina-se *jus postulandi*, e encontra-se referido no artigo 791 da Consolidação das Leis do Trabalho, onde lê-se: "os empregados e os empregadores poderão reclamar pessoalmente perante a Justiça do Trabalho e acompanhar as suas reclamações até o final (BRASIL, 1943)". O princípio do *jus postulandi*, assegura, em tese, que qualquer cidadão, por si só, pode propor uma ação trabalhista de modo a conseguir dar vazão ao seu prosseguimento até a sentença final, somente com o auxílio da própria Justiça.

Jus postulandi é uma locução latina que indica o direito de falar, em nome das partes, no processo. No Direito Romano, o pretor criou três ordens: a uns era proibido advogar; a outros, só em causa própria; a terceiros, em prol de certas pessoas e para si mesmo. No processo do trabalho, *IUS postulandi* é o direito que a pessoa tem de estar em juízo, praticando pessoalmente todos os atos autorizados para o exercício do direito de ação, independentemente do patrocínio de advogado. (MARTINS, 2007, p.185)

Porém, seja por falta de imperícia ou de profissionais treinados para instruir o cidadão comum de forma compreensível sobre todas as etapas e instrumentos necessários para o andamento dos processos, Ribeiro (2002), adverte que o princípio não é efetivamente aplicado. Segundo o autor, o que se observa na prática é, na quase totalidade dos casos, o pagamento de honorários à um advogado, ferindo, dessa forma, o direito do reclamante e evidenciando a inabilidade da Justiça para com a prestação dos serviços conforme o leque de possibilidades abertas por lei. A contratação de um advogado mostra-se, portanto, como a única saída ao indivíduo leigo, visto que a aparente complexidade e a variação de termos técnicos do meio jurídico podem acabar por afastá-lo, interrompendo o processo em suas fases iniciais.

Adiante, apresentaremos, de forma sintética, como ocorre a tramitação de um processo trabalhista, tomando como exemplo o dissídio individual. A opção pelos dissídios individuais explica-se pela amplitude de tramitação, havendo a possibilidade de cobrir todas as instâncias da Justiça do Trabalho; e

pela frequência de interposição, uma vez que este tipo de ação corresponde a maior parte dos litígios postos frente a Justiça do Trabalho.

Como o nome indica, os dissídios individuais referem-se às ações trabalhistas impetradas por um indivíduo, empregado ou empregador, contra uma pessoa, física ou jurídica. Os dissídios individuais são ações impetradas nas Varas do Trabalho de uma região e julgadas em primeiro grau pelo juiz singular alocado na Vara do Trabalho.

Os Processos Trabalhistas iniciam-se através da petição inicial. Ruffolo (2016) revela que a petição inicial é o procedimento ordinário para dar vazão a montagem do processo trabalhista, sendo, portanto, a peça processual inicial. A petição inicial é elaborada, habitualmente, pelo advogado através da descrição dos fatos ocorridos pelo reclamante, podendo cobrir, evidentemente, reivindicações variadas relacionadas às condições trabalhistas (problemas no contrato de trabalho, na função exercida, na remuneração, no período de férias, na aposentadoria, na insalubridade do local de trabalho e etc.). Junto à descrição formal, é anexada a totalidade de documentos que possa servir de prova para a sustentação dos fatos atestados (comprovantes de pagamento, espelho do ponto, termo de rescisão do contrato, extratos bancários, holerites e etc). Redigida a petição inicial em uma Vara do Trabalho, esta será encaminhada para o distribuidor da região. Martins (2011, p.264) conceitua o processo de distribuição como:

o ato pelo qual é designado o órgão jurisdicional no qual o processo terá seu desenvolvimento. Tem por finalidade a distribuição dividir igualmente os processos aos juízes que são competentes para examiná-los. Visa, também, evitar a possibilidade da escolha do juízo pelo autor. É um ato de natureza administrativa.

Portanto, a distribuição é uma medida que visa a divisão do trabalho entre a totalidade dos juízes das localidades que possuem grande número de varas trabalhistas. A título de exemplo, Belo Horizonte possui 48 varas do trabalho, sendo a distribuição importante ferramenta para o descongestionamento dos processos nas varas de maior entrada de pedidos. Uma vez definida a vara do trabalho em que o processo será apreciado em primeira instância, o próximo passo será a notificação das partes acerca da data da primeira audiência.

A audiência na Justiça do Trabalho consiste no ato do juiz ouvir as partes, suas testemunhas e as reivindicações e réplicas dos envolvidos. Conforme o art. 849 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), a audiência tem caráter uno, ou seja, mesmo nas hipóteses de não se conseguir chegar a um acordo na primeira data da audiência o juiz determinará sua continuação em outra data (BRASIL, 1943). Geralmente este fato é corriqueiro, e as audiências duram em média três dias, isso se deve ao alto número de audiências marcadas para uma data, a complexidade dos fatos a serem discutidos, a apresentação de provas e testemunhas e ao direito de defesa do acusado.

Na maioria das Varas, é adotada a prática de três audiências, uma para tentar conciliar as partes e em que é apresentada a defesa (chamada de inicial), a segunda em que são ouvidos os depoimentos pessoais e testemunhais (instrução), e a terceira em que é proferida a sentença (julgamento). Mesmo nos casos de divisão da audiência, em audiência inicial ou de conciliação em que se apresenta a defesa, audiência de instrução, em que é colhida a prova e audiência de julgamento. na qual é proferida a sentença, estaremos diante de audiência contínua, havendo unidade daquilo que nela se desenvolve. (MARTINS, 2007, p.268)

Na primeira fase da audiência, chamada de audiência de conciliação, ocorre a exposição dos fatos pelas partes, bem como a apresentação das provas pelo reclamante e a tentativa do juiz em firmar um acordo e dar término ao processo a partir da primeira negociação. Não havendo a possibilidade de acordo, é marcada uma nova data para a continuação da audiência, chamada de fase de instrução. Nesta fase são produzidos provas a partir do depoimento das testemunhas presentes, além da apresentação dos documentos necessários para contrariar as objeções em aberto na primeira fase da audiência. Se mesmo assim as partes não conseguirem chegar a um acordo, é marcada uma outra data para a continuação da audiência, chamada de fase de julgamento. Nesta última fase da audiência é proferida a decisão final pelo juiz (sentença), que pode agradar o reclamante (ação julgada procedente), o acusado (ação julgada improcedente), ou ambos os envolvidos (ação julgada parcialmente procedente). O julgamento emitido levará em consideração todas as fases e documentos apresentados durante a constituição do processo, conforme esclarece Ruffolo (2016):

Esse é um dos últimos atos do juiz da vara no processo na fase de conhecimento, quando ele decide e julga a causa que lhe foi

apresentada, levando em consideração todos os elementos dos autos, como petição inicial e documentos, defesa e documentos, laudos periciais, depoimentos das partes e testemunhas entre outros. As provas já foram produzidas e o processo trabalhista está maduro para ser decidido (sentenciado).

Após a decisão em primeiro grau cabe recurso em segunda instância, também referenciado como recurso ordinário. Em segundo grau, o processo é julgado por 3 juízes (desembargadores) que compõem uma das turmas do Tribunal Regional do Trabalho em questão. Diferentemente da decisão individual proferida pelo juiz de primeira instância, a sentença é instaurada a partir de decisão colegiada, ou em termos mais usuais, a partir de uma acórdão:

São três juízes (denominados *desembargadores*) que fazem parte de uma Turma, um deles escreve como vota (escreve o voto da questão), outros dois revisam aquele voto e votam favorável ou contrariamente ao entendimento, sendo que o entendimento da maioria irá prevalecer, por isso se fala em julgamento *colegiado* (RUFFOLO, 2016).

Da sentença proferida pelos desembargadores do Tribunal Regional, cabe recurso à terceira instância da Justiça do Trabalho, ou seja, ao Tribunal Superior do Trabalho (TST). Este tipo de recurso é referenciado como recurso revisório. Da decisão do TST ainda é possível recorrer ao Supremo Tribunal Federal (STF), este último recurso é referenciado como recurso extraordinário.

A partir da visualização dos desdobramentos que um processo trabalhista pode tomar, Lira e Júnior (2012, p.02) evidenciam um fator recorrente ao Poder Judiciário brasileiro: a morosidade processual. A lentidão na qual as incumbências e os encargos processuais são executados interferem na legitimidade do exercício dos direitos fundamentais, necessitando, por isso, de medidas que garantam a agilidade do andamento processual.

O modelo do Estado democrático constitucional exige, portanto, a observação das normas constitucionais, as quais, dotadas de força normativa, influenciam todo o sistema jurídico. Para o processo civil, a busca pela efetividade dos direitos fundamentais é o ponto crucial para a análise da sua conformação constitucional, visto que o processo tem como finalidade primordial proteger um direito do cidadão. Esclareça-se: a efetividade dos direitos fundamentais como elemento que orienta a atividade dos órgãos jurisdicionais não merece ser considerada como escopo metajurídico [...] (Lira e Júnior, 2012, p.05)

Tendo em vista tentar minimizar este problema, o Poder Judiciário vem tentando aos poucos informatizar seus processos. Após algumas tentativas, sem sucesso, de criar uma rede informatizada única, atualmente tem-se apostado no sistema PJE (Processo Judicial Eletrônico). O PJE vem sendo distribuído desde 2013 e hoje já conta com a adesão da maior parte dos tribunais.

3.2 APRESENTAÇÃO DO PJE

A Emenda n. 45/2004, regulamentou a reforma do judiciário, prevista no art. 5º, inc. LXXVIII, da CF. Dentre as medidas provocadas pela emenda destacam-se os esforços para a garantir a celeridade processual por meio de instrumentos que possibilitaram apressurar e assegurar a razoável duração processual na justiça. (MARTINS, 2005)

Ribeiro (2008, p.466), relaciona o acesso concedido aos cidadãos a legitimidade do sistema jurídico enquanto conciliador dos conflitos sociais. Os três principais obstáculos ao acesso estariam na excessiva duração dos processos, na complexidade dos procedimentos de trâmite e na falta de transparência para a prestação jurisdicional, dimensões que a Emenda n° 45/2004 tenta solucionar:

A Emenda Constitucional 45 pode ser entendida, nesse cenário, como um diploma legal promulgado com o objetivo de resolver os três problemas apresentados supra, entendidos como as mais importantes limitações na questão do acesso à justiça. (Ribeiro, 2008, p.466)

Uma das providências possibilitadas pelo dispositivo foi a criação do CNJ (Conselho Nacional de Justiça), órgão responsável por aperfeiçoar o trabalho do sistema judiciário brasileiro com base nos princípios da moralidade, eficiência e publicidade. O CNJ, além de órgão fiscalizador, apresenta-se como principal contribuinte dos avanços na prestação jurisdicional, onde atua no desenvolvimento e coordenação de vários programas no âmbito nacional, priorizando áreas como: "gestão institucional, meio ambiente, direitos humanos e tecnologia (BRASIL, 2016c)".

O CNJ firma-se como uma importante instituição de inovação e controle, assegurando a defesa da celeridade processual prevista no art. 5º, ins. LXXVIII, da CF e reforçada pela Emenda nº 45/2004, como comenta Ribeiro:

A criação desse órgão foi colocada como grande “inovação” porque os setores dominantes do Judiciário sempre se opuseram à idéia da criação de um órgão de controle de suas atividades. Um órgão que não apenas estabelecesse metas a serem cumpridas como ainda punisse os membros de tal poder pelo descumprimento destas. Nesses termos, a possibilidade de o judiciário contar com um organismo que possa cobrar dos juízes e demais 37 servidores um desempenho mais condizente com as necessidades da população é, de fato, um grande avanço no que diz respeito à transparência da prestação jurisdicional. (2008, p.480)

Dentre os principais programas do CNJ, destaca-se o programa de desenvolvimento e implantação do PJE, iniciado em 2009. Com a intenção de substituir gradativamente a produção e tramitação de processos em papel por processos em meio digital. Essa medida visa disseminar o sistema PJE em todo o âmbito judiciário, independentemente de o processo tramitar na Justiça Federal, na Justiça Estadual, na Justiça Militar, na Justiça Eleitoral ou na Justiça do Trabalho (BRASIL, 2016a).

Com a Resolução CNJ nº 185/2013, houve a regulamentação do PJE como sistema nacional de processamento de informações e prática de atos processuais. A resolução trouxe critérios e orientações para a implementação e funcionamento do sistema e instituiu o Comitê Gestor Nacional do Sistema, responsável por prestar apoio a todos os segmentos do Judiciário, bem como aos principais órgãos externos utilizadores do sistema, como: o CNMP, o Conselho Federal da OAB, a AGU (Advocacia-Geral da União) e a Defensoria Pública da União (DPU). Tendo ainda cada divisão do judiciário, e também os tribunais, seus próprios comitês de apoio. (BRASIL, 2016a)

A Resolução nº 185/2013, também veda a criação, desenvolvimento, contratação e implantação de novos sistemas ou módulos de processo judicial eletrônico, com exceção ao disposto no art. 45 somadas as manutenções corretivas e as atualizações necessárias ao funcionamento dos sistemas anteriormente implantados à resolução. (NETO, 2014, p.121).

O Processo Judicial Eletrônico (PJE) é apresentado como um sistema para o trâmite de processos, sendo desenvolvido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) em parceria com diversos órgãos, como: o Conselho da Justiça Federal (CJF), o Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), Advocacia-Geral da União (AGU) e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) (BRASIL, 2016a).

A idéia de trazer uma solução informatizada única para todo o judiciário objetiva reduzir a necessidade de prestação de informações pelos tribunais e juízes, além de conferir uma maior integração e rapidez na resolução dos litígios entre tribunais de diferentes esferas e seus principais participantes (BRASIL, 2016a).

Dessa forma, o PJE se caracteriza como um sistema acessível pela rede mundial de computadores, sendo o *login* realizado através de certificado digital. O certificado digital em questão deve pertencer à cadeia de Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). A medida se destaca como preocupação referenciada desde o processo de elaboração do sistema, afirmando o CNJ que as assinaturas encontram conformidade com as recomendações do MOREQ-JUS, ainda que não especifiquem quais os requisitos atendidos.

O PJe trabalhará desde o início com o uso de assinaturas digitais com base em certificados da estrutura do ICP-Brasil. Trata-se de medida também prevista no modelo de requisitos de sistemas judiciários que assegurará características importantes para a segurança do processo judicial eletrônico. (BRASIL, 2010, p.19)

Quando questionado sobre a existência de recursos de segurança e confiabilidade eficazes no PJE, o Entrevistado 3 confirmou a assertiva que desde o princípio do projeto do PJE houve a preocupação de que as ações realizadas no sistema fossem identificadas por meio da assinatura digital. Ele considera que o PJE possui ferramentas robustas que garantem a legitimidade dos documentos ali tramitados. Mas quanto a perenidade informacional, ou seja, a garantia que estas informações continuaram legítimas e confiáveis por grandes períodos de tempo, houve o reconhecimento que o sistema apresenta lacunas.

E3) Olha, eu acho que sim. Hoje todos os esforços que a gente teve no PJE de implementação e melhoria estão privilegiando isso mesmo.

Mesmo que implantado de maneira “intensa” [risos], a gente percebeu a preocupação com a segurança desde o início. Até pela questão da assinatura digital, da forma como foi posta a opção de alteração de documentos lá, porque poderiam ter aberto a possibilidade de liberar pra fazer qualquer coisa, mas preocupou-se com os formatos acessíveis e tudo mais. Então em termos de autenticidade e confiabilidade documental: com certeza, né!? A questão da perenidade que eu acho que precisa ser mais trabalhada, mas mesmo assim a gente já percebe que o sistema foi concebido com intenções boas.

Os documentos assinados digitalmente pelos detentores de certificado digital ICP-Brasil são legalmente reconhecidos como autênticos, íntegros e válidos juridicamente, conforme os termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001. Em síntese, a assinatura digital funciona através do

[...] resultado de uma operação matemática, que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento. Os atributos da assinatura digital são: a) ser única para cada documento, mesmo que o signatário seja o mesmo; b) comprovar a autoria do documento digital; c) possibilitar a verificação da integridade; d) assegurar ao destinatário o “não repúdio” do documento digital, uma vez que, a princípio, o emitente é a única pessoa que tem acesso à chave privada que gerou a assinatura.” (CÂMARA TÉCNICA DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS, 2010, p. 11).

Outra medida existente no PJE para a segurança dos dados é o controle de acesso. No PJE os usuários são reconhecidos como “tipos de pessoas”, que se dividem em três categorias: as pessoas físicas, as pessoas jurídicas e as autoridades. As pessoas físicas dividem-se em pessoas mais específicas, como: servidores, magistrados, oficiais de justiça, peritos, advogados e procuradores. Quanto às pessoas jurídicas e as autoridades, estas representam, respectivamente, empresas, estados e outras entidades públicas; e cargos de alto escalão, como: juízes, desembargadores, procuradores e etc.

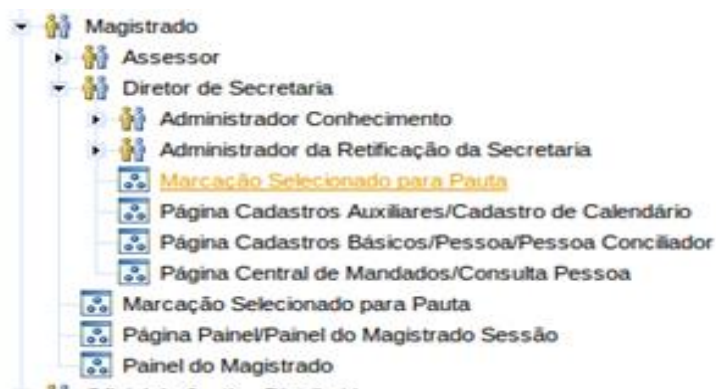
Figura 2 - Especialização no PJE.



Fonte: BRASIL, 2017b.

A Partir daí o controle de acesso no PJE é realizado através da estipulação de papéis e recursos aos usuários. Os papéis podem ser compreendidos como o conjunto de recursos disponíveis à uma pessoa. Os recursos por sua vez, são as funcionalidades propriamente ditas do sistema. Os papéis ainda podem conter sub papéis com a finalidade de identificar e organizar um conjunto de atividades específicas dentro de um papel, conforme mostra a imagem abaixo:

Figura 3 - Hierarquia de papéis.



Fonte: BRASIL, 2017b.

Os papéis relacionam-se aos fluxos de trabalhos (*workflows*) que acontecem no sistema. O fluxos de trabalhos no PJE permitem, por exemplo, que o registro da realização dos atos aconteça de modo automático, diferente do regime pós-fato dos processos tramitados em papel, em que após a realização do ato, o servidor precisaria registrar o lançamento das movimentações (BRASIL, 2010, p.11).

O PJE utiliza o conceito de raia na definição de seus fluxos, as raias consistem nos grupos de pessoas responsáveis por realizar determinadas tarefas dentro do sistema. As tarefas dentro dos fluxos são referenciadas como nós, de modo que cada nó é associado a uma raia, identificando quais usuários estão aptos para realizar determinadas tarefas. Os fluxos no PJE seguem a dinâmica das representações usuais de fluxogramas, de forma que cada fluxo apresenta início e final (BRASIL, 2017b).

Para a classificação dos processos e definição dos fluxos de trabalho o PJE conta com a utilização das Tabelas Processuais Unificadas do Judiciário - classes, assuntos e movimentos. O CNJ frisa que tanto as classes, quanto os assuntos e os movimentos representam a única linguagem realmente unificada no judiciário. As classes e o assuntos devem ser atribuídos ao processo na fase de abertura conforme o teor da petição inicial. O agrupamento dos processos em conjunto de classes iguais facilita na identificação dos processos que deverão seguir determinados caminhos e fluxos dentro do PJE. As Tabelas Processuais Unificadas do Judiciário estão assentadas no âmbito do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (PRONAME) (BRASIL, 2017b).

3.3 O PRONAME

De acordo com a Lei nº 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências, o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) é o órgão responsável por definir a política nacional de arquivos públicos e privados, atuando como órgão central do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR) e exercendo força normativa no que diz respeito à criação de iniciativas que visem a gestão e proteção especial a documentos de arquivo (BRASIL, 1991).

Dentro deste âmbito, e mediante a assinatura de termo de cooperação junto ao Poder Judiciário, foram lançadas em dezembro de 2008 as bases para a criação do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (PRONAME), que “tem por finalidade implementar uma política de gestão documental que atenda às peculiaridades do Poder Judiciário Brasileiro (BRASIL, 2017c)”.

