



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO**

EMERSON CARLOS DA SILVA

**POLÍTICAS E ESTRATÉGIAS DE GESTÃO DOCUMENTAL PARA
PRESERVAÇÃO DIGITAL NO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 21ª
REGIÃO / RIO GRANDE DO NORTE**

**JOÃO PESSOA
2021**

EMERSON CARLOS DA SILVA

**POLÍTICAS E ESTRATÉGIAS DE GESTÃO DOCUMENTAL COM VISTAS À
PRESERVAÇÃO DIGITAL NO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 21ª
REGIÃO / RIO GRANDE DO NORTE**

Dissertação de Mestrado acadêmico
apresentada ao Programa de Pós-Graduação
em Ciência da Informação da Universidade
Federal da Paraíba, na linha de Pesquisa Ética,
Gestão e Políticas de Informação
Área de Concentração: Ética, Gestão e
Políticas de Informação

**Orientadora: Profa. Dra. Joana Coeli
Ribeiro Garcia**

**JOÃO PESSOA
2021**

Catálogo na publicação
Seção de Catalogação e Classificação

S586p Silva, Emerson Carlos da.

Políticas e estratégias de gestão documental para
preservação digital no Tribunal Regional do Trabalho da
21ª Região / Rio Grande do Norte / Emerson Carlos da
Silva. - João Pessoa, 2021.

135 f. : il.

Orientação: Joana Coeli Ribeiro Garcia.

Dissertação (Mestrado) - UFPB/CCSA.

1. Gestão de documentos. 2. Políticas de Informação
Arquivística. 3. Estratégias documentais arquivísticas.
4. Preservação digital. I. Garcia, Joana Coeli Ribeiro.
II. Título.

UFPB/BC

CDU 002(043)

EMERSON CARLOS DA SILVA

**POLÍTICAS E ESTRATÉGIAS DE GESTÃO DOCUMENTAL PARA
PRESERVAÇÃO DIGITAL NO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 21ª
REGIÃO / RIO GRANDE DO NORTE**

Dissertação de Mestrado acadêmico apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba, na linha de Pesquisa Ética, Gestão e Políticas de Informação, como requisito à obtenção do título de Mestre em Ciência da Informação, defendido em 2021 e apresentado à banca examinadora constituída dos seguintes professores.

Professora Doutora Joana Coeli Ribeiro Garcia - UFPB
Orientadora/Presidente

Professor Doutor Edvaldo Carvalho Alves - UFPB
Membro Interno Titular

Professora Doutora Claudialyne da Silva Araújo - UFPB
Membro Externo Titular

Professor Doutor Gustavo Henrique de Araújo Freire - UFRJ
Membro Interno Suplente

Professor Doutor Derek Warwick Tavares - UFBA
Membro Externo Suplente

À minha mãe, irmãos
e amigos de todas as horas,
pelo incentivo, torcida e companheirismo,

DEDICO.

AGRADECIMENTOS

Aos Docentes, discentes e servidores técnicos administrativos do Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba, com quem pude conviver, aprender e trocar experiências nessa jornada.

A minha orientadora, a Profa. Dra. Joana Coeli, que com sua paciência, expertise e experiência me guiou pelas estradas da pesquisa científica no campo da Ciência da Informação. E que nesse momento de Pandemia do novo coronavírus não se furtou a me acompanhar nesse trajeto acadêmico.

À minha família, meu pai Edmundo, minha mãe, Dona Anita, exemplo de mulher guerreira e determinada. Os meus irmãos goianos, Amilton e Karime. Os meus irmãos goianos/baianas, Amilton e Karime. E meus irmãos mineiros, Silvanete, Claudimundo, Cleudivino e Silvânia

Ao TRT-RN, Colegas do setor de gestão documental e memória, o Presidente da CPAD, Dr. Luciano Athayde, Dra. Lisandra Lopes, e aos servidores que contribuíram com a pesquisa de campo.

Aos amigos e amigas, Jéssica Lima, Mayane Paulino, Victória Lopes, Nadilson Braga, Jaqueline Pedroza, Bruno Cabral, Bruno Pordeus, Michelle Gomes, Katarina Guilhermino, Janaína Soares, Pedro Felipy, Ana Raquel, Rita Mendonça, Mary Ann, Simone Carvalho, queridas vizinhas Walkamaya Fernandes, Alice Maíra e Rhomeika de Carvalho. Pelo apoio, carinho e palavras de incentivo, Pollyana Carvalho.

E finalmente, colegas estagiários(as) e colaboradores do TRT-RN, Ingrid Moana, Karine Lopes, Amanda Ingrid, Viviane Forte, Magaly Alexandre, Jhonata Douglas, Sebastião Carlos, Vagner Ivan, Kaliane Eveny e Emerson Leocádio.

Alguma coisa está fora da ordem

Fora da nova ordem mundial...

