



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS**  
**FACULDADE DE ARQUIVOLOGIA**

**MAYZA CAROLINE MONTEIRO DA SILVA**

**CADEIA DE CUSTÓDIA DOS DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS**  
Perspectivas no Processo Judicial Eletrônico

Belém  
2019



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**

**MAYZA CAROLINE MONTEIRO DA SILVA**

**CADEIA DE CUSTÓDIA DOS DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS**  
Perspectivas no Processo Judicial Eletrônico

Trabalho de Conclusão de curso apresentado como requisito parcial para a obtenção do grau de Bacharel em Arquivologia pela Universidade Federal do Pará.

**Orientador:** Prof. Dr. Fernando de Assis Rodrigues

Belém  
2019

**Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP) de acordo com ISBD  
Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Pará  
Gerada automaticamente pelo módulo Ficat, mediante os dados fornecidos pelo(a) autor(a)**

---

M772c Monteiro da Silva, Mayza Caroline  
CADEIA DE CUSTÓDIA DOS DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS :  
Perspectivas no Processo Judicial Eletrônico /Mayza Caroline Monteiro da  
Silva. — 2019.  
100 f. : il. color.

Orientador(a): Prof. Dr. Fernando de Assis Rodrigues  
Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) - Faculdade de  
Arquivologia, Instituto de Ciências Sociais Aplicadas, Universidade Federal  
do Pará, Belém, 2019.

1. Processo Judicial Eletrônico. 2. Cadeia de Custódia. 3.Documento  
Arquivístico Digital. 4. Preservação Digital. 5.Gestão Arquivística. I. Título.

---

CDD 025.066

**MAYZA CAROLINE MONTEIRO DA SILVA**

Trabalho de Conclusão de curso apresentado como requisito parcial para a obtenção do grau de Bacharel em Arquivologia pela Universidade Federal do Pará.

**Orientador:** Prof. Dr. Fernando de Assis Rodrigues

**BANCA EXAMINADORA**

---

Prof. Dr. Fernando de Assis Rodrigues – *Orientador*  
Universidade Federal do Pará (UFPA)

---

Prof. Dr. Roberto Lopes dos Santos Junior  
Universidade Federal do Pará (UFPA)

---

Prof. MS. Gilberto Gomes Cândido  
Universidade Federal do Pará (UFPA)

Universidade Federal do Pará – UFPA  
Belém, 06 de dezembro de 2019.



*Dedico esse trabalho aos meus Pais, Ediran Queiroz e Jorge Monteiro que não mediram esforços para o meu crescimento profissional, me apoiando e me motivando a ser uma pessoa melhor.*



## AGRADECIMENTOS

Primeiramente agradeço a Deus pelo dom da vida, pela proteção e pela força que me deu em toda minha trajetória como acadêmica de Arquivologia.

Agradeço também aos meus anjos, meu pai Jorge Monteiro que sempre me apoiou, com todo suporte necessário para meu crescimento pessoal e profissional, e minha mãe Ediran Queiroz, por sua dedicação e amor, seu colo nos momentos difíceis, e os puxões de orelha quando necessário.

As minhas primas Aldevany Queiroz, Vanessa Queiroz, Elanna Monteiro, Eliene e principalmente a minha prima/irmã Paula Queiroz, a qual sempre acreditou no meu potencial e esteve presente nos meus melhores e piores momentos, me apoiando, me dando força, e coragem para enfrentar as dificuldades. O meu muito obrigada.

As minhas avós Maria José e Raimunda Queiroz, aos meus tios, Edinaia, Edineide, Edineia, Edinalva e Edilson que mesmo de longe torceram por mim a todo momento.

Ao meu amigo Lucas Guimarães, pelos abraços apertados, quando muitas vezes duvidei do meu potencial e o mesmo nunca deixou de acreditar na minha capacidade, e também aos seus pais, Wagner e Milena Guimarães, pelas orações e palavras de apoio.

As Madalenas *in the house*: Joyce Rodrigues (Alex), Marina Thyara (Duny) Carlos Daniel (Priscilão), pelas gargalhadas, os cafés, aniversários, congressos, viagens, conselhos e conversas enriquecedoras. Eu amo demais vocês.

Aos meus professores do cursinho pré-vestibular municipal, em especial aos professores Caio Carneiro e Ivan Gadelha, a vocês, minha eterna gratidão aos ensinamentos que serviram de subsídios para o ingresso à graduação.

Ao meu Chefe, Arquivista, Egnaldo Oliveira pelos conhecimentos repassados e pela compreensão quando eu necessitava me ausentar do estágio por motivos acadêmicos.

Ao meu orientador, Prof. Dr. Fernando, ou melhor. Dr. Assis, por me aceitar e me abraçar sendo sua primeira orientanda nesta nova etapa de sua vida como docente em solo amazônico. Obrigada pelos conselhos, risadas e toda paciência comigo, quando eu chorava e reclamava do tempo curto e os prazos apertados. Agradeço pelo apoio incondicional, por me desafiar em grandes caminhos e por acreditar no melhor que há em mim, Você me inspira a ser não apenas uma profissional melhor mais também um ser humano iluminado.

E por fim, aos meus amigos: Raphael Santos, Denise Maravalho (cozinha bandida hahaha), Dannilo Marinho, Samara Avelino, Welton Araújo, Rafael Favacho (também conhecido como cabeça de gelo hahaha), Ana Carolina, Ana Bitencourt, Luana Lima, Rodriguinho Catuaba, Thayná Lima, Eduardo Ferreira, Leandro Martins (macaxeira descascada), Josué Mateus, Thais Miranda, Nélderson Cassiano, Milton Bezerra, Gisele Lima, Brenda Farinha e todos aqueles que me incentivaram direta ou indiretamente o meu muito obrigada.

*Você foi tão cedo  
A vida é um mistério  
E ela não diz porque  
Mas tua semente hoje está  
Presente e vai florescer  
Tenho certeza que vou te encontrar  
Não sei o dia e a hora  
Mas sei o lugar  
Sei que você está bem  
Mesmo assim  
Isso não me impede de chorar*

*(Catedral – A tempestade e o sol, de  
Joaquim “Kim” Cezar Motta e Júlio César  
Motta)*

*– Para meu avô, José Francisco (vovô Zé)*



## RESUMO

Com os avanços das Tecnologias de Informação e a elaboração de novos suportes documentais, surge o documento digital, que traz novos desafios para a gestão e preservação de documentos, em razão de existir uma dissonância entre as práticas arquivísticas em suportes tradicionais e digitais. Portanto, é indispensável a utilização de normas e de requisitos no desenvolvimento de sistemas informatizados de gestão e de preservação, de modo a garantir a confiabilidade dos documentos em formato digital, incluindo: segurança, autenticidade, preservação e acesso. Sendo assim, os documentos digitais não podem estar isolados, eles precisam estar dentro de um sistema informatizado, dentro de uma cadeia de custódia, seguindo uma abordagem que o gerencie sistemicamente seguindo modelos, requisitos e normativos para o gerenciamento eficiente, com segurança desde as primeiras fases do documento até sua destinação final. Como objetivo deste trabalho, buscou-se identificar a existência de estruturas relacionadas a cadeia de custódia no sistema de Processo Judicial Eletrônico, a partir da investigação dos instrumentos normativos e jurídicos, já que existe um aumento considerável de massa documental em meio digital. Desta forma, a pesquisa se justifica pelas dificuldades da preservação digital e as características inerentes ao documento de arquivo digital na ausência de uma cadeia de custódia. Com relação ao universo de pesquisa, delimitou-se a investigação do sistema de Processo Judicial Eletrônico a respeito de cadeia de custódia de documentos arquivísticos e repositório arquivístico digital confiável. Como amostra, este estudo utiliza o uso do Processo Judicial Eletrônico nos sistemas do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região. Os métodos usados para a produção desta pesquisa se baseiam em uma triangulação metodológica sendo: revisão de literatura, pesquisa exploratória e entrevistas semiestruturadas, para apresentar uma discussão acerca do que a teoria arquivística expõe com relação cadeia de custódia, e a realidade constada no sistema de Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho da 8ª região. Como resultados desta pesquisa, foi possível identificar lacunas com relação aos requisitos disponibilizados pelo MoReq-Jus, além disso as entrevistas corroboraram com análise exploratória para a visão da inexistência de um RDC-Arq se configurando portanto, em uma quebra da cadeia de custódia. Como considerações finais, espera-se que esta pesquisa contribua como fonte de informações para auxiliar em estratégias de preservação digital sobre o Processo Judicial Eletrônico.

**Palavras-chave:** Processo Judicial Eletrônico; Cadeia de Custódia; Documento Arquivístico Digital; Preservação Digital; Gestão Arquivística.



## ABSTRACT

With the advancement of Information Technologies and the development of new documentary supports, the digital document emerges, which brings new challenges for the management and preservation of documents, due to the dissonance between archival practices in traditional and digital media. Therefore, the use of standards and requirements in the development of computerized management and preservation systems is indispensable to ensure the reliability of digital documents, including: security, authenticity, preservation, and access. In this sense, digital documents cannot be isolated. They must be within a computerized system and a chain of custody, following an approach that manages it systematically manage them efficient by following models, requirements and regulations, with security since the first stages of the document until its final destination. The objective of this work was to identify the existence of a chain of custody related structures in the Electronic Lawsuit Process system, from the investigation of the normative and legal instruments, since there is a considerable increase of documentary mass in digital media. This research is justified by the difficulties of digital preservation and the inherent characteristics of the digital archive document in the absence of a chain of custody. Regarding the universe of research, the investigation of the electronic judicial process system was delimited in analyze the chain of custody of archival documents and a possible reliable digital archival repository. As a sample, this study uses the use of the Electronic Lawsuit Process in the Regional Labor Court systems of the 8th Region. The methods used for the production of this research are based on a methodological triangulation: literature review, exploratory research, and semi-structured interviews, to present a discussion about what the archival theory exposes in relation to the chain of custody, and the reality from the Electronic Lawsuit Process from the Regional Labor Court systems of the 8th Region. As a result of this research, it was possible to identify gaps related to the requirements made available by MoReq-Jus. Thus, the interviews corroborated an exploratory analysis for the view of the absence of an RDC-Arq, constituting a break in the chain of custody. As final considerations, it is expected that this research will contribute as a source of information to assist in digital preservation strategies about the Electronic Lawsuit Process.

**Keywords:** Electronic Lawsuit Process; Chain of Custody; Digital Archival Document; Digital Preservation; Archive Management.



## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Representação gráfica da utilização do PJe.....	28
Figura 2 – Representação imagética da triangulação metodológica adotada.....	30
Figura 3 – Estrutura do documento digital.....	38
Figura 4 – Cadeia de Custódia dos Documentos Arquivísticos Tradicionais.....	42
Figura 5 – Representação do modelo de referência OAIS.....	49
Figura 6 – Conceito de pacote de informação.....	50
Figura 7 – Página inicial do sistema PJe.....	62
Figura 8 – Pesquisar assuntos pela descrição dos assuntos.....	65
Figura 9 – Resumo de um processo judicial cadastrado.....	66
Figura 10 – Tipos de arquivamento no PJe.....	68
Figura 11 – Menu para atribuir selo histórico PJe.....	69
Figura 12 – Selo histórico no processo.....	69
Figura 13 – Imagem de selo histórico.....	70
Figura 14 – Exemplo de processo judicial com selo histórico.....	70
Figura 15 – Processos 1º grau com selo histórico do TRT8.....	71
Figura 16 – Processos 2º grau com selo histórico do TRT8.....	71
Figura 17 – Retirada do selo histórico do 1º grau no TRT8.....	72

## **LISTA DE QUADROS**

Quadro 1 – Categorias de requisitos definidas pelo MoReq-Jus.....	45
Quadro 2 – Requisitos da categoria avaliação e destinação definidos pelo MoReq-Jus.....	46
Quadro 3 – Síntese das entrevistas semiestruturadas (entrevistas guiadas).....	73

## LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

<i>AIP</i>	<i>Archival Information Package</i>
AC	Autoridade Certificadora
CCSDS	Comitê Consultivo para Sistemas de Dados Espaciais
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
CPP	Código de Processo Penal
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
<i>DIP</i>	<i>Dissemination Information Package</i>
CSJT	Conselho Superior da Justiça do Trabalho
e-ARQ Brasil	Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos
GestãoDoc	Sistema Informatizado de Gestão de Processos e Documentos
<i>HTTP</i>	<i>HyperText Transfer Protocol</i>
<i>InterPARES</i>	<i>International Research on Permanent Authentic Records on Electronic Systems</i>
ISO	International Organization for Standardization
LAI	Lei de Acesso à Informação
<i>MoReq</i>	<i>Model Requirements for the Management of electronic Records</i>
<i>MoReq2</i>	<i>Model Requirements Specification for the Management of Electronic Records</i>
MoReq-Jus	Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário Brasileiro
<i>OAIS</i>	<i>Open Archival Information System</i>
<i>OCLC</i>	<i>Online Computer Library Center</i>
<i>PDF</i>	<i>Portable Document Format</i>
PIA	Pacote de Informação de Arquivo
PIS	Pacote de Informação de Submissão
PID	Pacote de Informação de Disseminação
PJe	Processo Judicial Eletrônico
PJe-Calc	Sistema para elaboração dos cálculos trabalhistas
<i>PREMIS</i>	<i>Preservation Metadata: Implementation Strategies</i>
RDC-Arq	Repositório Arquivístico Digital Confiável
<i>RLG</i>	<i>Research Library Group</i>
SAAI	Sistema Aberto de Arquivamento de Informação
SIGAD	Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos
SIF	Sistema de Interoperabilidade Financeira
SINAR	Sistema Nacional de Arquivos
<i>SIP</i>	<i>Submission Information Package</i>
TI	Tecnologias de Informação
TJ	Tribunal de Justiça
TRE	Tribunal Regional Eleitoral
TRF	Tribunal Regional Federal
TRT	Tribunal Regional do Trabalho
TST	Tribunal Superior do Trabalho

## SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	21
1.1 Problema de pesquisa.....	24
1.2 Objetivos.....	27
1.3 Justificativa.....	27
1.4 Metodologia.....	29
1.5. Estrutura da Pesquisa.....	32
2 REVISÃO DE LITERATURA: DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO DIGITAL.....	33
2.1 Documento Arquivístico.....	33
2.2 Documento Arquivístico Digital.....	36
2.3 Contextualização da cadeia de custódia documental.....	40
3 REVISÃO DE LITERATURA: MOREQ-JUS, MODELO DE REFERÊNCIA OAIS E RESOLUÇÃO 43 CONARQ.....	43
3.1 MoReq-Jus.....	43
3.2 Modelo de Referência OAIS.....	47
3.3 Resolução 43 do CONARQ.....	52
3.4 Autenticidade X Autenticação.....	55
3.5 Cadeia de Custódia de Documentos Arquivísticos Digitais.....	57
4 ANÁLISE EXPLORATÓRIA: A APLICAÇÃO DO PJE NO TRT8 BELÉM.....	59
4.1 O PJe.....	59
4.2 Características da aplicação do PJe no TRT8 Belém.....	61
5 ENTREVISTAS GUIADAS: A PERCEPÇÃO DOS INDIVÍDUOS SOBRE O PJE.....	73
5.1 Analista Judiciário da área de TI.....	73
5.2 Diretora de Vara.....	75
5.3 Desembargador.....	78
6 DISCUSSÃO.....	84
7 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	92
REFERÊNCIAS.....	94
APÊNDICE A.....	100

## 1 INTRODUÇÃO

Com a elaboração de novas Tecnologias de Informação (TI) e, conseqüentemente, de novos suportes documentais, surge o documento arquivístico digital. O documento digital traz novos desafios para a gestão e a preservação desses, uma vez que se torna necessário acompanhar o ritmo dessa evolução. Sendo assim, é imprescindível a utilização de políticas, normas, padrões e modelos instrucionais para garantir e manter princípios e funções arquivísticas na esfera digital.

A produção do documento digital ocorre em um sistema informatizado e, nesse sentido, apresenta-se a cadeia de custódia, sendo uma linha ininterrupta, a qual compreende as três idades do arquivo: fases corrente, intermediária e permanente (FLORES, 2016). Em outras palavras, dentro de um sistema informatizado é primordial a existência de uma cadeia de custódia para seguir uma abordagem lógica de uma linha ininterrupta desde a gênese documental até sua destinação final, conduzindo de forma segura todas as etapas de uma gestão competente, para uma eliminação segura ou uma guarda definitiva do documento de caráter permanente.

É válido ressaltar que a cadeia de custódia não é abordada apenas na Arquivologia, mas também em outras áreas do conhecimento. Por exemplo, no Direito, a cadeia de custódia da prova

[...] é o processo usado na investigação criminal para manter e documentar a história cronológica de um vestígio, garantindo a sua integridade e a possibilidade de permanente escrutínio do potencial probatório que o mesmo contém (BRAZ, 2010, p. 224).

A cadeia de custódia na esfera jurídica está relacionada a um conjunto de procedimentos de investigação criminal, representando a materialidade de um ato criminoso. A legislação brasileira trata sobre elementos relacionados com a cadeia de custódia de provas. Por exemplo, no Código de Processo Penal (CPP) em seu artigo de número 6, a cadeia de custódia inicia-se logo após o conhecimento do fato criminoso, onde autoridade policial deverá realizar o procedimento em 3 etapas (BRASIL, 1941, n. p.):

[...] I – dirigir-se ao local, providenciando para que não se alterem o estado e conservação das coisas, até a chegada dos peritos criminais;

II – apreender os objetos que tiverem relação com o fato, após liberados pelos peritos criminais;

III – colher todas as provas que servirem para o esclarecimento do fato e suas circunstâncias.

Isto é, a cadeia de custódia contribui para a validação da prova pericial e tem relação com a preservação das provas coletas. Como no exemplo redigido na legislação, o perito é responsável pela coleta de dados e, posteriormente, estes dados serão apresentados em forma de laudos. Considera-se, portanto, que a cadeia de custódia deve garantir a integridade da prova e possibilitar a ordem cronológica dos fatos.

Diante destes elementos, fica evidente que a cadeia de custódia é tratada de maneira diferente pelas áreas do conhecimento científico, além de ser importante elemento que permite a possibilidade de melhores provas para documentos processuais jurídicos.

Trazendo a abordagem para a Arquivologia, em um sistema informatizado para a execução das funções arquivísticas é necessário compreender os diferentes ambientes custodiados do documento digital. O primeiro ambiente consiste na etapa de produção e gestão documental (fases corrente e intermediária), o segundo ambiente consiste na etapa de preservação, (fase permanente) do ciclo vital de documentos<sup>1</sup>.

É importante destacar que os ambientes citados não podem se misturar. Se essa mistura ocorre, tem como consequência uma ruptura da cadeia de custódia, interferindo diretamente nos elementos da autenticidade do documento. Isso significa que a identidade e integridade do documento poderá ser afetada, prejudicando desta forma, sua originalidade.

Para que um documento arquivístico seja considerado íntegro, é necessário que seja inalterado e completo. Tal integridade relaciona-se diretamente aos ambientes de produção e preservação do documento, ou seja, aos seus ambientes custodiadores, denotando, assim, que, quando falamos de documentos digitais, de ambientes digitais, estamos também falando de ambientes custodiadores, de uma linha ininterrupta digital (FLORES; ROCCO; SANTOS, 2016, p. 118).

Sendo assim, para que os documentos arquivísticos digitais possam estar em um ambiente confiável que garanta sua autenticidade, é preciso os acondicionar em um sistema informatizado que siga diretrizes que auxiliam na gestão arquivística para que os mesmos prossigam as demais fases da cadeia de custódia, em com um repositório arquivístico digital confiável. Ou seja, os dados abertos e o acesso seguirão em uma abordagem lógica, em uma linha ininterrupta e inalterada.

Portanto, é essencial conhecer os dois ambientes custodiados do documento digital para aplicação de uma cadeia de custódia, não esquecendo da execução das funções

---

1 Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (CONARQ, 2005, p. 47) define o ciclo vital de documentos como “sucessivas fases por que passam os documentos de um arquivo, da sua produção à guarda permanente ou eliminação”

arquivísticas, considerando o andamento do documento desde a sua produção, tramitação, fluxo de trabalho (*workflow*) até o recolhimento para o ambiente custodiador confiável.

O Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) é um conjunto de procedimentos e operações técnicas que visam o controle do ciclo de vida dos documentos, seguindo os princípios da gestão arquivística e apoiado em um sistema informatizado (CONARQ, 2007). No Brasil, a especificação dos requisitos necessários ao SIGAD está vinculado ao modelo e-ARQ Brasil, desenvolvido pela Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq). Todavia, na esfera jurídica existe um modelo próprio para elencar os requisitos para sistemas informatizados de gestão de processos e documentos da Justiça Federal: o MoReq-Jus. O MoReq-Jus é um manual que estabelece condições a serem seguidas nas primeiras fases do ciclo vital de documentos, de modo que possa garantir a segurança e a preservação das informações, assim como a comunicação com outros sistemas (CNJ, 2009).

Um SIGAD pode estar associado a um Repositório Digital: um complexo formado por elementos de hardware (dispositivos de armazenamento), software, serviços, coleção de informação digital e metadados associados a esses objetos de informação (ROCHA, 2015). Isto é, o repositório digital compreende ao armazenamento seguro atuando nas diferentes fases do documento, do corrente ao intermediário e fase permanente.

Para promover uma preservação eficiente dos documentos digitais em sistemas de repositório confiável, é preciso levar em consideração as estratégias, tais como normativos e políticas procedimentais, para que possam assegurar a autenticidade e o acesso a longo prazo desse tipo de documentação.

Nesse sentido, torna-se essencial o aprofundamento de modelos de referência internacionais para auxiliar estes processos, como o modelo de referência *Open Archival Information System (OAIS)*. Traduzida para o português como Sistema Aberto de Arquivamento de Informação (SAAI), ele tem por objetivo estabelecer um padrão para sistema de arquivamento de informações por meio de um esquema organizacional, descrevendo as funções e metadados necessários para preservação e acesso dos materiais gerenciados pelo repositório que constituem de modelo funcional e de modelo de informação (D'AVILA; SOUZA; CHAVES; OLIVEIRA, 2012).

No contexto brasileiro, destaca-se a resolução de número 43, de 04 de setembro de 2015, desenvolvida pela Conarq, que oferece diretrizes para a implementação de repositório arquivístico digital confiável, para o arquivamento e a manutenção dos documentos arquivísticos em todas suas fases do ciclo vital de documentos (CONARQ, 2015).

Essa resolução implica a elaboração de boas práticas de um modelo arquivístico de repositório digital confiável, tendo em vista que a fase permanente os documentos digitais exigem cuidados diferenciados, dado que se faz necessário o tratamento técnico adequado que inclui arranjo, descrição e acesso, de maneira que ocasione segurança informacional desses documentos.

Portanto, quando os documentos arquivísticos são produzidos, e mantidos dentro de um sistema informatizado, deve-se levar em consideração a integração de normativos de um SIGAD, previstas no e-ARQ Brasil ou MoReq-Jus (âmbito jurídico) para promover o gerenciamento em cadeia de custódia, seguindo uma abordagem lógica mantendo uma linha sem interrupção, para posteriormente se realizar uma eliminação segura, transferência ou recolhimento para um ambiente precavido que predisponha de recomendações nacionais e internacionais para desta forma garantir acesso e a preservação de tais documentos.

No Direito, o documento digital está ligado ao sistema de Processo Judicial Eletrônico, que surge com a finalidade de trabalhar com atos processuais em um sistema que permite execução de tarefas de forma paralela ou simultânea por várias pessoas, reduzindo gastos e resolvendo conflitos de maneira mais eficiente.

Neste contexto, fica evidente a imprescindibilidade da aplicação de normas e de políticas adequadas para trabalhar com um sistema informatizado de gestão de documentos, a fim de garantir a execução dos princípios e funções arquivísticas nos seus diferentes ambientes (do SIGAD ao RDC-Arq). Diante do exposto, apresenta-se a seguir, o problema de pesquisa, os objetivos, a justificativa, a metodologia, o universo de pesquisa e os capítulos da presente pesquisa.

### **1.1 Problema de pesquisa**

Com o progresso das TI foi perceptível a evolução de novos suportes documentais, além do desenvolvimento das telecomunicações e da integração dos computadores em rede – com especial atenção ao surgimento a partir do final da década de 1980 de uma rede de computadores em escala global e do protocolo *HyperText Transfer Protocol (HTTP)*: a

Internet (CONSEIL EUROPÉEN POUR LA RECHERCHE NUCLÉAIRE – CERN, 2015). Por influência desta nova estrutura informacional, a produção e a difusão da informação tiveram um aumento considerável, visto que computadores podiam se comunicar entre si com maior independência geográfica, o que facilitou o compartilhamento de informações.

Na Arquivologia, o documento arquivístico passa do analógico ao digital, utilizando as TI a seu favor, tornando a comunicação instantânea de maneira mais fácil e prática. Entretanto, os sistemas de informação que foram e poderão ser elaborados para auxiliar o processo de comunicação e compartilhamento de documentos arquivísticos devem levar em consideração as boas práticas e modelos de desenvolvimento de software, os instrumentos normativos da área, a legislação voltada a arquivos, em prol da eficiência e a eficácia destes serviços.