A instituição do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname) pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) tem como principal objetivo implantar uma política nacional de gestão documental e de preservação da memória dos diversos órgãos do judiciário brasileiro. As suas ações são voltadas à integração dos tribunais, à padronização e utilização das melhores práticas de gestão documental, visando à preservação e acessibilidade das informações contidas nos autos judiciais e em documentos institucionais administrativos a fim de aperfeiçoar a prestação dos serviços jurisdicionais e administrativos do Poder

Judiciário, bem como a utilização dos acervos judiciais na construção da História. (BRASIL, 2011c, p.07)

Em setembro de 2009 foi publicada a Portaria nº 616, que instituiu o Comitê do PRONAME, integrado por representantes de todos os segmentos do Poder Judiciário e responsável por elaborar e aplicar

[...] as normas e instrumentos do Programa, manter atualizados no Portal do CNJ os instrumentos de gestão, propor e apoiar a realização de treinamentos de servidores e magistrados, acompanhar a aplicação de suas normas e atender às consultas que lhe forem encaminhadas. (BRASIL, 2009a)

O PRONAME teve suas normas de funcionamento veiculadas a partir da Recomendação nº 37/2011, alterada pela Recomendação nº 46/2013, onde constam “os requisitos e instrumentos necessários à gestão documental, assim como a sistemática à sua aplicação (BRASIL, 2017c)”.

O CNJ frisa que a Recomendação nº 37/2011 foi elaborada em harmonia e como complemento às outras normas e resoluções já existentes sobre gestão de documentos nas fases corrente, intermediária e permanente; tais como a Resolução nº 46/2007 que dispõe sobre as Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário; a Resolução nº 76/2009 que dispõe sobre o Sistema de Estatística do Poder Judiciário e a Resolução nº 91/2009 que dispõe sobre o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (MOREQ-JUS).

Objetivando orientar os servidores a respeito da execução da gestão documental nos tribunais, a justiça disponibiliza o Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário. O manual visa conceituar e explicar os termos e as atividades constantes na Recomendação nº 37/2011, que institui o PRONAME.

O exemplar contém uma série de procedimentos para a gestão de documentos institucionais desde sua produção, durante o tempo de guarda que houver sido definido até a guarda permanente ou o descarte, com o objetivo de racionalizar o ciclo documental, isto é, a produção ordenada; a tramitação e a guarda segura; a localização rápida e precisa; a preservação da documentação considerada permanente e histórica e a eliminação sistemática dos documentos que já perderam a sua importância para a instituição (BRASIL, 2011c, p.05).

A publicação justifica a obrigação da realização da gestão documental em observância às sanções e penalidades previstas nos seguintes dispositivos:

- Lei n. 8.159/1991 – Art. 25. Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social.
- Lei n. 9.605/1998 - Art. 62. Destruir, inutilizar ou deteriorar: I - bem especialmente protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial; II - arquivo, registro, museu, biblioteca, pinacoteca, instalação científica ou similar protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial: Pena - reclusão, de um a três anos, e multa. Parágrafo único. Se o crime for culposo, a pena é de seis meses a um ano de detenção, sem prejuízo da multa.
- Código Penal – Art. 153 - Divulgar alguém, sem justa causa, conteúdo de documento particular ou de correspondência confidencial, de que é destinatário ou detentor, e cuja divulgação possa produzir dano a outrem: Pena - detenção, de um a seis meses, ou multa. § 1º Somente se procede mediante representação. (Parágrafo único renumerado pela Lei n. 9.983/2000) § 1º- A. Divulgar, sem justa causa, informações sigilosas ou reservadas, assim definidas em lei, contidas ou não nos sistemas de informações ou banco de dados da Administração Pública: (Incluído pela Lei n. 9.983/2000) Pena – detenção, de 1 (um) a 4 (quatro) anos, e multa. (Incluído pela Lei n. 9.983/2000) § 2º Quando resultar prejuízo para a Administração Pública, a ação penal será incondicionada. (Incluído pela Lei n. 9.983/2000) Art. 154 - Revelar alguém, sem justa causa, segredo, de que tem ciência em razão de função, ministério, ofício ou profissão, e cuja revelação possa produzir dano a outrem: Pena - detenção, de três meses a um ano, ou multa. Parágrafo único - Somente se procede mediante representação.
- Lei n. 9.296/1996 - Art. 10. Constitui crime realizar interceptação de comunicações telefônicas, de informática ou telemática, ou quebrar segredo da Justiça, sem autorização judicial ou com objetivos não autorizados em lei. Pena: reclusão, de dois a quatro anos, e multa (BRASIL 2011c, p.10).

A gestão documental proposta pelo PRONAME vai de encontro ao observado na legislação arquivista, baseando-se no ciclo de vida documental dividido nas fases corrente, intermediária e permanente, e conceituada conforme os termos expostos no item II da Recomendação nº 37/2011:

O conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos institucionais produzidos e recebidos pelas instituições do Judiciário no exercício das suas atividades, independentemente do suporte em que a informação encontra-se registrada. (CNJ, 2011d, p.11)

Os documentos contemplados pelo PRONAME são aqueles que contêm informações referenciadas como: institucionais (arquivísticas), sendo produzidas ou recebidas pelos órgãos no desempenho de suas funções e atividades. A gestão documental, desde a produção até sua destinação final, deve ocorrer independente do suporte no qual as informações institucionais

(arquivísticas) estejam registradas. O Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário deixa clara a distinção entre os documentos arquivísticos/institucionais (orgânicos) e os não orgânicos:

É importante ressaltar a distinção entre os documentos institucionais (arquivísticos) e os documentos não orgânicos. Os institucionais são produzidos ou recebidos pelo órgão no desempenho de suas atividades e funções, já os não orgânicos, ao contrário, não foram produzidos ou recebidos no desempenho de atividades administrativas ou jurisdicionais, sendo utilizados apenas como material de apoio ou referência. Como exemplo, podem-se citar as apostilas de cursos de entidades externas, revistas, jornais, reportagens, impressos da internet, entre outros. Neste caso, eles devem ser separados dos demais e descartados conforme necessidade de cada área (BRASIL, 2011c, p.11)

Conforme o item III da Recomendação nº 37/2011, instrui-se aos órgãos do poder judiciário a adoção de instrumentos padronizados para a realização das classificações, avaliações e descrições dos documentos judiciais. Dentre os instrumentos delegados para estes fins, estão (BRASIL, 2011d):

- o Plano de Classificação (Tabelas Processuais Unificadas)
- e a Tabela de Temporalidade dos Processos Judiciais do Poder Judiciário.

No que diz respeito a criação das Tabelas Processuais Unificadas, estas fizeram parte de um plano estratégico, normatizado pela Resolução nº 12/2006, que visou a criação do *Banco de Soluções do Poder Judiciário*, objetivando a padronização de várias “tabelas básicas de classificação processual, movimentação e fases processuais, assuntos e partes”, de modo a criar padrões de interoperabilidade para os sistemas (BRASIL, 2017d).

Um ano após a Resolução nº 12/2006-CNJ, as Tabelas Processuais Unificadas foram desenvolvidas e normalizadas através da Resolução nº 46/2007. Uma das prerrogativas constante nesta última resolução, era que as Tabelas Processuais Unificadas deveriam estar inseridas nos sistemas de uso dos Tribunais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal, Tribunais Regionais Federais, Tribunais do Trabalho e no Superior Tribunal de Justiça até o dia 30 de setembro de 2008 (art. 1º da Resolução nº 46/2007); e nos Tribunais Eleitorais, Tribunais de Justiça Militar Estaduais e no Superior Tribunal Militar, até o dia 31 de dezembro de 2010 (art 2º, §3º, da Resolução n. 46/2007).

Ficando estes instrumentos responsáveis por identificar, padronizar e classificar taxonomicamente os autos dos processos judiciais nas fases de trâmite, conforme o art. 1º da Resolução nº 46/2007:

padronização e uniformização taxonômica e terminológica de classes, assuntos e movimentação processuais no âmbito da Justiça Estadual, Federal, do Trabalho, Eleitoral, Militar da União, Militar dos Estados e do Superior Tribunal de Justiça, a serem empregadas em sistemas processuais, cujo conteúdo, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br), integra a presente Resolução. (BRASIL, 2007a)

A obrigatoriedade da utilização das tabelas para a classificação dos novos processos é explicitado no art. 3º, sendo que - para os processos anteriores a implementação da resolução -, é facultativa a reclassificação (art. 4º, § 1º). No que diz respeito a atualização das tabelas, a resolução institui que estas serão objetos constantes de aperfeiçoamentos pelo CNJ, a partir das dúvidas e sugestões encaminhadas pelos tribunais (BRASIL, 2007).

As tabelas processuais unificadas são compostas por três tabelas: Tabela de Assuntos Processuais, Tabela de Classes Processuais, Tabela de Movimentação Processual. As tabelas encontram-se no sistema de Gestão de Tabelas Processuais Unificadas, onde é possível ter acesso a classificação dos autos dos processos e a consulta integral do conteúdo das tabelas.

Figura 4 - Sistema de Gestão de Tabelas Processuais Unificadas

Manual Tabelas Processuais - versão 13/03/2014
Manual Tabelas Processuais - versão 30/12/2011
Manual Tabelas Processuais - versão 08/09/2010
Manual Tabelas Processuais - versão 19/11/2008

	Última versão	Versões anteriores
Classes	Movimentos	Assuntos

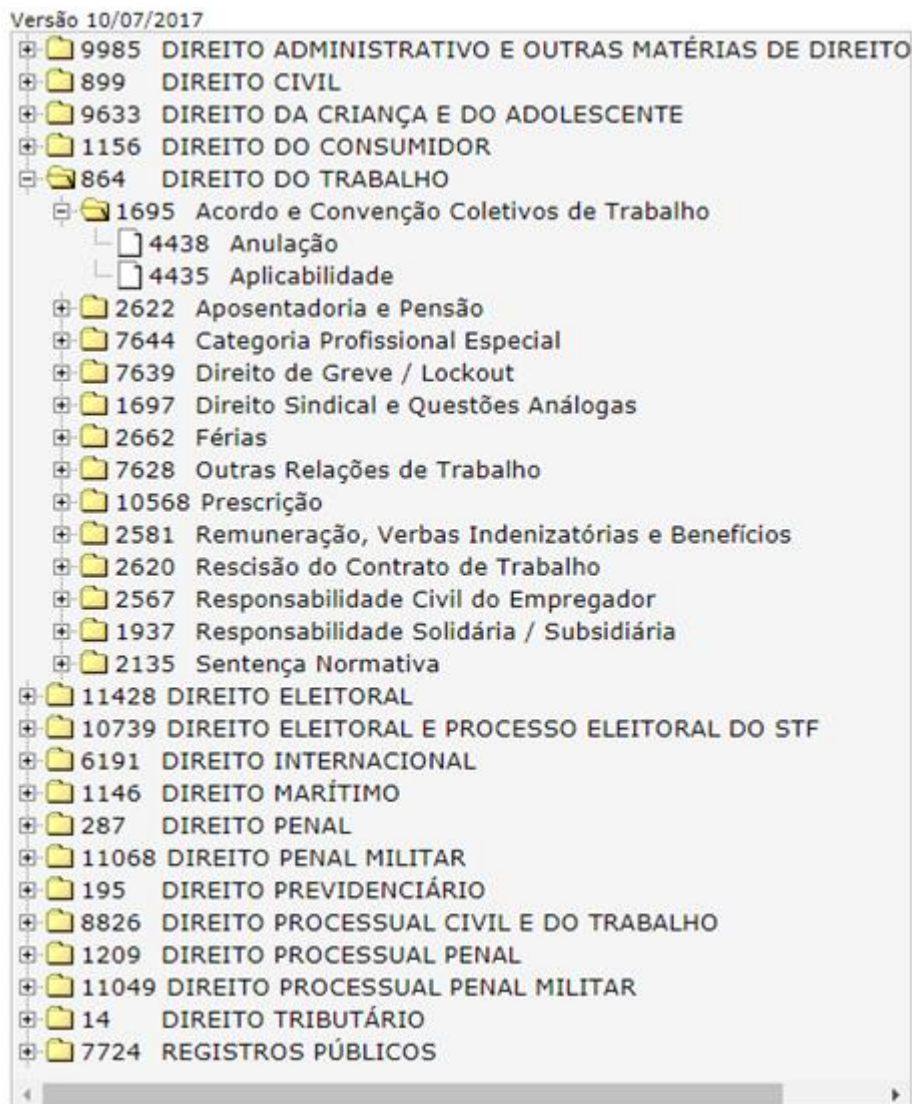
➔ CLASSES - ÚLTIMA VERSÃO (EXCEL) - VERSÃO: 10/07/2017

Data Versão	Justiça	Tabela (Classes)
10/07/2017	Justiça do Trabalho	Trabalho 1º Grau ▾ Gerar Excel
10/07/2017	Justiça Federal	Federal 1º Grau ▾ Gerar Excel
10/07/2017	Justiça Estadual	Estadual 1º Grau ▾ Gerar Excel
10/07/2017	Justiça Militar	Militar da União 1º ▾ Gerar Excel
10/07/2017	Justiça Eleitoral	Eleitoral Zonas Eleitorais ▾ Gerar Excel
10/07/2017	Superiores	STF ▾ Gerar Excel

Fonte: BRASIL, 2017e

A Tabela de Assuntos Processuais tem como objetivo a classificação dos autos dos processos de acordo com uma divisão categórica e comum aos órgãos jurídicos brasileiros. Consiste em uma hierarquia de níveis, representando o conhecimento estruturado sobre a terminologia jurídica, que é gradualmente detalhada conforme o aprofundamento das classes. No primeiro nível encontram-se as dezessete categorias básicas do direito processual, possuindo cada uma delas um código específico. No segundo nível, os ramos do direito começam a ser especificados, acarretando no crescimento da tabela. Mas é somente a partir do terceiro nível que ocorre o cadastramento dos processos, contando a tabela com um total de cinco níveis (BRASIL, 2014a, p.08).

Figura 5 - Estrutura da Tabela de Assuntos Processuais



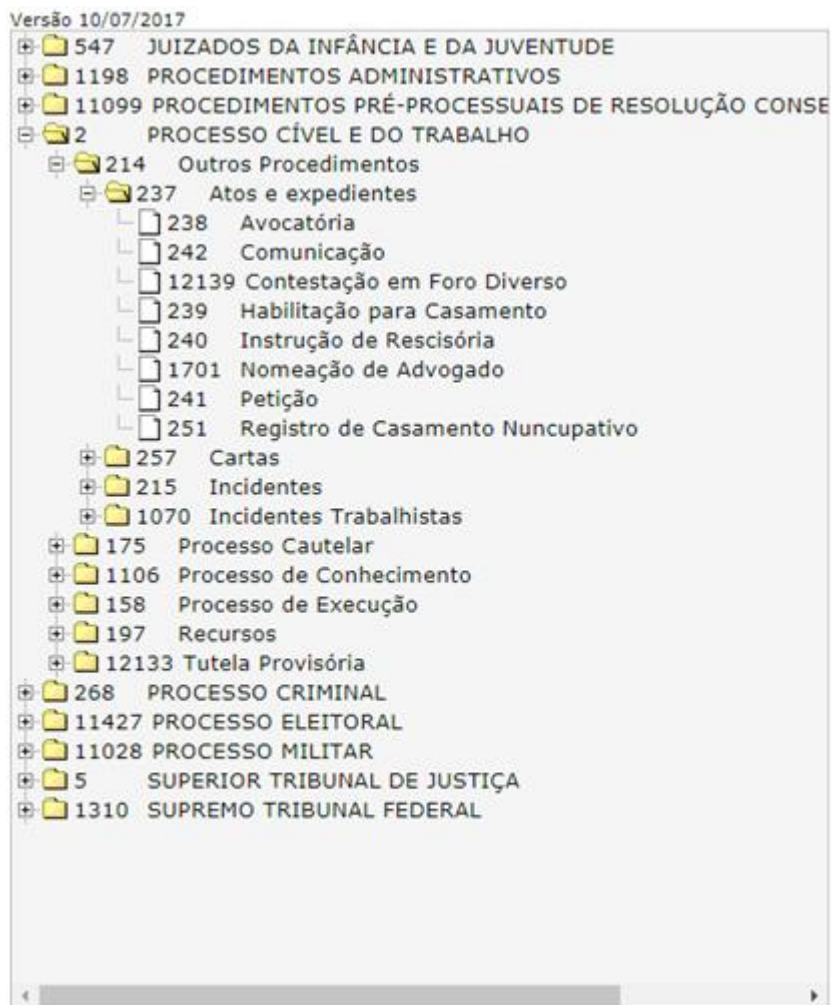
Fonte: BRASIL, 2017e

Os assuntos apresentam-se como um recurso didático para a identificação rápida da matéria a ser trabalhada. A classificação deve ser realizada no momento da petição inicial, sendo lançada por servidor habilitado e conferido por advogado ou parte. Além do assunto principal é possível o cadastramento de assuntos secundários. Os assuntos permanecerão vinculados e inalteráveis até a finalização do processo judicial. (BRASIL, 2014a, p.10)

A Tabela de Classes Processuais é utilizada na classificação do tipo de procedimento adotado pelas partes na petição inicial. As Classes também possuem organização hierárquica em níveis, apresentando, no primeiro nível, oito categorias “organizadas em razão de competência específica, da natureza

ou matéria dos processos e, ainda, em razão da competência e especialidade particularizada (BRASIL, 2014a, p.14)". Ao todo a tabela contém quatro níveis, sendo o último nível referente à descrição dos procedimentos a serem classificados no processo.

Figura 6 - Estrutura da Tabela de Classes Processuais



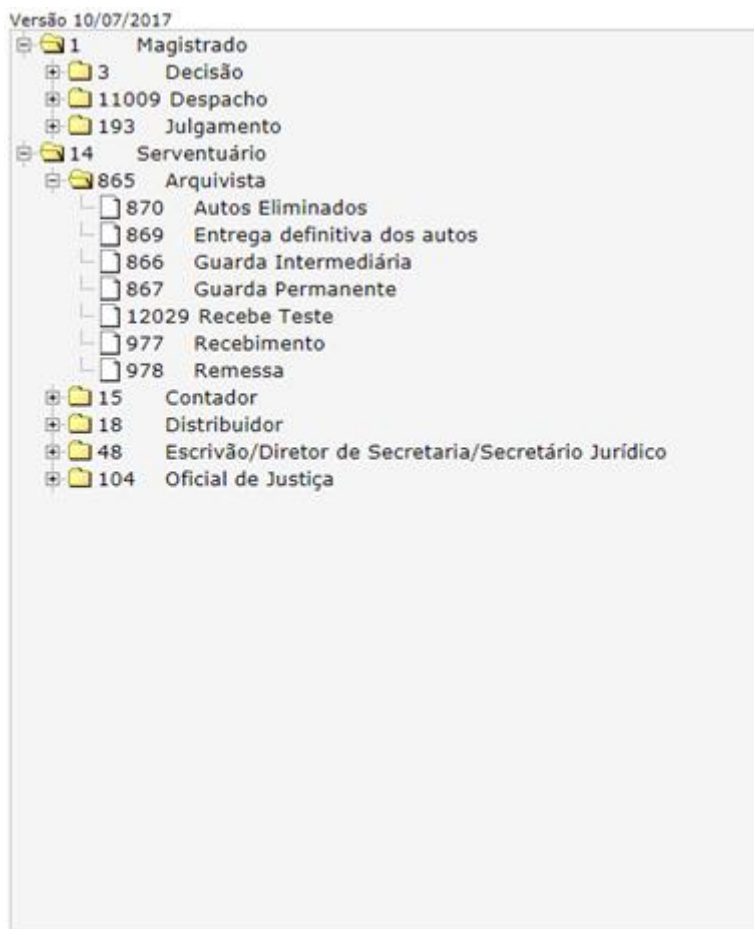
Fonte: BRASIL, 2017e

A Tabela de Movimentação Processual destina-se à descrição de “movimentos mínimos e obrigatórios, suficientes à identificação das fases do processo, tempo de tramitação, resultado dos julgamentos (procedente, improcedente) etc. (BRASIL, 2014a, p.17)". Como as outras, está dividida em níveis hierárquicos, contando ao todo com três. No primeiro nível existem as categorias “magistrado” e “serventuário”, dividindo as movimentações de cunho jurídico, aplicada pelos magistrados (juízes), das ações passíveis de serem

executadas pelos demais servidores dos tribunais. O segundo nível da categoria magistrado, encontra-se dividido em três subcategorias: Decisão, Despacho e Julgamento, enquanto o segundo nível da categoria serventuário encontra-se dividido em cinco subcategorias que levam nomes de profissionais: Arquivista, Contador, Distribuidor, Escrivão/Diretor de Secretaria/Secretário Jurídico e Oficial de Justiça.

É válido esclarecer que o agrupamento dos movimentos em categorias com nomes de profissionais apresenta-se, apenas, como recurso intuitivo para o encontro da movimentação pretendida. Dessa forma, este agrupamento não representa as movimentações passíveis de serem executadas somente por estes profissionais; ou qualquer divisão do trabalho interna aos tribunais. Na elaboração, portanto, julgou-se válida a intenção de agrupar as movimentações relacionadas com a guarda e a destinação de documentos à uma categoria chamada "arquivista", as movimentações relacionadas com a execução de cálculos e a revista de tributos à uma categoria chamada "contador", e assim por diante.