Portanto, é preciso escolher os melhores instrumentos para tratar esse tipo de documentação e os seus sistemas de informação, visto que existe uma dissonância entre as práticas arquivísticas em suportes tradicionais e digitais, tais como: técnicas de preservação do suporte, que não são compatíveis. Por isso é indispensável a utilização de normas e de requisitos no desenvolvimento de sistemas informatizados de gestão e de preservação, de modo a garantir a confiabilidade dos documentos em formato digital, incluindo temas tais como: a segurança, a autenticidade, a preservação e o acesso. Desta forma, considera-se que o documento digital é específico, complexo, possui vulnerabilidades e características que podem ser alteradas, especialmente se retirados de uma cadeia de custódia.

Para o documento arquivístico digital manter sua autenticidade e organicidade, ele não pode estar isolado. O documento arquivístico digital precisa estar dentro de um sistema informatizado e dentro de uma cadeia de custódia, seguindo uma abordagem que o gerencie sistemicamente seguindo modelos, requisitos e normativos para o gerenciamento eficiente, com segurança desde as primeiras fases do documento até sua destinação final.

No entanto, múltiplas instituições registram suas atividades em banco de dados, em mensagens de correio eletrônico, em páginas na web e em sistemas que não seguem normativos sobre como gerenciar de maneira segura essa variedade de formatos digitais. Diante disso, é notório que a gestão e a preservação digital reúnem particularidades e, conseqüentemente, técnicas específicas precisam ser seguidas para que a autenticidade e a confiabilidade desses documentos, pois os mesmos podem servir de fonte de provas e transparência das ações das organizações, conforme a Lei número 12.527, de 18 de novembro

de 2011, que dispõe sobre o acesso à informação – popularmente denominada como Lei de Acesso à Informação (LAI) (BRASIL, 2011).

Entre as ações do Estado Brasileiro nesta temática, apresenta-se o Processo Judicial Eletrônico (PJe), uma abstração conceitual para a elaboração de sistemas de processos judiciais que, de acordo com Conselho Nacional da Justiça (CNJ, 2010), o objetivo principal é manter um sistema capaz de permitir a prática de atos processuais, assim como o acompanhamento do processo judicial, independentemente de o processo tramitar nos diversos segmentos do Poder Judiciário Brasileiro (Justiça Militar da União e dos Estados, Justiça do Trabalho e Justiça Comum, Federal e Estadual).

Este estudo busca compreender as características do PJe para identificar se há a relação de cadeia de custódia e o uso de Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) e se os mesmos se manifestam (*i.e.* se estão presentes) nos sistemas de informação relacionados ao PJe.

O PJe foi instituído como uma política pública pela Resolução do Conselho Nacional de Justiça de número 185, de 18 de dezembro de 2013, estipulando prazos para que os tribunais dos diferentes ramos da justiça adotem uma plataforma digital como sistema em que tramitam as ações judiciais. Desta forma, a resolução permite adoção de sistema interoperável, com a finalidade de resolver conflitos, racionalizando gastos e elencando soluções (CNJ, 2014).

Em 2018, 71 (setenta e um) tribunais – de um total de 91 (noventa e um) - já haviam adotado o PJe em, pelo menos, uma de suas unidades. Ou seja, essa resolução possibilitou a implementação do PJe em tribunais brasileiros, tais como: Tribunais de Justiça (TJ), Tribunal Regional do Trabalho (TRT) Tribunal Regional Federal (TRF) e Tribunal Regional Eleitoral (TRE) (CNJ, 2018).

Desse modo, procura-se refletir sobre a problemática da atual forma de trabalho de gestão e preservação digitais, especialmente a cadeia de custódia, desempenhadas pelos sistemas de PJe.

## 1.2 Objetivos

O objetivo desta pesquisa é identificar a existência de estruturas relacionadas a cadeia de custódia no sistema do PJe, a partir da investigação dos instrumentos normativos e jurídicos.

Como objetivos específicos, a pesquisa irá:

- i. Detalhar o conceito de cadeia de custódia a partir da teoria arquivística;
- ii. Apresentar as boas práticas sobre repositório digital confiável arquivístico a partir das normas nacionais e internacionais;
- iii. Identificar as práticas de gestão e de preservações adotadas pelo PJe, especialmente as questões aderentes ao conceito de cadeia de custódia.

## 1.3 Justificativa

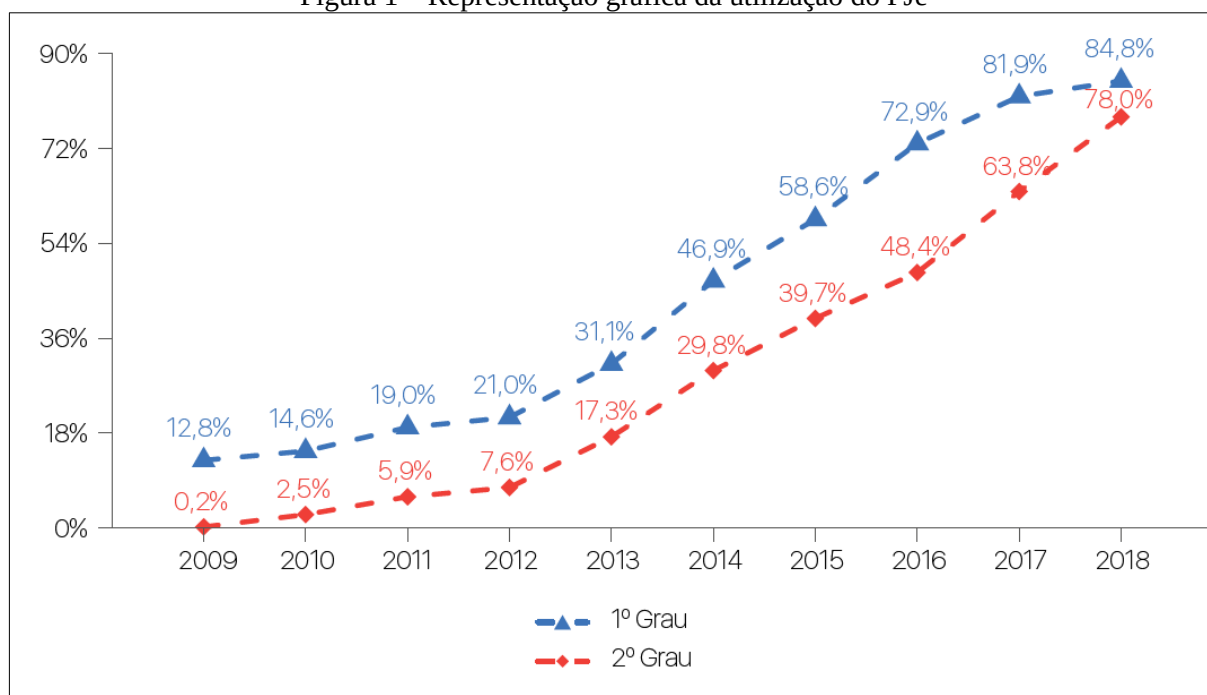
Segundo o Relatório Justiça em Números (2019), no início do PJe (em 2013) os processos eletrônicos representavam 30,40% (trinta por cento e quarenta décimos) do total de processos circulantes. Com o desenvolvimento das ações de informatização dos processos no Poder Judiciário, em 2018 ocorreram a abertura de um total de 20,6 milhões de casos por meio eletrônico, representando 84,80% (oitenta e três por cento e oitenta décimos) do total de processos iniciados naquele ano.

A análise apresentada pelo Relatório Justiça em Números (2019), aponta um maior índice de informatização dos processos na Justiça do Trabalho. Os TRTs registraram, em nível nacional, uma evolução homogênea e alcançaram um índice de virtualização de 98,00%, (noventa e oito por cento) sendo 93,00% (noventa e três por cento) no 2º grau<sup>2</sup> e 100% no 1º grau.

---

2 Primeiro grau ou primeira instância são as varas ou seções judiciárias onde atuam o juiz de Direito. Sendo como porta de entrada do Judiciário, o caso será julgado por um único juiz que profere a sentença. Segunda instância, ou segundo grau, quer dizer que houve recurso contra a decisão do juiz e assim, será examinado a decisão pelos desembargadores (juízes de segunda instância) a decisão será colegiada por um grupo de juízes. (CNJ, 2010).

Figura 1 – Representação gráfica da utilização do PJe



Fonte: Relatório Justiça em Números (2019).

A Figura 1 apresenta uma representação gráfica da progressão da abertura de processos eletrônicos em comparação com a quantidade total de processos. Até o ano de 2018, os processos eletrônicos já representavam um total de 84,80% (oitenta e quatro por cento e oitenta décimos) dos processos em 1º Grau e 78,00% (setenta e oito por cento) dos processos em 2º Grau. Ou seja, a cada 10 processos em 1ª Grau, aproximadamente 8 processos já são eletrônicos; e a cada 10 (dez) processos em 2º Grau 7 (sete) processos já são eletrônicos.

Diante disso, fica evidente o aumento considerável de uma massa documental em meio digital. Isso significa que é indispensável um gerenciamento eficiente, visto que reúne informações importantes para decisões judiciais e uma tendência que novos processos só serão tramitados nesse novo suporte.

A proposta desta pesquisa representa uma necessidade de se considerar que a gestão documental necessita dois ambientes informatizados: o primeiro de produção e gestão nas primeiras fases do documento (corrente e intermediário) e o segundo de preservação para documentos de caráter permanente, conforme a Lei número 8159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados (BRASIL, 1991). É válido ressaltar que o artigo de número 25 determina à responsabilidade penal, civil e administrativa, para aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou que for considerado de interesse público e social.

Sendo assim, a presente pesquisa se justifica pelas dificuldades da preservação digital e as características inerentes ao documento de arquivo digital na ausência de uma cadeia de custódia. Não levar em consideração a cadeia de custódia em um ambiente informacional digital com alta produção documental (como é o caso dos sistemas relacionados ao PJe), pode configurar uma ruptura na cadeia de custódia, abrindo uma janela para alterar, recortar e adulterar documentos.

Além disso, o acúmulo de documentos nas primeiras idades pode apresentar uma sobrecarga de documentos desnecessária em interfaces de busca a longo prazo. Por exemplo, não é interessante a recuperação de quantidades significativas de processos já tramitados em outras décadas em interfaces de consulta em arquivos correntes.

Portanto, entende-se que é indispensável proteger os documentos digitais arquivísticos pois os mesmos não devem ser dependentes de bancos de dados em utilização nas primeiras idades do documento, uma vez que isso fragiliza e coloca em risco aspectos como a sua autenticidade. O que se almeja com esse estudo é contribuir para pesquisas relacionadas a acerca de uma cadeia de custódia digital e um repositório arquivístico digital confiável, um ambiente autêntico e seguro.

#### **1.4 Metodologia**

A metodologia aplicada a esse trabalho se caracteriza como uma triangulação metodológica: definida por permitir a junção de múltiplos métodos, utilizados para estudar um determinado problema de investigação (DUARTE, 2009). Sendo assim, a pesquisa se enquadra como um estudo de caso, de tipo exploratório, de caráter quali-quantitativo.

Baseado na triangulação metodológica, o método de estudo de caso adotado utiliza uma revisão de literatura para levantar os conceitos a respeito do tema e uma pesquisa exploratória dos sistemas de informação do PJe já existentes, bem como seus manuais de operação. Além disso, realizou-se também a aplicação da coleta de dados concebida através de entrevistas semiestruturadas guiadas, com perguntas abertas a profissionais que cuidam do PJe como estratégia para o entendimento das diferentes perspectivas sobre a cadeia de custódia adotada pelos órgãos judiciais.

O intuito da análise por estes diferentes ângulos está relacionado a compreender a cadeia de custódia de maneira que a mesma esteja presente desde ambiente de produção até o

destino final dos processos no sistema. A Figura 2 exibe uma representação imagética da triangulação metodológica proposta neste estudo.

Figura 2 – Representação imagética da triangulação metodológica adotada



Fonte: Autora.

Para alcançar os objetivos desse trabalho, foi realizada uma fundamentação teórica sobre cadeia de custódia a partir de mecanismos de buscas utilizando bases de conhecimento como Google Acadêmico, Scielo e BRAPCI para recuperar publicações de autores relacionando com o tema especialmente artigos científicos publicados em periódicos e anais de congresso, uma vez que todos esses elementos serão utilizados tanto um levantamento teórico como uma fundamentação acerca do tema.

Optou-se pela adoção destas bases de conhecimento por serem um conjunto interdisciplinar, onde o Google Acadêmico possui publicações sem restrições de área de conhecimento e região geográfica, o Scielo possui publicações relacionadas aos países latino-americanos – incluindo a comunidade lusófona – e a BRAPCI possui publicações relacionadas com a Ciência da Informação e ciências correlatas.

Também foram utilizados os normativos ISO 14.721/2013 e NBR 15.472 (OAI); e as normas brasileiras, Resolução 43 e 37 do CONARQ, MoReq-Jus para a fundamentação de quais são as boas práticas relacionadas ao uso de sistemas informatizados para a gestão documental e preservação digital por meio de repositórios arquivísticos digitais confiáveis

com enfoque nos elementos necessários para a cadeia de custódia; além de documentos e portarias que resgatem a elaboração e as características do PJe.

Para coleta de dados desta pesquisa, foram aplicadas entrevistas semiestruturadas guiadas com perguntas abertas (Apêndice A) para facilitar o entendimento e oferecer maior liberdade para construir conversações sobre o assunto, podendo explorar linhas específicas de questionamentos. As entrevistas foram agendadas previamente por ligação com um Analista Judiciário da área de TI, lotado na Seção de Sistemas Corporativos da Coordenadoria de Sistemas de Informação do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, permitindo a coleta de dados com Desembargador, Profissional de TI, Diretora de Vara, Secretária-geral Judiciária e Chefe do Núcleo de Apoio do PJe do TRT8 Belém. Destas entrevistas foram descartadas: a) Secretária-geral Judiciária e b) Chefe do Núcleo de Apoio do PJe, pois o conteúdo das entrevistas não apresentaram informações substanciais ao escopo desta pesquisa.

No processo de entrevista foi utilizado um gravador para o registro das informações requisitadas. Os áudios foram transcritos de forma literal (Capítulo 5). Os entrevistados responderam ao total de vinte perguntas, para caracterização e identificação das ações voltadas ao PJe. Ao realizar a entrevista, buscou-se identificar a função e ações dos entrevistados em relação ao PJe, onde os participantes foram questionados sobre o fluxo documental no sistema, investigando a existência da gestão documental, na qual foi questionado as funções de classificação e avaliação documental e em sequência a existência de um repositório para a guarda dos documentos de valor histórico.

A pesquisa exploratória, de caráter participativo, foi delimitada ao estudo de um ambiente controlado que utilize o PJe, pela investigação a partir de fontes de informação variada, composta pelo conjunto de documentos (manuais, resoluções, entre outros), de material audiovisual oficial e de informações em sites institucionais do Tribunal Regional do Trabalho (TRT) da 8ª região. A pesquisa procura investigar o PJe e seus sistemas de informação que possuem relação com cadeia de custódia de documentos arquivísticos e com repositório digital confiável arquivístico.

Como amostra, este estudo utiliza o uso do PJe nos sistemas do TRT da 8ª região (TRT8), localizado na cidade de Belém, no estado do Pará, Brasil, incluindo os profissionais do próprio TRT8 para aplicação de entrevistas para a coleta de dados acerca dessa temática.

### **1.5. Estrutura da Pesquisa**

Esta pesquisa tem como estrutura a apresentação em sete capítulos, sendo que os Capítulos 2 e 3 apresentam uma revisão de literatura para facilitar o entendimento, onde no Capítulo 2 são expostas as definições do documento de arquivo, relacionadas ao documento analógico e digital para contextualizar a cadeia de custódia, uma vez que se faz necessário para o entendimento do ambiente a qual perpassa o ciclo de vida dos documentos.

Já no Capítulo 3 é exposto o modelo de sistema informatizado de gestão arquivística dos documentos jurídicos (MoReq-Jus), e também é evidenciado a preservação digital, abordando seus conceitos e normativos acerca de um repositório arquivístico digital confiável revelando dessa forma, a cadeia de custódia dos documentos arquivísticos digitais.

No Capítulo 4 a metodologia utilizada foi análise exploratória, tendo como intuito apresentar informações sobre Sistema de Processo Judicial Eletrônico, e sua aplicação na Justiça do Trabalho da 8ª Região.

O Capítulo 5 apresenta a transcrição literal das entrevistas semiestruturadas, com o intuito de expor a concepção dos usuários com relação as principais características do PJe, e sua aplicabilidade na gestão e preservação dos documentos digitais da Justiça do Trabalho da 8ª Região.

No Capítulo 6 é apresentado a discussão para o cruzamento da triangulação metodológica sobre o que a teoria arquivística aponta em relação a cadeia de custódia de documentos arquivísticos digitais (revisão de literatura), o sistema utilizado para o estudo (pesquisa exploratória) e a realidade constada no sistema de PJe do TRT8 (entrevistas), relacionando os três lados do triângulo para apresentar se é ou não aplicado o que a teoria arquivística menciona.

Por fim, serão apontadas as considerações finais (Capítulo 7), levando reflexões sobre a importância de um SIGAD em cadeia de custódia e um RDC-Arq para a manutenção e a preservação dos documentos digitais.

## 2 REVISÃO DE LITERATURA: DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO DIGITAL

Neste capítulo se utilizou a revisão de literatura, procurando explorar, por meio de fundamentos teóricos, as definições acerca do termo Documento Arquivístico, Documento Arquivístico Digital, além da apresentação de uma contextualização de cadeia de custódia documental.

### 2.1 Documento Arquivístico

O documento pode ser considerado como informação + suporte, onde a junção desses dois elementos forma o documento. De acordo Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (CONARQ, 2005), o documento é toda informação registrada em um suporte material. Isso significa que qualquer suporte contendo uma informação constitui um documento.

Em uma abordagem Espanhola, Heredia Herrera (1991, p. 123, tradução nossa) define documento como “[...] produzidos e recebidos por uma pessoa ou instituição, durante sua gestão ou atividade para o cumprimento de suas finalidades e conservados como prova e informação”<sup>3</sup>. Isto significa que, durante as atividades executadas em uma instituição são produzidos e recebidos documentos que poderão servir como fonte de provas e informações.

De forma complementar, Heredia Herrera (2011, p. 91, tradução nossa) apresenta três definições para o documento arquivístico, que também é chamado de documento de arquivo, são elas:

1 – é testemunho material de um ato ou ação realizada no exercício das funções de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, de acordo com algumas características formais;

2 – é unidade de informação estruturada e contextualizada, em qualquer suporte, produzida por um agente produtor no exercício de suas funções e atividades, testemunho e prova de uma ou mais ações, cuja relação determina a unidade;

3 – documento produzido ou recebido durante o curso de uma atividade prática que é separado para outra ação ou referência<sup>4</sup>.

3 *Los producidos o recibidos por una persona o institución durante el curso de su gestión o actividad para el cumplimiento de sus fines y conservados como prueba e información (HEREDIA HERRERA, 1991, p. 123).*

4 *1 – Es el testimonio material de un hecho o acto realizado em el ejercicio de sus funciones por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, de acuerdo a unas características de tipo material y formal. 2 – Unidad de información estructurada y contextualizada, registrada em cualquier soporte, producida por un agente productor em el ejercicio de funciones y actividades atribuidas, testimonio y prueba de una o varias acciones cuya relación entre ellas determina dicha unidad. 3 – Documento elaborado o recibido durante el curso de una actividad práctica y que es separado/apartado para una acción posterior o como referencia (HEREDIA HERRERA, 2011, p. 91).*

Diante destas definições, pode-se entender o documento como a prova material de um ato a partir das funções exercidas em uma instituição, independentemente se é pública ou privada, onde as informações são produzidas, estruturadas e contextualizadas durante uma atividade em determinada unidade, sucedendo em qualquer suporte.

Para uma abordagem estadunidense, Schellenberg (2006) define o documento de arquivo ou documento arquivístico, como produzido ou acumulado na consecução de um determinado objetivo e possuir valor para fins outros que não aqueles para quais foram produzidos ou acumulados. Ou seja, os documentos são produzidos em consequência de alguma atividade da instituição, para atender um objetivo específico.

Os documentos arquivísticos podem ser caracterizados como fonte prova, pois o mesmo reflete nas funções administrativas independente da entidade ser pública ou privada, da sua forma ser manuscrita ou impressa. Segundo Bellotto (2007, p. 37), os documentos de arquivo são:

[...] os produzidos por uma entidade pública ou privada ou por uma família ou pessoa no transcurso das funções que justificam sua existência como tal, guardando esses documentos relações orgânicas entre si. Surgem, pois, por motivos funcionais administrativos e legais. Tratam, sobretudo de provar, de testemunhar alguma coisa. Sua apresentação pode ser manuscrita, impressa ou audiovisual; são, em geral, exemplares únicos e sua gama é variadíssima, assim como sua forma e suporte.

É válido ressaltar a organicidade dos documentos de arquivos, uma vez que os mesmos devem ter ligação. Bellotto (2007) afirma que deve haver relação orgânica dos documentos entre si, pois precisam ser contextualizados com os demais documentos.

Para a caracterização do documento arquivístico, Duranti (1994, p. 2) explica que para os documentos sejam “dignos de confiança”, onde cinco elementos devem estar presentes no documento: imparcialidade, autenticidade, naturalidade, inter-relacionamento e unicidade.

Dessa forma, para compreender e preservar tais elementos com responsabilidade, é necessário conhecer cada um desses elementos.

A primeira característica dos registros documentais é a imparcialidade. Os registros são inerentemente verdadeiros, ou, como diz o arquivista britânico Hilary Jenkinson, “livres da suspeita de preconceito no que diz respeito aos interesses em nome dos quais os usamos hoje”. Isso não quer dizer que as pessoas que intervêm em sua criação são livres de preconceitos, mas que as razões por que eles são produzidos (para desenvolver atividades) e as

circunstâncias de sua criação (rotinas processuais) asseguram que não são escritos “na intenção ou para a informação da posteridade”, nem com a expectativa de serem expostos ou com o receio do olhar do público. Assim, os documentos fornecem “provas originais porque constituem uma parte real do corpus dos fatos, do caso”. Porque trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem, eles também ameaçam revelar fatos e atos que alguns interesses não gostariam de ver revelados (DURANTI, 1994, p. 2-3).

A imparcialidade, está relacionada a verdade dos documentos. Em outras palavras, a imparcialidade está associada a originalidade, a verdade administrativa, trazendo fidelidade aos fatos manifestados, com isso entende-se que esse elemento é um dos fatores que auxilia na compreensão da transparência dos documentos.

A segunda característica dos registros documentais é a autenticidade. A autenticidade está vinculada ao continuum da criação, manutenção e custódia. Os documentos são autênticos porque são criados tendo-se em mente a necessidade de agir através deles, são mantidos com garantias para futuras ações ou para informação, e “são definitivamente separados para preservação, tacitamente julgados dignos de serem conservados” por seu criador ou legítimo sucessor como “testemunhos escritos de suas atividades no passado”. Assim, os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados (DURANTI, 1994, p. 3).

Como segunda característica, se expõe que a autenticidade que está associada a criação, a manutenção e a custódia do documento arquivístico. Sendo assim, os documentos que são autênticos são criados mantidos e conservados para que eles não sofram alteração não autorizada, onde os mesmos conduzem-se em custódia adequada para fins de sua produção.

De acordo com a Resolução de Número 37 do CONARQ, a autenticidade é composta de identidade e integridade e implica a qualidade do documento produzido, não tendo sofrido alteração, corrupção e adulteração. Nesse sentido, a autenticidade é um elemento que se refere ao controle, onde o documento é criado e atinge o seu objetivo de maneira que não sofra alteração indevida, ou seja, tal percepção origina de uma custódia adequada.

A terceira característica dos registros documentais é a naturalidade. Essa naturalidade diz respeito à maneira como os documentos se acumulam no curso das transações de acordo com as necessidades da matéria em pauta: eles não são “coletados artificialmente, como os objetos de um museu [...], mas acumulados naturalmente nos escritórios em função dos objetivos práticos da administração” (DURANTI, 1994, p. 3).

A naturalidade refere-se acumulação dos documentos. Por exemplo, em uma instituição são produzidos vários documentos diariamente, esses documentos são decorrentes

das atividades exercidas, portanto, são vinculados a instituição, de maneira que acontece como um processo natural e assim são acumulados.

A quarta característica é o inter-relacionamento. Esse inter-relacionamento é devido ao fato de que os documentos estabelecem relações no decorrer do andamento das transações e de acordo com suas necessidades. Cada documento está intimamente relacionado “com outros tanto dentro quanto fora do grupo no qual está preservado e [...] seu significado depende dessas relações” (DURANTI, 1994, p. 3).

O inter-relacionamento é caracterizado pela relação dos documentos no decorrer de seus trâmites. Por exemplo, um dossiê é formado por vários documentos e esses se conectam uns com os outros. Portanto, os documentos estabelecem relações, eles “conversam” e interagem para atingir o seu objetivo de criação.

A quinta e última característica é a unicidade. A unicidade provém do fato de que cada registre documental assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental (DURANTI, 1994, p. 3-4).