Figura 7 - Estrutura da Tabela de Movimentação Processual



Fonte: BRASIL, 2017e

Em síntese, pode-se entender o funcionamento das tabelas conforme elucida Serbena (2013):

- Tabela de classes: padronização, em todo o território nacional, da classificação do procedimento administrativo ou judicial a ser utilizado nos diversos graus de jurisdição;
- Tabela de assuntos: padronização nacional e a classificação das matérias e temas abordados nos processos;
- Tabela de movimentação: padronização nacional do registro dos andamentos e atos processuais.

No intuito orientar e instruir os servidores do Poder Judiciário acerca da utilização das tabelas, o CNJ disponibiliza o Manual de Utilização das Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário, previsto no § 2º do Art. 2º da

Resolução nº 46/2007, que contém entre outros conteúdos: a apresentação, estrutura e regras das tabelas; roteiro e orientações gerais de uso; identificação do assunto nas petições e etc.

A Justiça também conta com tabelas de temporalidade unificadas, (Tabela de Temporalidade dos Processos Judiciais do Poder Judiciário e Tabela de Temporalidade dos Documentos da Administração do Poder Judiciário), constituindo os

[...] instrumentos de gestão documental que indicam a guarda permanente para os documentos previamente indicados com tal atributo ou a temporalidade mínima de guarda aplicável aos documentos produzidos por este Poder, na atuação judicial e administrativa. Recomenda-se a utilização das Tabelas de Temporalidade do Poder Judiciário disponíveis no portal do Conselho Nacional de Justiça por todos os seus órgãos. A temporalidade dos processos judiciais está indicada na Tabela de Temporalidade Documental Unificada (TTDU) aprovada pelo Conselho Nacional de Justiça. (BRASIL, 2011c, p.17)

É permitido aos Tribunais de Justiça a alteração dos prazos das tabelas de temporalidade com o intuito de melhor adequá-los às peculiaridades de cada órgão, desde que os novos prazos não sejam inferiores aos anteriormente fixados. Estas necessidades partem, inúmeras vezes, das Comissões Permanentes de Avaliação Documental (CPADs), “as quais poderão atribuir destinação permanente a processos judiciais ou aumentar o seu prazo de guarda em razão das peculiaridades do processo, como, por exemplo, o valor histórico de uma determinada demanda (BRASIL, 2011c, p.18)”.

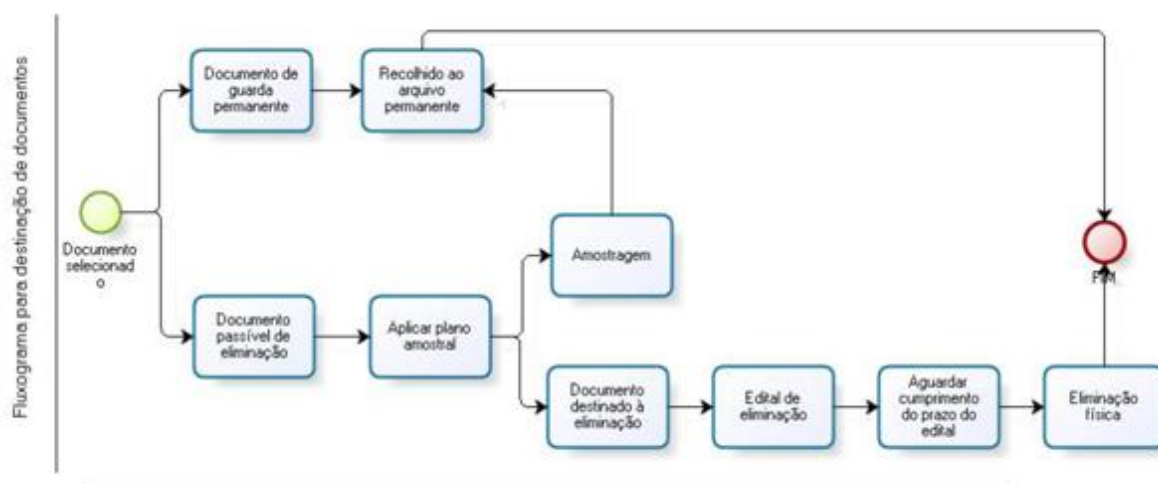
A seleção de documentos pelas CPADs deve ser realizada após o prazo de guarda definido na TTDU, ou seja, as CPADs não poderão diminuir os prazos definidos da TTDU, mas poderão aumentá-los. Também não poderão alterar a destinação permanente, embora possam alterar a possibilidade de eliminação. (BRASIL, 2011c, p.18)

Constitui dever, pois, dos tribunais, a inclusão tanto das classes quanto dos períodos de temporalidade previstos nas tabelas unificadas.

As Tabelas Unificadas de Classes, Assuntos e Movimentos Processuais, os prazos de guarda e a destinação final dos documentos devem ser registrados como funcionalidades dos sistemas processuais dos tribunais. As Tabelas Unificadas de Classes, Assuntos e Movimentos Processuais, os prazos de guarda e a destinação final dos documentos devem ser registrados como funcionalidades dos sistemas processuais dos tribunais. (BRASIL, 2011c, p.18)

Uma vez finda a fase corrente, a seleção dos documentos judiciais em arquivo intermediário consiste na separação dos documentos “de valor permanente daqueles passíveis de eliminação mediante critérios e técnicas estabelecidos na Tabela de Temporalidade de Documentos Unificada (TTDU) (CNJ, 2011C, p.24)". O fluxograma abaixo ilustra como deve ocorrer o processo de destinação dos documentos no judiciário:

Figura 8 - Fluxograma para destinação de documentos



Fonte: BRASIL, 2011c, p.41

Discriminados os documentos passíveis de eliminação, a CPAD aplicará um plano amostral com vistas a gerar uma amostra estatística representativa com o intuito de

[...] permitir ao usuário do acervo preservado reconstruir procedimentos, técnicas e normas utilizadas à época da criação do documento, bem como dar condições ao usuário de fazer pesquisas por meio da documentação preservada. A guarda amostral também serve para representar as funções e atividades do órgão em determinado período. (BRASIL, 2011c, p.43)

O anexo XI, do Manual de Gestão Documental do Judiciário, apresenta um modelo de plano de amostragem estratificada que usa como critério o ano de distribuição dos processos. A escolha da amostragem estratificada justifica-se por ser uma metodologia mais indicada para populações com alto grau de heterogeneidade (BRASIL, 2011c, p.45).

Os documentos destinados à eliminação (autos de ações judiciais transitadas em julgado, processos e documentos administrativos) deverão

constar em edital de eliminação em diário oficial do órgão conforme o item XVII da Recomendação nº 37/2011 (BRASIL, 2011d).

O ato de ciência de eliminação deverá ter ampla divulgação, sendo que o extrato do edital deverá ser publicado na imprensa oficial. As listagens com a documentação selecionada para eliminação deverão estar disponíveis para consulta pública, preferencialmente em páginas da Internet, em avisos de capa, para sua ampla visibilidade. (BRASIL, 2011c, p.30)

Deverá ainda ser aberta a possibilidade para o atendimento de solicitações dos documentos, ou processos, pelas suas partes em um prazo de 45 dias contados após a publicação do edital. (BRASIL, 2011d).

Quanto aos documentos destinados a guarda permanente, “[...] estes constituem o fundo arquivístico das instituições do Poder Judiciário e não poderão ser eliminados, mesmo que digitalizados” (item X, b, da Recomendação nº 37/2011), sendo dever a disponibilização “[...] para consulta de maneira a não colocar em risco a sua adequada preservação.” (BRASIL, 2011c, p.24)

A destinação à guarda permanente se dá em função do valor secundário que os documentos possam apresentar, uma vez findos os valores primários para os quais foram produzidos. Consciente da importância dos documentos jurídicos como fontes concretas de prova e informação, são considerados documentos com valor secundário, no âmbito do PRONAME, aqueles que:

- [...] continuam a apresentar valor administrativo e jurídico para a instituição, depois de ter perdido seu valor primário para uso corrente;
- [...] podem ter valor para a proteção dos direitos cívicos, jurídicos e de propriedade das partes ou de terceiros, ainda não contemplados na TTDU;
- [...] possuem valor de testemunho ou de “documentação funcional”, isto é, refletem a evolução histórica da instituição quanto: aos poderes e funções atribuídos por lei e regulamentos; à sua estrutura; seus programas; sua política; seus métodos; suas decisões; e suas operações mais importantes;
- [...] tenham valor de informação, isto é, que apótem uma contribuição importante para a pesquisa e para os estudos no domínio do conhecimento, qualquer que seja. Nesse caso, o processo de avaliação deve acusar o valor potencial que os papéis apresentam para o trabalho de juristas, historiadores, especialistas em ciências políticas, economistas, sociólogos, e especialistas de outras disciplinas;

- [...] tenham valor histórico peculiar, que permitam o resgate de dados históricos, sociológicos, culturais, econômicos, criminológicos etc., de uma determinada população num determinado período de tempo (BRASIL, 2011c, p.26).

Isto posto, observa-se no Poder Judiciário, a partir da criação do PRONAME, um crescente esforço no sentido de uniformizar e desenvolver instrumentos voltados à gestão dos Processos Judiciais produzidos e tramitados nos diversos órgãos componentes do seu âmbito. Além disso, e talvez prenunciando a informatização dos Processos Judiciais como medida inevitável para o aperfeiçoamento da celeridade processual no país, são lançadas em 2009, na forma do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (MOREQ-JUS), os atributos essenciais para o desenvolvimento dos sistemas de produção e tramitação de documentos eletrônicos na Justiça. A modelo visa, entre outras funcionalidades, garantir a segurança e a preservação dos documentos digitais a partir de fundamentos teóricos, estudos, parâmetros e publicações de teor arquivístico.

4.1.2 O MOREQ-JUS

Na busca por definir requisitos mínimos para os sistemas informatizados de gerenciamento de documentos utilizados no Poder Judiciário, é instituído em setembro de 2009, por meio da Resolução n° 91 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), a obrigatoriedade de adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos da Justiça Federal (MOREQ-JUS).

A primeira versão do MOREQ-JUS foi elaborada pelo Conselho da Justiça Federal (CJF), sendo desenvolvida por dois grupos de trabalho: a Comissão Técnica Interdisciplinar para Gestão de Documentos da Justiça Federal (CT-GeD) e o Comitê Gestor do Sistema de Tecnologia da Informação e Comunicação da Justiça Federal (SIJUS), em dezembro de 2007 (BRASIL, 2007b, p.6).

Representantes dessas duas comissões atuaram juntamente com um grupo de trabalho interdisciplinar, integrado por especialistas das áreas de Ciência da Informação, Tecnologia da Informação e Direito,

que contou, ainda com o apoio de consultoria do CPqD. (BRASIL, 2007b, p.6)

Em agosto de 2009, o CNJ publica uma versão adaptada do MOREQ-JUS do CJF, de mesmo nome e de aplicabilidade mais abrangente, contendo um apêndice dedicado à implementação de metadados. Serviram de referências para elaboração do MOREQ-JUS: o Modelo de Requisitos para Gestão de Arquivos Eletrônicos (MoReq), adotado pelo Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo de Portugal; o Model Requirements for the Management of Electronic Records (MoReq), elaborado pelo Cornwell Management Consultants para a Comissão Europeia; o Model Requirements Specification for the Management of Electronic Records – MoReq2; o PREMIS (Preservation Metadata: Implementation Strategies) Working Group, versão de Março de 2008 e em especial o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (E-ARQ Brasil), desenvolvido pela Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).(BRASIL, 2009b, p.05)

A impossibilidade de utilização integral do E-ARQ Brasil é justificada através das peculiaridades pertencentes ao âmbito judicial. Conduto, a própria publicação do E-ARQ prevê a possibilidade de adaptações.

Cada organização deve considerar as suas atividades, os documentos que produz, bem como o contexto de produção e manutenção do documento e, dependendo da situação acrescentar requisitos específicos e/ou assegurar que os requisitos listados aqui como facultativos ou altamente desejáveis possam ser classificados como obrigatórios. (BRASIL, 2011b, p.13)

O desenvolvimento do MOREQ-JUS parte da necessidade de garantir a uniformidade das regras que visam manter os documentos localizáveis e seguros. A produção de documentos digitais nas mais diversas organizações sociais mostra-se inevitável, exigindo a criação de padrões que possam assegurar a confiabilidade, a autenticidade e a preservabilidade das informações em meio eletrônico de acordo com a natureza das instituições. Em decorrência, a incorporação de noções e conceitos arquivísticos aos sistemas mostra-se como o caminho mais efetivo ao adequado gerenciamento digital. (BRASIL, 2009b, p.08)

O MOREQ-JUS se propõem a cumprir esta função, sendo um modelo que objetiva estabelecer exigências a serem observadas

[...] na produção, na tramitação, na guarda, no armazenamento, na preservação, no arquivamento de documentos ou no recebimento de documentos, pelos sistemas de gestão de processos e documentos digitais, não-digitais ou híbridos, a fim de garantir a sua confiabilidade e autenticidade, assim como o seu acesso. (BRASIL, 2009b, p.08)

Ao incorporar a noção de sistema informatizado, que engloba todas as fases da gestão documental até o armazenamento por longos períodos, a proposta do MOREQ-JUS ultrapassa os contornos de um simples *software* de gestão documental.

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 a eficácia administrativa com relação à recuperação da informação disponível, à tomada de decisões e ao cumprimento da missão institucional do Judiciário.(BRASIL, 2009b, p.12)

O sistema proposto, inclusive, pode incluir um conjunto de *softwares* trabalhando de forma integrada para o cumprimento de todos os requisitos elencados pelo modelo. Tal sistema é chamado de GestãoDoc, sendo aplicável tanto a documentos digitais quanto a não-digitais. (BRASIL, 2009b, p.09)

O Judiciário possui documentos e processos digitais e não-digitais. Esses últimos podem estar registrados em papel ou outros suportes, tais como fitas de vídeo, de áudio etc. Um GestãoDoc deve registrar os documentos ou processos/dossiês não-digitais e digitais utilizando o mesmo plano de classificação e deve ainda possibilitar a gestão de documentos ou processos/dossiês híbridos, formados por uma parte digital e uma parte não-digital. (BRASIL, 2009b, p.30)

Os critérios que tipificam um GestãoDoc são:

- Captura, armazenamento, indexação e recuperação de todos os tipos de documentos institucionais e de todos os componentes digitais do documento institucional como uma unidade complexa.
- Gestão dos documentos a partir de sua classificação para manter a relação orgânica entre eles.
- Implementação de metadados associados aos documentos para descrever o contexto em que se inserem (jurídico-administrativo, de proveniência, de procedimentos, documental e tecnológico).
- Integração entre documentos digitais e documentos não-digitais.

- Armazenamento seguro para garantir a integridade dos documentos.
- Avaliação e seleção dos documentos para recolhimento e preservação daqueles considerados de valor permanente.
- Aplicação de critérios de classificação e guarda.
- Exportação dos documentos para transferência e recolhimento.
- Instrumentos para gestão de estratégias de preservação dos documentos. (BRASIL, 2009b, p.09-10)

A adoção de uma política de gestão de documentos e sua respectiva implantação a partir de um programa mostram-se imprescindíveis para a utilização do MOREQ-JUS. Por ser um sistema de gestão de processos e documentos o desenvolvimento e a aplicação de um GestDoc requer a vigência de critérios e procedimentos previamente estabelecidos.

[...] a existência de um programa de gestão de documentos institucionais (arquivísticos) na instituição é um dos requisitos para a utilização do MoReq-Jus, que se aplica aos sistemas informatizados relativos às atividades-meio e às atividades-fim de todo o Poder Judiciário. (BRASIL, 2009b, p.05)

Os requisitos do MOREQ-JUS encontram-se divididos em doze aspectos funcionais, cada um correspondente a uma seção e a uma quantidade de requisitos:

Quadro 1: Quantidade de requisitos do MOREQ-JUS

Sigla	Aspectos Funcionais	Quantidade de requisitos
RPC	Organização dos documentos institucionais: plano de classificação e manutenção dos documentos	59
RCA	Captura	39
RAR	Armazenamento	21
RPR	Preservação	17
RSE	Segurança	75
RTF	Tramitação e fluxo de trabalho	25
RAD	Avaliação e destinação	40
RPL	Pesquisa, localização e apresentação de documentos	30
RFA	Funções administrativas	6

RUS	Usabilidade	22
RIN	Interoperabilidade	3
RDI	Disponibilidade	1
RDE	Desempenho e escalabilidade	5
Total de requisitos		343

Fonte: Elaborado pelo autor.

Os requisitos são identificados a partir da sigla conforme seu correspondente aspecto funcional e trazem uma descrição da funcionalidade requerida, à exemplo temos o requisito de preservação obrigatório RPR5.1.1, no qual infere que: “Os suportes de armazenamento devem ser acondicionados, manipulados e utilizados em condições ambientais compatíveis com sua vida útil prevista e/ou pretendida, dentro das especificações técnicas de seu fabricante e de entidades isentas e com base em estatísticas de utilização.” (BRASIL, 2009b, p.49)

O MOREQ-JUS ainda conta com um total de 79 metadados, que encontram-se divididos em três grupos: Segurança (MSG), Auditoria (MAD) e Preservação (MPR). Cada metadado é apresentado em uma tabela contendo os seguintes campos:

Quadro 2: Metadados MOREQ-JUS

Código de identificação	
Código de identificação	identificação alfanumérica única do elemento.
Nome	designação única do elemento
Definição	descrição breve do elemento.
Aplica-se a	em quais situações o metadado é aplicável
Obrigatoriedade	se um valor para o elemento é obrigatório ou opcional.
Ocorrências	se mais de um valor é permitido para o elemento.
Responsável	responsável pela criação do valor do elemento: sistema, gestor ou usuário.

Herança	indicação da herança dos valores de metadados.
Condições de uso	condições e regras que controlam o uso do elemento.
Comentário	informações sobre o elemento.
Requisitos	requisitos do MoReq-Jus relacionados ao elemento.
Referências	referências utilizadas para especificação do elemento.

Fonte: MOREQ-JUS, com adaptações do autor.

Com a publicação do MOREQ-JUS, observam-se os esforços empregados pelo poder judiciário rumo a criação de um modelo de requisitos assentado em bases arquivísticas para garantir a preservação, a autenticidade e a segurança dos documentos digitais presentes nos seus sistemas informáticos. Assim como o E-ARQ Brasil, o MOREQ-JUS traça parâmetros fundamentais para a construção e avaliação de *softwares* relacionados com a produção, tramitação, classificação e destinação de documentos, contribuindo para a construção de ferramentas essenciais à gestão arquivística em âmbito nacional.

4 POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS NO TRT3^a

Apresenta o TRT3^a a gestão dos Processos Judiciais e as políticas arquivísticas de gestão e preservação de documentos.

4.1 O TRT3^a: ESTRUTURA E FUNÇÕES

A justiça trabalhista em Minas Gerais teve início mediante o discurso de apresentação do funcionamento da Justiça do Trabalho Nacional, em 1º de maio de 1941, pelo então presidente da república, Getúlio Vargas, em cerimônia realizada no estádio de São Januário, no Rio de Janeiro. Com isso, foi criado o Conselho Regional do Trabalho da Terceira Região, em Belo Horizonte, através de sessão realizada com a presença do governador de Minas Gerais, e do então prefeito de Belo Horizonte, Juscelino Kubitschek. Na época o Conselho Regional do Trabalho da Terceira Região abrangia tanto o Estado de Minas Gerais quanto o de Goiás. Anos mais tarde com a promulgação da Constituição de 1960, o Conselho Regional do Trabalho da Terceira Região passou a ser chamado de Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região, englobando, além de Minas Gerais e Goiás, o recém criado Distrito Federal. É somente em 1981, com a criação do TRT da 10ª Região que Goiás e Distrito Federal adquirem contornos próprios e desligam-se da constituição da 3ª Região. (BRASIL,2017f)

O Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região (TRT3^a) integra um dos vinte e quatro Tribunais Regionais Trabalho (TRT's) da justiça trabalhista brasileira, sendo responsável pelo encobrimento do Estado de Minas Gerais. Via de regra, cada TRT está disposto em um estado da federação, “com exceção do estado de São Paulo, que possui dois TRT's, e dos TRT's da 8ª Região, a qual abrange os estados do Pará e do Amapá; da 10ª Região, que alcança Brasília e Tocantins; e da 14ª Região, com jurisdição sobre os Estados do Acre e Rondônia (LIMA, 2017, p.21).”

A principal função dos TRT's pode ser sintetizada através do julgamento de dois tipos de ações: as originárias e as recursais. Quanto às ações originárias típicas de serem inferidas diretamente na instituição, estão: os Dissídios Coletivos, Ações Rescisórias, Mandados de Segurança, Ações

Cautelares, dentre outras. Já em relação às ações recursais, estas solicitadas mediante recurso ordinário contra as sentenças emitidas pelos Juízes das Varas Trabalhistas, os TRT's atuam como aparato de segunda instância, submetendo os processos ao julgamento dos desembargadores (LIMA, 2017, p.21).

Atualmente, fazem parte do Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região, um total de 158 Varas do Trabalho, sendo 48 na capital e 110 no interior, além de 2 Postos Avançados, onde encontram-se alocados 49 Desembargadores, 158 Juízes Titulares, 137 Juízes Substitutos e 4.055 Servidores, abrangendo todos os 853 municípios de Minas Gerais (BRASIL, 2017f).

A Justiça do Trabalho da Terceira Região é composta pelo Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região e pelos Juízes do Trabalho assentados nas Varas do Trabalho da Região.

De acordo com o art. 115 da Constituição Federal (BRASIL, 1988), os Tribunais Regionais do Trabalho compõem-se de, no mínimo, sete juízes, recrutados e nomeados pelo Presidente da República dentre brasileiros com mais de trinta e menos de sessenta e cinco anos. No caso do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, este é composto, nos termos do Art. 4º do seu Regimento interno (BRASIL, 2006b), de quarenta e nove juízes, que recebem a denominação de desembargadores por exercerem função jurisdicional de segunda instância. Para desenvolverem as atribuições jurisdicionais no TRT3ª, os desembargadores são distribuídos entre os órgãos internos que compõem o Tribunal, sendo eles: o Tribunal Pleno, o Órgão Especial, as Seções Especializadas e as Turmas.

O Tribunal Pleno é composto pela totalidade dos desembargadores e suas sessões são presididas pelo Presidente do Tribunal. As decisões se dão através do voto simples da maioria, possuindo o Presidente o voto de qualidade em caso de empate. Entre as funções, cabe ao Tribunal Pleno deliberar acerca de questões organizacionais do Tribunal, além de julgar processos administrativos e jurisdicionais que envolvam: embargos de declaração opostos a seus acórdãos; habilitações incidentes, as arguições de falsidade, as exceções de impedimento e de suspeição vinculadas a processos pendentes de sua decisão; recursos de natureza administrativa atinentes aos

seus serviços auxiliares e a seus respectivos Servidores; recursos contra atos administrativos do Presidente e de quaisquer dos membros do Tribunal; e os conflitos de competência entre as Seções Especializadas ou entre estas e as Turmas (BRASIL,2006b).

O quorum mínimo para o funcionamento do Tribunal Pleno constitui-se de metade mais um dos seus membros efetivos, ou seja, sempre quando faz-se necessário a composição de uma sessão, há um enorme desprendimento de juízes, paralisando, em parte, outros passos da máquina judicial. Deste modo, e ciente dos dispêndios provocados por reunir frequentemente o quórum mínimo de juízes nos Tribunais Plenos dos Tribunais Regionais de grandes regiões, foi oferecido pelo legislador a possibilidade da criação dos Órgãos Especiais. No TRT3^a, o quorum mínimo para o funcionamento do Órgão Especial é de 18 desembargadores , sendo nove dentre os mais antigos e nove eleitos em escrutínio secreto, pelo Tribunal Pleno. Dessa forma, e de composição mais enxuta, visa, a instauração do Órgão Especial, auxiliar nas demandas do Tribunal Pleno, exercendo as competências próprias deste em variadas situações (BRASIL, 2006b).

Para a solução das demais ações possíveis de serem outorgadas diretamente no Tribunal são instauradas as Seções Especiais. O TRT3^a apresenta um total de três Seções Especiais, sendo uma para Dissídios Coletivos e duas para Dissídios individuais (BRASIL, 2006b).

A Seção Especial de Dissídios Coletivos é composta pelo presidente do Tribunal e 11 desembargadores, sendo o quorum mínimo de 7 desembargadores mais o Presidente. Cabe a seção, entre outras funções: conciliar e julgar os dissídios coletivos; estender e reverter sentenças normativas e homologar conciliações celebradas pelos julgamentos (BRASIL, 2006b).

O dissídio coletivo, conforme explica Rocha (2006), é um dos meios de composição das ações que visam resguardar os direitos de uma coletividade, seja de trabalhadores ou de empresas, ligadas através de um vínculo trabalhista ou a uma categoria profissional que possua um interesse comum.

A 1^a e a 2^a Seção de Dissídios Individuais no TRT3^a são compostas, respectivamente, de dezoito desembargadores com quorum mínimo de dez

membros para a realização das sessões; e quinze desembargadores com quorum mínimo de nove magistrados (BRASIL, 2006b).

Cabe às Seções de Dissídios Individuais julgar, entre outras competências: os mandados de segurança contra atos praticados pelos Órgãos judiciários de primeira instância; os *habeas corpus* e os mandados de segurança contra atos praticados em processos de sua competência e das Turmas; e os agravos regimentais contra as decisões monocráticas de seus membros (BRASIL, 2006b).

Por fim, os últimos órgãos internos responsáveis pelas funções jurisdicionais são as Turmas. O TRT3^a possui atualmente dez Turmas, sendo cada uma composta por quatro desembargadores. As Turmas nos Tribunais Regionais do Trabalho ficam a cargo de julgar em segundo grau as sentenças proferidas pelos Juízes das Varas do Trabalho, exercendo portanto a maior parte das demandas judiciais dos Tribunais. Além do julgamento dos recursos ordinários, compete às Turmas, entre outras funções, julgar: agravos de petição; agravos de instrumento, ações cautelares; os agravos regimentais contra decisões de seus membros; *habeas corpus* contra órgãos judiciários de primeira instância e etc. (BRASIL, 2006b).

No tocante a organização administrativa, o TRT3^a apresenta uma rede complexa de unidades subordinadas a Presidência destinadas a execução das atividades-meio, seguindo a disposição de uma série de Secretárias vinculadas a uma Diretoria. A exemplo do setor responsável pela guarda intermediária e permanente dos processos físicos, denominada Secretária de Documentação, esta encontra subordinação direta a Diretoria Judiciária.

Os procedimentos de gestão e destinação final de documentos nas Varas do Trabalho do interior são de atribuições dos respectivos Diretores das Secretarias, que devem pautar seu exercício em sintonia às orientações prescritas pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) da 3^a região. Quanto às varas trabalhistas de Belo Horizonte, bem como as demais unidades do TRT3^a, estas ficam diretamente a cargo das intervenções da CPAD que atua conforme às normas e determinações expedidas no âmbito do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (PRONAME).

4.2 A GESTÃO DOS PROCESSOS JUDICIAIS NO TRT3^a

Conforme o item VIII da Recomendação nº 37/2011, o PRONAME prevê a criação de Comissões Permanentes de Avaliação Documental (CPAD's) nos tribunais. As comissões devem ter caráter multidisciplinar, sendo compostas por, no mínimo: um servidor responsável pela unidade documental, um bacharel em Arquivologia, um bacharel em história e um bacharel em Direito (BRASIL, 2011d).

Cabem as CPAD's realizar e orientar sobre o processo de avaliação documental nos tribunais (seleção, análise, classificação e destinação), [...] "identificando, definindo e zelando pela aplicação dos critérios de valor secundário dos documentos e analisando e aprovando os editais de eliminação daqueles não revestidos desse valor (BRASIL, 2011d, p.23)."

Atualmente a Portaria GP nº 132, de março de 2016, alterada pela Portaria GP nº 524, de 20 de outubro de 2016, institui a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPADOC) no TRT3^a. Constituem a CPADOC, no momento, dentre titulares e suplentes, quatorze servidores distribuídos entre os seguintes setores: Presidência, Corregedoria Regional, Diretoria Geral, Diretoria Judiciária, Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicações (DTIC), Secretaria de Documentação e Seção de Arquivo Geral (SAG) e Centro de Memória (BRASIL, 2016d).

Quando perguntado ao Entrevistado 6 sobre o cerne das discussões das reuniões da CPADOC, este respondeu:

As reuniões da CPADOC são mais normativas. As grandes polêmicas que envolvem a CPADOC são os processos de eliminação dos processos judiciais, temos também discussões sobre o documento eletrônico, mas no meu ver ainda muito incipientes.

Quando indagado sobre a mesma questão, o Entrevistado 1 declarou que, além das discussões sobre a eliminação de processos físicos, a comissão destina-se ao levantamento e discussão de dúvidas envolvendo a gestão documental nos setores.

Nós e os outros setores quando temos dúvidas sobre algum procedimento a ser tomado com a classificação e o uso da tabela de temporalidade, trazemos esta dúvida para as reuniões, mas no nosso caso não acontece muito mais porque estamos treinados e produzimos pouco documento administrativo, mexemos mais com o PJE mesmo. (E1)

Os relatos vão ao encontro ao que diz o art. 2º da Portaria GP nº 132, que diz que compete à CPADOC auxiliar no desenvolvimento do Programa de Gestão Documental, “[...] particularmente no que diz respeito à aplicação dos instrumentos operacionais, bem como opinar acerca das eliminações dos autos findos, que serão precedidas pelo parecer da Comissão [...] (BRASIL, 2016d)”.

A gestão de documentos no TRT3ª é regulamentada pela Instrução Normativa GP/DG nº 1, de 14 de Junho de 2012, onde constam os instrumentos de gestão adotados pelo TRT3ª. A gestão documental dos documentos administrativos produzidos pelos setores é realizada pelos próprios servidores, mediante a aplicação da Tabela de Temporalidade dos Documentos da Administração do Poder Judiciário. Conforme relato do Entrevistado 5, toda a equipe participa da gestão documental:

Entrevistador: Como é realizada a gestão documental no seu setor?

Entrevistado 5: Nós trabalhamos aqui no setor obedecendo os instrumentos de gestão documental, eles são divulgados na internet. Aqui todos os nossos documentos são sigilosos pelo aspecto da correedoria. Não existe publicidade da mesma maneira que é dada pro processo do trabalho, os processos da correedoria, por serem sigilosos, eles tem uma guarda permanente, todos eles são guardados permanentemente na unidade, ou seja, aqui na secretaria, alguns documentos são guardados por 2 anos, obedecendo a tabela, mas a exemplo as atas de correição e as estatísticas de magistrados, bem como os pedidos de suspeição de magistrados de acordo com CPC, são todos de guarda eterna. Alguns ficam nesse prédio.

Entrevistador: Como é a participação da equipe?

Entrevistado 5: Ela é feita pela gente. Todos os servidores que trabalham na secretaria sabem todos os procedimentos, a gente não tem uma coisa que eu costumo dizer que é caixa preta. Existe em qualquer lugar, não só no serviço público, aquela pessoa que ela sabe tudo, mas quando ela sai de férias ninguém mais faz nada, então aqui não existe essa política. Porque o tribunal vem a muitos anos implantando essa sistemática de que todos tem que saber todo tipo de serviço, exatamente para evitar o comprometimento da tarefa na ausência de qualquer uma das pessoas.

Após o vencimento dos prazos de guarda nas fases correntes, uma lista dos documentos administrativos passíveis de eliminação é levado à CPADOC para apreciação. Após a verificação dos documentos pela comissão, são elaborados e publicados o Edital de Ciência de Eliminação de Documentos e o Termo de Eliminação de Documentos. Para os documentos administrativos é dado um prazo de 30 dias após a publicação do edital, para manifestação de interesse pelos documentos.

Quanto a gestão física dos processos judiciais no TRT 3ª, esta também ocorre conforme as diretrizes estabelecidas pelo PRONAME. Uma vez findos, os processos judiciais trabalhistas das Varas do Trabalho de Minas Gerais são encaminhados à Secretaria de Documentação que funciona como o Arquivo Geral do TRT3ª. O recebimento dos autos é realizado mediante a verificação dos seguintes critérios: lançamento da fase de baixa definitiva; análise conforme a Lista de Verificação para Baixa Definitiva de Autos (ANEXO A); e classificação de acordo com o Plano de Classificação dos Processos Judiciais (Tabelas Processuais Unificadas) e com a Tabela de Temporalidade de Documentos Unificada da Justiça do Trabalho (Resolução CSJT nº 67/2010). Conforme relata o entrevistado 8, o dia de recebimento das remessas ocorre às sextas-feiras.

Entrevistador: Como ocorre a gestão dos processos pelo Arquivo Geral?

Entrevistado 8: Sobre a gestão documental no tribunal, a gente tem uma página no tribunal que esclarece até os princípios históricos. O Arquivo Geral é um arquivo que recebe documentação intermediária e permanente, além de trabalhar também com processos de segunda instância, corregedoria, financeiro e judiciário; tudo faz parte da nossa gestão documental aqui. A gestão dos processos ocorre basicamente, assim: nas varas do trabalho, após a análise do processo, e do juiz colocá-lo como findo, é mandado via sistema para o Arquivo Geral, eles mandam toda a sexta feira, todos os processos que eles arquivaram na vara do trabalho que eles entendem que estão prontos para vir para o arquivo, apesar de alguns não estarem, mas é claro que podem haver falhas, mas a toda sexta feira as varas mandam pra gente os processos.

Entrevistador: Qual o sistema utilizado para este envio?

Entrevistado 8: O sistema é o SIAP1. O sistema SIAP2 trata de processo da segunda instância.

Os sistemas SIAP1 e SIAP2, conforme relata o Entrevistado 8, funcionam como sistemas de Gerenciamento Eletrônico de Documentos, contendo funções de descrição, acompanhamento, localização e solicitação dos autos processuais físicos tratados pelo setor.

O nosso pessoal que mexe na area de receber, catalogar e guardar no lugar correto via sistema, tudo via sistema, e quando a vara do trabalho precisa deste processo olha qual foi o arquivamento, em qual caixa que tá e solicita pra gente pelo o sistema e é tudo atendido via sistema. (E8)

Ao chegarem no Arquivo Geral, as remessas dos autos são verificadas pelos servidores e passam a fazer parte do arquivo intermediário do setor,

onde são arquivados conforme os prazos da fase intermediária da tabela de temporalidade. Segundo o Entrevistado 8, este prazo, na maior parte dos casos, é de cinco anos. Passado-se os prazos no arquivo intermediário, os processos ficam aptos para receberem a destinação final através da avaliação.

Entrevistado 8: Passado-se 5 anos, o chefe do arquivo ou a própria diretora do setor superior ao arquivo, ou alguém do tribunal que possa fazer, avisa que venceu o prazo de lei que trata dos 5 anos no arquivo intermediário. Então a gente avisa a administração do tribunal que venceu o prazo de guarda intermediária dos processos aí ele autoriza que comecem os procedimentos até que se faça a eliminação destes documentos.

A avaliação e a seleção dos processos judiciais destinados à guarda permanente, ou a eliminação, ocorre a partir da utilização dos instrumentos de avaliação processual da justiça, que, além da tabela temporalidade, incluem: a Lista de Verificação para Eliminação de Autos Findos (ANEXO B), o Fluxograma para identificação de temporalidade (ANEXO C) e o Fluxograma para destinação de documentos.

Ao se realizada a triagem pelo setor de arquivo, gera-se uma lista dos processos judiciais destinados à eliminação, que é encaminhada à CPADOC para apreciação. Realizada a verificação pela CPADOC, é elaborada a amostra estatística e começam-se os trabalhos para a preparação do edital de destinação final de autos findos. Conforme disposto online na página da gestão documental do TRT 3ª, até o momento foram elaborados cinco editais de destinação final de autos findos.

4.3 POLÍTICAS DE PRESERVAÇÃO DIGITAL NO TRT3ª

Na Justiça do Trabalho, o PJE é regulamentado através da Resolução CSJT nº 94, de março de 2012, que “institui o Sistema Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho – PJE-JT como sistema de processamento de informações e prática de atos processuais e estabelece os parâmetros para sua implementação e funcionamento (BRASIL, 2012a).” Conforme a Resolução Conjunta GP/CR nº 1, de 28 de agosto de 2012, em seu art. 2º, a implantação do PJE-JT no TRT3ª, teve início em 5 de setembro de 2012, em primeiro grau na Vara do Trabalho de Nova Lima e, em segundo grau, na 1ª Seção de

Dissídios Individuais (1ª SDI), nos mandados de segurança de sua competência (BRASIL, 2012b).

Atualmente o PJE-JT encontra-se implantado em 114 das 158 Varas do Tribunal Regional do Trabalho de Minas Gerais, sendo que todas as 48 varas de Belo Horizonte já produzem processos exclusivamente em formato eletrônico (BRASIL, 2015c). Contudo, apesar da quase total implantação do PJE na Terceira Região, constata-se a inexistência de uma política destinada à preservação a longo prazo dos processos produzidos em formato eletrônico.

Dos instrumentos relacionados à gestão documental no TRT3ª, apenas a Instrução Normativa GP/DG nº 1/2012, que regulamenta o programa de Gestão Documental do Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região, faz menção à documentação digital, ao indicar em seu art. 15. que “aos documentos produzidos e tramitados em formato digital ou eletrônico aplicam-se as temporalidades e destinações dispostas nos instrumentos de gestão (BRASIL, 2012b)”, mas tal situação não é realizada pelo Tribunal, segundo os relatos recolhidos.

No âmbito dos instrumentos do PRONAME, a situação não é diferente. A temática da preservação digital, ou da preservação dos processos eletrônicos, aparece de forma sucinta nas publicações consultadas. À exemplo, tem-se a Recomendação nº 46/2011, que considera a necessidade de assegurar “[...] a preservação e o acesso de longo prazo dos documentos e processos em face das ameaças de degradação física e de rápida obsolescência tecnológica de *hardware*, *software* e formatos (BRASIL, 2011d)”, dando a entender que existe uma preocupação com a preservação digital. O mesmo dispositivo, em seu art. 3, define como preceitos da gestão documental, no âmbito do PRONAME, “a manutenção dos documentos em ambiente físico ou eletrônico seguro e a implementação de estratégias de preservação desses documentos desde sua produção e pelo tempo de guarda que houver sido definido (BRASIL, 2011d)”, mas não oferece maiores detalhes ou indica a existência de instrumentos para a concretização das ações.

O Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário, o MOREQ-JUS, pode ser apontado como a publicação do judiciário que mais se aproxima de integrar uma futura política de gestão e preservação digital de documentos no judiciário.

Tal inferência pode ser confirmada devido a sua referência às publicações arquivísticas que serviram de base para sua formulação, como o E-ARQ Brasil, de autoria do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ. Mas nem mesmo a obrigatoriedade da utilização do MOREQ-JUS, exigida pela Resolução nº 91 de 29/09/2009, conseguiu que todos os requisitos de segurança, preservação, gestão e classificação documental fossem integralmente adotados pelo sistema PJE do judiciário.

A tabela de temporalidade processual do judiciário, importante instrumento de gestão, que indicaria a destinação correta dos autos eletrônicos sentenciados, seria de grande utilidade a fim de evitar a acumulação de processos no PJE desde o início, visto o grande volume processual do qual o Poder Judiciário é autor. Porém, a não inclusão da tabela temporalidade e o crescente acúmulo de processos eletrônicos passíveis de avaliação mostram-se como realidade e são preocupações apontadas pelo Entrevistado 6:

Essa discussão é muito importante pelo fato do PJE não ter incorporado a tabela de temporalidade ainda. A gente já tem um passivo enorme no PJE e estes processos eletrônicos estão sem gestão documental, por incrível que pareça. Quando o PJE foi criado a tabela de temporalidade já existia, então eu não sei te dizer porque não foram incorporadas, porque isso seria fácil pro PJE e a não incorporação cria uma dificuldade. Imagina olhar processo por processo no PJE para fazer a gestão, pasta por pasta. É uma coisa que eu acompanho e eu não consigo entender porque não aconteceu. Eu acho que o PJE veio muito cheio de demanda, muito cheio de desafios para que ele funcionasse e isso é uma coisa que acontece na área de arquivo, fica por último. Quando o problema fica sério é que se pensa como resolver. E tem outra coisa que é séria, o PJE não diz respeito aos regionais, é uma coisa nacional. (E6)

A ausência de políticas de gestão e preservação digital no PJE é um fato sentido pelos servidores entrevistados no TRT3^a. Quando questionados sobre a ciência de algum regulamento interno sobre preservação dos processos digitais, foram dadas as seguintes respostas:

Não está sendo falado de preservação ainda não, porque está muito novo, né? É complicado as pessoas falarem de preservação. Mas deixar pra depois pode criar um problema. Eu acho que o mundo digital veio pra gente acostumar, e é uma nova era. Mas é inevitável, e a sociedade tem que pensar uma forma de preservar. (E1)

O que eu sei sobre nossa política de arquivamento é da preservação de um acervo, obviamente somente de processos físicos, para que este acervo faça constar dos dados históricos do tribunal. Hoje o tribunal tem uma historiadora por concurso, e estes processos são triados pelas varas, dentre eles o que se considera como os temas

relevantes, os próprios magistrados já indicam e eles são reservados e preservados para fazer parte do acervo histórico do tribunal. Relativamente ao processo eletrônico, eu não conheço uma política nesse sentido, nem sei se foi elaborado, em razão de que espera-se que o processo eletrônico seja constante, então não sei quando isso vai acontecer. Porque no processo físico, depois que é feita a separação do acervo histórico existe a eliminação dos processos para que haja espaço. No processo eletrônico vincula-se a ideia de que o espaço é eterno. Eu não concordo com essa ideia porque o computador precisa de HD e a gente tem tido notícia de um crescimento exponencial do volume de documentos no Pje, então não se sabe até quando vai ser possível guardar todos os processos integralmente. (E5)

Como os todos processos eletrônicos tramitados no TRT3^a são produzidos no âmbito do PJE-JT, gera-se uma dificuldade por parte dos tribunais em formularem regulamentos acerca de um sistema entregue por uma instância superior, uma vez que tanto a implantação como as atualizações do sistema partem do CSJT e, este por sua vez, depende das deliberações do CNJ.