Como o próprio nome diz, a unicidade está relacionada as palavras “única” e “único”. Cada documento tem sua finalidade na estrutura documental e, desta maneira, o documento vinculado a outros documentos exerce uma função única no seu contexto de produção, relativos à sua atividade.

Portanto, as cinco características do documento de arquivo (imparcialidade, autenticidade, naturalidade, inter-relacionamento e unicidade) servem como fonte de prova, pois a imparcialidade se atrela a verdade do documento, a autenticidade associada ao documento atingir seu objetivo sem que ocorra alteração indevida, a naturalidade evidencia que o documento é produzido decorrente das atividades exercidas, o inter-relacionamento indicando a relação de um documento com os demais e, por fim, a unicidade vinculada a finalidade de cada registro produzido.

Estas características são manifestadas, considerando suas funções desenvolvidas, visto que, são como expressões em decorrência de suas de atividades referente a seus produtores.

## **2.2 Documento Arquivístico Digital**

O documento arquivístico digital pode ser entendido como documento informático. Para Bellotto (2014), o documento informático consiste em um uma densidade de informações que passará por reconstrução legível por uma máquina para ser entendido. Isto é,

o documento é produzido e captado por uma máquina (normalmente envolvendo um computador) para compreender o documento.

O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (CONARQ, 2005, p. 75) define documento digital como um documento codificado em códigos binários, acessível por meio de sistema computacional. Ou seja, o documento arquivístico digital está relacionado a informação registrada em dígitos binários (forma de 0 e 1) e, logo, é necessário a utilização e uso de computadores para decifrar tais documentos.

Flores (2009, n. p.), afirma que o documento digital

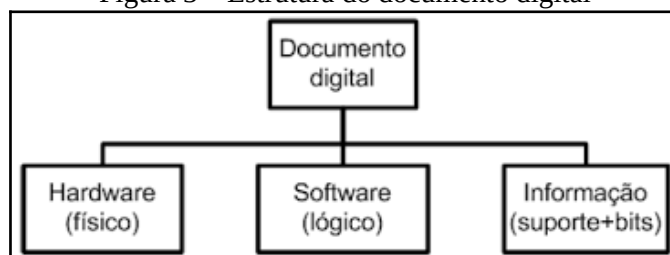
[...] apresenta especificidades que podem comprometer sua autenticidade, uma vez que é suscetível a degradação física dos seus suportes, à obsolescência tecnológica de hardware, software e de formatos, e a intervenções não autorizadas, que podem ocasionar adulteração e destruição. Somente com procedimentos de gestão arquivística é possível assegurar a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais.

Ou seja, significa que o documento digital possui especificidades sendo necessário procedimentos arquivísticos para tratar esse tipo de documentação, visto que intervenções não autorizadas podem comprometer as características documento arquivístico, como, por exemplo, sua autenticidade.

De outra forma, Flores, Rocco e Santos (2016), destacam que um documento arquivístico digital é complexo desde o seu sistema de gestão, onde ele pode ser constituído por vários componentes digitais, como, por exemplo, planilhas, fotografias e plantas. Desta maneira, quando se refere ao documento digital, estamos nos referindo a documentos de vários formatos que independe de sua tipologia.

Diante do exposto, fica evidente as diferentes definições acerca do documento digital. Porém, estas definições estão relacionadas ao uso de computadores para codificar os documentos. Sendo assim, para entender de maneira mais simples a estrutura do documento, Innarelli (2015) em sua tese, apresenta a estrutura do documento digital, definida em três elementos, sendo eles: Hardware, Software e o suporte + informação.

Figura 3 – Estrutura do documento digital



Fonte: Innarelli (2007, p. 26).

A Figura 3 traz a representação imagética da estrutura do documento digital, onde o documento digital é formado pelos elementos Hardware e Software, que fazem parte da área computacional, e o terceiro elemento se refere ao suporte e as informações registradas na forma de *bits*.

É importante considerar que o documento arquivístico digital pode ser nato digital ou digitalizado. O documento nato digital é aquele que já nasce no ambiente digital, em formato digital, no ambiente computacional. Já o documento digitalizado consiste em documento em formato analógico que passa pelo processo de conversão (digitalização) para transformar na forma digital. Por exemplo, uma fotografia ou um texto em suporte de papel pode ser digitalizado por meio de um equipamento denominado como escâner e, ao final deste processo, o documento é transformado em uma representação digital.

Apesar de não existir consenso sobre as terminologias, Innarelli (2015, p. 81) explica que o documento digital é produzido diretamente em formato digital (documento nato digital) e tem todo o seu ciclo vital. Com relação ao documento digitalizado, o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (CONARQ, 2005) define o documento digitalizado como processo de conversão de um documento para o formato digital por meio de um dispositivo apropriado, como um escâner.

Além disso, Innarelli (2015, p. 89) explica que:

[...] se deve levar em consideração aos o que define se um suporte é digital ou não, é a forma como a informação está armazenada neste suporte: se a informação estiver armazenada na forma de dígitos binários, o suporte é considerado digital, caso contrário o suporte é analógico.

Desta forma, ambos são documentos digitais visto que, sua forma final depende de hardware, do software e do suporte + informação para serem processados e manifestados. O que os diferencia é a forma de produção.

Com relação as características arquivísticas relacionadas aos documentos digitais, Rondinelli, (2011) identifica como: forma fixa, conteúdo estável, relação orgânica, contexto identificável, ação e envolvimento de cinco pessoas: autor, redator, destinatário, originador e produtor.

Para compreender melhor a caracterização dos documentos arquivísticos digitais, se faz necessário entender a definição e análise dessas características. O projeto interPARES<sup>5</sup> (2012, n. p.), identifica a forma documental fixa como

[...] característica de um documento arquivístico que assegura que sua aparência ou apresentação documental permanece a mesma cada vez que o documento é manifestado, ou pode ser alterada segundo regras fixas (i.e., é dotado de variabilidade limitada).

Em outras palavras, esta característica está relacionada ao documento permanecer com a mesma aparência, sem que haja alteração do mesmo. Ou, se houver alteração, que seja com regras fixas e, desta forma, o documento terá apresentação da mesma forma quando foi armazenado.

Sendo assim, a forma fixa e o conteúdo estável se refere ao conteúdo dotado de variabilidade limitada, isto é, tanto imutável quanto mutável, de acordo com regras estabelecidas (INTERPARES, 2012, n. p).

Para a caracterizar a relação orgânica,

[...] trata-se de mais uma característica eminentemente arquivística e que se encontra implícita no conceito de documento arquivístico, na medida em que, de acordo com esse conceito, os documentos se constituem em registros de atividades e, conseqüentemente, mantém um vínculo inextricável entre si (RONDINELLI, 2011, p. 228).

Desta maneira a relação orgânica ou organicidade está voltada a relação de um documento com os outros documentos. Os documentos são vinculados, na qual a junção de tais documentos forma um único documento. Um exemplo são os processos judiciais, onde os mesmos reúnem vários documentos que formam um único processo.

Para o projeto InterPARES (2012), a relação orgânica são relações que os documentos arquivísticos pertencem a uma mesma agregação, como, por exemplo: dossiês, séries e fundos guardam, entre si.

---

5 O Projeto InterPARES – International Research on Permanent Authentic Records on Electronic Systems – é uma iniciativa acadêmica de pesquisa em preservação digital, especificamente voltada para os documentos arquivísticos (LACOMBE, 2009, p. 82).

Outra característica referente ao documento arquivístico digital é o contexto identificável que, segundo Rondinelli (2011), trata-se de uma hierarquia de estruturas fora do documento arquivístico na qual se dá sua produção e gestão. Em outras palavras, é a ação a qual o documento participa.

Por fim, na ação e no envolvimento de cinco pessoas: a ação refere-se a produção do documento arquivístico, ou seja, tange aos elementos intrínsecos, referindo-se à composição interna do documento arquivístico, isto é, a ação da qual esse documento participa bem como o contexto que o permeia (RONDINELLI, 2011). O projeto InterPARES (2012) explica que o envolvimento das cinco pessoas se refere a criação do documento arquivístico digital sendo: autor, redator, destinatário, originador e produtor, porém a produção do documento arquivístico deve haver no mínimo três pessoas, estas pessoas são o autor, o destinatário e redator.

Portanto, o documento arquivístico digital é a junção de elementos computacionais, (hardware e software), e as características arquivísticas (forma fixa, conteúdo estável, relação orgânica, contexto identificável, ação e envolvimento de cinco pessoas: autor, redator, destinatário, originador e produtor), sendo codificado em códigos binários (em forma de 0 e 1) e traduzidos por máquinas ligadas à área de TI.

Todavia, o documento arquivístico não está “solto” no ciclo de vida documental: no Arquivo, a vida do documento passa por fases (também denominadas como idades), onde ele deve seguir de modo continuado para que suas características sejam garantidas, nesse sentido, torna-se fundamental reconhecer a cadeia de custódia.

### **2.3 Contextualização da cadeia de custódia documental**

A cadeia de custódia na Arquivologia, pode ser entendida como uma abordagem lógica, o ambiente que percorre as fases do ciclo vital dos documentos. Com base em Jenkinson (1922), a cadeia de custódia confiável de documentos arquivísticos tradicionais refere-se à autenticidade dos documentos arquivísticos, do produtor até o preservador. Em outras palavras, é a sequência sem interrupção dos dois ambientes (gestão e preservação) de modo que autenticidade seja assegurada nas diferentes fases.

Segundo Flores, Rocco e Santos (2016, p. 119), a cadeia de custódia dos documentos arquivísticos

[...] é mantida através de uma linha ininterrupta, a qual compreende as três idades do arquivo: fases corrente, intermediária e permanente. Dessa forma, a confiabilidade ocorre por intermédio da própria instituição que faz a própria produção, gestão, preservação e provê acesso aos seus documentos.

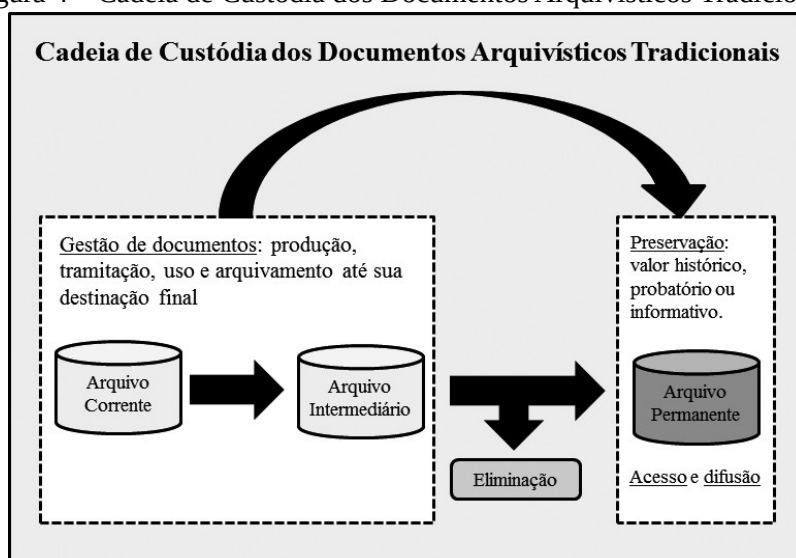
Isto significa que a cadeia de custódia define a aplicabilidade das funções e princípios arquivísticos atuando de forma importante para garantir que os documentos não sofram nenhuma alteração, fraude ou destruição, ou seja, estabelece uma sequência sem desvios das fases do documento, respeitando princípios e funções arquivísticas.

De acordo com Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (CONARQ, 2005) o termo custódia tem como definição a responsabilidade jurídica de guarda e proteção de arquivos, independente de vínculo e propriedade. Ou melhor, palavra “custódia” está relacionada ao significado de guarda, proteção, guardião, defensor e protetor dos arquivos, independente do vínculo. Sendo assim, a custódia confiável dos documentos arquivísticos ocorre por intermédio da própria instituição que produz tal documentação.

Observa-se que a cadeia de custódia confiável de documentos arquivísticos está imbricada na teoria das três idades, compreendendo o ciclo de vida dos documentos e auxiliando nas funções arquivísticas. É válido ressaltar as funções classificação e avaliação de documentos, em razão de a classificação estar relacionada a organização dos documentos, como uma seleção da categoria de assunto sob a qual sejam recuperados, e a avaliação estar relacionado ao processo de análise do documento de arquivo que estabelece prazos através de uma tabela de temporalidade para guarda e destinação dos arquivos (CONARQ, 2005).

Sendo assim, os documentos que não são mais de valor primário são avaliados, ou seja, separados para eliminação ou guarda permanente, portanto, todo esse percurso desde a produção, tramitação, uso e arquivamento até sua destinação final são mantidos através de uma linha ininterrupta garantindo segurança as características dos materiais custodiados.

Figura 4 – Cadeia de Custódia dos Documentos Arquivísticos Tradicionais



Fonte: Flores, Rocco e Santos (2016, p. 120, elaborado com base em JENKINSON, 1922).

A Figura 4 representa de forma imagética a cadeia de custódia dos documentos arquivísticos tradicionais. O primeiro ambiente é considerado como o de produção (com arquivo corrente e intermediário) e o segundo ambiente como o de arquivo permanente, a qual compreende o ciclo de vida dos documentos e a teoria das três idades. É importante destacar que após a transferência ou recolhimento para o ambiente custodiador de caráter permanente se deve levar em consideração responsabilidades legais para preservar esse tipo de documentação, visto que a cadeia de custódia precisa se manter ininterrupta, inalterada para promover acesso e difusão de forma segura.

Complementarmente, é necessário compreender que a gestão e a preservação dos documentos devem ser mantidas em cadeia de custódia, considerando a manutenção dos requisitos arquivísticos para a presunção de autenticidade. Isso significa que a gestão e preservação em cadeia de custódia considera uma linha ininterrupta e inalterada de modo que é possível manter as características do documento tanto de valor primário como de valor secundário.

Todavia, esta abordagem foi desenvolvida para os documentos tradicionais. Com relação a um ambiente digital deve-se levar conta as necessidades informacionais como, por exemplo, a questão da interoperabilidade. A partir disto, destaca-se normativos para a gestão documental e preservação digital em ambientes informatizados.

### **3 REVISÃO DE LITERATURA: MOREQ-JUS, MODELO DE REFERÊNCIA OAIS E RESOLUÇÃO 43 CONARQ**

Este capítulo detalhada o modelo de sistema informatizado de gestão arquivística dos documentos jurídicos (MoReq-Jus), além de aborda seus aspectos de preservação digital, seus conceitos e normativos acerca de um repositório arquivístico digital confiável para apresentar a cadeia de custódia dos documentos arquivísticos digitais.

#### **3.1 MoReq-Jus**

A gestão de documentos de acordo com a Lei de número 8.159 de 8 de janeiro de 1991, no artigo de número 3, que considera a gestão de documentos como um “[...] conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” (BRASIL, 1991, n. p.). Isso significa que, na legislação, a gestão de documentos é entendida como uma garantia a otimização do funcionamento da administração, racionalizando o fluxo dos arquivos durante o ciclo vital de documentos.

Sendo assim, a implementação da gestão de documentos se torna essencial nas unidades de uma instituição, visto que apresenta uma série de benefícios, como, por exemplo, um maior controle sobre as informações que produzem ou recebem, alcançando assim, melhor organização do arquivo.

Os avanços tecnológicos proporcionaram o surgimento do documento digital. Isto trouxe uma série de mudanças quanto as atividades do Judiciário, pois os documentos precisam ser confiáveis, autênticos, acessíveis, compreensíveis e preserváveis.

Neste sentido, destaca-se o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário Brasileiro (MoReq-Jus), caracterizado como um manual elaborado por um grupo de trabalho interdisciplinar composto por servidores, magistrados e especialistas em várias áreas do conhecimento, tais como: Ciência da Computação, Ciência da Informação e Direito. Estes profissionais tiveram o intuito de estabelecer e de disponibilizar requisitos mínimos para os documentos digitais produzidos pelo Judiciário e os sistemas informatizados de gestão documental, como forma de garantir confiabilidade, autenticidade, segurança e acessibilidade dos documentos, além da comunicação com outros sistemas (CNJ, 2009).

O MoReq-Jus foi aprovado pela resolução de número 91, de 29 de setembro de 2009, que institui a obrigatoriedade da sua utilização no desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados para as atividades judiciárias e administrativas no âmbito do Poder Judiciário brasileiro. Além disto, tem por objetivo principal disponibilizar especificações de técnicas para orientar o detalhamento e o desenvolvimento de gestão de processos e documentos no Judiciário brasileiro e estabelecer critérios para certificação do grau de aderência ao modelo (CNJ, 2009). Ou seja, o MoReq-Jus estabelece condições a serem cumpridas como um padrão na produção, tramitação, na guarda, armazenamento, na preservação, no arquivamento ou no recebimento de documentos pelos sistemas de gestão de processos e documentos digitais, não-digitais ou híbridos<sup>6</sup>.

Para cumprir esses objetivos, o MoReq-Jus foi desenvolvido com fundamento nas seguintes normas nacionais e internacionais (CNJ, 2009):

- I. Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil);
- II. Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário, desenvolvido pela Justiça Federal, em 2008 (MoReq-Jus-JF);
- III. Modelo de Requisitos para Gestão de Arquivos Eletrônicos (MoReq), desenvolvido pelo Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo de Portugal.
- IV. *Model Requirements Specification for the Management of Electronic Records* – (MoReq2);
- V. *Model Requirements for the Management of electronic Records* (MoReq);
- VI. *Preservation Metadata: Implementation Strategies (PREMIS)*.

É válido destacar que o MoReq-Jus estabelece requisitos mínimos para a produção de um Sistema Informatizado de Gestão de Processos e Documentos (GestãoDoc) que é uma plataforma tecnológica que deve ser capaz de gerenciar simultaneamente documentos digitais, não-digitais ou híbridos (CNJ, 2009). Para Moreira (2015, p. 57), “[...] significa basicamente

---

<sup>6</sup> “Documento constituído de parte digital e parte não digital”. Disponível em: <[http://www.senado.leg.br/transparencia/SECRH/BASF/Anexo/A\\_03\\_2015\\_1194348.pdf](http://www.senado.leg.br/transparencia/SECRH/BASF/Anexo/A_03_2015_1194348.pdf)>. Acesso em: 02 nov. 2019.

um software (ou conjunto de softwares) capaz de realizar operações de produção, recebimento, tramitação, guarda, armazenamento e arquivamento de documentos, mantendo sua confiabilidade, autenticidade e ciclo de vida”, tanto em ambientes digitais como em ambientes híbridos ao mesmo tempo.

Sendo assim, o MoReq-Jus disponibiliza requisitos mínimos para uma plataforma que gerencia simultaneamente documentos digitais, não digitais ou híbridos, para que opere de forma adequada as funções, tais como: classificação, tramitação, armazenamento, avaliação (destinação), preservação e arquivamento de documentos.

Os requisitos disponibilizados pelo MoReq-Jus são referentes a uma gestão de documentos mais eficiente, considerando todo o ciclo de vida e fases do documento, de modo que atinja eficácia na administração e na recuperação da informação.

Quadro 1 – Categorias de requisitos definidas pelo MoReq-Jus

<b>Temática</b>	<b>Sigla</b>	<b>Quantidade de Requisitos</b>
Organização dos documentos institucionais: plano de classificação e manutenção dos documentos	RPC	59
Captura	RCA	39
Armazenamento	RAR	21
Preservação	RPR	17
Segurança	RSE	75
Tramitação e fluxo de trabalho	RTF	25
Avaliação e destinação	RAD	40
Pesquisa, localização e prestação de documentos	RPL	30
Funções administrativas	RFA	6
Usabilidade	RUS	22
Interoperabilidade	RIN	3
Disponibilidade	RDI	1
Desempenho e escalabilidade	RDE	5

Fonte: Moreira (2015, p. 57).

O Quadro 1 apresenta as 13 (treze) categorias ou aspectos de funcionalidade com a sua respectiva sigla. Além disso, o manual MoReq-Jus indica um total de 353 (trezentos e cinquenta e três) requisitos, sendo classificados como obrigatório ou desejável. O MoReq-Jus

também definiu um conjunto de metadados divididos em três categorias: segurança, auditoria e preservação, com as siglas, respectivamente, MSG, MAD e MPR.

É importante salientar que na formação do documento digital se deve levar em consideração requisitos e metadados como forma de garantir confiabilidade e autenticidade dos mesmos, não apenas na formação, mas também na classificação, avaliação e destinação.

Quadro 2 – Requisitos da categoria avaliação e destinação definidos pelo MoReq-Jus

<b>Sigla de identificação de requisito</b>	<b>Descrição</b>
RAD 8.1.1	Prover funcionalidades para definição e manutenção de todos os instrumentos de classificação, temporalidade e destinação da política de gestão documental (CNJ, 2009, p. 76).
RAD 8.1.2	Associar automaticamente a um documento, processo/dossiê administrativo e judicial a classificação, a temporalidade e a destinação previstas nos instrumentos de gestão documental (CNJ, 2009, p. 76).
RAD 8.1.3	Associar automaticamente a um processo judicial passível de eliminação, os critérios definidos pelo programa de gestão documental (CNJ, 2009, p. 76).
RAD 8.1.4	Prever atividades de destinação documental como: reavaliação, eliminação, transferência e recolhimento para a unidade de arquivo (CNJ, 2009, p. 76).
RAD 8.1.5	Prever a iniciação automática da contagem dos prazos de guarda referenciados nos instrumentos de classificação, temporalidade e destinação do programa de gestão documental a partir do último arquivamento (CNJ, 2009, p. 76).

Fonte: Elaborada pela autora com base no Conselho Nacional de Justiça (2009).

O Quadro 2 apresenta 5 (cinco) requisitos disponíveis na categoria avaliação e destinação que o manual MoReq-Jus disponibiliza. O Quadro exige a sigla e a descrição de cada um dos requisitos. A proposta é apresentar e rever no capítulo de discussão para discorrer o resultado da análise do sistema PJe (foco desta pesquisa).

A resolução do CNJ de número 91 de 2009 evidencia no seu artigo de número 2 que os sistemas a serem criados ou obtidos para os órgãos integrantes do poder judiciário para as atividades de administração, deveriam aderir totalmente aos requisitos apresentados pelo MoReq-Jus. Já para os sistemas em funcionamento à data da resolução (publicação), deveriam seguir um cronograma de adequação disponibilizado pela mesma: adesão aos requisitos de “organização dos documentos institucionais”, “preservação”, “segurança”, “avaliação e destinação”, até dezembro de 2012. Adesão aos demais requisitos foi estipulada para até dezembro de 2014 (CNJ, 2009).

Observa-se, portanto, que todos os órgãos do poder judiciário deveriam cumprir de modo integral todos os requisitos disponibilizados pelo manual MoReq-Jus, principalmente executando as atividades arquivísticas tais como: classificação, avaliação (destinação), descrição e preservação, permitindo desta forma a operacionalização de uma gestão documental competente.

### **3.2 Modelo de Referência OAIS**

A produção da informação arquivística na esfera digital trouxe vários desafios a preservação, pois o documento digital é complexo e necessita de cuidados especiais, uma vez que a preservação digital está relacionada a segurança, ao armazenamento e gerenciamento dos documentos arquivísticos digitais.

Sendo assim, a preservação digital pode ser entendida como várias atividades voltadas a garantir que a informação seja acessada de maneira segura, e que a autenticidade e o acesso sejam continuados a longo prazo.

Para Ferreira (2006, p.20):

[...] a preservação digital consiste na capacidade de garantir que a informação digital permanece acessível e com qualidades de autenticidade suficientes para que possa ser interpretada no futuro em uma plataforma tecnológica diferente da utilizada no momento da sua criação.

Isto significa que a preservação digital deve assegurar a manutenção e a autenticidade dos documentos digitais, onde as informações permaneçam acessíveis, utilizáveis independente do tempo.

A preservação digital engloba mecanismos de armazenamento e gerenciamento de objetos digitais, de modo que disponha de estratégias metodológicas como forma de garantir parâmetros seguros de arquivamento (MÁRDERO ARELLANO, 2008). Ou seja, a preservação digital reúne várias formas ou estratégias para que os documentos se mantenham armazenados e gerenciados de maneira que garanta acesso seguro.

Para compreender as diferentes formas de preservar o documento digital, torna-se essencial entender o modelo de referência OAIS, uma vez que o modelo apresenta uma iniciativa em torno a preservação digital.

O modelo de referência OAIS, traduzido para a língua portuguesa como Sistema Aberto de Arquivamento de Informação (SAAI), foi desenvolvido pela coordenação do Comitê Consultivo para Sistemas de Dados Espaciais (CCSDS) da NASA, se tornando em

2003 uma norma internacional, transformada em *International Organization for Standardization (ISO) 14721:2003.5*, e no Brasil traduzida pela ABNT NBR 15472:2007.

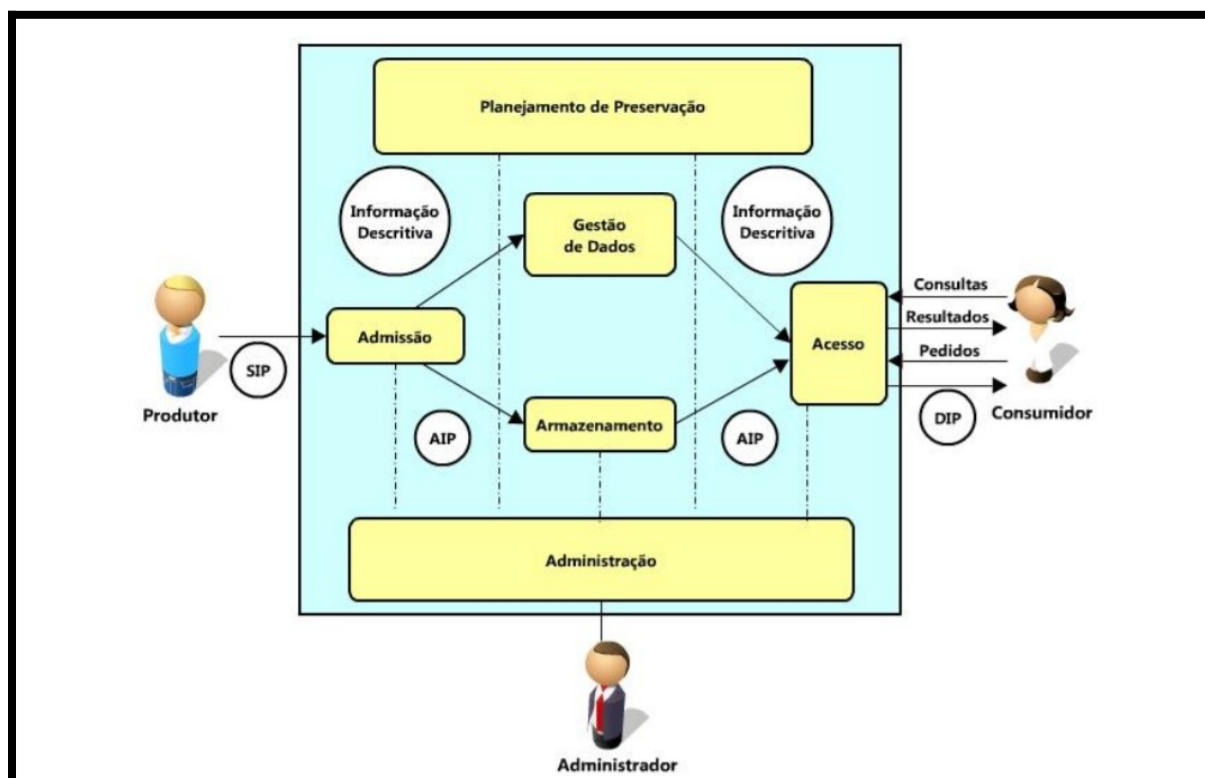
O modelo de referência *OAIS* pode ser considerado um modelo conceitual que visa identificar os componentes funcionais que deverão fazer parte de um sistema de informação dedicado à preservação digital (FERREIRA, 2006). Em outras palavras, pode ser definido com uma norma que descreve um repositório de modelo funcional de preservação e acesso para materiais digitais.

Além disto, o modelo *OAIS* tem por objetivo estabelecer um padrão para sistema de arquivamento de informações por meio de um esquema organizacional, descrevendo as funções e metadados necessários para preservação e acesso dos materiais gerenciados pelo repositório que constituem de modelo funcional e de modelo de informação (D'AVILA; SOUZA; CHAVES; OLIVEIRA, 2012). A proposta do modelo de referência *OAIS* é estabelecer um padrão para arquivamento de informações de modo que promova a preservação e o acesso das informações digitais a longo prazo.

De acordo com o modelo de referência *OAIS*, o esquema organizacional dispõe em seis grupos (ou seis entidades funcionais) e interfaces sendo elas: a admissão ou ingestão (*ingest*), o armazenamento, a gestão de dados, o planejamento da preservação, a administração e o acesso (ROCHA, 2015). Em síntese, o modelo *OAIS* apresenta seis entidades funcionais que apoiam a entrada, armazenamento, o gerenciamento dos dados, planejamento da preservação, administração e acesso como forma de garantir o tratamento adequado da documentação digital no repositório.

A Figura 5 ilustra uma representação visual do modelo de referência *OAIS*, onde se observa a funcionalidade de cada grupo, onde são detalhadas o *modelo funcional* e os pacotes informacionais, os componentes do modelo funcional. Elas podem ser acessadas por três tipos de agentes sendo: produtores, administradores e consumidores. Os produtores (entidade externa ao repositório) são pessoas, sistemas, ou clientes que fornecem informações a serem preservadas, ou seja, os materiais digitais são incluídos no repositório, os administradores têm como papel definir a política geral do *OAIS*, são responsáveis pelo gerenciamento dos materiais digitais, e os consumidores são as pessoas ou sistemas que interagem com modelo *OAIS* para acessar os objetos digitais (CCSDS, 2012).

Figura 5 – Representação do modelo de referência OAIS



Fonte: Conselho Nacional de Arquivos (2015).

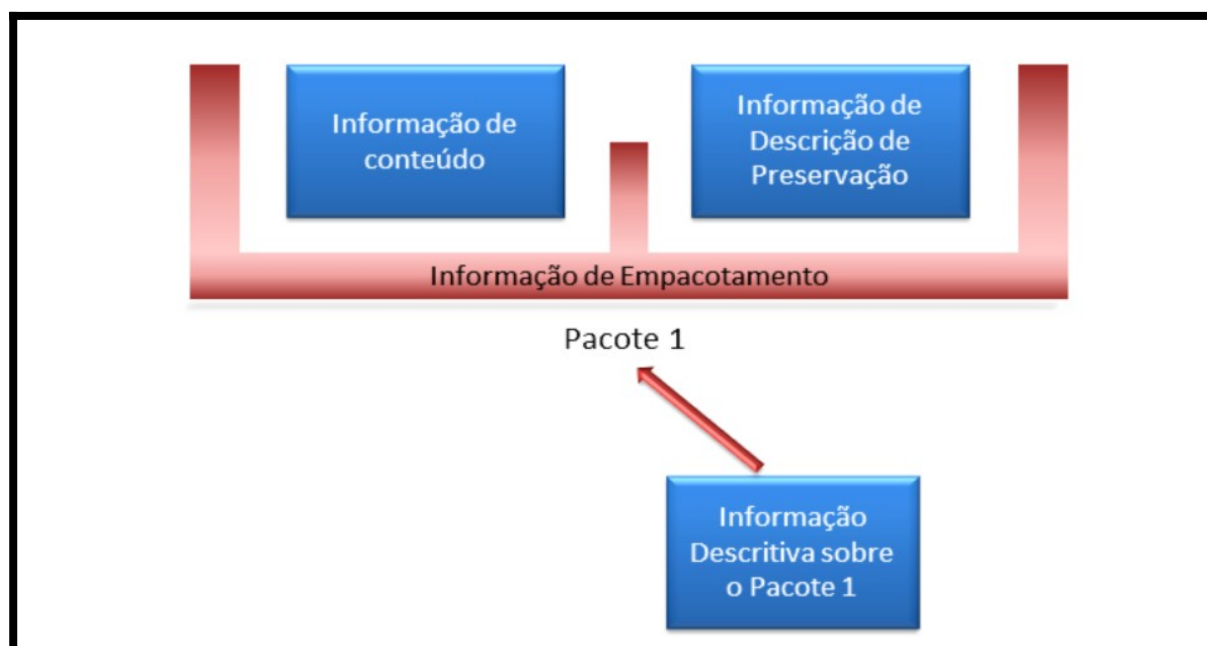
No modelo *OAIS*, os sistemas podem ser acessados por três agentes, que são responsáveis por diferentes atuações: o produtor pelo fornecimento das informações do sistema, os administradores para gerenciar e definir as políticas do *OAIS* e os consumidores para o acesso aos objetos no repositório.

O modelo de informação pode ser entendido como o empacotamento da informação, ou seja, significa que a informação digital é definida em forma de pacotes de informação. Para Rocha (2015, p. 185) um pacote de informação pode ser entendido:

[...] composto por informação de conteúdo (o documento) e informação de descrição de preservação (metadados necessários para apoiar a preservação e acesso do documento no longo prazo), que são encapsuladas e identificadas pela informação de empacotamento. Ao pacote de informação são, ainda, associadas as informações descritivas do pacote (metadados descritivos que possibilitam a localização do pacote no repositório).

Em síntese, um pacote de informação é a informação de descrição necessária para preservar adequadamente a informação, utilizando metadados que são encapsuladas e identificadas as informações associadas.

Figura 6 – Conceito de pacote de informação



Fonte: Conselho Nacional de Arquivos (2015).

Na Figura 6 é ilustrado o conceito de pacote de informação, sendo formado pela informação do conteúdo (objeto de informação a ser preservado) mais a informação de descrição de preservação (informação necessária para preservar a informação de conteúdo a qual está associada), onde são encapsuladas definindo a informação de empacotamento (informação usada para juntar e identificar os componentes de um pacote de informação). O pacote é resultante de informação descritiva (para apoiar a localização, ordenação e recuperação de informação pelo Consumidor) (CONARQ, 2015).

Assim, o modelo de referência *OAIS* apresenta três tipos de pacotes informacionais sendo eles: *Submission Information Package (SIP)*, *Archival Information Package (AIP)* e *Dissemination Information Package (DIP)*, traduzido respectivamente como: Pacote de Informação de Submissão (PIS), Pacote de Informação de Arquivo (PIA) e Pacote de Informação de Disseminação (PID).

O pacote *SIP* é o pacote responsável para a submissão de informação, ou seja, é o pacote para a entrada de documentos no repositório. O pacote *AIP* é o pacote responsável de informações de arquivamento, para o armazenamento dos documentos no repositório. Por fim, o pacote *DIP*, pacote responsável para disseminação, para promover o acesso aos documentos e seus metadados no repositório (ROCHA, 2015).

Desta forma, cabe destacar que cada pacote complementa os componentes do modelo funcional. Ferreira (2006) explica que o processo de submissão é designado pelo componente funcional admissão, responsável por garantir a integridade da informação recebida, sendo produzida toda a informação descritiva para localizar o material depositado. Essa informação descritiva é armazenada e gerenciada pela componente gestão de dados, esse material a preservar (*AIP*), será conservado no repositório de dados onde o componente de preservação desempenhará políticas de preservação, para que o componente acesso prepare os mesmos para a entrega ao consumidor. Sendo assim, os pacotes de disseminação (*DIP*) são entregues ao consumidor, enquanto o componente administração interage com todos os componentes de modo a garantir que ocorra o funcionamento correto dos mesmos.

De maneira mais detalhada, as entidades funcionais – ou seja a admissão, armazenamento, gerenciamento de dados, administração, planejamento de preservação e acesso – trabalham em conjunto com modelo de informação, ou seja, com os pacotes (*SIP*, *AIP* e *DIP*), pois o recolhimento ou admissão é responsável pela aceitação do pacote *SIP*, pela submissão dos documentos no repositório, bem como inserir a informação de descrição.

O *SIP* se transforma em *AIP*: se transforma no pacote de informação de armazenamento dos documentos de caráter permanente. Logo após este processo, o pacote *AIP* tem seus metadados extraídos e armazenados na entidade funcional de gerenciamento de dados, onde os documentos digitais são armazenados, para que as estratégias de preservação digital sejam definidas e implementadas para uma preservação blindada (FLORES; ROCCO; SANTOS, 2016).

Após esta etapa é possível gerar o pacote de disseminação da informação *DIP*, pacote voltado ao acesso aos consumidores, para consultas e pedidos. Os pedidos serão analisados pela entidade funcional administrador, responsável pela averiguação se todas as etapas foram tiveram um funcionamento correto, para que o acesso ao material seja liberado ou negado, e se em caso houver negação, informará o motivo do mesmo (FLORES; ROCCO; SANTOS, 2016).

Desta maneira, o modelo de referência *OAIS* apresenta as informações em dois modelos o funcional (recolhimento, armazenamento, gerenciamento de dados, administração, planejamento de preservação e acesso) e o modelo de informação que apresenta a forma de pacotes. A sua estrutura de informação é organizada por meio de um empacotamento informacional, sendo eles: *SIP*, *AIP* e *DIP*, onde as informações são reunidas de maneira

descrita em metadados organizados apoiando portanto, na localização, armazenamento, ordenação e recuperação de informação.

Sendo assim, é possível compreender que o modelo de referência *OAIS* é uma norma para repositórios dedicados à preservação digital, visto que, estabelece um padrão para arquivamento de materiais digitais garantindo uma preservação digital sistêmica, ou seja, em um repositório de preservação permanente, que descreve as interfaces internas e externas do sistema e os objetos de informação que são manipulados no seu interior. Dispondo, portanto, de uma preservação digital com acesso seguro a longo prazo.

### **3.3 Resolução 43 do CONARQ**

No contexto brasileiro, destaca-se a resolução de número 43, de 04 de setembro de 2015, desenvolvida pela Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos do Conselho Nacional de Arquivos, que oferece diretrizes para a implementação de repositório arquivístico digital confiável, para o arquivamento e a manutenção dos documentos arquivísticos em todas suas fases do ciclo vital de documentos (CONARQ, 2015).

Essa resolução implica a elaboração de boas práticas de um modelo arquivístico de repositório digital confiável, tendo em vista que na fase permanente os documentos digitais exigem cuidados diferenciados, dado que, se faz necessário o tratamento técnico adequado que inclui arranjo, descrição e acesso, de maneira que ocasione segurança informacional desses documentos.

É importante considerar a diferença entre repositório digital, repositório arquivístico digital, e repositório digital confiável.

O repositório digital, de acordo com CONARQ (2015, p. 9):

[...] é um ambiente de armazenamento e gerenciamento de materiais digitais. Esse ambiente constitui-se de uma solução informatizada em que os materiais são capturados, armazenados, preservados e acessados. Um repositório digital é, então, um complexo que apoia o gerenciamento dos materiais digitais, pelo tempo que for necessário, e é formado por elementos de hardware, software e metadados, bem como por uma infraestrutura organizacional e procedimentos normativos e técnicos.

Em síntese, o repositório digital é responsável por capturar, armazenar e gerenciar materiais digitais, pelo tempo necessário e por uma infraestrutura formada por elementos de hardware, software e metadados além de procedimentos normativos e técnicos. Para Martins (2008, n. p) “[...] repositórios digitais são coleções de informação digital, que pode ser

construída de diferentes maneiras e para diferentes propósitos”. Sendo assim, repositório digital é um repositório para capturar, armazenar, preservar documentos digitais pelo tempo necessário, de diferentes formas, para diferentes finalidades.

Ele pode ser empregado a diversas situações. Como por exemplo: arquivo corrente e intermediário (em associação com um SIGAD); arquivo permanente; biblioteca digital; acervo de obras de arte digitais; depósito legal de material digital; etc. (CONARQ, 2015, p. 9).

Com relação ao repositório arquivístico digital, pode ser entendido como um repositório digital que armazena e ao mesmo tempo gerencia levando em consideração as diferentes idades do documento, seja nas fases corrente e intermediária, ou na fase permanente.

Esse repositório deve (CONARQ, 2015, p. 9):

- gerenciar os documentos e metadados de acordo com as práticas e normas da Arquivologia, especificamente relacionadas à gestão documental, descrição arquivística multinível e preservação;
- proteger as características do documento arquivístico, em especial a autenticidade (identidade e integridade) e a relação orgânica entre os documentos.

Ou seja, armazena e gerencia os documentos levando em consideração as práticas arquivísticas e normas da arquivologia protegendo as características do documento em especial a autenticidade, considerando a identidade e integridade de tal documento.

Sendo assim, o repositório arquivístico digital (ROCHA, 2015, p. 189) “[...] deve apoiar a organização hierárquica os documentos digitais a partir de um plano de classificação de documentos (nas fases corrente e intermediária) ou a estrutura de arranjo dos fundos (na fase permanente)”.

Portanto, o repositório arquivístico digital é aquele que gerencia e armazena documentos digitais considerando a organização hierárquica e estrutura das diferentes fases do documento, de modo que contempla as normas arquivísticas, protegendo assim, as características que compõem determinado arquivo.

Já o repositório digital confiável é um “[...] repositório digital que é capaz de manter autênticos os materiais digitais, de preservá-los e prover acesso a eles pelo tempo necessário.” (CONARQ, 2015, p. 9). Isto quer dizer que o repositório digital confiável garante autenticidade, promove acesso e preserva os documentos digitais.

Rocha (2015, p. 183) explica que o conceito de repositório digital confiável surgiu por um “grupo de trabalho liderado pelo *Research Library Group (RLG)* e o *Online Computer Library Center (OCLC)*, intitulado *Trusted Digital Repositories: Attributes and Responsibilities*” (Repositórios digitais confiáveis: atributos e responsabilidades, tradução nossa).

[...] um repositório digital confiável é aquele que tem como missão fornecer acesso confiável a longo prazo aos recursos digitais à sua comunidade designada, agora e no futuro e deve cumprir com os seguintes atributos: cumprimento com o modelo de referência Oais; responsabilidade administrativa; viabilidade organizacional; suporte financeiro; adequação tecnológica; sistema de segurança; procedimentos transparentes para prestação de contas do próprio repositório (RLG/OCLC, 2012 *apud* ROCHA, 2015).

Ou seja, o repositório digital confiável tem como base a gestão, visto que, se deve ter políticas e procedimentos como forma de garantir viabilidade a longo prazo, com soluções tecnológicas, além da disponibilidade dos documentos, mantendo confiabilidade e autenticidade nos procedimentos de preservação. Logo, um repositório que atende aos requisitos e procedimentos arquivísticos em suas diferentes fases e aos requisitos de um repositório digital confiável, levando em consideração ao modelo de referência *OAIS*, pode ser entendido como repositório arquivístico digital confiável.

O repositório arquivístico digital confiável deve cumprir com requisitos como proteger as características do documento, gerenciar e implementar metadados de acordo as normas arquivísticas, além de oferecer descrição multinível, como, por exemplo, a *ISAD (G)*.

Desta forma, pode se entender que o repositório digital é importante para armazenar e para apoiar o gerenciamento de documentos, enquanto o repositório digital arquivístico armazena e considera as práticas arquivísticas. Já o repositório digital confiável armazena, gerencia e garante acesso confiável. Ou seja, o repositório arquivístico digital confiável atende as práticas e normas da arquivologia, de maneira que assegura uma gestão, acesso e segurança dos materiais depositados de forma contínua.

Portanto, a resolução 43 do CONARQ disponibiliza uma simplificação da norma ISO 14721:2003.5 ou NBR 15472:2007, como forma de estabelecer requisitos para repositórios arquivísticos digitais confiáveis, de maneira que assegure as características do documento arquivístico, principalmente voltadas a relação orgânica e autenticidade (identidade e integridade), que promova preservação digital com gerenciamento e acesso (de forma segura) a longo prazo.

### 3.4 Autenticidade X Autenticação

Autenticidade é uma das características do documento arquivístico, ela está relacionada a “verdade” documento, ou seja, a uma série de elementos que garantem a não adulteração ou falsificação do mesmo. É válido reconhecer que autenticidade não é autenticação.

De acordo (InterPARES, 2012, n. p), a “[...] autenticidade pode ser definida como credibilidade de um documento arquivístico enquanto tal, isto é, a qualidade de um documento ser o que diz ser e de estar livre de adulteração e corrupção”. Em outras palavras, significa que a autenticidade concretiza a garantia que o documento não foi adulterado após a sua criação.

A autenticidade é entendida como “[...] qualidade de um documento ser exatamente aquele que foi produzido, não tendo sofrido alteração, corrompimento e adulteração” (CONARQ, 2012, p. 1). Sendo assim, a autenticidade está relacionada a série de elementos que caracterizam a qualidade do documento, de estar isento de qualquer tipo de falsificação, adulteração e corrompimento.

A autenticidade é composta por identidade e integridade, de acordo com (CONARQ, 2012, p. 1):

- Identidade é o conjunto dos atributos de um documento arquivístico que o caracterizam como único e o diferenciam de outros documentos arquivísticos (ex.: data, autor, destinatário, assunto, número identificador, número de protocolo).
- Integridade é a capacidade de um documento arquivístico transmitir exatamente a mensagem que levou à sua produção (sem sofrer alterações de forma e conteúdo) de maneira a atingir seus objetivos.
- Identidade e integridade são constatadas à luz do contexto (jurídico-administrativo, de proveniência, de procedimentos, documental e tecnológico) no qual o documento arquivístico foi produzido e usado ao longo do tempo.

Estes elementos validam e concretizam a veracidade de um documento autentico, ou seja, garante uma estrutura diplomática, tornando-se assim um documento arquivístico confiável.

Já a autenticação, segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (CONARQ, 2005, p, 39), é “[...] atestação de que um documento é verdadeiro ou de que é

uma cópia reproduz fielmente um original de acordo com as leis de validação”. Ou seja, é basicamente a validação do documento.

Para Flores, Rocco e Santos (2016), a autenticação é uma declaração de autenticidade de um documento arquivístico, num determinado momento, resultante do acréscimo de um elemento ou da afirmação por parte de uma pessoa investida de autoridade para tal. Portanto, a autenticação é uma declaração da autenticidade feita em dado momento, por uma pessoa autorizada.

Sendo assim, a autenticação não garante a autenticidade do documento, pois pode ser declarado que um documento é autêntico sem necessariamente ele ser. Ou seja, um documento sem autenticação pode ser autêntico, mas um documento autenticado pode não ser autêntico.

É importante destacar a resolução de número 37 do CONARQ, de 19 de dezembro de 2012, aprova as diretrizes para a presunção de autenticidade de documentos arquivísticos digitais, pois os documentos arquivísticos digitais apresentam dificuldades com relação a presunção de autenticidade, visto que o documento digital, pode ser facilmente falsificado ou alterado sem deixar provas aparentes (CONARQ, 2012).

Esta resolução disponibiliza diretrizes para a presunção de autenticidade de documentos digitais, sendo apoiada em procedimentos arquivísticos para devida proteção dos documentos arquivísticos digitais. Desta maneira, a presunção de autenticidade se baseia na confirmação da existência de uma cadeia de custódia ininterrupta, ou seja, os documentos não estiveram sob a proteção do seu produtor ou sucessor pode causar muitas dúvidas sobre a sua autenticidade (CONARQ, 2012).

Portanto, a autenticidade dos documentos está relacionada a uma cadeia de custódia inalterada, ininterrupta, havendo necessidade de considerar o ambiente a qual foi criado e custodiado.

A partir disto, destaca-se a cadeia de custódia para documentos arquivísticos digitais, uma vez que a mesma tem influência diretamente nas características do documento, bem como a autenticidade, desta forma, é fundamental reconhecer a importância e existência de uma cadeia de custódia para documentos arquivísticos digitais.

### 3.5 Cadeia de Custódia de Documentos Arquivísticos Digitais

A cadeia de custódia para documentos arquivísticos digitais utiliza como base a abordagem clássica preconizada por Jenkinson (1922), visto que, o mesmo já previa a cadeia de custódia para documentos tradicionais, ou seja, em suporte palpável, em suporte principalmente de papel.

Para manter uma cadeia de custódia para documentos arquivísticos produzidos no ambiente digital é preciso ampliar a teoria de Jenkinson, uma vez que os documentos digitais são complexos e possui especificidades e fragilidades quanto comparados aos documentos tradicionais.

Sendo assim, há necessidade de considerar uma relação de interdisciplinaridade com profissionais de tecnologia da informação, pois em meio digital há várias transformações, e pode-se destacar a guarda dos documentos digitais, que possuirá uma responsabilidade compartilhada entre a instituição arquivística e a equipe de tecnologia da informação (FLORES; ROCCO; SANTOS, 2016).

Desta forma, é importante destacar que a cadeia de custódia é uma linha ininterrupta a qual compreende as etapas do documento, e, portanto, garante parte da autenticidade e confiabilidade necessária para que o documento seja fixo desde seu uso inicial, momento em que teve uma utilização orgânica, até sua destinação final, seja ela a eliminação ou sua custódia permanente (LUZ; FLORES, 2018).

Com base em Luz e Flores (2018, p. 176), a cadeia de custódia digital pode ser entendida como:

[...] a responsabilização de uma entidade custodiadora e os cuidados que devem ser aplicados a seu patrimônio documental, tanto nas instituições, quanto em sistemas informatizados arquivísticos que contemplem os requisitos específicos da área.

Isto significa que a cadeia de custódia acompanha o andamento do documento desde o ambiente de gestão (com idades correntes e intermediária) e ambiente de preservação (fase permanente), de modo que, contempla todas as fases do documento com o cumprimento dos requisitos específicos da área de arquivologia, como por exemplo, MoReq-Jus e modelo de referência OAI.

Desta forma, a construção de uma cadeia de custódia ininterrupta e digital se dá a partir do cumprimento destes requisitos, “[...] pois requer que o documento esteja inserido no SIGAD desde a produção até o seu recolhimento no arquivo permanente, o RDC-Arq, sem

que haja alterações, não autorizadas ou não documentadas, em seu conteúdo” (FLORES; ROCCO; SANTOS, 2016, p. 126).

Neste contexto, a cadeia de custódia leva em conta as questões de interoperabilidade, pois apresenta uma forma de controle dos diferentes ambientes, como de gestão, preservação e acesso, composta por plataformas próprias, do SIGAD ao RDC-Arq.