Como a proposta do CNJ foi de implantar um sistema processual universal para a justiça, a modificação das versões entregues do PJE para a realização de adequações às políticas de gestão e preservação documental - elaboradas por cada tribunal das diversas esferas do judiciário brasileiro - poderia acarretar na perda de compatibilidade do *software*. Dessa forma, subentende-se que da mesma forma que o *software* foi concedido ao TRT3^a por uma instância de distribuição superior, no caso o CSJT, uma política de preservação digital para os processos no PJE também precisariam partir do mesmo órgão ou de órgão superior, como é o caso do CNJ, responsável pela formulação do PRONAME e do MOREQ-JUS. O Entrevistado 2 elucida sobre este ponto:

Eu participei de uma reunião semana passada sobre documento digital hoje no tribunal e eu até prestei a atenção em algumas coisas que foram faladas. O que eu entendi foi o seguinte, isso vai ser construído nacionalmente, não é o Tribunal. Porque como é uma coisa nova até hoje a gente guarda tudo, mas em algum momento a gente vai ter que começar a eliminar os autos, pelo menos eliminar partes destes autos. E pelo que eu entendi nessa reunião, o CNJ fez uma determinação proibindo os tribunais de normatizar isso, vai sair de lá. Então a gente tá aguardando, a gente tá no processo de espera pra saber como é que tá o encaminhamento e como é que vai ser essa gestão documental. (E2)

Em resposta dada por e-mail à primeira tentativa de envio do formulário com as perguntas acerca da adequação do PJE-JT, aos requisitos de preservação do MOREQ-JUS, encaminhado a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do CSJT, obteve-se o seguinte retorno: “atualmente no Sistema PJE tudo é preservado, ainda não há descarte nem política de expurgo, pois o Sistema tem apenas 5 anos de implantação e alcançará a marca de 100% de implantação, provavelmente, somente neste ano”. Esta assertiva é confirmada através do relato do Entrevistado 4 do TRT3^a:

Hoje não tem um GED, mas o que existe é um backup de todas as informações do PJe, um backup diário, justamente porque não tem uma política que permita serem realizados descartes dos documentos, então 100% é guardado. (E4)

O arquivamento integral de todos os processos digitais produzidos no Poder Judiciário pode suscitar em resultados inversos daqueles esperados com a utilização de um sistema processual eletrônico. O alto volume de processos produzidos diariamente, somados aos processos em trâmite, e aos transitados em julgado que ainda encontram-se disponíveis no sistema, poderia causar lentidão e travamentos devido ao excesso de informações processadas pelo sistema.

Considerando a ausência de metadados robustos de indexação relacionados à preservação e a excessividade de dados, é possível que ocorram dificuldades de buscas e perdas informacionais. Outra questão importante é o alto custo do armazenamento completo de todos os processos produzidos, uma vez que se necessita de equipamentos de armazenamentos, infraestrutura tecnológica e manutenção periódica deste aparato, além da realização de cópias de segurança (*backup*) periódicas de todas as informações. O Entrevistado 9 confirma estas observações:

O problema nosso de armazenamento aqui é que não existe uma gestão documental, o grande problema é que não existe essa política. Isso quer dizer o seguinte: você tem que continuar investindo em mais storages, a sua janela de backup está cada vez menor porque a base está crescendo, gasta-se tempo porque a base e a janela estão cada vez mais ampla, cada vez maior, e isso aumenta o tempo de tirar o *backup*. Então eu não consigo mais fazer o backup na madrugada, por exemplo, pede mais tempo. E outra coisa, se seu banco de dados está crescendo a nível de dados a performance vai

cair, é lógico. Então o grande problema que eu acho hoje do PJe é isso, os processos já terminaram, passaram todas as fases e eles continuam na base. Então você tá gastando dinheiro, você tá prejudicando o usuário porque você tem informação lá que não é mais usada. (E9)

No contexto da Justiça do Trabalho, os prazos para arquivamento e destinação final dos Processos Judiciais são regulados pela Resolução CSJT nº 142, de 26 de setembro de 2014, que instituiu a Tabela de Temporalidade de Documentos Unificada da Justiça do Trabalho. A estrutura e o conteúdo desta tabela de temporalidade, baseados nas Tabelas Processuais Unificadas do CNJ, estabelecem prazos de guarda que devem estar alinhados à análise da classe processual em complemento aos e assuntos e movimentos referentes a determinados conjuntos de autos. Diante disso, e conforme publicação veiculada no site do CSJT:

[...] considera-se que não há alteração de prazos de arquivamento ou de destinação final em relação aos processos digitais, tendo em vista que o armazenamento em ambiente virtual não impacta na natureza jurídica dos autos, ou mesmo no valor da informação contida neles. Dessa forma, em caráter geral, continuam válidos os dispositivos da Resolução CSJT 142/2014.

Porém, observou-se que mesmo contendo instrumentos adequados para a definição da temporalidade dos processos eletrônicos produzidos no âmbito do PJE, os processos continuam, em sua totalidade, armazenados no banco de dados do sistema, acarretando problemas de gestão, gasto e desempenho. Ademais, o impasse criado pelo armazenamento integral de todos os processos eletrônicos produzidos até hoje, certamente, demandará um enorme desprendimento para a formação de uma equipe capacitada para avaliar esta documentação posteriormente.

A ausência de uma política de preservação digital, mesmo com a ampla difusão do PJE, não pode ser apontada como circunstância exclusiva do TRT3^a ou da Justiça do Trabalho, visto que sua formulação não apresenta indícios nem mesmo no âmbito do CNJ, órgão responsável pelo funcionamento do PRONAME, programa do qual partem as principais bases normativas para a gestão arquivística em todo o judiciário.

Em resposta à falta de aplicação de uma política de gestão e preservação no PJE-JT, o que determina a inexistência de padrões mínimos de

classificação, destinação e descrição documental no sistema, a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação informou por *e-mail* a existência de um projeto em andamento para tornar o PJE aderente ao MOREQ-JUS, com previsão de término da primeira fase em dezembro/2017, mas não apresentou maiores informações.

4.4 OS REQUISITOS DE PRESERVAÇÃO DO MOREQ-JUS NO TRT3^a

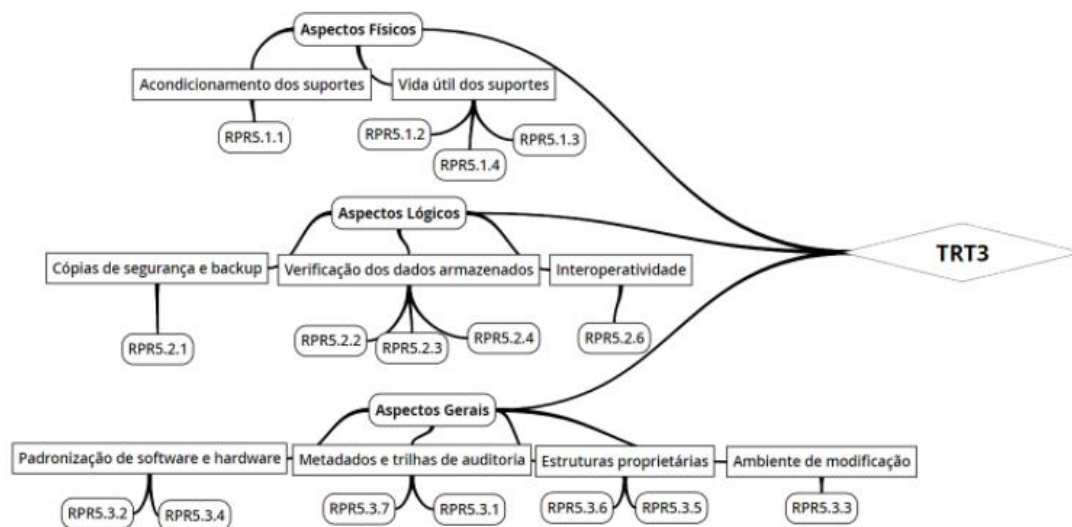
Como parte integrante da descrição das práticas de preservação dos processos digitais no TRT3^a, optou-se pela verificação dos dezessete requisitos de preservação pertencentes ao MOREQ-JUS. Essa análise teve como parâmetro os regulamentos, rotinas e equipamentos tecnológicos responsáveis pelo funcionamento e armazenamento dos processos digitais produzidos no PJE-JT da regional. Desse modo, esta análise não consiste em um exame isolado do PJE-JT, pois considerou-se a infraestrutura tecnológica do TRT3^a, *hardware* e *software*, e as atividades desempenhadas pelos profissionais de Tecnologia da Informação. Definiu-se como prioridade a explanação simples e compreensível dos complexos procedimentos e termos técnicos envolvidos na manutenção do PJE-JT.

Os dados para verificação foram coletados através dos seguintes procedimentos:

- Formulário de perguntas enviado ao setor de Tecnologia da informação do CSJT;
- Entrevista com membro da secretaria de infraestrutura do TRT3^a;
- Entrevistas com membros da CPADOC do TRT3^a;
- Pesquisa documental referente à legislação do PJE-JT.

Os requisitos foram divididos em nove categorias, conforme a semelhança dos assuntos e a similaridade entre as respostas obtidas. O esquema a seguir representa as categorias:

Figura 9: Requisitos de preservação MoReq-Jus



Fonte: Elaborado pelo autor

Cada uma das nove categorias apresenta informações relacionadas com o grupo de requisitos propostos de modo a explicar como os parâmetros elencados encontram-se em execução no TRT3^a. No final, apresenta-se uma tabela contendo cada requisito acompanhado do grau de aderência atribuído pela análise.

1 - Acondicionamento dos suportes de armazenamento

- RPRS.1.1: Os suportes de armazenamento devem ser acondicionados, manipulados e utilizados em condições ambientais compatíveis com sua vida útil prevista e/ou pretendida, dentro das especificações técnicas de seu fabricante e de entidades isentas e com base em estatísticas de utilização.

Segundo resposta da Secretária de Infraestrutura Tecnológica do TRT3^a, o tribunal possui dois *data centers* conforme as especificações padrões. O *data center* principal é abrigado por sala cofre construída segundo as normas ABNT NBR 11515 e ABNT NBR 15247 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, o que contribui para a redução da possibilidade de sinistros e indisponibilidade dos recursos computacionais existentes, além de atender a

requisitos internacionais de climatização, umidade, iluminação cabeamento e energia.

2 Vida útil dos suportes de armazenamento

- RPR5.1.2: Permitir ao administrador especificar a vida útil prevista/pretendida dos suportes.
- RPR5.1.3: Permitir o controle da vida útil dos suportes para auxiliar no processo de rejuvenescimento.
- RPR5.1.4: Informar automaticamente quais são os suportes que se encontram próximos do fim de sua vida útil.

Todos os suportes físicos que armazenam os processos judiciais eletrônicos produzidos pelo TRT3^a encontram-se localizados nos dois *data centers* da regional. Os *data centers* funcionam como centrais de comunicação disponibilizando em rede os dados e as informações do PJE-JT. Os suportes físicos onde as informações são armazenadas nos *data centers* encontram-se dispostos em estruturas metálicas no formato de armários, sendo este conjunto conhecido como *storages*. As *storages*, assim como os demais componentes tecnológicos que integram os *data centers* da regional, são substituídos a cada 3 anos por equipamentos novos, conforme as especificações da política de renovação tecnológica da Justiça Trabalhista, instituídas pelo Ato nº 43/CSJT.GP.SG, de 1º de março de 2013, o art. 4, incluso na seção III, torna clara a questão dos prazos:

Art. 4º A política de renovação de parque para os equipamentos de armazenamento (storage), de backup, de servidores e ativos de rede e de soluções de segurança será de aquisições trienais envolvendo a atualização do parque de equipamentos e sua adequação a eventual evolução da demanda. (BRASIL, 2013)

Portanto, o rejuvenhecimento de hardware, que consiste na troca dos equipamentos obsoletos por outros de provimentos mais recentes, acontece em período pré-definido no TRT3^a. Devido a implantação desta política de renovação não há nos sistemas informáticos utilizados pelo TRT3^a

funcionalidades referentes às especificações, controles ou alertas do fim da vida útil dos suportes.

3 Cópias de segurança e backup

- RPR5.2.1 - Manter cópias de segurança que devem ser guardadas em ambientes adequados segundo a política de segurança da informação. O armazenamento das cópias de segurança deve ser realizado em local diferente de onde se encontra a informação original. As informações mantidas em mídia terciária devem ser duplicadas e armazenadas em locais diferentes.

Como já mencionado, o TRT3ª possui dois *data centers*, o principal, localizado no prédio da Rua Mato Grosso, nº400, Bairro Barro Preto - Belo Horizonte; e o secundário, localizado a 7km de distância no prédio da Rua Mato Grosso no Prédio da Av. Getúlio Vargas, nº225, Bairro Funcionários - Belo Horizonte. Neste último, ficam armazenadas as cópias de segurança (*backup*) de todos os dados e informações disponíveis no PJE, em conformidade ao que afirma o Entrevistado 3:

Hoje, acontece, limitando a nossa visão com relação ao que a gente recebeu e ao o que a gente percebe, é que existe o aparato de segurança que permitiu que essa realidade fosse implantada, pois tem-se sala-cofre, *storages*, *backup*, fitas. Tudo é gravado hoje e a gente coloca em 2 *data centers* diferentes. Realizamos backup duplicado de forma que a gente garante uma preservação mínima. Mas teria que ser implantado uma política de gestão documental dentro do PJE e ela teria que partir do SJT. Existe uma tendência porque como o PJE foi implantado, ao meu ver, sem um estudo mais aprofundado, eles optaram por fazer a implantação de maneira mais rápida, então os documentos são armazenados em bancos de dados de bases binárias. Por exemplo, no começo entrou de tudo no PJE. A tendência é tirar estas bases do banco e passar pra um GED, pelo menos é o que a gente enxerga, mas sobre a política toda não tem como te falar como está sendo feito. (E3)

Conforme consta em resposta enviada pela Secretária de infraestrutura do TRT3ª, as cópias de segurança dos dados produzidos no PJE-JT são realizadas com regularidade diária.

4 Verificação dos dados armazenados

- RPR5.2.2 Possuir funcionalidades para a verificação periódica dos dados armazenados, visando detecção, reparação e informação de possíveis erros. Nesse caso, recomenda-se a utilização de um checksum robusto, que permita a constatação da integridade dos dados e seja seguro quanto a fraudes.
- RPR5.2.3 Permitir ao administrador a reparação dos dados armazenados que apresentarem erros.
- RPR5.2.4 Manter um histórico dos resultados da verificação periódica dos dados armazenados.

A verificação periódica dos dados armazenados, visando a detecção e a reparação de possíveis erros ocorrem com frequência semanal no banco de dados do TRT3^a. Essa verificação é realizada através das próprias ferramentas de verificação pertencentes ao Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) utilizado pela regional, o Postgres.

Bezerra (2015) elucida que um banco de dados pode ser entendido, genericamente, como uma coleção de dados relacionados e que são gerenciados por um *software* do tipo Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD). O autor explica que na elaboração de um projeto para criação de um banco de dados é preciso que se determinem especificações dos tipos, das restrições e das estruturas dos dados que se pretende armazenar, além da definição da utilização de um SGBD, que será responsável por gerenciar os dados de modo que as informações possam ser buscadas, acessadas e modificadas. Os SGBD's, ainda podem incluir funcionalidades de “proteção do sistema contra o mau funcionamento ou falhas (crashes) no hardware ou software, e segurança contra acessos (BEZERRA, 2015, p.03).”

A fala do Entrevistado 9 descreve como o processo de verificação de erros é realizado:

Estes testes são realizados através de ferramentas do próprio SGBD, então o sistema possui ferramentas que fazem a leitura dos dados e a verificação da qualidade dos dados. A checagem é a nível de leitura, é a nível de *checksum*, então o sistema verifica se estes valores estão *ok*, então a nível de checksum ele faz também.

O *checksum* pode ser definido como a soma de verificação resultante de operações realizadas por algoritmos criptográficos com o intuito de atestar a integridade dos dados. A realização de *checksum* é prática comum na verificação dos dados, uma vez que basta a comparação dos valores de

checksum dos arquivos em momentos diferentes para atestar se há modificações devido a dessemelhança de valores. Atualmente os algoritmos mais usuais para a realização destas operações são os do tipo MD5 e SHA (AZEVEDO, CASTRO E LIMA, 2017).

Sobre o histórico das verificações, o Entrevistado 9 informa que o resultado semanal é guardado em *log* de dados.

Toda vez que eu executo as várias rotinas de verificação do *Postgres* em cima da base do PJE, esse resultado é guardado em um *log*. Então, por exemplo, em uma verificação eu fiz o teste e passou 100%, é semanal, então na semana seguinte eu fiz o teste e encontrei falhas nos registros tais, então eu guardo no *log*. A verificação semanalmente não é uma norma da segurança da informação, isso aí é mais um costume nosso do que uma norma propriamente dita, nós chegamos a conclusão que uma vez por semana é suficiente, mas não existe uma norma específica falando sobre isso não, nem da segurança da informação e nem do próprio conselho.

Matos (2012) explica que um *log* de dados é um arquivo, geralmente de texto, que serve para identificar no futuro os eventos ocorridos. Com o registro dos *logs* é possível verificar as causas dos erros no sistema e restabelecê-los conforme seu funcionamento anterior.

O Entrevistado 9 informa, ainda, que a definição da frequência semanal de verificação de possíveis erros, nos dados, é uma prática definida através de consenso, não havendo norma institucional sobre o assunto.

5 Interoperatividade

- RPR5.2.6 Suportar a transferência em bloco de documentos e metadados para outros sistemas.

Conforme relatado pelo Entrevistado 9, o PJE é capaz de se comunicar e compartilhar suas informações com outros sistemas:

Você tem o que eles chamam de *Web Service*. O *Web Service* é uma solução que a gente tem aqui no sistema Pje e que permite que ele se comunique, transmita e peça informações ao sistema da justiça do trabalho. A política que regula isso está contida no MNI, é o modelo nacional de interoperabilidade, que permite que os sistemas conversem entre si.

O PJE-JT, que é a versão do PJE utilizada na Justiça do Trabalho, possui integração com o sistema Ministério Público do Trabalho Digital (MPT-Digital). A interoperatividade estabelecida pelos sistemas é possível por meio da tecnologia *web service*.

Segundo Marcondes e Sayão (2002), a interoperatividade pode ser definida como a propriedade que permite que os dados de um sistema sejam consultados simultaneamente por outro sistema. Já os *web services* podem ser entendidos como aplicações modulares que promovem a integram entre os dados em diferentes redes, permitindo, então, a troca de informações entre sistemas. Estas aplicações permitem a busca, o envio e recebimento de informações entre os sistemas conectados, mesmo que cada um contenha linguagem de programação própria. Esta funcionalidade é possível devido a tradução de linguagem distintas para uma de utilização mais difundida, como é o caso da linguagem XML (HANSEN E PINTO, 2005).

6 Metadados e trilhas de auditoria

- RPR5.3.1 Registrar as operações de preservação realizadas em trilhas de auditoria.

As trilhas de auditoria podem ser definidas como um “conjunto de informações registradas que permitem o rastreamento de intervenções ou tentativas de intervenções feitas no documento arquivístico digital ou no sistema computacional (BRASIL, 2009b, p.33).” Como a finalidade é registrar a autoria, a data e a procedência dos eventos ocorridos no sistema, as trilhas de auditorias também podem ser consideradas uma espécie de metadado sobre os documentos digitais.

O rastreamento dos documentos em trilhas de auditoria é uma medida de segurança que tem por objetivo verificar a ocorrência de acesso aos documentos e seu uso indevido. O grau de controle de acesso e o detalhamento do registro na trilha de auditoria dependem da natureza do órgão, dos documentos produzidos e deverá refletir o nível de preocupação da política de segurança da informação das instituições do Judiciário brasileiro (BRASIL, 2009b).

Com base nas informações de trilha de auditoria apresentadas pelo requisito RSE6.4.2 do MOREQ-JUS e constantes no Formulário de Perguntas

enviado ao CSJT, obteve-se o seguinte parecer sobre a existência das informações de trilha de auditoria no PJE-JT:

- a) data e hora da captura de todos os documentos: **possui**.
- b) responsável pela captura documental: **possui**.
- c) alterações do grau de sigilo de um documento ou de um processo/dossiê, registrando as modificações efetuadas: **possui**.
- d) qualquer alteração nos instrumentos de classificação, temporalidade e destinação da política de gestão documental do Judiciário brasileiro: **não possui**.
- e) qualquer ação de reavaliação de documentos: **não possui**.
- f) qualquer alteração nos metadados associados a processos/dossiês ou documentos: **possui**.
- g) data e hora de produção, aditamento e exclusão de metadados: **possui**.
- h) usuário, data e hora de acesso ou tentativa de acesso a documentos e ao Pje: **não possui**.
- i) tentativas de acesso negado a qualquer documento: **não possui**.
- j) ações de exclusão de qualquer documento e seus metadados: **possui**.
- k) todas as ações administrativas sobre os atributos de segurança (papéis, grupos, permissões etc.): **possui**.
- l) Todos os eventos de administração de manutenção das trilhas de auditoria (alarmes, cópias, configuração de parâmetros etc.): **possui**.
- m) todas as ações administrativas sobre dados de usuários (cadastro, ativação, bloqueio, atualização de dados e permissões, troca de senha etc.): **possui**.