[...] um documento produzido em um ambiente digital (SIGAD) e, após avaliação, é repassado deste ambiente para o ambiente permanente, que é um repositório digital, um RDC-Arq. Assim, não sofrendo rupturas na cadeia de custódia, o controle teve que ser mais efetivo, com mais controles e registros, documentações, metadados e uma garantia de inalterabilidade ao se considerar que o documento arquivístico digital é uma cadeia de bits cheia de vulnerabilidades. (FLORES; ROCCO; SANTOS, 2016, p. 126).

Desta forma, a cadeia de custódia para documentos digitais assegura a não interrupção das etapas dos documentos, em outras palavras, significa que o andamento do documento não haverá interrupções entre os ambientes, de forma que garante a autenticidade e confiabilidade dos documentos.

É importante reconhecer que pode haver alteração da cadeia de custódia sem que consista em uma interrupção da mesma (FLORES; ROCCO; SANTOS, 2016, p. 126) explica que o que acontece é a “transferência dos documentos de valor permanente que estão no SIGAD para o RDC-Arq, para que assim seja garantida a sua preservação e acesso a longo prazo”. Ou seja, significa que pode ocorrer a mudança do custodiador, um sendo pelo SIGAD e outro sendo RDC-Arq de modo a completar o ciclo vital de documentos.

Desta maneira, a cadeia de custódia para documentos arquivísticos digitais, é efetivada por meio de repositórios digitais confiáveis, principalmente porque é a tecnologia capaz de lidar com a complexidade, especificidade e fragilidade dos documentos digitais. Ou seja, é por meio do empacotamento e metadados específicos que a cadeia de custódia tem a garantia da inalterabilidade (LUZ; FLORES, 2018).

Portanto, a cadeia de custódia para documentos arquivísticos digitais, consiste em uma linha ininterrupta a qual compreende o cumprimento de requisitos da área de arquivologia em todas as etapas do ciclo vital de documentos, de modo que controla os diferentes ambientes, estabelecendo a interoperabilidade nas diferentes plataformas (gestão, preservação e acesso). Comportando desta forma, a autenticidade e a confiabilidade dos documentos arquivísticos digitais.

#### **4 ANÁLISE EXPLORATÓRIA: A APLICAÇÃO DO PJE NO TRT8 BELÉM**

No Capítulo 4 a metodologia utilizada foi análise exploratória, tendo como intuito apresentar informações sobre Sistema de Processo Judicial Eletrônico, e sua aplicação na Justiça do Trabalho da 8ª Região. É válido destacar que as entrevistas guiadas corroboraram com a análise exploratória, as mesmas estão disponibilizadas no subtópico 4.2 e descritas por completo no capítulo 5.

##### **4.1 O PJe**

O Sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJe) é um software aberto elaborado pelo Conselho Nacional de Justiça a partir da conjugação das experiências desenvolvidas em diversos órgãos jurisdicionais brasileiros. Para Lira (2013), o Processo Judicial Eletrônico é um modelo de sistema virtual nominado como PJe a fim de atender as especificidades de cada órgão do poder judiciário brasileiro. Ou seja, o autor compreende o PJe como um software aberto que tem por finalidade atender as especificidades dos órgãos do poder judiciário brasileiro.

Segundo Cintra (2009, n. p.), o Processo Judicial Eletrônico é como um emaranhado de procedimentos realizados mediante a utilização de informações armazenadas em meio digital. Ou melhor, significa que o processo judicial no meio eletrônico é uma representação do processo que era físico e agora está no ambiente digital utilizando informações e procedimentos na esfera digital.

De maneira simplificada, Arnoud (2014) explica que processo eletrônico é o processo judicial sem papel, no qual os atos processuais são realizados por meio do computador conectado a internet diretamente nos sítios eletrônicos dos tribunais. Além disso, sistema de Processo Judicial Eletrônico pode ser considerado como um paradigma caracterizado pelo suporte digital contendo informações judiciais promovendo acesso e compartilhamento das mesmas.

Silva (2017, p. 22) descreve o PJe como:

[...] a tramitação e comunicação das peças processuais de forma eletrônica, de modo que os documentos que compõe esses processos ou nascem digitais ou são digitalizados. Esses documentos devem ter características que garantam sua autenticidade e validade legal. É uma inovação no âmbito jurídico que utiliza as TIC's no ajuizamento e tramitação das ações judiciais.

É válido destacar que a fundamentação do Processo Judicial Eletrônico está na Lei de número 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial. Sendo assim, é considerada como um marco pois se configura e é popularmente denominada como “Lei do Processo Judicial Eletrônico”, responsável pelo impulso para o desenvolvimento da informatização nos tribunais brasileiros, pois regulamenta as normas para utilização dos recursos eletrônicos na tramitação desses processos.

Sendo assim a informatização do processo judicial significa a substituição dos processos em formato físico para processos na esfera digital, de modo que permite o desenvolvimento de softwares para criação, tramitação, e a prática de atos jurídicos em uma plataforma digital. Moreira (2015) explica que essa iniciativa impulsionou os tribunais brasileiros a investirem em projetos de aquisição e de desenvolvimento de softwares para uma justiça sem papel. Ou seja, a realização da construção de sistemas informatizados para os tribunais trabalharem com atos processuais na esfera digital, sem o uso do papel, além de permitir o acompanhamento eletrônico da tramitação de processos judiciais.

O projeto PJe foi iniciado pela resolução de número 90, de 29 de setembro de 2009, que dispõe no artigo de número 8 que “[...] as informações sobre processos, seus andamentos e o inteiro teor dos atos judiciais neles praticados devem ser disponibilizados na internet, ressalvadas as exceções legais ou regulamentares” (CNJ, 2009, n. p.). Isto significa que com o avanço tecnológico foi possível a virtualização dos processos, certificando que, deste modo, as práticas processuais e seus andamentos deveriam ser disponibilizadas pela internet, ressalvadas as exceções legais ou regulamentares.

Desta maneira, o PJe foi lançado oficialmente em 21 de junho de 2011, pelo então presidente do CNJ, Cezar Peluso, membro da Comissão de Tecnologia e Informação e Infraestrutura do Conselho Nacional de Justiça. Esta comissão coordena o PJe e, em época, era também integrada pelos conselheiros Walter Nunes e Felipe Locke (CNJ, 2010).

Importante destacar que o PJe foi instaurado como política pública pela resolução de número 185, de 18 de dezembro de 2013, que estabelece como sistema de processamento de informações e prática de atos processuais e estabelece os parâmetros para sua implementação e funcionamento (CNJ, 2013). Agregando desta forma, a uniformidade aos sistemas adotados perante o Poder Judiciário.

O principal objetivo do CNJ é que os tribunais do poder judiciário adotem uma plataforma digital capaz de permitir as práticas processuais, bem como o acompanhamento da tramitação das ações judiciais, independentemente de o processo tramitar na Justiça Federal, na Justiça dos Estados, na Justiça Militar dos Estados e na Justiça do Trabalho.

De acordo com CNJ (2019), o PJe se encontra em funcionamento nos tribunais de Justiça TJPE, TJRN, TJRO, TJMG, TJMT, TJMA, TJPB, TJBA, TJCE, TJPI, TJDFT, TJES e TJPA. Na Justiça Militar Estadual (TJMMG e TJMSP), e os 24 tribunais regionais do Trabalho (TRTs), além do Tribunal Regional Federal da 1ª Região (TRF1), o da 3ª Região (TRF3) e o da 5ª Região (TRF5). Na Justiça Eleitoral o PJe está instalado em todos os tribunais (Tribunal Superior Eleitoral (TSE) e os TREs).

Portanto, considera-se que a implementação do PJe é um elemento propulsor da informatização dos processos judiciais, visto que o CNJ objetiva adoção de solução única para os tribunais brasileiros, customizando de acordo com a especificidade de cada órgão do poder judiciário brasileiro.

#### **4.2 Características da aplicação do PJe no TRT8 Belém**

Na Justiça do Trabalho, no TRT8 (que abrange os estados do Pará e do Amapá), o sistema PJe deu-se início em 8 de outubro de 2012 por meio dos Atos 458/463, essa iniciativa teve como consequência todas as novas ações judiciais a serem compostas exclusivamente pelo PJe. Sendo assim, o PJe trouxe para o TRT8 a virtualização dos processos judiciais para que os mesmos fossem trabalhados exclusivamente em uma plataforma na esfera digital (TRT8, 2019).

O sistema PJe no TRT8 está disponível na versão 2.4.0, e possui dois tipos de usuários, os internos e os externos. Os usuários internos são aquelas pessoas que trabalham diretamente com os processos, tais como: Servidores, Magistrados, Desembargadores, Diretores de Vara. Os usuários externos são: advogados, cidadãos, peritos etc. (CNJ, 2019). Portanto, cada usuário tem um jeito diferente de visualizar e interagir com o sistema (DESEMBARGADOR, 2019).

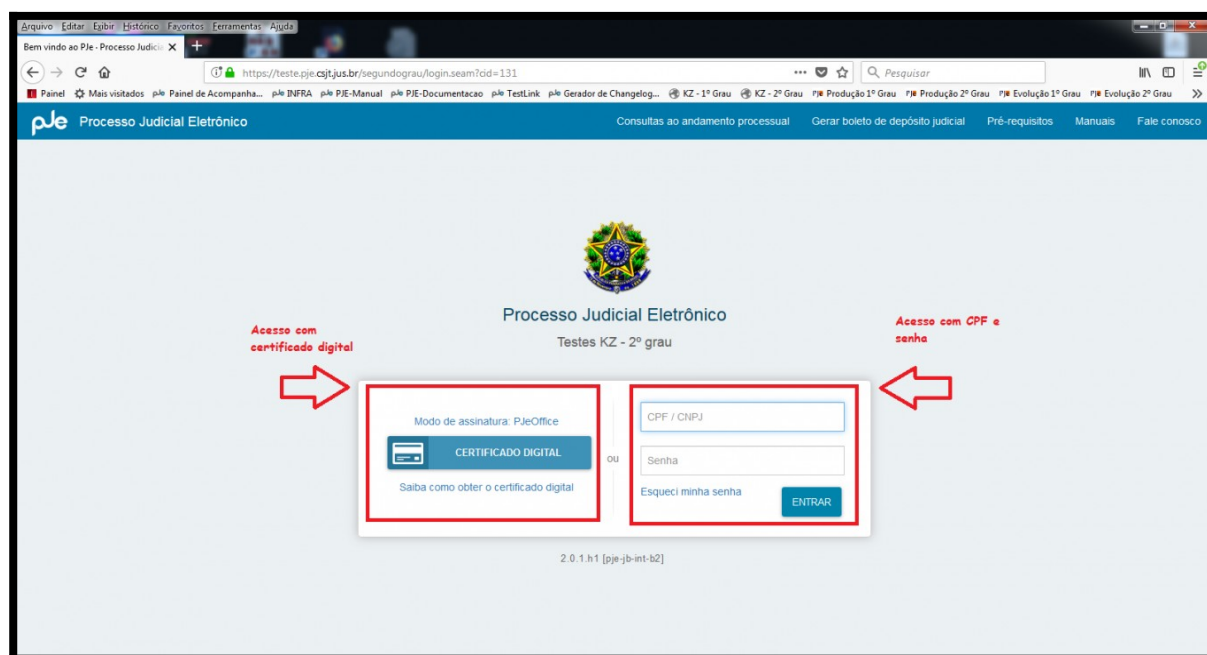
Para a utilização do sistema é necessária uma certificação digital, que pode ser de advogados, magistrados, servidores ou partes que precisarem atuar nos novos processos, utilizando a assinatura digital. Para Kazienko (2003, p. 39):

[...] A assinatura digital é feita por meio de um certificado digital que pode ser definido, como um arquivo assinado digitalmente por uma entidade confiável, chamada Autoridade Certificadora (AC). O principal objetivo do uso de tais certificados é o associar uma chave pública a uma pessoa ou entidade, constituindo-se em um meio mais confiável de divulgação de tal chave.

O sistema PJe utiliza o certificado digital para realizar a autenticação dos documentos digitais. Deste modo, é por meio do certificado digital que se assina os autos processuais, para que o mesmo predisponha da autenticidade na assinatura do documento.

Kazienko (2003) explica que a técnica da assinatura digital é uma ferramenta usada para a checagem da autenticidade das mensagens eletrônicas. É por meio da assinatura digital que se dá a autenticação das mensagens eletrônicas, permitindo assim a uma maior confiança entre o emissor e o receptor da mensagem.

Figura 7 – Página inicial do sistema PJe



Fonte: CSJT (2019a, n. p.).

A Figura 7 representa de forma imagética a página inicial do sistema PJe, onde para ingressar no sistema é necessário realizar um login com certificado digital ou login com usuário e senha. O login com certificado digital está disponível para qualquer usuário, já o login com CPF e senha está disponível apenas para aqueles que já logaram pelo menos uma vez no sistema com certificado digital (CNJ, 2019).

Neste sentido, para que os documentos que compõem o PJe tenham valor probatório eles devem ter garantia de origem, que é dada através da certificação digital. Para Baiocco (2012, p. 142-143, grifo do autor):

A garantia das transações eletrônicas exige, nesse contexto, que não haja interrupção do acesso (disponibilidade), que o conteúdo do dado transmitido não seja alterado durante o caminho (integridade), que apenas as partes envolvidas tenham acesso ao teor (confidencialidade), que o documento tenha sido efetivamente produzido por quem o assina (autenticidade) e que o emissor não possa se negar a comprovar a produção ao destinatário (irretratibilidade ou não repúdio).

Desta forma, a certificação digital concebe a autenticidade das assinaturas digitais, garantindo que autenticação dos documentos seja feita por meio de uma assinatura que disponha de autenticidade feita em ambientes eletrônicos.

Sendo assim, a assinatura digital garante a autenticação dos documentos e não a autenticidade do documento a longo prazo, pois a assinatura digital se caracteriza como um conjunto de códigos binários que é determinado com base no documento (denominado em certos momentos como *hash*) e outras informações associadas à pessoa (KAZIENKO, 2003).

Além disso, o PJe detém de vários sistemas chamados de sistemas satélites caracterizados como sistemas de apoio, são sistemas interoperáveis, por exemplo, audiência, não se faz no próprio PJe, se faz em um sistema chamado aud e, então por meio deste sistema é possível enviar a ATA da audiência já pronta para o sistema PJe (ANALISTA JUDICIÁRIO DA ÁREA DE TI, 2019a).

De acordo com (CSJT, 2019), existem outros sistemas satélites que trabalham com o sistema PJe. Os principais, são:

- I. Consulta Processual: permite que todo cidadão consulte o andamento do processo;
- II. Jte: seria o PJe para dispositivos móveis (mobile);
- III. PJe-Calc: sistema para elaboração dos cálculos trabalhistas. Também é enviado ao PJe para assinatura;
- IV. SIF (Sistema de Interoperabilidade Financeira): permite a geração de boletos judiciais;
- V. Shodô: assinador digital;

## VI. PJeOffice: assinador digital.

Sendo assim, o sistema de PJe trabalha de forma interoperável com outros sistemas de apoio que também são chamados de sistemas satélites, para assim, promover um melhor desenvolvimento das atividades processuais.

### ***Cadastro dos Processos***

Quanto ao cadastro de novas ações judiciais no ambiente PJe, o sistema apresenta o total de 7 abas tais como: Dados Iniciais, Assuntos, Partes, Características, Anexar Petições e Documentos, Informações da Justiça do Trabalho e Processos. São por meio destes que se realiza o cadastro das ações processuais, para que após o cadastramento seja possível protocolar, e então o sistema distribuirá a ação e informará o número do processo gerado.

A primeira aba é caracterizada como “Dados Iniciais” para a identificação dos campos: “jurisdição” e “classe judicial”, o campo jurisdição é para as jurisdições existentes no sistema e o campo classe judicial é para a seleção da classe que se refere a petição (CNJ, 2019).

A segunda aba apresenta a classificação dos processos propriamente dita, a mesma é caracterizada como “Assuntos”, ou seja, é nessa aba que os processos são classificados com o assunto da ação judicial, o sistema mostrará em uma tabela todos os assuntos associados à classe, informada na aba “Dados Iniciais”. Na tabela, os assuntos referem-se à ação, e a busca dos assuntos acontece por meio de dois campos, para facilitar a localização, sendo eles: “assunto” e “código” (CNJ, 2019).

Figura 8 – Pesquisar assuntos pela descrição dos assuntos

**Pesquisar Assuntos\***

Assunto:  Código:

**Assuntos\***

	Cod.	Assunto
<input type="checkbox"/>	1691	DIREITO DO TRABALHO Direito Sindical e Questões Análogas  Contribuição Confederativa
<input type="checkbox"/>	1703	DIREITO DO TRABALHO Direito Sindical e Questões Análogas  Eleição
<input type="checkbox"/>	1705	DIREITO DO TRABALHO Direito Sindical e Questões Análogas  Registro de Entidade Sindical
<input checked="" type="checkbox"/>	55093	DIREITO DO TRABALHO / DIREITO SINDICAL E QUESTÕES ANÁLOGAS / ENQUADRAMENTO SINDICAL / CATEGORIA PROFISSIONAL
<input type="checkbox"/>	55094	DIREITO DO TRABALHO / DIREITO SINDICAL E QUESTÕES ANÁLOGAS / ENQUADRAMENTO SINDICAL / CATEGORIA PROFISSIONAL DIFERENCIADA
<input type="checkbox"/>	55092	DIREITO DO TRABALHO / DIREITO SINDICAL E QUESTÕES ANÁLOGAS / ENQUADRAMENTO SINDICAL / CATEGORIA ECONÔMICA
<input type="checkbox"/>	1773	DIREITO DO TRABALHO Direito Sindical e Questões Análogas Contribuição Sindical
<input type="checkbox"/>	55088	DIREITO DO TRABALHO / DIREITO SINDICAL E QUESTÕES ANÁLOGAS / CONTRIBUIÇÃO SINDICAL - COMPROVAÇÃO DE REPASSE
<input type="checkbox"/>	55087	DIREITO DO TRABALHO / DIREITO SINDICAL E QUESTÕES ANÁLOGAS / CONTRIBUIÇÃO SINDICAL - MULTA POR ATRASO
<input type="checkbox"/>	10564	DIREITO DO TRABALHO Direito Sindical e Questões Análogas Contribuição Sindical Rural

1 2 1

Foram encontrados: 16 resultados

Fonte: CSJT (2019b, n. p.).

Na Figura 8 representa de forma imagética a tabela com os assuntos referentes a uma ação, possibilitando a busca pelos campos “Assunto” ou “Código”, atribuído por meio de uma tabela disponibilizada pelo TRT8.

A terceira aba, caracterizada como “Partes” refere-se as partes do processo podendo ser descritas como “Polo Ativo” e “Polo Passivo”, classificando assim, o tipo da parte como “Reclamante”, “Requerente”. O polo ativo refere-se a pessoa física e o polo passivo refere-se a pessoa jurídica de direito público, é nessa aba que será adicionado as informações pessoais obtidas através de consulta à Receita Federal (CNJ, 2019).

A quarta aba caracterizada como “Anexar Petições/Documentos” é para anexar a petição inicial, bem como, petições outras e seus respectivos documentos anexos digitalizados, é nessa aba que será informado o tipo de documento, a descrição e selecionar se o documento é sigiloso ou não. Além disso é nessa etapa que se assina o documento, onde será solicitado a senha (PIN) do certificado digital (CNJ, 2019).

A quinta aba refere-se as “Características”, o sistema apresenta elementos, tais como: Segredo de Justiça, Justiça Gratuita, Pedido de liminar ou antecipação de tutela e Valor da Causa (em moeda nacional) (CNJ, 2019).

A sexta aba “Informações da Justiça do Trabalho”, é a aba em que se identifica os dados do local e a atividade econômica do réu com o qual o autor da ação teve relação trabalhista (CNJ, 2019).

Por fim, a sétima aba é apresentada como “Processo”, no qual permite o sistema exibir um resumo de todos os dados cadastrados, contudo, se todas as informações constarem corretamente e os documentos anexados estarem devidamente assinados, o sistema exibirá a opção de protocolar para que então, o informe à ação e o número do processo gerado (CNJ, 2019).

Figura 9 – Resumo de um processo judicial cadastrado

The screenshot displays a summary of a judicial process with the following sections:

- Órgão julgador:** 1ª Vara do Trabalho de Brasília - DF
- Número do Processo:** ATOrd: [redacted] 0.0005
- Distribuído:** 25/05/2016 16:29
- Autuado:** 13/05/2016 18:04
- Valor da causa:** R\$ 50.000,00
- Data das audiências:** Dia 21/02/2019 às 10:10 - Inicial - Sala nova
- Prioridade(s):** Acidente de Trabalho, Falência ou Recuperação Judicial, Idoso, Portador de Deficiência, Portador de Doença Grave, Trabalho Infantil.  Processo com justiça gratuita deferida
- Assunto(s):** ☆ Indenização
- Responsável:** [redacted]

**Polo Ativo (Green dot):**

- Reclamante: [redacted]
- CPF: [redacted]
- CONDOMINIO
- SETOR [redacted] CEP: [redacted]
- (email: [redacted])
- [redacted] Couro (ADVOGADO)
- (CPF: [redacted])
- (OAB: [redacted])
- (E-mail: [redacted])

**Polo Passivo (Red dot):**

- Reclamado: EMPRESA [redacted]
- CPF: [redacted]
- EMPRESA [redacted]
- ASA NORTE - BRASILIA - DF - CEP: [redacted]
- Ministério Público Do Trabalho
- Reclamado: [redacted] A S A
- CPF: [redacted]
- CIDADE NOVA - RIO DE JANEIRO - RJ - CEP: [redacted]
- (email: [redacted])

**Peritos (Purple dot):**

- Perito: [redacted] SILVA
- CPF: [redacted]
- (email: [redacted])
- [redacted] ADVOGADO)
- (CPF: [redacted])
- (OAB: [redacted])
- (E-mail: [redacted])

Fonte: CSJT (2019c, n. p.).

A Figura 9 ilustra o resumo de um processo judicial cadastrado, onde o mesmo dispõe de informações utilizadas no ato do cadastramento, tais como: o assunto principal do processo (marcado com uma estrela), órgão julgador, número do processo, valor da causa, informações como de polo ativo e polo passivo e data de quando foi autuado. Alguns dados foram ocultados devido à sensibilidade das informações dos processos trabalhistas.

### **Fluxo Processual no Sistema PJe**

O fluxo do sistema PJe, é complexo, uma vez que o mesmo possui diversos fluxos, ou seja, um processo pode durar um mês, ou pode durar 20 anos. O caminho que ele pode

tomar é diverso, o fato é, que o processo nasce, e tem a apreciação do juiz para poder ser arquivado ou continuar tramitando (DIRETORA DE VARA, 2019).

Isto significa que o fluxo do PJe, pode variar de processo para processo, por exemplo: em uma situação em que um processo é sentenciado pelo juiz, e após a decisão do mesmo, houve o pagamento das partes (pagamento para o reclamante ou reclamado), o processo poderá ser arquivado. Mas em outra situação, em que o juiz sentenciou, e o reclamante ou o reclamado não concordam com a sentença emitida pelo magistrado da vara do trabalho (1º grau) e decidem recorrer, então, tem-se no segundo grau unidades com servidores e desembargadores para analisar estes recursos, ou seja, o processo é encaminhado para a segunda instância. Sendo assim, a durabilidade de cada fluxo no sistema PJe pode variar, a questão é, que dependerá de cada caso.

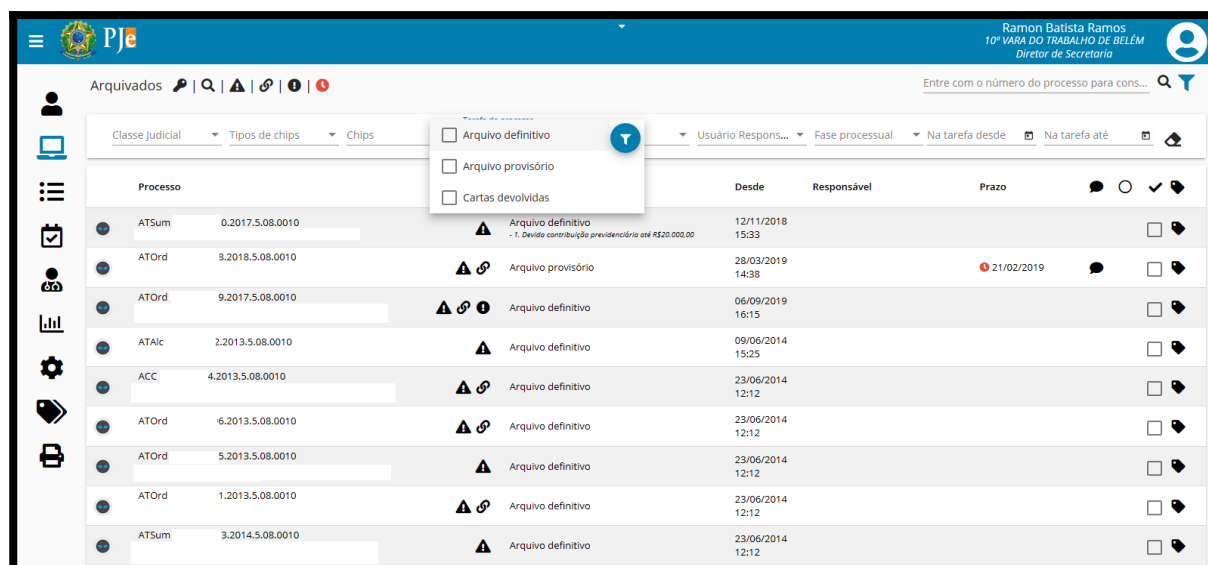
### ***Tipos de Arquivamentos***

O sistema PJe dentre as suas funcionalidades, existem três tipos de arquivamento, sendo classificados como: arquivo definitivo, arquivo provisório e cartas devolvidas (DIRETORA DE VARA, 2019).