Quanto a existência de metadados de preservação de acordo com o modelo proposto pelo MOREQ-JUS, em que cada metadado é composto por doze campos de informações (código de identificação, nome do elemento, definição, aplica-se a, obrigatoriedade, ocorrências, responsável, herança, condições de uso, comentário, requisitos, referências), o CSJT informa a inexistência de metadados conforme estas especificações.

7 Padronização de *software* e *hardware*

- RPR5.3.2 Utilizar suportes de armazenamento, recursos de hardware e de software que sejam estáveis no mercado e amplamente disponíveis e que contribuam para a padronização e uniformização da plataforma tecnológica do Judiciário brasileiro.
- RPR5.3.4 Utilizar normas amplamente aceitas, descritas em especificações abertas e disponíveis publicamente, no que refere a estruturas para codificação, armazenamento e banco de dados.
- RPR5.2.5 Efetivar ações de preservação sempre que verificada obsolescência tecnológica ou quando favoreça a padronização da plataforma tecnológica do Judiciário brasileiro.

De acordo com o Ato nº 342/CSJT.GP.SG, de 14 de novembro de 2014, que dispõe sobre a política de padronização e atualização da infraestrutura tecnológica que suporta o Sistema Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJE-JT), compete ao CSJT descrever a infraestrutura tecnológica mínima para a operação adequada do Sistema Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (BRASIL, 2014b).

Com objetivo de cumprir tal prerrogativa foi elaborado o Guia de Infraestrutura Recomendada (GIR), que explicita os elementos de *hardware* e *software*, bem como as configurações e parâmetros adequados a regular operação do Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho. O GIR deve ser estabelecido de modo que os Tribunais Regionais do Trabalho devam observar as orientações ali contidas, a fim de manter os ambientes operacionais do PJE-JT em perfeita consonância com os elementos e parâmetros de toda Justiça do Trabalho, ficando vedado a realização de modificações e atualizações diferentes das delimitadas pelo guia, conforme os parágrafos abaixo:

§2º Os Tribunais não estão autorizados a promover alterações na infraestrutura tecnológica que suporta o Serviço PJe-JT, sem prévia anuência e autorização da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

§3º Não é permitida a utilização de recursos do Serviço PJe-JT por software, sistema ou aplicativo que não conste do Guia de Infraestrutura Recomendada (BRASIL, 2014b).

O Entrevistado 9 confirmou a observação às instruções contidas no GIR, para a definição dos recursos tecnológicos presentes no TRT3^a:

No quesito padronização acho que o PJE está bem avançado. Nesse GIR, que eu te falei, já vem várias recomendações nesse sentido, em

relação, por exemplo, ao banco de dados utilizado, o Postgres, nós seguimos as recomendações e temos um suporte. As especificações do *Postgres* assim como do PJE estão no GIR. No que diz respeito a codificação quem faz é o pessoal de sistemas, então eles seguem alguns PDS (Plano de desenvolvimento de sistemas). Então o pessoal do CSJT tem o PDS deles e fazem a codificação. O que é a codificação? A codificação é como você vai distribuir seus dados no seu banco de dados, quais são as tabelas, como vai ser o modelo, se vai ser um modelo hierárquico, relacional, estes são modelos do banco de dados. Então em relação a estrutura de codificação e armazenamento em banco de dados temos normas sim. Existem normas tanto para o nível de sistemas quanto para o nível de infraestrutura.

8 Ambiente de modificação

- RPR5.3.3 As modificações em um GestãoDoc e em sua base tecnológica devem ser verificadas em um ambiente exclusivo para essa finalidade, de modo a garantir que, após a implantação das alterações, os dados continuem sendo acessados sem alteração de conteúdo.

No que diz respeito ao funcionamento do PJE-JT no TRT3^a, são disponibilizados três ambientes de operação: o ambientes de homologação, o de produção e o de desenvolvimento.

Como explica o Entrevistado 9, o ambiente de homologação é o ambiente de verificação. Toda vez que uma nova versão do PJE-JT é disponibilizada pelo CSJT, são realizados vários testes a nível de funcionalidade do sistema, onde são executados recursos e acessos de modo a reproduzir as rotinas efetuadas pelos usuários no trâmite diário dos processos judiciais. Após a verificação e a constatação do bom funcionamento, a versão é implantada no ambiente de produção, que é o ambiente no qual o PJE é acessado pelos usuários reais do sistema.

Nós temos os ambientes de produção, homologação e desenvolvimento. Então toda mudança que você faz sempre é no ambiente de desenvolvimento. As versões vem do CSJT, por exemplo a 1.16, que é a mais nova, ela vai pro ambiente de homologação, tem uma área usuária que faz os testes a nível de funcionalidade do sistema com uma base do PJE para testes, então ele executa vários acessos, como se tivesse fazendo todo o trâmite do processo. Depois dos testes, quando tudo está *ok*, a gente passa isso para o ambiente de produção. (E9)

O ambiente de desenvolvimento, como o nome indica, é destinado ao desenvolvimento de módulos e aplicativos para PjE-JT por pedido do CSJT às regionais.

E você tem ainda uma base de desenvolvimento, que é para a criação de novos módulos para o PJE. O CSJT está dividindo essa tarefa de desenvolvimento pelos TRT's, diferente do que ocorria anteriormente, em que somente ele desenvolvia. Então alguns TRT's foram nomeados para fazerem alguns módulos para o PJE e quem é designado utiliza a base de desenvolvimento. Então você tem ambientes exclusivos sim. (E9)

9 Estruturas proprietárias

- RPR5.3.5 Evitar a utilização de estruturas proprietárias, para codificação, armazenamento ou banco de dados.
- RPR5.3.6 Nos caso em que se utilize estruturas proprietárias, para codificação, armazenamento ou banco de dados, elas devem estar plenamente documentadas (incluindo o motivo para a utilização dessas estruturas proprietárias) e essa documentação, disponível para o administrador.

Como descrito nas especificações, o PJE caracteriza-se por ser um *software* livre, desenvolvido pelo próprio CNJ e distribuído às várias esferas do judiciário brasileiro. O SGBD utilizado para o gerenciamento das informações armazenadas no banco de dados do PJE no TRT3^a, o *Postgres*, também constitui-se em uma solução de *software* de código aberto disponível para *download*. Mesmo sendo um *software* do tipo SGBD de código aberto, este necessita estar amparado por suportes e apoios de empresas especializadas para a realização de manutenções e reparos caso aconteçam falhas ou problemas de funcionamento. Por ser um *software* gratuito e amplamente difundido, existe um número variado de empresas aptas a realizarem suportes para *softwares* como *Postgres*. Estas empresas trabalham junto aos contratantes por meio de acordos de serviços, que consistem em exigências a serem cumpridas pelas contratadas em caso de panes no sistema.

O *Postgres* é um *software* livre. Então você tem uma comunidade, mesma coisa do *Linux*, eu tenho um problema então ponho lá na comunidade e essa comunidade está preocupada em fazer melhorias. Então o *software* ele é livre, mas mesmo sendo *software* livre você precisa de um suporte específico para aquele *software*. Você contrata uma empresa especializada e define acordos de nível de serviço que é, por exemplo: ah, o meu ambiente está parado, aí a gente liga para

a empresa e fala que segundo o contrato ela tem duas horas para resolver esse problema do ambiente parado, se não ela levará multa. Então a solução do PJE não é proprietária a nível de banco de dados. (E8)

No caso dos suportes de armazenamento físicos, licitam-se *storages* conforme as especificações pretendidas, sendo possível especificar a quantidade de armazenamento requerida e os tipos suportes mais apropriados. Os equipamentos de armazenamento utilizados pelo *data center* do TRT3^a não podem ser considerados tecnologias proprietárias devido ao fato de ser possível adquirir equipamentos com especificações iguais e de mesmas funcionalidades a partir de diferentes fabricantes.

A nível de armazenamento as tecnologias não são proprietárias, por exemplo as *storages*, você tem cinco marcas que tem *storages* e customiza como você quiser. Por exemplo, você pode especificar o número de controladoras, de discos, os tipos de discos, se é do tipo SSD, do tipo SATA, então você define tecnicamente o que você precisa e várias fabricantes fazem isso. Então você não fica na mão daquele fabricante por causa disso. Se a IBM quebrar amanhã eu compro um equipamento de outra marca, migro os dados e o trabalho continua.

Dessa forma, considera-se que o TRT3^a evita a utilização de estruturas proprietárias, tanto no quesito *software* quanto no quesito *hardware*.

- Quadro de resultados

O quadro a seguir apresenta cada um dos dezessete requisitos de preservação do MOREQ-JUS conforme a disposição padrão do modelo. Os requisitos foram avaliados segundo os dados coletados junto a equipe de infraestrutura tecnológica do TRT3^a e obedecem aos seguintes critérios:

- Atende satisfatoriamente (AS): cumpri-se o requisito;
- Atende Parcialmente (AP): cumpri-se o requisito em parte;
- Não atende (NA): não cumpri-se o requisito.

QUADRO 3 - Aderência aos requisitos do MOREQ-JUS.

Código	Descrição	Aderência	Justificativa
RPR5.1.1	Os suportes de armazenamento devem ser acondicionados, manipulados e utilizados	AS	Os suportes de armazenamento no TRT3 ^a estão alocados em <i>data centers</i> abrigados por sala

	em condições ambientais compatíveis com sua vida útil prevista e/ou pretendida, dentro das especificações técnicas de seu fabricante e de entidades isentas e com base em estatísticas de utilização.		cofre e certificados conforme as normas ABNT NBR 11515 e ABNT NBR 15247.
RPR5.1.2	Permitir ao administrador especificar a vida útil prevista/preendida dos suportes.	NA	A renovação do aparato de <i>hardware</i> nos órgãos que integram a Justiça do Trabalho obedece a prazo trienal conforme instruções do Ato n. 43/CSJT.GP.SG. O PJE-JT não apresenta nenhuma funcionalidade relacionada à especificação da vida útil do suporte.
RPR5.1.3	Permitir o controle da vida útil dos suportes para auxiliar no processo de rejuvenescimento	NA	A renovação do aparato de <i>hardware</i> nos órgãos que integram a Justiça do Trabalho obedece ao prazo trienal conforme instruções do Ato n. 43/CSJT.GP.SG. O PJE-JT não apresenta nenhuma funcionalidade relacionada à especificação da vida útil do suporte.
RPR5.1.4	Informar automaticamente quais são os suportes que se encontram próximos do fim de sua vida útil.	NA	A renovação do aparato de <i>hardware</i> nos órgãos que integram a Justiça do Trabalho obedece ao prazo trienal conforme instruções do Ato n. 43/CSJT.GP.SG. O PJE-JT não apresenta nenhuma funcionalidade relacionada à especificação da vida útil do suporte.
RPR5.2.1	Manter cópias de segurança que devem ser	AS	O TRT3ª mantém cópias de segurança diárias das

	<p>guardadas em ambientes adequados segundo a política de segurança da informação. O armazenamento das cópias de segurança deve ser realizado em local diferente de onde se encontra a informação original. As informações mantidas em mídia terciária devem ser duplicadas e armazenadas em locais diferentes.</p>		<p>informações produzidas no âmbito do PJE-JT, que são armazenadas em <i>data center</i> secundário de localização distinta do principal.</p>
RPR5.2.2	<p>Possuir funcionalidades para a verificação periódica dos dados armazenados, visando detecção, reparação e informação de possíveis erros. Nesse caso, recomenda-se a utilização de um checksum robusto, que permita a constatação da integridade dos dados e seja seguro quanto a fraudes.</p>	AS	<p>As verificações de possíveis erros nas informações contidas no banco de dados do PJE-JT no TRT3^a, ocorrem mediante as ferramentas de verificação do SGBD utilizado e ocorrem com frequência semanal.</p>
RPR5.2.3	<p>Permitir ao administrador a reparação dos dados armazenados que apresentarem erros.</p>	AP	<p>Os registros semanais das verificações são mantidos em <i>logs</i> de dados para a possível restauração dos dados.</p>
RPR5.2.4	<p>Manter um histórico dos resultados da verificação periódica dos dados armazenados.</p>	AP	<p>Os registros semanais das verificações são mantidos em <i>logs</i> de dados para a possível restauração dos dados.</p>
RPR5.2.5	<p>Efetivar ações de preservação sempre que verificada obsolescência tecnológica ou quando favorece a padronização da plataforma tecnológica do Judiciário brasileiro.</p>	AS	<p>A renovação do aparato de <i>hardware</i> nos órgãos que integram a Justiça do Trabalho obedece ao prazo trienal conforme instruções do Ato n. 43/CSJT.GP.SG. A plataforma tecnológica utilizada, bem como todas</p>

			as especificações para os componentes de rede e armazenamento de dados obedecem às instruções constantes no Guia de Infraestrutura Recomendada (GIR) elaborado pelo CSJT.
RPR5.2.6	Suportar a transferência em bloco de documentos e metadados para outros sistemas.	AS	O PJE-JT possui funcionalidade que permitem a transferência em bloco de documentos e metadados para outros sistemas, recurso conhecido como interoperabilidade. Atualmente o PJE-JT opera em interoperabilidade com o sistema MPT-Digital, do Ministério Público do Trabalho.
RPR5.3.1	Registrar as operações de preservação realizadas em trilhas de auditoria.	AP	No PJE-JT consta uma série de informações de auditoria fundamentais para a identificação de modificações e inclusões nos processos digitais.
RPR5.3.2	Utilizar suportes de armazenamento, recursos de hardware e de software que sejam estáveis no mercado e amplamente disponíveis e que contribuam para a padronização e uniformização da plataforma tecnológica do Judiciário brasileiro.	AS	O período trienal de troca de equipamentos nos órgãos da Justiça do Trabalho visa justamente a renovação do <i>hardware</i> de modo a acompanhar os padrões do mercado.
RPR5.3.3	As modificações em um GestãoDoc e em sua base tecnológica devem ser verificadas em um ambiente exclusivo para	AS	O PJE-JT apresenta três ambientes de funcionamento: o de homologação, o de produção e o de

	essa finalidade, de modo a garantir que, após a implantação das alterações, os dados continuem sendo acessados sem alteração de conteúdo.		desenvolvimento.
RPR5.3.4	Utilizar normas amplamente aceitas, descritas em especificações abertas e disponíveis publicamente, no que refere a estruturas para codificação, armazenamento e banco de dados.	AS	O <i>software</i> responsável pelo funcionamento e gerenciamento do banco de dados do TRT3ª, o <i>Postgresql</i> , possui código aberto e todas as suas especificações disponíveis em sua página na <i>internet</i> .
RPR5.3.5	Evitar a utilização de estruturas proprietárias, para codificação, armazenamento ou banco de dados.	AS	Tanto o PJE-JT quando o <i>software</i> responsável pelo funcionamento e gerenciamento do seu banco dados, o <i>Postgresql</i> , caracterizam-se como soluções abertas (<i>open-source</i>) e gratuitas.
RPR5.3.6	Nos caso em que se utilize estruturas proprietárias, para codificação, armazenamento ou banco de dados, elas devem estar plenamente documentadas (incluindo o motivo para a utilização dessas estruturas proprietárias) e essa documentação, disponível para o administrador.	-	O <i>software</i> responsável pelo funcionamento e gerenciamento do banco de dados do TRT3ª, o <i>Postgresql</i> , possui código aberto e pode ser adquirido gratuitamente na <i>internet</i> .
RPR5.3.7	Gerir metadados relativos à preservação dos documentos e seus respectivos componentes.	NA	O PJE-JT não possui metadados de preservação conforme o modelo existente no MOREQ-JUS.

Fonte: Elaborado pelo autor.

O requisito RPR5.3.6, que atribui uma condição para o caso de serem utilizadas estruturas proprietárias, para codificação, armazenamento ou banco de dados, não pôde ser inferido, uma vez que PJE-JT e o software utilizado

para o gerenciamento de seu banco de dados, o Postgresql, caracterizam-se como programas de código aberto. A tabela abaixo ilustra o quantitativo dos requisitos avaliados.

Quadro 4: Quantitativo de aderência

Critérios	Quantitativo	%
Atendidos	9	52,9
Atendidos parcialmente	3	17,6
Não atendidos	4	23,5
Não avaliados	1	5,8
Total	17	100

Fonte: Elaborado pelo autor

Dos requisitos avaliados conforme o critério “atende satisfatoriamente”, percebe-se uma concentração de temáticas relacionadas ao *hardware* e aos equipamentos físicos necessários para o funcionamento do PJE-JT na Terceira Região. Este cenário pode ser explicado devido a existência de políticas de renovação (Ato nº 43/CSJT.GP.SG) e padronização (Ato nº 342/CSJT.GP.SG) dos equipamentos, além de um guia de infraestrutura tecnológica.

Ademais, uma estrutura tecnológica básica com padrões estáveis de codificação, armazenamento e renovação mostra-se como preceito fundamental para a execução de um sistema do porte e da seriedade do PJE-JT, que impacta na vida de uma grande parcela da população. Mas a concentração de esforços direcionados apenas para a questão do aparato tecnológico não garante a preservação a longo prazo dos documentos digitais de forma íntegra e segura.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A celeridade processual, concebida através da resolução dos litígios jurídicos dentro dos prazos razoáveis de duração, conduz o Poder Judiciário à busca por maneiras de reduzir a morosidade e superar o estigma da lentidão. A informatização dos Processos Judiciais mostra-se como uma das opções para alcançar este objetivo, partindo do princípio que a automatização das tarefas, a redução dos deslocamentos físicos e a possibilidade de acessar os processos a qualquer hora do dia, proporcionam a otimização das rotinas, reduzindo custos e economizando tempos.

Contudo, a implantação de um sistema seguro para trâmite e guarda dos documentos jurídicos integrantes dos autos processuais, produzidos diretamente em meio digital, de forma a permanecerem acessíveis e autênticos conforme os prazos que lhes pedem, pode representar grande impasse uma vez consideradas as múltiplas e complexas exigências que se espera de um sistema como este.

Desde a ampla difusão dos computadores em meados da virada do século, a preservação dos documentos digitais vem sendo tema de discussão e pesquisa, resultando no desenvolvimento de *softwares* e modelos referências específicos para darem conta da problemática digital.

Dentre estes modelos destaca-se o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário Brasileiro - MOREQ-JUS, desenvolvido pelo CNJ em 2009, e de uso obrigatório segundo a Resolução CNJ nº 91 de 29 de setembro do mesmo ano.

Acreditamos que o MOREQ-JUS, responde bem como referência para o desenvolvimento de sistemas dentro do âmbito judiciário, uma vez que tem como base o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de documentos - E-ARQ Brasil e a ISO 14721:2003, originária do *Open Archival Information System (OAIS) — Reference model* (MOREQ-JUS, p.100-103)."

Por esta razão, seus dezessete requisitos de preservação serviram de parâmetro para a descrição de como ocorre a preservação dos processos judiciais eletrônicos produzidos no TRT3ª, no âmbito PJE-JT, versão do PJE utilizada pela Justiça do Trabalho.

Da verificação ao atendimento dos requisitos, concluiu-se que a instituição atende satisfatoriamente à nove dos requisitos (52,9%), atende parcialmente à três dos requisitos (17,6%) e não atende a quatro dos requisitos (23,5%), considerando que não foi possível a verificação de um dos requisitos (5,8%).

Com os relatos obtidos através das entrevistas semi-estruturadas com os servidores do TRT3^a pertencentes a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPADOC), percebeu-se a ausência de discussões sobre preservação dos Processos Digitais no TRT3^a, mesmo com a operação do PJE-JT na Terceira Região desde 2012, conforme a Resolução Conjunta GP/CR n° 1, de 28 de agosto de 2012.

Junto aos relatos, a pesquisa documental evidenciou a inexistência de uma política de preservação digital no TRT3^a. Não foi possível verificar a existência de instrumentos normativos que tratam especificamente sobre a preservação digital tanto na Justiça do Trabalho, quanto à nível Nacional, no âmbito do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário - PRONAME. Apesar do Poder Judiciário e do PRONAME apresentarem publicações e regulamentos que instruem e normatizam as práticas de gestão e preservação em todo o judiciário, não foi possível verificar a aplicação destes instrumentos para a documentação em suporte digital. Acreditamos que a ausência da elaboração de uma política de preservação digital prévia à implantação do PJE mostrou-se como a principal agravante dos impasses observados.

Na falta de uma política de preservação digital, observamos a prática duvidosa do “preservar tudo” e a ausência de estratégias de preservação a longo prazo. O armazenamento integral de todos os documentos produzidos, em todos os processos tramitados, gera uma problemática sem precedentes, que envolvem altos custos com equipamentos de armazenamento, perda da performance do sistema e uma possível dificuldade no acesso das informações no futuro, visto a ausência de metadados robustos no PJE.