Para o processo ir para arquivo definitivo, significa que o processo não possui nenhuma pendência, ou foi improcedente, ou uma das partes não compareceu à audiência e foi arquivado por ausência de reclamante, a questão é que ele está sem pendência no arquivo definitivo (DIRETORA DE VARA, 2019).

Para o processo ir para o arquivo provisório, o processo deve haver algum tipo de pendência. Por exemplo, um condenado não pagou o que deve, então, existe uma pendência de pagamento. Desta forma, o processo vai para o arquivo provisório. E as cartas devolvidas são processos que não nasceram no TRT8, ou seja, significa que os processos principais, o demandante é de outra jurisdição (por exemplo, Rio de Janeiro), e demanda para que seja realizada alguma ação no TRT8 (normalmente porque algum bem pessoal do reclamado ou reclamante está na jurisdição). Desta forma, após a ação feita, a carta é arquivada, ou seja, um pedaço da ação principal é arquivado (DIRETORA DE VARA, 2019).

Figura 10 – Tipos de arquivamento no PJe



Fonte: Imagem cedida pelo Analista Judiciário da área de TI (2019b).

A Figura 10 ilustra os três tipos de arquivamento existentes no PJe, o qual são definidos como: arquivo provisório, arquivo definitivo e cartas devolvidas. O arquivo provisório é para processos com alguma pendência, o arquivo definitivo para aqueles processos sem nenhum tipo de pendência, e o cartas devolvidas para arquivar apenas uma carta da ação principal do processo, onde o demandante é de outra jurisdição.

É válido destacar que a Justiça do Trabalho, utiliza uma ferramenta de marcação para processos de caráter permanente, caracterizada como selo histórico. O selo histórico é a única configuração que permite a marcação de autos judiciais eletrônicos de valor histórico no sistema de PJe e, é considerado um marco para a memória da justiça do trabalho, pois o mesmo fará parte da iniciativa de elaboração de um acervo digital histórico de processos judiciais (CSJT, 2019).

Isto é, significa que o selo histórico é a única marcação em meio eletrônico para atribuir valor histórico para aqueles processos que são de caráter permanente. Esta funcionalidade foi desenvolvida pelo Setor de Desenvolvimento de Sistemas do TRT-ES, o trabalho durou seis meses e agora vale para todos os tribunais do país. A 10ª Vara do Trabalho de Vitória-ES foi a primeira a utilizar a novidade. (TST, 2019).

No sistema PJe do TRT8, esta funcionalidade é recente e está disponível desde a versão 2.3.0, implantada no dia 04 de fevereiro de 2019 (ANALISTA JUDICIÁRIO DA ÁREA DE TI, 2019a). Para atribuição ou retirada o selo histórico, o sistema permite esta

funcionalidade apenas para Diretores de Secretaria, Magistrados e Assessores (2ª grau), ou seja, só é por meio destes que é possível realizar a marcação ou retirada do selo (CSJT, 2018).

Na Figura 11 apresenta o menu para atribuição do selo histórico, no Sistema de Processo Judicial Eletrônico.

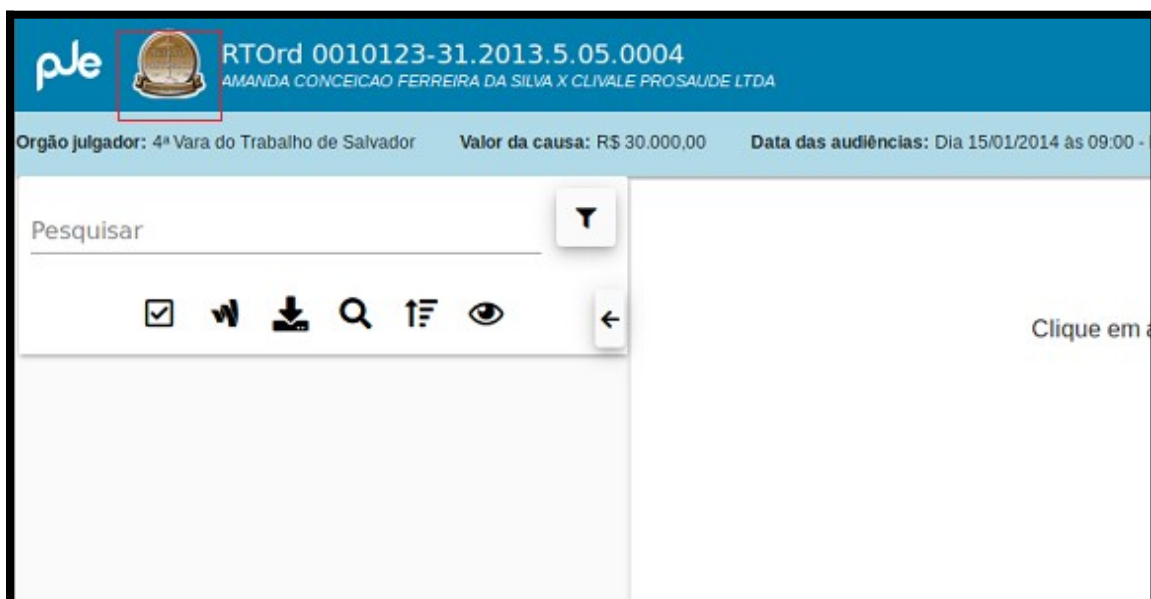
Figura 11 – Menu para atribuir selo histórico PJe



Fonte: CSJT (2018d, n. p.).

É importante salientar que a marcação do selo histórico não possui critérios. Ou de modo melhor, a atribuição do selo histórico é muito subjetiva, caso algum documento daquele conjunto de documentos chama atenção de algum juiz, atribuição do selo é feita. (DIRETORA DE VARA, 2019). Em síntese, apenas os juízes decidem quais processos deverão ter a marcação do selo histórico, de maneira que não possui nenhuma especificação de assunto para atribuição do mesmo, deste modo, o selo é atribuído de maneira subjetiva.

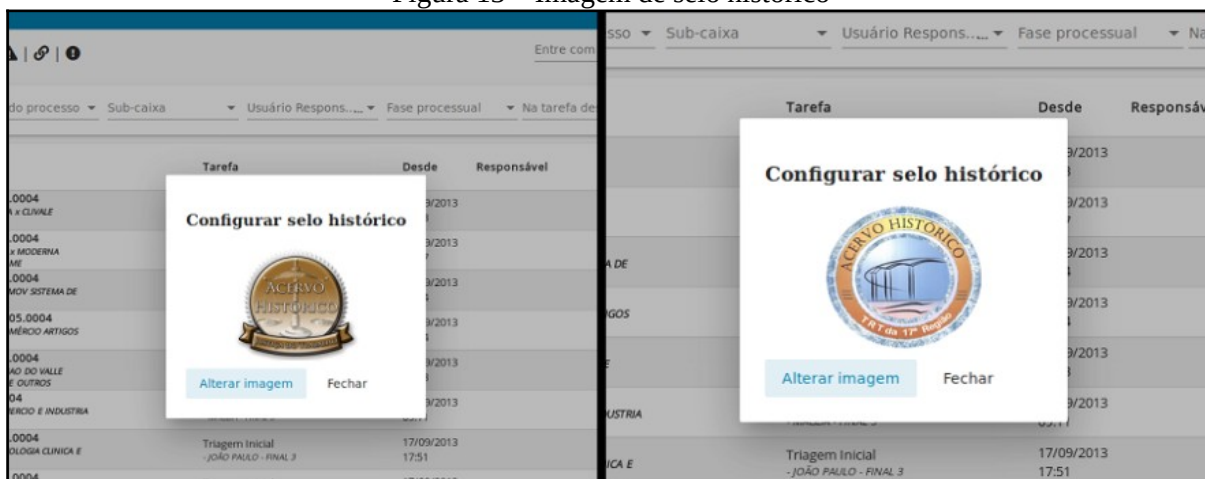
Figura 12 – Selo histórico no processo



Fonte: CSJT (2018d, n. p.).

Na Figura 12 ilustra a atribuição do selo histórico em um processo de valor histórico. No PJe, no ato da atribuição da marcação do selo histórico, existe a possibilidade de exibir o selo atual e as opções de imagens disponíveis para alterar a imagem do selo (CSJT, 2018). Isto é, significa que o sistema oferece mecanismos que possibilita alteração da imagem do selo.

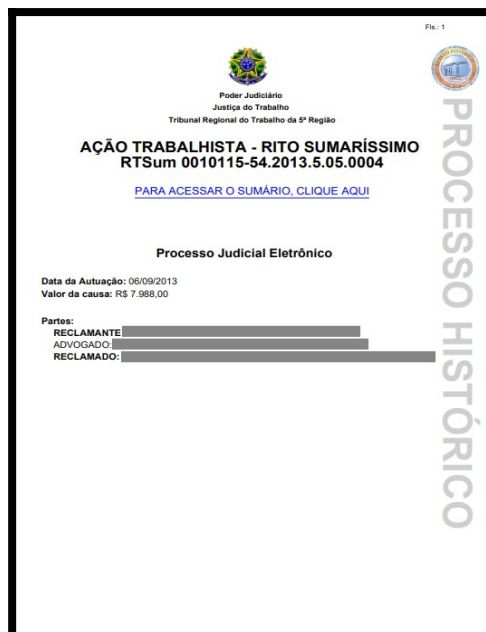
Figura 13 – Imagem de selo histórico



Fonte: CSJT (2018d, n. p.).

A Figura 13 ilustra a alteração de imagem do selo histórico. Ao lado esquerdo representa a forma atual do símbolo e ao lado direito simboliza uma nova imagem do selo configurada, escolhida dentre as opções que o sistema disponibiliza para selo histórico (CSJT, 2018). Na Figura 14 é apresentada uma representação do selo em um processo histórico.

Figura 14 – Exemplo de processo judicial com selo histórico



Fonte: CSJT (2018d, n. p.).

Quanto ao uso do selo histórico no TRT8, no 1º grau foram atribuídos a dois processos: o da 8ª Vara do Trabalho de Macapá e o 6ª Vara do Trabalho de Belém. No 2º grau (segunda instância), ainda não existe marcação do selo histórico (ANALISTA JUDICIÁRIO DA ÁREA DE TI, 2019b).

Figura 15 – Processos 1º grau com selo histórico do TRT8

Processo	Órgão Julgador	Classe Judicial	Data da inclusão	Partes - Polo ativo	Partes - Polo passivo	Tarefa atual
[oculto]	6ª VARA DO TRABALHO DE BELÉM	Ação Trabalhista - Rito Ordinário	28/08/2019	[oculto]	[oculto]	Cumprimento de Providências
[oculto]	8ª VARA DO TRABALHO DE MACAPÁ	Ação Trabalhista - Rito Ordinário	03/09/2019	[oculto]	[oculto]	Análise de Execução

Página: 1 Linhas por página: 20 1 - 2 de 2

2 registro(s) encontrado(s) no total.

Fonte: Imagem cedida pelo Analista Judiciário da área de TI (2019b).

A Figura 15 ilustra os processos encontrados aos quais foram atribuídos o selo histórico no 1º grau (primeira instância) do TRT8. Parte dos dados foram ocultados devido à sensibilidade das informações dos processos trabalhistas.

Figura 16 – Processos 2º grau com selo histórico do TRT8

Processos com Selo Histórico no 2º Grau

Gabinete

Glossário

Parâmetros

Órgão Julgador: TODOS

Órgão Colegiado: TODOS

Data inicial: [oculto]

Data final: [oculto]

Assunto do processo: TODOS

Esta consulta não retornou nenhum resultado

Fonte: Imagem cedida pelo Analista Judiciário da área de TI (2019b).

A Figura 16 ilustra de forma imagética a não marcação do selo histórico em processos do 2º grau, ou seja, a inexistência do selo histórico em processos de segunda instância.

De acordo com a entrevista e o material enviado posteriormente por e-mail pelo Analista Judiciário da Área de TI (2019a; 2019b), consta que o selo histórico foi retirado do processo da 8ª Vara do Trabalho pois a inclusão do mesmo, teria sido um equívoco. Além disso, o selo do processo da 6ª Vara do Trabalho também foi retirado, pois teria sido atribuído por engano.

Figura 17 – Retirada do selo histórico do 1º grau no TRT8



Fonte: Imagem cedida pelo Analista Judiciário da área de TI (2019b).

A Figura 17 representa, em forma imagética, relatório sem resultados, depois da retirada dos selos históricos dos processos do TRT8. Atribuição foi considerada como um “equívoco”, sendo assim, o selo foi retirado e atualmente não existem processos com esta marcação nos autos judiciais no TRT8.

Portanto, considera-se que o sistema PJe no TRT8 possibilitou a informatização dos autos judiciais na espera digital, facilitando as formas de trabalho e desenvolvimento dos mesmos, a partir disto, destaca-se as percepções dos diferentes indivíduos sobre o PJe.

## 5 ENTREVISTAS GUIADAS: A PERCEPÇÃO DOS INDIVÍDUOS SOBRE O PJE

O capítulo 5 apresenta o resultado das entrevistas semiestruturadas, de forma guiada, para expor as principais características do PJe em relação a sua aplicabilidade na gestão e preservação dos documentos digitais da Justiça do Trabalho da 8ª Região.

Quadro 3 – Síntese das entrevistas semiestruturadas (entrevistas guiadas)

<b>Cargo</b>	<b>Duração da Entrevista</b>	<b>A entrevista foi complementada com material adicional?</b>	<b>O material foi descartado?</b>
Analista Judiciário da área de TI	17 minutos e 29 segundos	Sim	Não
Diretora de Vara	26 minutos e 7 segundos	Sim	Não
Desembargador	1 hora, 6 minutos e 5 segundos	Não	Não
Secretária-geral Judiciária	55 minutos e 6 segundos	Não	Sim
Chefe do Núcleo de Apoio do PJe	23 minutos e 13 segundos	Não	Sim

Fonte: Autora.

Foram realizadas 5 (cinco) entrevistas (Quadro 3), sendo que duas entrevistas foram descartadas: a) Secretária-geral Judiciária e b) Chefe do Núcleo de Apoio do PJe. Nas entrevistas, os profissionais dos cargos Analista Judiciário da área de TI e Diretora de Vara indicaram a necessidade de responder certos questionamentos posteriormente. Portanto, estas entrevistas guiadas foram complementadas com material enviado por e-mail. As entrevistas serão transcritas de forma literal nas seções seguintes.

### 5.1 Analista Judiciário da área de TI

O PJe é de responsabilidade minha e do CSJT que é o Conselho Superior da Justiça do Trabalho no Brasil. O CSJT praticamente ele manda em todos os TRT's, nós somos 24 em todo o Brasil. No Pará são muitos, tem Belém, Ananindeua, tem nos interiores, tem em Macapá, Santarém, Altamira, Óbidos, essas cidades assim grandes, então o CSJT ele que gerencia a versão, ele é composto por duas equipes, equipe de negócio, equipe que faz a documentação, e a equipe dos usuários finais, que são as pessoas que lidam com o processo no dia a dia.

Nós temos duas frentes, o grupo de negócio e o grupo de TI, o grupo de negócio demanda e o grupo de TI que vai desenvolver, eles organizam as versões e a partir de tal limite, em tal tempo ou tal conjunto de funcionalidades eles geram uma nova versão então temos dessas finalidades aqui em tal versão.

O software em si, tem o gerenciamento de versões, a cada incremento a cada funcionalidade ou diminuindo a funcionalidade não é mais o mesmo produto, e sim um novo produto, sendo gerado uma nova versão. Nós já temos previsão de implantar a versão 2.5.0 até o final do ano, e a 2.6.0 até o final do ano de 2020, para que possa ter outras possibilidades.

O pessoal do negócio, gerencia todo esse cronograma, eles ficam em Brasília, mas cada regional tem uma representante, e o nosso regional é a diretora da décima vara. Ela passa uma semana aqui como diretora, e uma semana lá em Brasília, trabalhando para o desenvolvimento das novas funcionalidades.

Ou seja, nós recebemos as ordens do CSJT quando tem que implantar uma nova versão, e além de implantar essa versão, a gente tem que corrigir os defeitos da versão, porque as vezes o usuário quer arquivar um processo, e se caso (sic) acontece algum erro, nos (pessoal da TI) que precisamos solucionar a problemática.

O PJe ele tem outros vários sistemas chamados de sistemas satélites, são sistemas de apoio, por exemplo, audiência, tem um sistema chamado aud, então você não faz audiência no próprio PJe, você faz no sistema chamado aud, e la no final tem a opção de enviar para o PJe, então ele envia para o PJe a ATA da audiência já pronta, assim como o aud, existem outros satélites, isso posso te mandar por escrito.

O sistema pode ser acessado por advogados, procuradores, peritos e usuários internos. Desde 2017 todo o nosso TRT8 É obrigatório o uso do PJe. Para criar um processo, o advogado só precisa ter um certificado digital, geralmente quem cria um processo é o advogado, porque o advogado que vai procurar a justiça porque algum reclamante, algum trabalhador não teve seus direitos, então o trabalhador procura um advogado e o advogado acessa o próprio PJe, e é por meio de um certificado digital ele consegue o login, feito isso, aparece a tela principal, ele protocola o processo, colocando os dados, gera um número do processo.

Com relação a processos físicos, no momento, existe um satélite chamado autosecler (sic), ele consegue trazer os processos físicos para o PJe, por meio da digitalização. Para o

processo ficar arquivado tem toda uma regra, o processo pode ser arquivado depois que tiver um julgamento e tal, mas de antemão ele só vai ficar numa caixinha lá no próprio PJe dizendo que está arquivado, ou seja, ele não vai sumir do banco de dados.

Antigamente ficavam todos juntos, mas na versão atual eles mudaram isso, então agora, ele tem uma caixinha específica com o nome arquivados dá para visualizar isso lá no sistema.

Quanto a questão de saber se o documento é válido ou não o PJe utiliza o conceito de certificado digital que é emitido por entidade certificadora, e ele meio que garante que se assinado digitalmente o documento é válido, isso meio que garante a autenticidade do documento.

Quanto a questão do embaralhamento de documentos no sistema, meio que isso não acontece no PJe, porque o que se movimenta é o processo, e dentro do processo que estão os documentos, então você tem aqui o processo A, quando você movimenta o processo A, automaticamente você está levando todos os documentos que são arquivos geralmente em PDF.

## **5.2 Diretora de Vara**

Eu sou gestora da unidade da 10ª vara, então o processo eletrônico é meu objeto de trabalho, eu trabalho com o processo desde o início até o final, eu trabalho com o desenvolvimento do sistema.

O PJe tem três tipos de arquivos, arquivo definitivo, arquivo provisório e cartas devolvidas, e todos os processos que tramitam nas unidades seguem para esses três locais, ou arquivo provisório, ou arquivo definitivo ou cartas devolvidas.

O que a gente já tem no PJe é o selo histórico que é a única marcação que o diretor de secretaria ou magistrado eles tem pra lançar no processo que destaca que o processo é histórico e que o processo tem uma guarda permanente, é a única coisa que a gente tem no PJe, mas é um avanço, porque é uma marcação que a gente tem o controle, que no momento da tramitação o magistrado perceber que o processo tem valor histórico, ele determina que a gente faça essa marcação nos autos e aí a partir de então, a TI no momento em que tiver um tratamento posterior para esses três tipos de arquivo, ela pode fazer uma seleção disso.

A gente pretende avançar no PJe a tratar os processos arquivados de uma outra forma, mas isso ainda não evoluiu, a gente só tem legislação pra tratar de processos físicos, a gente ainda não uma legislação de processo eletrônico, para fazer descartes de altos eletrônicos, então eles ficam todos no mesmo lugar, o que a gente já conseguiu avançar é essa marcação de selo histórico, que no dia que a gente tiver o descarte de processos eletrônicos, esses com o selo histórico podem ser tratados separadamente.

O fluxo do PJe, é um fluxo bem grande, diversos, o processo pode durar um mês, ou pode durar 20 anos, o caminho que ele pode tomar é diverso, o fato é, o que eu posso te dizer é que o processo ele nasce, ele tem a apreciação do juiz para poder ele ser arquivado, ou continuar tramitando, mas todo processo quando ele nasce, ele precisa ter a apreciação do magistrado, e ele pode ser arquivado ou não.

Para ele ir para um arquivo definitivo significa que ele não tem pendência, ou foi improcedente, ou a parte não veio e foi arquivado por ausência de reclamante, mas o fato é que ele está sem pendência no arquivo definitivo. O arquivo provisório, ele tem processos onde o juiz apreciou e condenou alguém, e esse alguém que deve a gente não conseguiu transformar em dinheiro, então a uma pendência de pagamento, alguma pendência no processo, existe uma pendência e por isso está no arquivo provisório, e as cartas devolvidas são processos que não nasceram aqui, os processos principais, os demandantes são de outra jurisdição que não é em Belém, por exemplo, ou estou em Belém e recebo cartas do RJ, do Rio Grande do Sul ou de Natal e assim vai, então são processos que foram ajuizados em outros locais, mas porque o bem-estar aqui, porque alguma coisa está aqui, na jurisdição de Belém, o juiz de lá de origem, demanda que a gente faça alguma coisa aqui, e depois que a gente faz, a gente arquiva a carta, então a carta devolvida, é uma parte do arquivo que contém só essa carta que é um pedaço da ação principal e que está guardada aqui, é o que dá pra resumir pra você.

O que a gente tem é a marcação do processo inteiro, são os altos dos processos, são todos os documentos que compõe um processo. O valor histórico do processo pode ser atribuído porque existe um documento naquele caderno processual, naquele conjunto de documentos pode ter um documento que destaque para o juiz, ou pode ser muito mais coisas, é o juiz que decide. Na parte de documentos de guarda permanente, não tem nenhuma especificação de assunto, eu acredito que na legislação não tenha, é muito subjetivo.

Nós ainda temos processos físicos, porém a gente está em um momento (a gente, todo o restante (sic) do país), a gente está em uma etapa de converter processo físico em eletrônico, por meio da digitalização.

Desde 2012 já nascem processos eletrônicos no TRT8 porém antes disso, a gente trabalhava com processos físicos, então ainda existe um resíduo, a gente tem pouco aqui na 10ª Vara, mas ainda existem. Porque a gente não tem autorização para converter tudo, a alguns desse fluxo de processos que eu te falei, algumas situações em que a gente não tem permissão de fazer a conversão, por exemplo, processo que está aguardando julgamento no TST, eu estou com ele fisicamente aqui, o TST está com uma cópia, mas eu não tenho autorização de converter, eu tenho que esperar baixar a decisão do TST para então converter, então necessariamente eu tenho que aguardar.

Hoje tudo é permanente no PJe, a gente não tem uma autorização de descartes no PJe. Embora sejam eletrônicos, cada um tem um local de armazenamento eletrônico, tanto é que nosso arquivo tem três seções, processos arquivados com conjunto de documentos definitivamente, processos arquivados com conjunto de documentos provisoriamente, processos com conjunto de documentos de cartas devolvidos, cada processo tem um grupo de documentos próprios, eu não posso pegar um documento de um processo para o outro, eles são agrupados e individualmente, cada um tem um local específico, uma tarefa específica para guardar.

Existe uma configuração de cada unidade que tem os usuários internos que são vinculados aquela unidade que acessam o sistema como usuário interno, existem as partes e advogados que são cadastrados naqueles processos, e possuem também uma autorização de acesso, além disso, existe também uma consulta pública que qualquer pessoa dos universos consegue consultar o processo, cada grupo de usuário com um nível de restrição.

No PJe, temos diversas formas de busca, pelo número do processo, pelo CPF ou CNPJ das partes, pela OAB, pelo número do advogado, como ele é eletrônico a gente tem um filtro mais vasto para fazer a localização desse processo. A localização de documento só a partir do momento que eu localizo o processo, eu consigo localizar os documentos que o compõe.

O PJe, fez o meu trabalho se tornar mais eficiente, porque hoje eu perco tempo trabalhando com o sistema, preocupada com as decisões, as análises de dados, e antigamente

boa parte do meu tempo eu trabalhava com atos repetitivos, carimbando, assinando, numerando folha, carregando de uma mesa para outro, era um tempo morto que a gente tinha, era uma coisa braçal, e hoje eu não tenho mais esse trabalho braçal, o trabalho que eu tenho é totalmente voltado (sic) para análise de processos.

Na implantação em 2012 nós recebemos um treinamento de um regional que foi nosso âncora, era assim, criou no CSJT e implantou em uns regionais pilotos que serviram de âncora para os demais, como nosso regional não foi piloto, nós recebemos ajuda do TRT7 que foi nosso âncora, então eles vieram aqui e deram treinamento de uma semana, porém não foi o ideal, mas nós tivemos um contato com um treinamento. Hoje a nossa realidade não muda tanto, uma coisa que todo tempo estamos querendo é treinamento de PJe, mas como o orçamento é curto, não sobra dinheiro e ficamos nos grupos de *WhatsApp*, nas reuniões informais e metendo a mão na massa para aprender.

Com relação aos pontos fortes do PJe, concentramos melhor os esforços na análise dos processos, pois não perdemos mais tempo com o trabalho braçal, então para mim é um ponto muito forte, pois conseguimos produzir bem mais. O ponto fraco é que para que o PJe funcione, precisamos de internet boa, a infra do regional tem que estar muito atenta para que o sistema fique no ar o tempo inteiro, porque muitas vezes a gente não consegue fazer alguma coisa, porque o sistema caiu, algum módulo caiu, e aí ficamos sem poder utilizar, ou seja, para que ele funcione bem, precisamos todo o suporte de internet e de toda a TI de modo geral.

Além disso, o ponto fraco é que a velocidade que ele vai atualizando é muito rápido, então não temos o orçamento compatível para treinar o usuário, então estamos sempre com novidades que as pessoas não sabem usar.

### **5.3 Desembargador**

Eu sou coordenador do comitê e gestor regional de implantação do PJe, as minhas atribuições elas têm definições ao ato do conselho superior da justiça do trabalho, mas a grosso modo eu gerencio as etapas de aperfeiçoamento do sistema, nós temos um sistema em constante aprimoramento. Então nós temos demandas frequentes de atualização e a mim cabe basicamente ficar acompanhado essas implementações atualizações mantendo interlocução com o usuário interno, com o usuário externo e com o desenvolvedor do sistema que para todos os efeitos é o CSJT por meio do grupo Nacional de negócio, eu sou um agente político, eu não sou um agente técnico.

Embora eu já fosse um usuário de longa data, (porque eu vim do ministério público) então, eu tinha a visão do usuário externo, mas quando vim (sic) para o tribunal eu não recebi nenhuma capacitação além daquela que eu já havia recebido quando foi o usuário externo do sistema, capacitação feita pelo ministério público.

O PJe tem algumas facetas que dependem do tipo de usuário que você é, então nós trabalhamos com o usuário interno, o que é usuário interno, são servidores, os magistrados e as pessoas que trabalham diretamente com o PJe, como diretores de vara e assessores.

O usuário externo é toda a população incluindo o ministério público e os advogados então é uma maneira diferente de visualizar o sistema e interagir com o sistema, então eu venho de uma realidade de um tipo de interação diferentes (sic), qual eu fui efetivamente qualificado pelo tribunal deu treinamento para Ministério Público e me inserir a uma outra realidade usuário interno e aí que tem uma diferença substancial.

O PJe é um sistema de processo judicial, como funciona? Os juízes decidem o que as partes pedem até um ano atrás eu era parte, enquanto o Ministério Público eu apresentava documentos ao juiz petições, recursos, e alimentar o sistema, o juiz ele tem mais do que isso, ele visualizar esses recursos esses pedidos minutar uma decisão, expedir ordens, que serão cumpridas por outros servidores coisa que usuários externos não tem que fazer, se limita a apresentar o juiz da ordem e vai interagir dentro do sistema com outro conjunto de servidores, por exemplo, com assessoria, com o oficial de Justiça, com perito, então sistema do ponto de vista do usuário interno é um pouco mais complexo, e quando você leva isso para o tribunal Lembrando que a justiça funciona em primeiro grau com juiz singular e no segundo grau é decisão de redação colegiadas (sic) então ainda tem uma interface das sessões de julgamento em que mais de uma pessoa interage sobre a decisão.

E aí, tem essas peculiaridades do sistema, que se apresenta de uma maneira diferente para cada tipo de usuário, e a faceta enquanto gestor, que interage com o sistema do PJe, é a parte de desenvolvimento que são os projetos, são as correções do sistema que passam por mim.

Acho que o sistema a cada dia que passa (sic) está mais intuitivo, então as dificuldades estão se minimizando nesse sentido, o que tem causado muita dificuldade para os usuários em geral é a constante alteração do sistema, é Atualização. Porque vira e mexe muda

alguma coisa que acaba trazendo mais necessidade de adaptação e tudo mais, mais são melhorias significativas para o sistema.

Ponto forte do PJe, trouxe uma transparência absurda para o processo judicial, hoje as partes têm acesso 24 horas por dia a um processo, se você imaginar que a realidade anterior a isso era ter que peticionar para o juízo, para pegar o processo físico na secretaria e passar no máximo 5 dias com ele então isso daí é uma vantagem absurda.

Uma outra vantagem é que nós economizamos tempo, ou seja, O PJe ajudou a reduzir o tempo médio de duração de um processo, eliminando movimentos repetitivos inúteis, juntada física de papel esse tipo de coisa é eliminada essa mão de obra está sendo liberada para funções mais gratificante do ponto de vista pessoal você não faz mais serviço mecânico, as pessoas estão sendo progressivamente encaminhadas para funções mais intelectuais, isso do ponto de vista macro da administração da Justiça reflete no crescimento, por exemplo, do setor de tecnologia da informação que vem se agigantando, é um trabalho eminentemente intelectual, embora também tem seus movimentos repetitivos, mas é um trabalho e esse crescimento vem se dando em detrimento de realmente situações de auxiliar de secretaria e as pessoas que viviam só para juntar papel juntar mandado isso também é uma vantagem muito grande.

Como ponto negativo, ainda existe uma problemática quanto aos servidores mais antigos se atualizarem, ou melhor, se adaptarem as novas formas de trabalho. Além disso, o sistema traz agora um desafio para a saúde, como por exemplo, os problemas visuais. Pois veio a intensificação do trabalho, tudo está acontecendo em tempo real, como era antes? Um juiz despachava, ia para a mesa do secretário que iria identificar (sic) se iria para um perito, se iria para um oficial de justiça, ou para o calculista.

Agora não, o juiz despacha e já cai no escaninho desse servidor, e esse servidor quando cumpri já cai de volta no escaninho do juiz, então o trabalho foi muito intensificado, está sendo muito mais rápido o fluxo, e isso acaba causando alguns problemas sobre ansiedade, porque você passa o dia todo trabalhando aí você trata 15, 20 processos e quando você olha tem mais outros 15, 20 processos da sua caixa.

Nós temos algumas razões para ter instabilidades no sistema, em alguns locais nos temos instabilidades por conta da própria rede elétrica, provedor de internet a grosso modo, lembrando que estamos na Amazônia, então tem locais que a infraestrutura prejudica o

próprio PJe, essa é uma das causas. Em outros locais que acontece é uma situação de estabilidade própria do sistema, e ela estão são próximas as versões de atualização, quando atualiza, sempre de maneira invariável você tem uns 3, 4 de uma semana de “cão”, porque o sistema sobretudo, o CSJT ele tem uma programação de atualizações, e não atualiza todos os tribunais ao mesmo tempo.

O CSJT, prima por liberar notas técnicas, vídeos, o grupo de apoio fornece material, pois a ideia do PJe, é a unificação, é um único sistema para toda a justiça do trabalho só que acontecem muitas situações que não puderam ser antecipadas, por que a maior parte dos problemas surgem são de sistema que não foram identificados na homologação que a fase de testes do sistema, aí como não conseguiram prever fica difícil fazer o treinamento. Existem de 3 a 4 atualizações do sistema.

O sistema é de alto atendimento, o próprio PJe lança automaticamente gera um número do processo, você tem várias possibilidades de pesquisa, e aí também reflete muito o tipo de usuário que tu és, quando você é um usuário interno, você tem uma possibilidade mais ampla pesquisa, quando você é um usuário externo é menor a possibilidade de pesquisa, mas o usuário externo em via de regra usa consulta de terceiro, e pode ser pelo número do processo E se eu não me engano está habilitada a busca pelo CPF, porque essa dificuldade? Porque nós temos um problema sério de formação de vistas sujas, as empresas antes de contratar pesquisam na justiça do trabalho para ver se o trabalhador tem histórico de agendamento de ação, então é por isso que o sistema não pode ter uma pesquisa pública tão aberta, e mesmo assim isso é burlado por conta das publicações do Diário Oficial e site pesquisa como escavadora acabam pegando o nome das pessoas, que ajuizaram a ação trabalhista.

A etapa do processo é definida pelo código de processo, e é apresentada ao juiz, ela se submete a uma distribuição, por exemplo, se você distribui em Belém que possui 19 Varas, você vai lá no PJe, registra a vara, aí você marca em Belém, aí quando você vai finalizar, o PJe vai sortear uma das 19 varas de Belém, e mandar para ela.

Por exemplo, se cai na primeira vara, esse processo cai na triagem da primeira vara e aí tem uma questão interessante, que é a possibilidade de automação, se a primeira vara decidir que ela vai ter designação de audiência automática junto com a distribuição da 1ª Vara, Ou seja, no momento em que gerar o número do processo, vai definir para qual vara vai, e se essa vara estiver cadastrada na opção de designação automática audiência, você já tem o dia e

hora da audiência, mas depende muito da modulação que a vara faz, ela pode dizer que não, e aí, isso vai para triagem, aí na triagem passa pelo juiz, e o juiz marca a audiência, ou vai indeferir a petição inicial porque ela é inédita.

A triagem tem todo o caminho do processo normal, aí teve o despacho do juiz marcando a audiência, aí ele vai começar a interação com vários servidores, porque aí tem que notificar as partes, tem que expedir mandado, aí foi mandado pelo oficial de justiça.

A última versão do sistema fez com que os servidores conseguissem trabalhar simultaneamente com o processo, então o processo o juiz marcou audiência, então essa audiência já vai direto para a caixa do secretário de audiência, e ao mesmo tempo fica marcado lá a tarefa para expedir mandado, tarefa a cumprir mandado, tudo sem precisar o processo ficar indo de um lado para o outro, pois já tem a análise digital, enfim é a lógica digital.

Há várias possibilidades de arquivamento, arquivamentos temporários e arquivamentos definitivos. O arquivamento temporário é aquele em que o juiz a qualquer momento pode buscar o processo, quando o processo está encerrado mesmo e vai para uma espécie de arquivo morto, mas ele continua acessível a toda e qualquer tempo.

Com relação as tabelas de temporalidades, as mesmas são discutidas dentro da justiça elas são dos processos físicos, os processos digitais eu desconheço qualquer tipo de eliminação deles. Mas até eu também estou muito preocupado com a eliminação da história dos documentos.

Sobre a marcação do selo histórico, não possuem critérios para definir essa marcação, e por não ter esses critérios, não liberei para ninguém ainda colocar o selo. E pelo sistema, assessor, juízes poderiam fazer sem qualquer aviso, poderiam atribuir um valor histórico.

O fluxo documental no PJe é bem definido, e ele falha pouco. Nós temos poucos processos onde não sabemos onde estão, acontece, na última atualização alguns processos por erro de cadastramentos no andamento, foram para um local onde ninguém sabia aonde estavam, estavam no tribunal, porém não estavam atribuídos a servidor nenhum, mas a situação já foi corrigida no tribunal.

Uma coisa que me preocupa é uma pesquisa dos documentos, pois hoje não temos uma pesquisa detalhada disponível, pois evitamos implantar a pesquisa detalhada no sistema nesta última atualização, pois estava “*bugando*” o sistema.

Outro fator problemático é que o sistema PJe, replica duas ou três um mesmo documento.

Eu penso que arquivista deveria ter acesso a todas as bases documentais do tribunal, sejam elas físicas ou virtuais, visto que é o objeto de trabalho dele. Com relação ao PJe, a inclusão de provas como vídeos e áudios, o sistema ainda não possui um link para *upload* para esse tipo de mídia, sendo assim, as mídias são entregues a secretaria para posteriormente serem entregues para apreciação do juiz.

## 6 DISCUSSÃO

Neste capítulo é apresentado a discussão, onde o enfoque foi realizar uma análise a partir do cruzamento da triangulação metodológica sobre o que a teoria arquivística aponta em relação a cadeia de custódia de documentos arquivísticos digitais (revisão de literatura), o sistema utilizado para o estudo (pesquisa exploratória) e a realidade constada no sistema de PJe do TRT8 (entrevistas guiadas), relacionando os três lados do triângulo para apresentar se é ou não aplicado o que a teoria arquivística menciona.

### ***Análise do Sistema PJe voltado ao Ambiente de Gestão Documental a partir dos requisitos do MoReq-Jus***

Conforme contextualizado no Capítulo 4, o PJe é um sistema de informação para ambiente digital (sistema informatizado) que teve como consequência a virtualização dos autos judiciais. Com isto, é necessário um olhar arquivístico sobre este sistema de informação, especialmente tratando a identificação entre as características deste sistema e os requisitos arquivísticos em seus diferentes ambientes: de gestão e de preservação.

Na revisão de literatura (Capítulos 2 e 3) é apresentado que a teoria arquivística dispõe de uma preocupação quanto a cadeia de custódia de documentos arquivísticos (incluindo neste espectro os documentos digitais), podendo ser caracterizada como uma abordagem única, de modo que siga em uma linha ininterrupta acompanhando todas as etapas dos documentos nos seus diferentes ambientes.

A gestão documental contempla a produção, a classificação, a avaliação e a eliminação. Sendo assim, o manual MoReq-Jus disponibiliza uma série de requisitos, para os documentos digitais no âmbito jurídico: um conjunto de 353 requisitos divididos em diferentes temáticas, descritas no Quadro 1 do Capítulo 3, onde destacam-se para esta pesquisa: “organização dos documentos institucionais: plano de classificação e manutenção dos documentos”; “armazenamento”; “avaliação e destinação”; “interoperabilidade”; “segurança”, e; “usabilidade”.

Do total de requisitos apresentados no MoReq-Jus, serão abordados os 5 primeiros requisitos da categoria “avaliação e destinação”, descritos no Quadro 2 do Capítulo 3 – tais requisitos serão o foco desta análise.

O requisito RAD 8.1.1 dispõe sobre as aplicabilidades relacionadas aos conteúdos para manutenção aos instrumentos voltados a classificação, prazos de guarda e destinação. A

partir da análise exploratória, foi verificado que este requisito não é aplicado pelo sistema PJe, pois apesar de a classificação ser atribuída ao documento, o sistema não apresenta definição de manutenção de temporalidade e de destinação.

Verificando *in loco* nos documentos processuais do TRT8, se observou a existência de uma tabela de classificação para os processos que são formados por documentos em suporte tradicional. Nesta tabela de classificação foi verificada a existência de elementos informacionais relacionados a temporalidade dos processos, incluindo o tempo de guarda em cada fase documental e quais assuntos são considerados de guarda permanente ou que são passíveis de descarte. Nesse sentido, ainda há uma lacuna entre os processos em suporte físico e o PJe, onde não foi verificado o aproveitamento destes tempos de guarda para o novo suporte.

Além disto, o aproveitamento desta tabela no PJe manteve apenas informações sobre o cabeçalho de assunto e o sistema de códigos para realizar a classificação dos documentos digitais, porém é inexistente a funcionalidade da temporalidade e destinação (descarte ou guarda permanente) dos assuntos na esfera digital. Na prática, é possível adicionar o assunto com código existente na tabela, mas a temporalidade e a destinação final ficam inexistente para o acervo do PJe.

O requisito RAD 8.1.2 diz respeito a associar automaticamente a classificação, a temporalidade de documentos administrativos e judiciais, de acordo com análise exploratória. Ao avaliar este requisito, não se verifica estes elementos no sistema PJe, uma vez que o PJe não apresenta uma tabela temporalidade e destinação final própria para a gestão documental das ações judiciais.

De acordo com análise exploratória, o requisito RAD 8.1.3 – que trata sobre a associação automática de critérios do programa de gestão documental a um processo judicial passível de eliminação – não se aplica ao sistema PJe, pois o sistema não possui uma tabela de temporalidade com os prazos definidos para fases corrente e intermediário e nem disponibiliza critérios de destinação final (para descarte ou guarda permanente). Logo, o PJe não associa automaticamente processos judiciais passíveis de eliminação.

O requisito RAD 8.1.4 está direcionado a prever destinação final de documentos: são atividades referentes a eliminação, transferência, reavaliação e recolhimento. De acordo com a análise exploratória, foi possível compreender que o sistema não abrange uma

funcionalidade para reavaliar, eliminar, transferir e nem recolher, pois é inexistente a tabela de temporalidade para documentos digitais. De acordo a entrevista realizada com a Diretora de Vara, é mencionado que “[...] a gente só tem legislação para tratar de processos físicos, a gente ainda não tem uma legislação de processo eletrônico para fazer descartes de autos eletrônicos, então eles ficam todos no mesmo lugar” (DIRETORA DE VARA, 2019, n. p.). Ou seja, na concepção dos profissionais envolvidos, o PJe não possui legislação para descarte de autos eletrônicos, possuindo apenas para processos físicos (papel). Nesse sentido, todos os processos utilizados pelo TRT8 por meio do sistema PJe não são descartados e permanecem no mesmo ambiente de gestão, pois os mesmos não possuem especificações e nem critérios para processos passíveis de eliminação.

O requisito RAD 8.1.5 trata sobre a contagem automática dos prazos de guarda referente aos instrumentos voltados a classificação, temporalidade e destinação a partir do último arquivamento. Este requisito, de acordo com a análise exploratória, não é aplicado ao sistema de PJe, pois o mesmo não possui prazos de guarda, e a tabela de temporalidade para documentos na esfera digital é inexistente. Desta maneira, a contagem de prazos de guarda para as ações judiciais não acontece e, conseqüentemente, este requisito não é aplicado ao sistema.

Em síntese, pode se observar que o PJe ainda não está aderente aos requisitos do MoReq-Jus na categoria “avaliação e destinação”. Esta amostragem de requisitos não atendidos, realizada por esta pesquisa, pode refletir em futuros questionamentos se as demais categorias também não são atendidas.

Também fica evidente que os processos gerenciados pelo PJe não passam por avaliações por meio de informações da tabela de temporalidade. Apesar de ser utilizada a mesma tabela de temporalidade dos processos físicos no PJe, foram eliminadas as informações relacionadas com o tempo de guarda. De acordo com a Diretora de Vara (2019, n. p.), nenhum processo no PJe é eliminado e, conseqüentemente, o processo permanece em um mesmo ambiente, ou seja, no ambiente de gestão documental.

#### ***Análise dos Requisitos Voltados ao Ambiente de Preservação Digital a partir do RDC-Arq***

É importante ressaltar que o documento analógico possui forma fixa, ou melhor, forma física explícita e obtendo, desta forma, o princípio de preservação nato. Entretanto, o documento digital pode ser considerado uma cadeia de *bits*, que se pode alterar em qualquer

momento, pois suas características podem sofrer alterações se retiradas de uma cadeia de custódia.

O documento de caráter permanente precisa ser recolhido, precisa ser arquivado utilizando etapas procedimentais, conceituais, seguindo normativos de forma sistemática, cumprindo todos os requisitos arquivísticos para então garantir uma cadeia de custódia ininterrupta.

O referencial da preservação digital deixa claro que, os documentos arquivísticos digitais devem ter independência tecnológica, ou seja, ser independentes de um determinado formato de arquivo ou um banco de dados proprietário. Isto significa que o documento precisa ser recolhido para um ambiente seguro, onde os arquivos devem ser empacotados e reunidos com seus metadados, encapsulado em um pacote obedecendo normativos internacionais ou nacionais, onde se destacam as normas ISO 14721:2003.5 / ABNT NBR 15472:2007 e Resolução 43 do CONARQ.

Partindo da análise exploratória, no Capítulo 4 é apresentado as informações acerca do PJe, onde verificou-se que o sistema comporta 3 (três) tipos de arquivamento, descritos pela entrevistada (Diretora de Vara): arquivo provisório, arquivo definitivo e cartas devolvidas. Entretanto, os mesmos não utilizam uma tabela de temporalidade e nem possuem critérios para uma destinação final (para ser descartado ou guardado permanentemente).

É importante destacar que em uma das falas da Diretora de Vara, é mencionado que todos os processos judiciais são encarados como permanentes, pois não há autorização de descarte por parte de instâncias maiores do judiciário. Isto significa que as ações judiciais estão concentradas em um único ambiente informacional digital (de gestão documental). Portanto, não existe um RDC-Arq e nem cuidados diferenciados com documentação permanente, pois todos os processos eletrônicos “[...] são consideradas de cunho permanente [...]” (DIRETORA DE VARA, 2019, n. p.).

Na concepção da Diretora de Vara, a não eliminação se justifica por uma ausência de amparo legal, pois não há legislação relacionada ao descarte de processos eletrônicos. Em síntese, os processos judiciais eletrônicos não são eliminados porque não existe legislação específica para descarte de autos judiciais eletrônicos.

Para o Desembargador, o problema reside na ausência de sistematização de processos formais de avaliação, pois o mesmo clarifica a não existência de prazos de guarda nas fases

corrente, intermediária e destinação final, em uma de suas falas – corroborando com a posição da Diretora de Vara. O Desembargador (2019, n. p.) menciona que “[...] com relação as tabelas de temporalidades, as mesmas são discutidas dentro da justiça, elas são dos processos físicos, os processos digitais eu desconheço qualquer tipo de eliminação deles”. Ou seja, os processos do PJe não estão passando pela atividade de avaliação e de destinação por problemas de ausência de instrumentos formais para a realização destas atividades arquivísticas, se configurando desta forma, a junção de materiais para descarte com materiais de caráter permanente.

Com base na análise exploratória, foi possível identificar que no PJe existe uma configuração denominada selo histórico, onde esta configuração representa a marcação de autos eletrônicos considerados de valor histórico. Entretanto, esta funcionalidade não possui critérios para atribuição do mesmo, tornando a atribuição do selo subjetiva. De acordo com a Diretora de Vara, o magistrado é quem decide quais materiais terão a atribuição do selo.

Com base nas entrevistas e no material enviado posteriormente, foi identificado que no acervo do PJe do TRT8 existem apenas dois processos a qual foram atribuídos o selo histórico (ambos de 1º grau – primeira instância – descritos no Capítulo 4). É importante considerar que após as entrevistas realizadas, o selo histórico foi retirado destes processos, pois os mesmos foram atribuídos por equívoco. Também vale destacar que o Desembargador (2019, n. p.) menciona que para “[...] a marcação do selo histórico, não possuem critérios para definir essa marcação, e por não ter esses critérios, não liberei para ninguém ainda colocar o selo”. Em síntese, existe uma funcionalidade de marcação de material arquivístico de guarda permanente, porém não existem critérios para utilizá-la.

Para a Diretora de Vara (2019, n. p.), o selo histórico representa um avanço. Em uma de suas falas ela menciona que “[...] no dia que a gente tiver o descarte de processos eletrônicos, esses com o selo histórico poderão ser tratados separadamente”. Diante disto, é possível compreender que o sistema PJe deixa para segundo plano a preocupação quanto aos critérios relacionados ao tratamento arquivístico de documentos de caráter permanente.

O fato é que o sistema PJe possui documentos de caráter permanente no seu ambiente de gestão (*i.e.* nas fases corrente e intermediária). Os documentos permanentes são mantidos nos mesmos bancos de dados que processos ainda em fase corrente e intermediária. Isto amplia o público que possui acesso a estes processos de guarda permanente e também

possibilita que estes processos fiquem disponíveis para inclusões, alterações e exclusões do seu conteúdo, fragilizando o aspecto relacionado a autenticidade dos mesmos. Por exemplo, um arquivo em formato *Portable Document Format (PDF)* do processo pode ser alterado, pode ser inserida no PDF uma assinatura *a tempore*, continuando no ambiente como se fosse autêntico.

Com base em uma das entrevistas realizadas, na concepção do Analista Judiciário de TI (2019, n. p.), “[...] o PJe utiliza o conceito de certificado digital que é emitido por meio de uma entidade certificadora, e ele meio que garante que se assinado digitalmente o documento é válido, isso meio que garante a autenticidade do documento”. Em outras palavras, o Analista Judiciário de TI justifica que a autenticidade dos documentos no sistema PJe é dada por meio da assinatura digital, através de um certificado digital.

Entretanto, na revisão de literatura a seção “Autenticidade X Autenticação” no Capítulo 3, é detalhada a Resolução 37 do CONARQ, a qual trata sobre diretrizes para a presunção de autenticidade de documentos arquivísticos digitais e a diferenciação do documento autêntico e do documento autenticado.

Em síntese o documento autêntico é aquele documento que deve preservar a sua identidade e integridade ao longo do tempo, desde a gênese, até a guarda permanente e acesso autenticado. Portanto, o documento arquivístico autêntico é aquele que manteve sua cadeia de custódia, ininterrupta, inalterada, sem sair daquele ambiente.

O documento autenticado é diferente do documento autêntico, pois, documento autenticado é o que recebeu uma declaração de autenticidade por uma entidade que possui possibilidade de dar fé pública em um documento (popularmente denominada como uma chancela). O fato é que o documento que possui associado uma declaração de autenticidade não garante que o documento é autêntico: o indivíduo pode declarar um documento apócrifo como autêntico, mas, na verdade, o documento se tornará um documento autenticado, dependente da chancela da entidade que está declarando esta condição.