Observamos uma preocupação com a renovação do parque tecnológico e suportes de armazenamento, o que até caracterizaria a estratégia de preservação referenciada como rejuvenhecimento, mas acreditamos que apenas a troca de *hardware* mostra-se insuficiente para garantir a preservação,

uma vez que o risco da obsolescência da dimensão lógica e conceitual dos documentos digitais continuam sem solução.

Percebemos que o PJE foi um software desenvolvido com a finalidade de agilizar o trâmite dos processos judiciais, não se preocupando em englobar funções relativas à avaliação, destinação e guarda permanente de documentos, o que torna a preservação dos processos digitais vulneráveis.

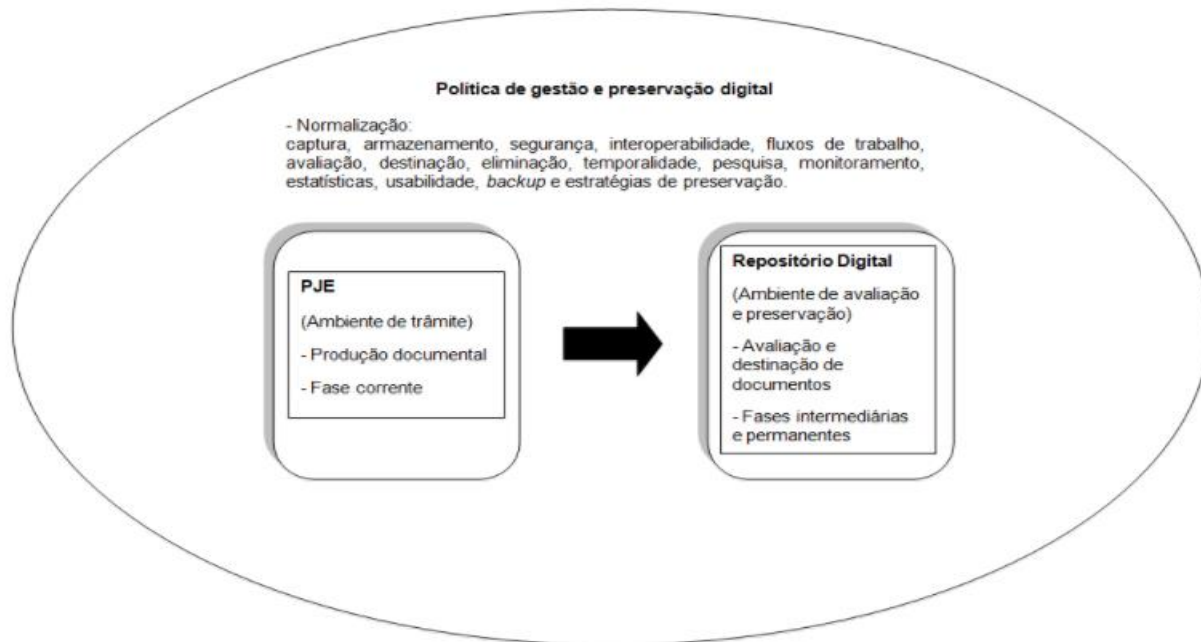
Concomitante com as observações de Moreira (2015), e cientes da dificuldade, ou até mesmo da impossibilidade, da adequação integral do PJE aos requisitos do MOREQ-JUS, acreditamos que o ideal seria o funcionamento do PJE em conjunto à um repositório digital.

O repositório digital em questão, deveria estar assentado em harmonia a padrões consolidados para criação de sistemas de armazenamento confiáveis, como: a norma ISO 14721, resultante do modelo OAIS; a ABNT NBR 15472: 2007, versão brasileira desta primeira; e a Resolução nº 43 do CONARQ, que estabelece diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis.

Partindo dessa proposta, o PJE atuaria na produção e trâmite dos processos até o pronunciamento e execução da sentença final. Uma vez findos, os processos digitais deslocariam-se para o repositório digital. No repositório digital eles seriam avaliados pelas comissões permanentes de avaliação de documentos cumprindo os prazos intermediários, e a destinação final prevista nas tabelas de temporalidade do judiciário. Os documentos destinados à guarda permanente encontrariam um ambiente de preservação seguro no repositório digital, uma vez que o repositório digital contemplaria os requisitos e metadados propostos pelo MOREQ-JUS.

O sistema de trâmite e armazenamento composto pelo PJE e o repositório digital, deveria, por conseguinte, estar regulamentado por um política de gestão e preservação digital. A política seria responsável por padronizar e definir as novas e as já existentes ações e funcionalidades do sistema relacionadas à: captura, armazenamento, segurança, fluxos de trabalho, avaliação, destinação, eliminação, temporalidade, pesquisa, monitoramento, estatísticas, usabilidade, *backup* e estratégias de preservação. A figura abaixo ilustra a proposta:

Figura 10 - Proposta de integração para o PJE.



Fonte: adaptado de Moreira (2015, p.62)

A política de gestão e preservação, representada pelo círculo maior, indica que as ações e funcionalidades do sistema deveriam estar submetidas às normas ali definidas. A seta em negrito, evidência o fluxo dos autos processuais findos do PJE para o repositório digital.

Contemplamos que a implantação do PJE ocorreu de forma indiligente, não se atentando para ao conjunto de padrões e parâmetros já consolidados para o desenvolvimento de sistemas confiáveis de preservação, nem mesmo o já normalizado MOREQ-Jus.

Isto posto, consideramos que este trabalho presta contribuição ao oferecer um panorama das medidas de preservação digital adotadas pelo Poder Judiciário não somente à nível da Terceira Região, ou mesmo dentro da Justiça do Trabalho, mas à nível nacional, uma vez que o PJE, mesmo com a existência de versões adaptadas, como é o caso do PJE-JT, apresenta base singular e é referenciado como o sistema único de tramitação processual pelo CNJ.

Este estudo visou, também, colaborar para construção e divulgação de subsídios teóricos arquivísticos construídos a partir de contribuições de matérias como a Tecnologia da Informação e o Direito, consolidando a proposta multidisciplinar da arquivologia como uma Ciência da Informação.

Julgamos pertinente a iniciativa da implantação de um sistema processual único a fim de aperfeiçoar a atividade judiciária no país, mas não podemos deixar de advertir que a implantação do PJE ocorreu de forma descuidada, uma vez que não se contemplou, desde o início desenvolvimento do sistema, o conjunto de padrões e parâmetros já consolidados para o desenvolvimento de sistemas confiáveis de trâmite e armazenamento de documentos, nem mesmo o já existente e normalizado MOREQ-JUS, do próprio Poder Judiciário.

6 REFERÊNCIAS

ARELLANO, Miguel Ángel Márdero. **Critérios para a preservação digital da informação científica**. 2008. 356f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação). Universidade de Brasília. Brasília, 2008. Disponível em: <http://repositorio.unb.br/bitstream/10482/1518/1/2008_MiguelAngelMarder_oArellano.pdf>. Acesso em: 10/01/2016.

ARELLANO, Miguel Angel. **Preservação de documentos digitais**. Ciência da Informação, Brasília, v. 33, n. 2, p. 15-27, 2004. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/ci/v33n2/a02v33n2>>. Acesso em: 23/05/2016.

AZEVEDO, Arthur Henrique Ataíde; CASTRO, Edkarla Andrade; LIMA SERRÃO, Paulo Roberto. **Segurança em Banco de Dados**. 2017.

BAGGIO, Claudia Carmem; FLORES, Daniel. Documentos digitais: Preservação e estratégias. **Biblos**, v. 27, n. 1, p. 11-24, 2013. Disponível em: <<https://furg.emnuvens.com.br/biblos/article/view/2654/2395>>. Acesso em: 10/01/2016.

BEZERRA, Eduardo. **Princípios de Análise e Projeto de Sistema com UML**. Elsevier Brasil, 2015.

BRASIL. Arquivo Nacional. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005a. Disponível em: http://siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/dicionario_terminologia.pdf. Acesso em: 11/09/2017.

BRASIL. Arquivo Nacional. **Gestão de documentos: curso de capacitação para os integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011a. Disponível em: <http://siga.arquivonacional.gov.br/images/cursos_capacitacao/Apostila_gestao_documentos_2015.pdf>. Acesso em: 11/09/2017.

BRASIL. Conselho da Justiça Federal - CJF. **Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário Brasileiro: MoReq-Jus**. 2007b. Disponível em: http://www.egov.ufsc.br/portal/sites/default/files/modelo_de_requisitos.pdf. Acesso em 29/07/2017.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. **Carta para a preservação do patrimônio arquivístico digital**. Rio de Janeiro: CONARQ, 2005b. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/carta.pdf>>. Acesso em: 28/05/2017.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ. Câmara técnica de documentos eletrônicos. **Diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis de documentos arquivísticos**. Rio de Janeiro: Arquivo

Nacional, 2015b. Disponível em:<http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/diretrizes_rdc_arq.pdf> Acesso em: 13/08/2016.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivo - CONARQ. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. **E-Arq: Modelo de requisitos para sistemas informatizados de Gestão Arquivística de Documentos**. Rio de Janeiro, 2011b. Disponível em:<<http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/e-arq.pdf>>. Acesso em: 28/07/2016.

BRASIL - Conselho Nacional de Justiça - CNJ. **A partir do dia 24, novos processos que derem entrada nas VTs de BH irão tramitar exclusivamente pelo meio eletrônico**, 2015a. Disponível em: <<https://portal.trt3.jus.br/internet/imprensa/noticias-institucionais/importadas%202015-2016/a-partir-do-dia-24-novos-processos-que-derem-entrada-nas-vts-de-bh-irao-tramitar-exclusivamente-pelo-meio-eletronico-19-03-2015-18-01-acs>>. Acesso em: 28/05/2017.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça - CNJ. **Caderno PJe Processo Judicial Eletrônico**. Brasília, 2016a. Disponível em: <<http://www.cnj.jus.br/files/conteudo/arquivo/2016/09/551be3d5013af4e50be35888f297e2d7.pdf>>. Acesso em: 20/04/2017.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça - CNJ. **Gestão Documental**. 2017c. Disponível em: <<http://www.cnj.jus.br/programas-e-acoess/pj-proname>> Acesso em: 23 ago. 2017.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça - CNJ. **Justiça do Trabalho supera 6 milhões de processos eletrônicos no PJe**, 2016b. Disponível em:<<http://www.cnj.jus.br/noticias/judiciario/82015-justica-do-trabalho-supera-6-milhoes-de-processos-eletronicos-no-pje>>. Acesso em: 28/05/2017.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça - CNJ. **Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário**. v. 1, Brasília. 2011c. Disponível em:<http://www.cnj.jus.br/images/programas/gestao-documental/manual_gestao_documental_poder%20judiciario.pdf>. Acesso em: 15/08/2017.

BRASIL - Conselho Nacional de Justiça (CNJ). **Manual de Referência**. 2017b. Disponível em:<http://www.pje.jus.br/wiki/index.php/Manual_de_refer%C3%Aancia>. Acesso em: 10 jun. 2017.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça - CNJ. **Manual de Utilização das Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário**. Brasília. 2014a. Disponível em: <http://www.cnj.jus.br/sgt/versoes_tabelas/manual/Manual_de_utilizacao_das_Tabelas_Processuais_Unificadas.pdf>. Acesso em: 03/09/2017.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça - CNJ. **Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário Brasileiro: MoReq-Jus**. 2009b Disponível em:http://www.cnj.jus.br/images/stories/docs_cnj/resolucao/manualmoreq.pdf . Acesso em 29 jun. 2017.

BRASIL - Conselho Nacional de Justiça - CNJ. **Pje - Processo Judicial Eletrônico**. 2010. 24p. Disponível em:<http://www.cnj.jus.br/images/dti/processo_judicial_eletronico_pje/processo_judicial_eletronico_grafica2.pdf>. Acesso em: 02/07/2017.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça - CNJ. **Portaria CNJ nº. 616**, de 10 de Setembro de 2009. Constitui Comitê do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname. 2009a. Disponível em: <<http://www.cnj.jus.br/busca-atos-adm?documento=905>>. Acesso em: 23/06/2017.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça - CNJ. **Recomendação nº 37**, de 15 de agosto de 2011d. 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: <<http://www.cnj.jus.br/busca-atos-adm?documento=1228>>. Acesso em: 19 de jun. 2017.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça - CNJ. **Sistema de Gestão de Tabelas Processuais Unificadas**. 2017e. Disponível em:<<http://www.cnj.jus.br/sgt/versoes.php>>. Acesso em: 12/08/2017.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça - CNJ. **Quem Somos**. 2016c. Disponível em:<<http://www.cnj.jus.br/sobre-o-cnj/quem-somos-visitas-e-contatos>>. Acesso em 03/07/2016.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça - CNJ. **Resolução nº 46**, de 18 de dezembro de 2007. Dispõe sobre a divulgação de dados processuais eletrônicos na rede mundial de computadores, expedição de certidões judiciais e dá outras providências. 2007a. Disponível em: www.cnj.jus.br. Acesso em: 03/09/2017.

BRASIL. Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT). **Ato n. 43/CSJT.GP.SG**, de 1º de março de 2013. Dispõe sobre a política de nivelamento, atualização e renovação da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação dos órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau. 2013. Disponível em:<https://juslaboris.tst.jus.br/bitstream/handle/1939/29224/2013_ato0043_csjt.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. Acesso em: 10/09/2017.

BRASIL. Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT. **Resolução Nº 94/CSJT**, DE 23 de março de 2012. Institui o Sistema Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho – PJe-JT como sistema de processamento de informações e prática de atos processuais e estabelece os parâmetros para

sua implementação e funcionamento. 2012a. Disponível em:<<http://www.tst.jus.br/web/pje-tst/resolucao-94/2012-csjt>>. Acesso em: 10 set. 2017.

BRASIL. Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT). **Ato n. 342/CSJT.GP.SG**, de 14 de novembro de 2014. Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 1603, 14 nov. 2014b. Caderno Administrativo [do] Conselho Superior da Justiça do Trabalho. Disponível em:<https://juslaboris.tst.jus.br/bitstream/handle/1939/51930/2014_ato0342_csjt.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. Acesso em: 10/09/2017.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (1988). Diário Oficial da União: Presidência da República, Brasília, 10 out; 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm. Acesso em: 25/04/2017

BRASIL. **Decreto-Lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943**. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. Disponível em:<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del5452.htm>. Acesso em: 15/08/2017.

BRASIL. **Lei 8.159, de 08 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Presidência da República, Brasília, 1991. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/mpv/Antigas_2001/2200-2.htm. Acesso em: 20/10/2017.

BRASIL. **Lei 11.419**, de 19 de dezembro de 2006. Dispõe sobre a informatização do processo judicial; altera a Lei no 5.869, de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil; e dá outras providências. Diário Oficial da União: Presidência da República, Brasília, 20 dez. 2006a. p. 2. Disponível em:<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2006/lei/11419.htm>. Acesso em: 28/05/2017.

BRASIL - Supremo Tribunal Federal - **Institucional**, 2017a. Disponível em:<<http://www.stf.jus.br/portal/cms/verTexto.asp?servico=sobreStfConhecaStfInstitucional>>. Acesso em: 26/09/2017.

BRASIL. Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região - TRT3^a. **História da Justiça do Trabalho. Escola Judicial**. 2017f. Disponível em:<<https://portal.trt3.jus.br/internet/conheca-o-trt/como-funciona-a-justica-do-trabalho>>. Acesso em: 11/08/2017.

BRASIL. Tribunal Regional do Trabalho da 3^a Região (TRT). **PJe é implantado em todas as 48 varas de Belo Horizonte**. 2015c. Disponível em:<<https://portal.trt3.jus.br/internet/imprensa/noticias-institucionais/importadas%202015-2016/pje-e-implantado-em-todas-as-48-varas-de-belo-horizonte-24-03-2015-22-30-acs>>. Acesso em:25/06/2017.

BRASIL. Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região (TRT). **Portaria n. 132**, de 15 de março de 2016. Constitui a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPADOC e dá outras providências. 2016d. Disponível em: <<http://as1.trt3.jus.br/bd-trt3/handle/11103/17040>>. Acesso em: 19/06/2017.

BRASIL. Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região - TRT3ª. **Regimento Interno**. 2006b. Disponível em: <[http://as1.trt3.jus.br/bd-trt3/bitstream/handle/11103/1464/RI%20TRT3%20\(RA%20180.2006\)%20CONS.html?sequence=45](http://as1.trt3.jus.br/bd-trt3/bitstream/handle/11103/1464/RI%20TRT3%20(RA%20180.2006)%20CONS.html?sequence=45)> . Acesso em: 25/04/2017.

BRASIL. Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região (TRT). **Resolução Conjunta n. 1**, de 28 de agosto de 2012. Institui o Processo Judicial Eletrônico na Justiça do Trabalho da 3ª Região - PJe-JT, e dá outras providências. 2012b. Disponível em: <http://www.tst.jus.br/web/pje-tst/resolucao-94/2012-csjt>. Acesso em: 10/09/2017.

BRASIL. Tribunal Superior do Trabalho - TST. **Tabelas Processuais Unificadas da Justiça do Trabalho**. 2017d. Disponível em: <<http://www.tst.jus.br/es/tabelas-processuais-unificadas>>. Acesso em: 19/07/2017.

BOERES, SAA; ARELLANO, MIGUEL A. MÁRDERO. Políticas e estratégias de preservação de documentos digitais. **Anais CIFORM: Encontro Nacional de Ciência da Informação**, v. 6, 2005. Disponível em: <http://www.ciform-antiores.ufba.br/vi_anais/docs/SoniaMiguelPreservacaoDigital.pdf>. Acesso em: 20/06/2017.

CAMPOS, Fernanda Maria. **Informação Digital: um novo patrimônio a preservar**. Cadernos Bad, n. 2, 2003. Disponível em: <<http://apbad.pt/CadernosBAD/Caderno22002/Campos.pdf>>. Acesso em: 28/05/2017.

CASSARES, Norma Cianflone et al. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas**. Arquivo do Estado, São Paulo: 2000. Disponível em: <<http://www.vsilva.com.br/dados/Como%20Fazer%205%20Conservar.pdf>>. Acesso em: 28/05/2017.

CASTRO, Andresa de Moraes e; GASPARIAN, Danuza de Moraes e Castro . **Arquivos: físicos e digitais**. Brasília : Thesaurus, 2007. 177p.

Centro Cultural de São Paulo. **Preservação e Conservação**. 2008. Disponível em: <<http://livrozilla.com/doc/1454975/preserva%C3%A7%C3%A3o-e-conserva%C3%A7%C3%A3o---centro-cultural-s%C3%A3o-paulo>>. Acesso em: 28/05/2017.

DELGADO, Maurício Godinho. As duas faces da nova competência da Justiça do Trabalho. **As duas faces da nova competência da Justiça do trabalho**, 2005. Disponível em: <<https://juslaboris.tst.jus.br/handle/1939/3714>>. Acesso em: 11/09/2017.

DOS SANTOS, Henrique Machado; FLORES, Daniel. **Preservação de documentos arquivísticos digitais autênticos: reflexões e perspectivas.** *Acervo*, v. 28, n. 1 jan-jun, p. 241-253, 2015. Disponível em: <<http://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/603/601>>. Acesso em: 28/05/2017.

FERREIRA, Miguel. **Introdução à preservação digital: conceitos, estratégias e actuais consensos.** Guimarães, Portugal: Escola de Engenharia da Universidade do Minho, 2006. 88 p. Disponível em: <<http://eprints.rclis.org/8524/1/livro.pdf>>. Acesso em: 26/04/2016.

GODOY; Arilda Schmidt. **Introdução a pesquisas qualitativas e suas possibilidades.** *Revista de administração de empresas - RAE*, São Paulo, v. 35, n. 2, p. 57-63, mar./abr. 1995^a. Disponível em:<<http://www.scielo.br/pdf/rae/v35n2/a08v35n2.pdf>>. Acesso em:28/05/2017.

HANSEN, Roseli Persson; PINTO, S. C. C. S.; HANSEN, C. R. Integrando Web Services e Recursos Educacionais Através de Composição. **XATA2005-XML: Aplicações e Tecnologias Associadas**, p. 290-301, 2005.

HEDSTROM, Margaret. **Digital preservation: a time bomb for digital libraries.** *Computers and the Humanities*, v. 31, n. 3, p. 189-202, 1997. Disponível em:<<https://link.springer.com/content/pdf/10.1023%2FA%3A1000676723815.pdf>>. Acesso em: 28/07/2016.

HENDLEY, Tony et al. Comparison of methods and costs of digital preservation. In: **British Library Research and Innovation Report**. 1998.. Disponível em: <<http://www.ukoln.ac.uk/services/elib/papers/tavistock/hendley/hendley.html>> . Acesso em: 28/07/2016.

INNARELLI, Humberto Celeste; SANTOS, Vanderlei Batista dos; SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. **Arquivística: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento.** Senac, 2009.

INTERPARES. **Strategy Task Force Report**. 2001. Disponível em: <http://www.interpares.org/book/interpares_book_g_part4.pdf>. Acesso em: 11/07/2016.

JARDIM, José Maria. **A arquivologia e as novas tecnologias da informação.** *Estudos Históricos*, Rio de Janeiro, v. 5, n. 10, p. 251-60, 1992. Disponível em: <<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/view/1942/1081>>. Acesso em: 28/05/2017.

LAVOIE, Brian F. **The Open Archival Information System (OAIS) Reference Model: Introductory Guide (2nd Edition)**. OCLC, 2014. Disponível em:<<http://www.dpconline.org/docs/technology-watch-reports/1359-dpctw14-02/file>>. Acesso em: 10/01/2016.

LAVOIE, Brian; DEMPSEY, Lorcan. **Thirteen ways of looking at... digital preservation.** D-Lib magazine, v. 10, n. 7/8, p. 20, 2004. Disponível em: <<http://www.dlib.org/dlib/july04/lavoie/07lavoie.html?pagewanted=all>>. Acesso em: 20/06/2017.

LIMA, Leonardo Tibo Barbosa. **História da Justiça do Trabalho no Brasil: uma história de justiça.** 2017. 30 f. Trabalho apresentado ao I Concurso de Monografias da Biblioteca do Tribunal Regional do Trabalho da 3. Região – Escola Judicial, Belo Horizonte, 2017. Disponível em: <<http://as1.trt3.jus.br/bd-trt3/bitstream/handle/11103/27522/Hist%C3%B3ria%20da%20justi%C3%A7a%20do%20trabalho%20no%20Brasil%20uma%20hist%C3%B3ria%20de%20justi%C3%A7a.pdf?sequence=1&isAllowed=y>>. Acesso em: 26/09/2017.

LIRA, Luzia Andressa Feliciano de; JÚNIOR, Walter Nunes da Silva. **O processo judicial eletrônico (PJe) como instrumento que viabiliza o acesso democrático à justiça.** 2012. Disponível em: <<http://www.publicadireito.com.br/artigos/?cod=91836ea292e68886>>. Acesso em: 15/08/2017.

MAIOR, Jorge Luiz Souto. **Justiça do Trabalho: a justiça do trabalhador.** Nova competência da justiça do trabalho. São Paulo: LTr, 2005. Disponível em: <http://www.jorgesoutomaior.com/uploads/5/3/9/1/53916439/justi%C3%A7a_do_trabalho- a justi%C3%A7a do trabalhador..pdf>. Acesso em: 11/09/2017.

MARCONDES, Carlos Henrique; SAYÃO, Luis Fernando. Documentos digitais e novas formas de cooperação entre sistemas de informação em C&T. **Ciência da Informação**, v. 31, n. 3, 2002.

MARTINS, Ives Gandra. **A reforma do Poder Judiciário e seus desdobramentos na Justiça do Trabalho.** Direito público, v. 2, n. 7, 2005. Disponível em: <<https://www.portaldeperiodicos.idp.edu.br/direitopublico/article/viewFile/1358/826>>. Acesso em: 28/05/2017.

MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito processual do trabalho.** 32. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2011. 834 p. Disponível em: <https://s3.amazonaws.com/academia.edu.documents/38832054/SERGIO_PINTO_MARTINS_-_Direito_Processual_do_Trabalho_2011.pdf?AWSAccessKeyId=AKIAIWOWYYGZ2Y53UL3A&Expires=1508956291&Signature=oNt5FccphEKPDpwJCICdUiRM77w%3D&response-content-disposition=inline%3B%20filename%3DSERGIO_PINTO_MARTINS_-_Direito_Processua.pdf>. Acesso em: 11/09/2017.

MATOS, Tiago. Você sabe o que é log?. 2012. Disponível em: <http://www.tiagomatos.com/blog/voce-sabe-o-que-e-log>.

NEVES, José Luiz. **Pesquisa qualitativa - características, usos e possibilidades.** Caderno de Pesquisa em Administração, São Paulo, V.1, n.3,

2. SEM./1996. Disponível em:

<https://s3.amazonaws.com/academia.edu.documents/34607124/pesquisa_qualitativa_caracteristicas_usos_e_possibilidades.pdf?AWSAccessKeyId=AKIAIWOWYYGZ2Y53UL3A&Expires=1509737001&Signature=yIB%2FsY7W5Nor0FOAGXI9U9jYdJs%3D&response-content-disposition=inline%3B%20filename%3DPESQUISA_QUALITATIVA_CARACTERISTICAS_USO.pdf>. Acesso em:28/05/2017.

NETO, Manoel Pedro de Souza. **Da Automação à Virtualização: Apontamentos Arquivísticos sobre Processo Judicial Eletrônico**. Revista Memorare, v. 2, n. 1, p. 102-124, 2014. Disponível em:<http://portaldeperiodicos.unisul.br/index.php/memorare_grupep/article/view/2645>. Acesso em 03/07/2016.

PINTO, Maria Manuela Gomes de Azevedo. **Da ação à informação: o desafio digital**. In CONGRESSO NACIONAL DE BIBLIOTECÁRIOS ARQUIVISTAS E DOCUMENTALISTAS, 9, Ponta Delgada, 2007 – Bibliotecas e Arquivos: Informação para a cidadania, o desenvolvimento e a inovação: actas. Lisboa: BAD. 2007.

RIBEIRO, Ludmila Mendonça Lopes. **A Emenda Constitucional 45 e a questão do acesso à justiça**. Revista Direito GV, v. 4, n. 2, p. 465-491, 2008. Disponível em:<<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/revdireitogv/article/view/35160/33965>>. Acesso em:20/06/2017.

RIBEIRO, Ruberval José. **O jus postulandi**. Jus Navigandi, Teresina, ano I, v. 4. 2002. Disponível em:<http://faef.revista.inf.br/imagens_arquivos/arquivos_destaque/n7E2qjKIIDQWpOO_2013-4-17-15-34-41.pdf>. Acesso em: 15/08/2017.

RUFFOLO, Rodrigo. **Processo trabalhista: suas etapas e como funcionam**. 2016. Disponível em:<<http://direitamente.com/processo-trabalhista-etapas-andamentos/>>. Acesso em: 15/08/2017.

ROCHA, Andréa Presas. **Dissídios coletivos: modificações introduzidas pela Emenda Constitucional nº 45/2004**. Jus Navigandi, Teresina, v. 10, p. 1. 2006. Disponível em:<http://www.fiscosoft.com.br/main_artigos_index.php?PID=142606&printpage=_>. Acesso em: 25/04/2017.

RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento Arquivístico de Documentos Eletrônicos**. 4. ed. Rio De Janeiro: FGV, 2002.

SANT'ANNA, Marcelo Leone. **Os desafios da preservação de documentos públicos digitais**. Revista IP, v. 3, n. 2, p. 123-35, 2001. Disponível em:<<http://egov.ufsc.br/portal/sites/default/files/anexos/27269-27279-1-PB.pdf>>. Acesso em: 28/05/2017.

SATAREM SEGUNDO, José Eduardo. **Representação Interativa: um modelo para repositórios digitais**. 2010. 224p. Tese (Doutorado em Ciência da

Informação) - Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, Marília.

SILVA JÚNIOR, Laerte; BORGES, Maria Manuel. Políticas de Preservação Digital: estruturação e características. In: **Desafíos y oportunidades de las Ciencias de la Información y la Documentación en la era digital: actas del VII Encuentro Ibérico EDICIC 2015, Madrid, 16 y 17 de noviembre de 2015**. Universidad Complutense de Madrid, 2015. isponível em:<<https://eg.sib.uc.pt/bitstream/10316/29995/1/politicas%20preservacao%20digital.pdf>>. Acesso em: 23/05/2016.

SOARES, Fernanda Dias. Processo judicial eletrônico: **Aspectos gerais e ações iniciais**. Revista Âmbito Jurídico, n. 84, 2011. Disponível em: <<https://www.inf.pucrs.br/~fwalker/Processo%20judicial%20eletr%C3%B4nico.pdf>>. Acesso em: 28/05/2017.

THIBODEAU, Kenneth. Overview of technological approaches to digital preservation and challenges in coming years. **The state of digital preservation: an international perspective**, p. 4-31, 2002. Disponível em:<<http://proj1.sinica.edu.tw/~ndaplib/service/ebook/pub107.pdf#page=10>>. Acesso em: 19/07/2016.

YIN, R. K. **Estudo de caso: planejamento e métodos**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2014.

ANEXOS

ANEXO A

LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA BAIXA DEFINITIVA DE AUTOS

Classe _____	Comarca _____	Vara/Órgão _____	Processo nº _____	Ano _____	OU Processo - Número Único _____
-----------------	------------------	---------------------	----------------------	--------------	-------------------------------------

Total de volumes do principal: _____ Total de volumes de documentos: _____

- Há processos **apensados**? Não Sim. Quantos _____. Liste a classe e o número respectivo: _____

- Há processos **apartados (vinculados)**? Não Sim. Quantos _____. Liste a classe e o número respectivo: _____

CUMPRIMENTO DOS PROVIMENTOS JUDICIAIS	NÃO SE APLICA	SIM	PENDÊNCIA	
			FLS.	SANEADA EM
Houve trânsito em julgado dos autos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		___/___/___
Houve determinação de arquivamento definitivo e as partes foram intimadas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		___/___/___
Houve registro em sistema do arquivamento dos autos principais, apensos e/ou apartados (vinculados)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		___/___/___
Os depósitos judiciais e/ou recursais foram liberados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		___/___/___
Os bens apreendidos, penhorados, hipotecados, sequestrados etc. foram destinados ou liberados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		___/___/___
O recolhimento das contribuições previdenciárias e fiscais está comprovado nos autos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		___/___/___
Honorários, custas, emolumentos e demais despesas processuais foram pagos, dispensados ou executados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		___/___/___
As petições e documentos foram juntados aos autos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		___/___/___
Os documentos originais (CTPS, por exemplo) foram entregues às partes/interessados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		___/___/___
Os autos do processo foram digitalizados para tramitação eletrônica que ainda não foi finalizada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		___/___/___
As cópias de peças dos principais juntadas em autos apensados ou apartados (vinculados) foram eliminadas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		___/___/___
Houve a utilização de convênios para a localização do devedor e/ou de seus bens (BACENJUD, RENAJUD, INFOJUD, INFOSEG e outros)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		___/___/___
Houve expedição de certidão de crédito trabalhista (CCT) ou Certidão de Protesto Judicial?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		___/___/___
O processo foi suspenso (execução frustrada) com o respectivo registro no sistema informatizado antes da expedição da CCT?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		___/___/___

AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

Na hipótese de GUARDA PERMANENTE, identifique o critério:

Antiguidade (anterior a 1989)

Interesse Histórico

Tabela de Temporalidade

Responsável pela verificação: _____

<p>MATRÍCULA DATA NOME LEGÍVEL</p> <p>AUTORIZO A REMESSA AO ARQUIVO.</p> <p>_____/_____/_____ DATA</p> <p>_____ ASSINATURA DO DIRETOR/MOME LEGÍVEL</p>
--

ANEXO B**LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA ELIMINAÇÃO DE AUTOS FINDOS**

VARA / CARTÓRIO: _____

Processo nº _____

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

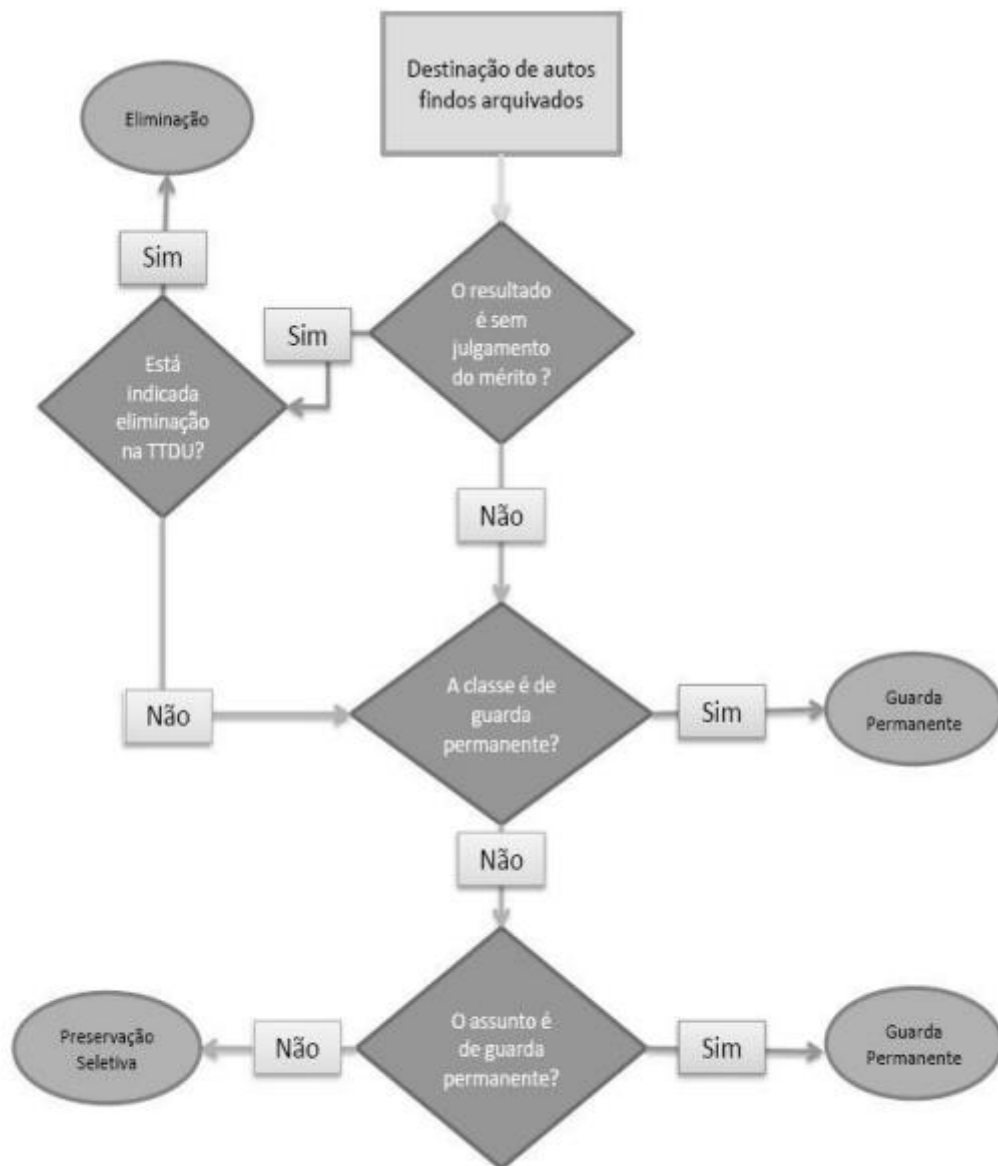
Baixa Definitiva em ____/____/____

Eliminação em ____/____/____

► Após o prazo de guarda intermediária:

Processo selecionado para amostra estatística (guarda permanente)? () sim () não

ANEXO C



APÊNDICE A

ROTEIRO PARA ENTREVISTA SEMI-ESTRUTURADA

- 1 - Discorra a respeito das políticas arquivísticas no TRT3°.
 - 1.1 Quais procedimentos normativos que pautam a gestão e a preservação documental?

- 2 - Como é realizada a gestão documental no seu setor?
 - 2.1 - Como é a participação da equipe?
 - 2.2 - Como é a participação do setor de Arquivo?
 - 2.3 - Como é realizada a recuperação documental?

- 3 - Como está organizada a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPADOC)?
 - 3.1 - Há adesão aos instrumentos do Proname?
 - 3.2 Com que frequência as reuniões ocorrem?
 - 3.3 - Como é realizada a avaliação e a destinação (eliminação/guarda permanente) dos documentos?

- 4 - Qual sua opinião sobre os processos eletrônicos?
 - 4.1 - Qual seu grau de contato com os processos eletrônicos?
 - 4.2 - Quais os benefícios proporcionados pelos processos eletrônicos?
 - 4.3 - Quais são as maiores dificuldades?

- 5 - Qual importância você atribui a preservação a longo prazo dos documentos digitais?

- 6 - Como a preservação dos processos eletrônicos é realizada?
 - 6.1 - Quais são as estratégias de preservação adotadas?

- 7 - Qual sua opinião sobre o sistema Pje?
 - 7.1 - Como você avalia a usabilidade do software?
 - 7.2 - Utiliza o Pje com frequência?

7.3 - Considera o PJe um sistema de bom desempenho?

7.4 - As pesquisas e tentativas de localização de documentos são ágeis e satisfatórias no sistema?

8 - O PJe pode ser considerado um sistema de armazenamento confiável, de modo que os documentos digitais possam permanecer ali depositados por longos períodos de tempo de forma íntegra e autêntica?

8.1 - Quais os principais metadados utilizados?

8.2 - O sistema de gestão utilizado prevê medidas de segurança da informação?

8.3 - Quais os elementos de segurança da informação são utilizados para o documento digital?

9 - O PJe está de acordo com os requisitos do MoReq-Jus?

9.1 - Qual o grau de adesão do Pje ao MoReq-Jus (Res.91, Art. 2º, § 1º)?

9.2 - Quais requisitos obrigatórios de preservação (capítulo 5) estão incorporados no PJe?

10 - Existe a aplicação da TTD (Tabela de Temporalidade Documental) e do Plano de Classificação no processo de Gestão dos documentos digitais?

10.1 - Há eliminação de documentos digitais?

10.2 - Como é feita a guarda permanente dos documentos digitais?

10.3 - Existe repositório digital, para resguardar a documentação em longo prazo?

11 - O TRT3º possui ambiente seguro para o acondicionamento dos suportes digitais?

11.1 - O TRT3º possui *datacenter* próprio?

11.2 - O *datacenter* da instituição é abrigado por sala cofre?

APÊNDICE B

FORMULÁRIO DOS REQUISITOS DE PRESERVAÇÃO DO PJE

1 - O PJe permite especificar, verificar e controlar a vida útil prevista/pretendida dos suportes? Além disso, o sistema informa automaticamente quais são os suportes que se encontram próximos do fim de sua vida útil?

2 - O PJe possui funcionalidades para a verificação periódica dos dados armazenados, visando a detecção, reparação e a geração de informações sobre possíveis erros? Permite ao administrador a reparação dos dados armazenados que apresentarem erros? Mantém um histórico dos resultados da verificação periódica dos dados armazenados? Faz uso de um checksum robusto?

3 - O PJe efetiva ações de preservação sempre que verifica a obsolescência tecnológica?

4 - O PJe suportar a transferência em bloco de documentos e metadados para outros sistemas?

5 - O PJe registra as operações de preservação realizadas em trilhas de auditoria? As trilhas de auditoria incluem: **a)** data e hora da captura de todos os documentos; **b)** responsável pela captura documental; **c)** alterações do grau de sigilo de um documento ou de um processo/dossiê, registrando as modificações efetuadas; **d)** qualquer alteração nos instrumentos de classificação, temporalidade e destinação da política de gestão documental do Judiciário brasileiro; **e)** qualquer ação de reavaliação de documentos; **f)** qualquer alteração nos metadados associados a processos/dossiês ou documentos; **g)** data e hora de produção, aditamento e exclusão de metadados; **h)** usuário, data e hora de acesso ou tentativa de acesso a documentos e ao Pje; **i)** tentativas de acesso negado a qualquer documento; **j)** ações de exclusão de qualquer documento e seus metadados; **k)** todas as ações administrativas sobre os atributos de segurança (papéis, grupos,

permissões etc.); todas as ações administrativas sobre dados de usuários (cadastro, ativação, bloqueio, atualização de dados e permissões, troca de senha etc.); **I**) todos os eventos de administração de manutenção das trilhas de auditoria (alarmes, cópias, configuração de parâmetros etc.)? (RPR5.3.1, RSE6.4.2)

6 - O PJe utiliza suportes de armazenamento, recursos de hardware e de software que sejam estáveis no mercado e amplamente disponíveis e que contribuam para a padronização e uniformização da plataforma tecnológica do Judiciário brasileiro? (RPR5.3.2)

7 - As modificações no PJe e em sua base tecnológica são verificadas em um ambiente exclusivo para essa finalidade, de modo a garantir que, após a implantação das alterações, os dados continuem sendo acessados sem alteração de conteúdo? (RPR5.3.3)

8 - O PJe utiliza normas amplamente aceitas, descritas em especificações abertas e disponíveis publicamente, no que refere a estruturas para codificação, armazenamento e banco de dados? (RPR5.3.4)

9 - O PJe evita a utilização de estruturas proprietárias, para codificação, armazenamento ou banco de dados? Nos caso de utilizar estruturas proprietárias, para codificação, armazenamento ou banco de dados, elas são plenamente documentadas (incluindo o motivo para a utilização dessas estruturas proprietárias) e essa documentação é disponível para o administrador? (RPR5.3.5, RPR5.3.6)

10 - O PJe possui e gerencia metadados relativos à preservação dos documentos e seus respectivos componentes? (RPR5.3.7)