Sendo assim, a assinatura digital não garante que o documento seja autêntico. A assinatura digital garante que a mesma é autêntica, mas não garante que o documento é autêntico, ele é autenticado.

Portanto, o PJe garante autenticação dos documentos e não a autenticidade do mesmo. Para garantir a autenticidade os documentos devem estar em cadeia de custódia, em

outras palavras, a sucessão dos documentos (desde a sua gênese, da sua produção, tramitação, até seu recolhimento ao custodiar confiável) deve ser partir de normativos (em cadeia de custódia).

Para o PJe garantir que os documentos armazenados no sistema sejam considerados autênticos (preservado a sua identidade e integridade ao longo do tempo), o PJe deve aderir aos requisitos apresentados pelo manual MoReq-Jus em sua totalidade (para ambiente de produção e de gestão).

Em síntese, os pontos fortes relacionados ao PJe segundo os usuários são: melhores esforços na análise dos processos, maior transparência para o processo judicial, filtro mais vasto para a localização dos mesmos, e redução do tempo médio de duração de um processo. Ou seja, as pessoas estão sendo progressivamente encaminhadas para funções mais intelectuais, obtendo um distanciamento de atividades consideradas técnicas.

E os pontos avaliados nas entrevistas como pontos que poderiam ter melhora são: sistema dependente de suporte de internet de alta velocidade (pois o sistema do PJe opera apenas de forma on-line) e orçamento incompatível para treinar os usuários às constantes atualizações. Outra problemática é referente aos funcionários mais antigos se atualizarem ou se adaptarem as novas formas de trabalho. Também há preocupações sobre o uso contínuo do sistema por parte funcionários como, por exemplo, o acometimento de doenças oftalmológicas e de esforço repetitivo.

Com relação ao tratamento arquivístico e a garantia de autenticidade e de confiabilidade dos processos judiciais de caráter permanente, foi possível identificar que o PJe não apresenta as características aderentes e suficientemente evidentes aos requisitos voltados a uma preservação digital sistêmica.

Deste modo, verificou-se que o sistema PJe não possui um RDC-Arq e, conseqüentemente, a cadeia de custódia é interrompida. É importante reconhecer que a mesma tem vínculo com o modelo de referência *OAIS*, estando relacionada ao andar do documento, ou seja, as etapas a qual perpassa as fases dos documentos nos seus diferentes ambientes, como de gestão, de preservação e de acesso.

Portanto, o PJe deve ser pensado como um sistema informacional complexo, desenvolvido para atividades voltadas as ações judiciais nos seus diferentes ambientes, cumprindo todos os requisitos arquivísticos para apresentar aspectos como de gestão, de

preservação e de acesso, de maneira que predisponha de uma documentação segura, seguindo em cadeia de custódia.

## 7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Verificou-se na revisão de literatura que o conceito referente a cadeia de custódia de documentos arquivísticos já era preconizado por Jenkison desde o ano de 1922 para documentos em suporte analógico. Todavia, com o surgimento dos documentos em suporte digital foi necessário repensar sobre as estratégias para tratar esse tipo de documentação, visto que o documento digital possui fragilidades e especificidades, aumentando a importância da existência de uma cadeia de custódia.

Sendo assim, a revisão de literatura retrata a importância de reconhecer os dois ambientes (gestão e preservação) para tratar esse tipo de suporte informacional, como forma de garantir a confiabilidade e a autenticidade desses documentos, utilizando as boas práticas dos normativos arquivísticos tais como: MoReq-Jus e Resolução 43 do CONARQ (que é uma simplificação do modelo de referência internacional *Open Archival Information System*).

Com a análise exploratória foi possível identificar que o sistema PJe apresenta lacunas com relação aos requisitos apresentados por meio da revisão de literatura. Um dos pontos críticos é que o PJe possui uma funcionalidade para marcação de autos judiciais eletrônicos de caráter permanente, denominada como selo histórico, mas não está sendo utilizada por não possuir critérios formais para sua atribuição aos processos.

As entrevistas complementaram as informações da análise exploratória, pois nem todas as características do PJe estão evidentes a partir de um olhar sobre o sistema em si. Além disso, as entrevistas corroboraram a visão que não existe ainda uma preocupação sobre elementos da arquivística analisados por esta pesquisa: a cadeia de custódia e a formação de um RDC-Arq.

A não existência de um RDC-Arq implica que os documentos judiciais permanentes estão armazenados junto aos demais. Não se pode ter um ambiente apenas de gestão e esquecer do ambiente de preservação, pois isto se configura em uma quebra da cadeia de custódia, onde em um determinado momento esses documentos poderão estar passíveis de adulteração, de falsificação ou de perda de demais elementos importantes para a preservação.

Espera-se que a pesquisa contribua como fonte de informação para a implementação de uma cadeia de custódia sem interrupção das atividades dos produtores de documentos, auxiliando em estratégias de preservação digital que garanta acesso, autenticidade, confiabilidade, e segurança dos documentos digitais a longo prazo.

Este trabalho teve como propósito tentar reconhecer a existência de uma cadeia de custódia no PJe a partir da aplicação de diferentes métodos científicos para que um de seus eixos, revelasse como que o PJe é encarado por profissionais formados em outras áreas além da Arquivologia, ou seja, por profissionais que necessariamente não são arquivistas e que apesar de trabalhar com documentos não tem a formação clássica da área de Arquivologia.

Desta forma, como trabalho futuro há possibilidade de desenvolver uma pesquisa que complemente esta investigação já realizada, para tratar sobre o olhar dos profissionais de Arquivologia sobre o sistema PJe, observando a importância de uma gestão documental eficiente, nos seus diferentes suportes do físico ao digital.

**REFERÊNCIAS**

ANALISTA JUDICIÁRIO DA ARÉA DE TI. **Entrevista com Analista Judiciário da Area de TI do TRT8**. Arquivo Pessoal de Mayza Caroline Monteiro da Silva. 2019 a.

ANALISTA JUDICIÁRIO DA ARÉA DE TI. **Mensagem eletrônica enviada por Analista Judiciário da Area de TI do TRT8**. Arquivo Pessoal de Mayza Caroline Monteiro da Silva. 2019 b.

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232p.

ARNOUD, A. N. D. Do contexto histórico do Processo Judicial Eletrônico. **Publicado em**, v. 9, 2014. Disponível em :<  
[http://lex.com.br/doutrina\\_27012760\\_DO\\_CONTEXTO\\_HISTORICO\\_DO\\_PROCESSO\\_JUDICIAL\\_ELETRONICO.aspx](http://lex.com.br/doutrina_27012760_DO_CONTEXTO_HISTORICO_DO_PROCESSO_JUDICIAL_ELETRONICO.aspx)> acesso em : 03 nov. 2019

BRASIL. **Código de Processo Penal**. 1941. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Decreto-Lei/Del3689.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/Del3689.htm)>. Acesso em 27 set. 2019.

\_\_\_\_\_. 12527. **Lei número 12527 de 18 de novembro de 2011**. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. 2011.

\_\_\_\_\_. **Lei nº8.159, de 8 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 9 jan. 1991. Disponível em:<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm)>. Acesso em: 09 out. 2019.

\_\_\_\_\_. **Lei nº Lei 11.419, de 19 de dezembro de 2006**. Dispõe sobre a informatização do processo judicial. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 19 dez. 2006.

\_\_\_\_\_. CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Resolução CNJ n. 185, de 18 de dezembro de 2013**. Institui o Sistema Processo Judicial Eletrônico -PJe como sistema de processamento de informações e prática de atos processuais e estabelece os parâmetros para sua implementação e funcionamento. Disponível em:  
<[http://www.cnj.jus.br/files/atos\\_administrativos/resolucao-n185-18-12-2013-presidencia.pdf](http://www.cnj.jus.br/files/atos_administrativos/resolucao-n185-18-12-2013-presidencia.pdf). >  
Acesso em: 15 set. 2019.

\_\_\_\_\_. CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Resolução CNJ n. 90, de 29 de setembro de 2009**. Dispõe sobre os requisitos de nivelamento de tecnologia da informação no âmbito do Poder Judiciário. Disponível em: <<https://www.conjur.com.br/dl/resolucao-90.pdf>. >  
> Acesso em: 07 nov. 2019

\_\_\_\_\_. CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Resolução CNJ n. 91, de 29 de setembro de 2009**. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, p. 242, 9 out. 2009. Disponível em: <[https://atos.cnj.jus.br/files/resolucao\\_91\\_29092009\\_04042019141353.pdf](https://atos.cnj.jus.br/files/resolucao_91_29092009_04042019141353.pdf)>  
Acesso em: 07 nov. 2019.

\_\_\_\_\_. CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **PJe chega ao segundo maior tribunal de Justiça do país.** 2018. Disponível em: <<http://www.cnj.jus.br/noticias/cnj/87996-pje-chega-ao-segundo-maior-tribunal-de-justica-do-pais>>. Acesso em: 14 set. 2019.

\_\_\_\_\_. CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Primeira instância, segunda instância... Quem é quem na Justiça brasileira?** Disponível em: <<http://cnj.jus.br/noticias/cnj/59220-primeira-instancia-segunda-instancia-quem-e-quem-na-justica-brasileir>>. Acesso em: 06 set. 2019.

\_\_\_\_\_. CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Relatório Justiça em Números.** 2019. 2º REUNIÃO PREPARATÓRIA XVIII ENCONTRO NACIONAL DO PODER JUDICIÁRIO. Disponível em: <<https://www.cnj.jus.br/files/conteudo/arquivo/2019/08/72a96988fc50670cb2d1c60d7ffc70da.pdf>>. Acesso em: 13 set. 2019.

BRAZ, J. **Investigação Criminal: a organização, o método e a prova: os desafios da nova criminalidade.** 2. ed. Coimbra: Almedina, 2010. p. 224.

BELLOTTO, H. L. Arquivos Permanentes: tratamento documental. 4 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006, 320 p.

\_\_\_\_\_. **Arquivo:** estudos e reflexões. Belo Horizonte: Ed da UFMG, 2014.

CINTRA, E. B. de C. A Informatização do processo judicial e seus reflexos no Superior Tribunal de Justiça. 2009. Disponível em : <[https://www.bdm.unb.br/bitstream/10483/1553/1/2009\\_EricksonBrennerdeCarvalhoCintra.pdf](https://www.bdm.unb.br/bitstream/10483/1553/1/2009_EricksonBrennerdeCarvalhoCintra.pdf)> Acesso em : 27 nov. 2019

CONSEIL EUROPÉEN POUR LA RECHERCHE NUCLÉAIRE (CERN). **The birth of the web.** Portal. Disponível em: <<http://home.cern/topics/birth-web>>. Acesso em: 12 set. 2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE). **Diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis:** RDC-Arq 2015. Rio de Janeiro: CONARQ-CTDE, 2015. Disponível em: <[http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes\\_textos/diretrizes\\_rdc\\_arq.pdf](http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/diretrizes_rdc_arq.pdf)> Acesso em: 16 set. 2019.

\_\_\_\_\_. **Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais:** 2012. Rio de Janeiro: CONARQ-CTDE, 2012. Disponível em:<[http://conarq.gov.br/images/publicacoes\\_textos/conarq\\_presuncao\\_autenticidade\\_completa.pdf](http://conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/conarq_presuncao_autenticidade_completa.pdf)> Acesso em: 13 nov. 2019.

CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO (CSJT). **PJe – Novo Login.** Brasília: 2019a. Disponível em: <[https://pje.csjt.jus.br/manual/index.php/Novo\\_Login](https://pje.csjt.jus.br/manual/index.php/Novo_Login)>. Acesso em: 06 nov. 2019.

CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO (CSJT). **PJe – Novo processo.** Brasília: CSJT, 2019b. Disponível em: <[https://pje.csjt.jus.br/manual/index.php/Novo\\_processo](https://pje.csjt.jus.br/manual/index.php/Novo_processo)>. Acesso em 29 nov. 2019.

CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO (CSJT). **PJe – Detalhes do processo - PJe KZ**. Brasília: CSJT, 2019c. Disponível em: <[https://pje.csjt.jus.br/manual/index.php/Detalhes\\_do\\_processo\\_-\\_PJe\\_KZ](https://pje.csjt.jus.br/manual/index.php/Detalhes_do_processo_-_PJe_KZ)> acesso em: 23 nov. 2019.

CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO (CSJT). **PJe – selo histórico**. Brasília: CSJT, 2019d. Disponível em: <[https://pje.csjt.jus.br/manual/index.php/Selo\\_Hist%C3%B3rico](https://pje.csjt.jus.br/manual/index.php/Selo_Hist%C3%B3rico)> acesso em: 25 nov. 2019.

CONSULTATIVE COMMITTEE FOR SPACE DATA SYSTEM (CCSDS). **Reference model for an Open Archival Information System (Oais)**. Washington: Magenta Book, jun. 2012. Disponível em: <<https://public.ccsds.org/pubs/650x0m2.pdf>> acesso em: 10 nov. 2019.

DE SOUZA, A. H. L. R. et al. **O modelo de referência OAIS e a preservação digital distribuída**. Ciência da Informação, v. 41, n. 1, 2012.

DESEMBARGADOR. **Entrevista com Desembargador do TRT8**. Arquivo Pessoal de Mayza Caroline Monteiro da Silva. 2019.

DIRETORA DE VARA. **Entrevista com Diretora de Vara do TRT8**. Arquivo Pessoal de Mayza Caroline Monteiro da Silva. 2019.

DUARTE, T. **A possibilidade da investigação a 3: reflexões sobre triangulação (metodológica)**. 2009. Disponível em: <<https://repositorio.iscteul.pt/bitstream/10071/1319/3/CIES-WP60%20Duarte.pdf>>. Acesso em: 08 ago. 2019.

DURANTI, L. **Registros documentais contemporâneos como prova de ação**. Estudos Históricos. Rio de Janeiro, 7 (13), 1994. Disponível em: <<https://bibliotextos.files.wordpress.com/2012/03/registro-documentais-contemporaneos-como-provas-de-ac3a7c3a3o.pdf>> Acesso em: 06 out. 2019.

FLORES, D. **Manutenção da autenticidade, confiabilidade e fonte de prova dos documentos arquivísticos digitais (do SIGAD ao RDC-Arq)**. Câmara Municipal de São Paulo. São Paulo – SP 124 slides, color Padrão Slides Google Drive/Docs 4x3. Material elaborado para a Palestra na Unicamp, 19 de abril de 2016. Disponível em: <<https://documentosarquivisticosdigitais.blogspot.com/2016/>>. Acesso em: 05 set. 2019.

\_\_\_\_\_. **Repositórios arquivísticos digitais e autenticidade de documentos digitais**. Workshop. 78 slides, color, Padrão Slides Google Drive/Docs 4x3. Material elaborado para Palestra - Workshop no XXIII ENEARQ. Instituto de Geociências. Niterói, RJ. 24 de julho de 2019 Disponível em: <<http://documentosarquivisticosdigitais.blogspot.com/2019/07/flores-daniel-repositorios.html>>. Acesso em: 29 de julho de 2019.

FLORES, D.; DE B. R, Brenda Couto; DOS SANTOS, Henrique Machado. **Cadeia de custódia para documentos arquivísticos digitais**. Acervo, v. 29, n. 2 jul-dez, p. 117-132, 2016.

GARCIA, F. A. C. B. **Atos Processuais Eletrônicos no Processo do Trabalho. 268 f**. Dissertação (Mestrado em Direito do Trabalho e da Seguridade Social) -Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo, São Paulo, 2014. Disponível em :<

[https://teses.usp.br/teses/disponiveis/2/2138/tde-24112015-092149/publico/Fernando\\_Garcia\\_Versao\\_simplificada.pdf](https://teses.usp.br/teses/disponiveis/2/2138/tde-24112015-092149/publico/Fernando_Garcia_Versao_simplificada.pdf)> Acesso em : 03 nov. 2019.

HEREDIA H. A. **Lenguaje y vocabulario archivísticos**: algo más que un diccionario. Andalucía: Junta de Andalucía. 2011.

\_\_\_\_\_. **Archivística general**: teoría y práctica. 5. ed. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1991.

INNARELLI, H. C. **Gestão da preservação de documentos arquivísticos digitais: proposta e um modelo conceitual**. 2015. 348 f. 2015. Tese de Doutorado. Tese (Doutorado)– Escola de Comunicações e artes da Universidade de São Paulo. São Paulo. Disponível em:< <https://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/27/27151/tde-27052015-101628/publico/HumbertoCelesteInnarelliVC.pdf>>. Acesso em: 15 out. 2019.

\_\_\_\_\_. **Os dez mandamentos da preservação digital**: uma brevíssima introdução. Seminário Serviços de Informação em Museus, p. 317-325, 2016.

INTERNATIONAL RESEARCH ON PERMANENT AUTHENTIC RECORDS IN ELECTRONIC SYSTEMS, THE. **InterPARES 3 Project**. Canada, 2012. Disponível: <[http://www.interpares.org/ip3/ip3\\_terminology\\_db.cfm?team=4&status=glossary](http://www.interpares.org/ip3/ip3_terminology_db.cfm?team=4&status=glossary)>. Acesso em: 15 out. 2019.

JENKINSON, H. **A manual of archive administration including the problems of war archives archive making**. Londres: Oxford University Press, 1922. Disponível em: <<https://archive.org/details/manualofarchivea00jenk/page/10>>. Acesso em: 7 out. 2019.

KAZIENKO, J. F. et al. **Assinatura digital de documentos eletrônicos através da impressão digital**. 2003. Disponível: <<https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/86583/191996.pdf?sequence=1>> Acesso em: 21 nov. 2019.

LACOMBE, C. **Projeto Interpares**: entrevista com Luciana Duranti. PontodeAcesso, v. 3, n. 1, p. 82-92, 2009. Disponível em: <[https://scholar.google.com/scholar?hl=pt-BR&as\\_sdt=0%2C5&q=PROJETO+INTERPARES%3A+ENTREVISTA+COM+LUCIANA+DURANTI&btnG=>](https://scholar.google.com/scholar?hl=pt-BR&as_sdt=0%2C5&q=PROJETO+INTERPARES%3A+ENTREVISTA+COM+LUCIANA+DURANTI&btnG=>)>. Acesso em: 15 de out. 2019.

LIRA, L. F. de. **Análise do Processo Judicial Eletrônico (PJe) sob os parâmetros da discussividades processual e do acesso democrático à justiça**. 2013. 241f. Dissertação (Mestrado) - Programa de Pós Graduação em Direito, Universidade Federal do Rio Grande do Norte. Natal, 2013. Disponível em: <[https://repositorio.ufrn.br/jspui/bitstream/123456789/13982/1/An%c3%a1liseProcessoJudicial\\_Lira\\_2013.pdf](https://repositorio.ufrn.br/jspui/bitstream/123456789/13982/1/An%c3%a1liseProcessoJudicial_Lira_2013.pdf)> Acesso em : 02 nov. 2019.

LUZ, C.; FLORES, D. **Cadeia de Custódia e de Preservação: autenticidade nas plataformas de Gestão e Preservação de Documentos Arquivísticos**. Anais do Seminário Serviços de Informação. **Anais...** In: SEMINÁRIO SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO. nov. 2017.

MACHADO, M. C.; MIRANDA, F. S. M. P. Lei nº 11.419/06–Processo Eletrônico. **Em Revista Eletrônica Direito, Justiça e Cidadania**, v. 1, n. 1, 2010. Disponível em: <<http://docs.uninove.br/artefac/publicacoes/pdfs/magali.pdf>> Acesso em: 29 out. 2019.

MÁRDERO-ARELLANO, M. **Critérios para a preservação digital da informação científica**. 2008. Tese de Doutorado. Universidade de Brasília. Disponível em: <<https://core.ac.uk/download/pdf/11884842.pdf>>. Acesso em: 22 set. 2019.

MARTINS, A.; NUNES, M.; RODRIGUES, E. **Repositórios de informação e ambientes de aprendizagem: criação de espaços virtuais para a promoção da literacia e da responsabilidade social**. RBE. Newsletter, n. 3, 2008. Disponível em: <<http://repositorio.uportu.pt:8080/xmlui/bitstream/handle/11328/280/Repositorios%20Digitais.pdf?sequence=2>> Acesso em: 06 nov. 2019

MOREIRA, L. N. Uma visão arquivística do sistema de Processo Judicial Eletrônico do Conselho Nacional de Justiça. **Cadernos de Informação Jurídica**, Brasília, DF, v. 2, n. 2, p. 37-69, jul./dez. 2015. Disponível em: <<http://cajur.com.br/index.php/cajur/article/viewFile/54/65br>>. Acesso em: 01 de nov. 2019

MOREIRA, R. M. T. D. **A importância da Custódia de Prova em meio Subaquático**. 2013. Trabalho de Conclusão de Curso. [sn]. Disponível em: <<https://bdigital.ufp.pt/bitstream/10284/4037/1/Monografia%2023152%20v1.pdf>>. Acesso em: 9 set. 2019.

OLIVEIRA, B. H. et al. Impactos do Processo Judicial Eletrônico: um estudo comparativo entre os anos de 2011 a 2015 nas Varas do Trabalho de Florianópolis, São José e Palhoça. 2016. Disponível em: <<https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/171187/TCC-vers%C3%A3oUFSC.pdf?sequence=1>> Acesso em: 19 nov. 2019

ROCHA, C. L. **Repositórios para a preservação de documentos arquivísticos digitais**. Acervo, v. 28, n. 2 jul-dez, p. 180-191, 2015.

\_\_\_\_\_. **Preservação de documentos digitais**. 2º Seminário Tecnologia e Cultura: Humanidades digitais e competência em informação mesa 2: Preservação Digital, Repositórios e Acessibilidade Rio de Janeiro – RJ 18 slides, 23 de novembro de 2017 Disponível em: <<http://rubi.casaruibarbosa.gov.br/bitstream/20.500.11997/2769/1/Rocha%20%20Claudia%20Lacombe%20-%20Preserva%C3%A7%C3%A3o%20de%20documentos%20digitais.pdf>> acesso em: 24 set. 2019.

RONCAGLIO, C.; SZVARÇA, D. C. R.; BOJANOSKI, S. F. T. **Arquivos, gestão de documentos e informação**. Encontros Bibli: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação, p. 1-13, 2004. Disponível em: <<http://www.brapci.inf.br/index.php/article/download/12852>>. Acesso em: 03 out. 2019.

RONDINELLI, R. C. **O conceito de documento arquivístico frente à realidade digital: uma revisão necessária**. 2011. 270 f. 2011. Tese de Doutorado. Tese (Doutorado)–

Instituto de Arte e Comunicação Social, Universidade Federal Fluminense, Rio de Janeiro. Disponível em:

<[https://www.siarq.unicamp.br/siarq/images/siarq/publicacoes/preservacao\\_digital/tese\\_rondinelli.pdf](https://www.siarq.unicamp.br/siarq/images/siarq/publicacoes/preservacao_digital/tese_rondinelli.pdf)>. Acesso em: 15 out. 2019.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 2.ed. Rio de Janeiro: FGV, 1973, 386 p

SILVA, V. J. da. **Processo Judicial Eletrônico (PJE): análise sobre as implicações no âmbito da gestão documental no Núcleo de Prática Jurídica da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte**. 2017. Trabalho de Conclusão de Curso. Universidade Federal do Rio Grande do Norte. Disponível em:

<[https://monografias.ufrn.br/jspui/bitstream/123456789/4636/1/V%C3%A2niaJS\\_Monografia.pdf](https://monografias.ufrn.br/jspui/bitstream/123456789/4636/1/V%C3%A2niaJS_Monografia.pdf)> acesso em: 30 out. 2019

THOMAZ, K. P.; SOARES, A. J. A preservação digital e o modelo de referência Open Archival Information System (OAIS). **DataGramZero, Rio de Janeiro**, v. 5, n. 1, p. 1-17, 2004.

TRT8. **Processo Judicial Eletrônico**. TRT8, Belém, 2019. Disponível em:

<<https://www.trt8.jus.br/pje>>. Acesso em: 29 nov. 2019.

## **APÊNDICE A**

Lista de questões utilizadas na entrevista guiada:

1. Qual a sua função e suas ações relacionadas ao PJe?
2. Como o processo é criado no ambiente digital?
3. É feita digitalização em processos físicos para migrar para o sistema?
4. Quais sistemas interoperam com o sistema PJe?
5. Quais são as etapas do processo no sistema PJe?
6. Como funciona o fluxo documental no sistema PJe?
7. É feita a classificação e avaliação dos processos no sistema PJe?
8. Em que momento o processo fica arquivado?
9. Existe uma página / espaço para os processos que não estão mais tramitando?
10. Existe algum repositório, onde os processos considerados de caráter permanente ficam armazenados?
11. Quem pode acessar o sistema?
12. Como e de que forma o usuário pode acompanhar o tramite do processo?
13. Quais TRTs<sup>8</sup> utilizam o PJe? Quais cidades?
14. Existem cursos de capacitação para os usuários acessar o sistema?
15. Você recebeu algum tipo de treinamento/ curso de capacitação para utilizar o sistema?
16. A utilização do PJe, fez seu trabalho se tornar mais eficiente? Por que?
17. Quais dificuldades você teve ao acessar o sistema?
18. Quais profissionais no TRT podem utilizar o sistema?
19. Quais os pontos fortes e fracos que você acha sobre o PJe?
20. É obrigatório o uso do PJe?