(Caetano Veloso)

RESUMO

Utilizam-se as políticas de informação arquivísticas, para propor estratégias de gestão documental que garantam a preservação digital dos documentos permanentes no Tribunal Regional do Trabalho do Rio Grande do Norte - TRT-RN. A pesquisa suscita propor quais estratégias de gestão de documentos devem ser aplicadas, adequadas à política institucional de informação do órgão, que garantam a preservação de documentos arquivísticos digitais e o acesso da informação a longo prazo. Tem como objetivos específicos: enunciar diretrizes estabelecidas por órgãos nacionais, projetos e comissões nacionais e internacionais relativas à gestão e preservação das informações contidas em documentos digitais; relacionar a informação arquivística aos fundamentos técnico pragmáticos, especificando as relações: informação e gestão; gestão e preservação; preservação e tecnologias; identificar as políticas relacionadas à informação institucional do TRT-RN; apontar as prováveis fraquezas ou forças que podem, respectivamente, dificultar ou contribuir para a implementação de estratégias de gestão e preservação digital na instituição e sugerir estratégias de gestão documental para preservação digital para acesso a longo prazo das informações produzidas pelo TRT-RN. Quanto à metodologia, a pesquisa classifica-se como aplicada, do tipo propositiva, a partir de estudo de caso no TRT-RN. A abordagem é quanti qualitativa, efetuada mediante questionário, direcionada a servidores das áreas da gestão documental e de tecnologia da informação. Nos resultados adotou-se categorias da análise de conteúdo que respeitam os objetivos específicos, e a bibliografias, documentos e informações para respaldar, explicar e oferecer sustentação aos argumentos discutidos e propostos. Conclui-se pela constatação da necessidade de atualização do Programa de Gestão Documental, abarcando a realidade da produção de documentos digitais, especificamente os sistemas de Processo Administrativo Virtual e o Processo Judicial Eletrônico. Percebe-se, outrossim, um ambiente organizacional favorável a implementação de estratégias de gestão documental voltadas à preservação digital, reforçada pela publicação da Política de Manutenção de Documentos Eletrônicos do TRT-RN, pelos Planos de Gestão Documental e Gestão da Memória do Poder Judiciário cumprindo funções voltadas ao planejamento da preservação digital na instituição. Finaliza-se com sugestões de estratégias de gestão documental, opinando que, caso implementadas, contribuirão para a preservação digital na instituição.

Palavras-chave: Estratégias Documentais Arquivísticas. Políticas de Informação Arquivística. Gestão de Documentos. Preservação Digital.

ABSTRACT

Archival information policies are used to propose document management strategies that guarantee the digital preservation of permanent documents at the Regional Labor Court of Rio Grande do Norte - TRT-RN. The research tries to propose what document management strategies should be applied, according to the information policy of the institution, that guarantee the preservation of digital archival documents and access to information in the long term. Specific objectives are: to enunciate guidelines established by national bodies, national and international projects and commissions related to the management and preservation of information included in digital documents; relate archival information to technical-pragmatic foundations, specifying the relationships: information and management; management and preservation; preservation and technologies; identify policies related to TRT-RN institutional information; point out the probable weaknesses or strengths that can, respectively, hinder or contribute to the implementation of management and digital preservation strategies in the institution and suggest records management strategies for digital preservation for long-term access to the information produced by TRT-RN. As for the methodology, the research is classified as applied, of the propositive type, based on a case study in the TRT-RN. The approach is quantitative and qualitative, carried out by means of a questionnaire, aimed at civil servants in the areas of records management and information technology. The results adopted content analysis categories that respect specific objectives, and bibliographies, documents and information to support, explain and support the arguments discussed and proposed. The conclusion is that the Records Management Program needs to be updated, encompassing the reality of the production of digital documents, specifically the Virtual Administrative Process systems and the Electronic Judicial Process. It is also perceived as an organizational environment favorable to the implementation of records management strategies aimed at digital preservation, reinforced by the publication of the TRT-RN Electronic Document Maintenance Policy, by the Records Management and Memory Management Plans of the Judiciary functions aimed at planning digital preservation in the institution. It ends with suggestions for document management strategies, giving the opinion that, if implemented, they will contribute to digital preservation in the institution.

Keywords: Archival Documentary Strategies. Archival Information Policies. Records Management. Digital Preservation.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 -	Ciclo de vida dos documentos de arquivo	45
Figura 2 -	Interface do Processo Judicial Eletrônico – PJe	56
Figura 3 -	Sede do TRT-RN	58
Figura 4 -	Interface do Processo Administrativo Eletrônico – PROAD	62
Figura 5 -	Modelo referência OAIS	74
Figura 6 -	Plataformas, normas e fluxo dos documentos digitais	79
Figura 7 -	Aposição do Selo Histórico no Pje	84
Figura 8 -	Mapa Estratégico do TRT-RN	89
Figura 9 -	Cadeia de valor do TRT-RN	90

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Percepção do e-ARQ Brasil	85
Gráfico 2 - Percepção do OAIS	86
Gráfico 3 - Adequação da Política de Preservação Digital do TRT-RN	91
Gráfico 4 - Relação entre o PGD e a LAI	93
Gráfico 5 - Exposição de dados sensíveis no acesso aos documentos digitais	94
Gráfico 6 - Elementos com maior influência em dificultar a preservação digital	100
Gráfico 7 - Estratégias de Preservação Digital conhecidas	103
Gráfico 8 - Integração dos SIGADs com o RDC-Arq no TRT-RN	106
Gráfico 9 - Percepção sobre a aplicabilidade do RDC-Arq aos ambientes de gestão de documentos digitais do órgão	107

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Estratégias de Preservação Digital	68
Quadro 2 - Evolução das Normativas da Gestão Documental no TRT-RN	95
Quadro 3 - Resumo das respostas sobre a adequação do PGD do TRT-RN	98

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AIP	<i>Archival Information Package</i>
AToM	<i>Access to Memory</i>
CI	Ciência da Informação
CJF	Conselho da Justiça Federal
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
CPAD	Comissão Permanente de Avaliação de Documentos
CSJT	Conselho Superior da Justiça do Trabalho
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
CMC	<i>Cornwell Management Consultants</i>
CTDE	Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos
DC	<i>Dublin Core</i>
DIP	<i>Dissemination Information Package</i>
EAD	Descrição de Arquivamento Codificado
e-ARQ Brasil	Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos
ENTIC-JUD	Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário
EUA	Estados Unidos da América
GED	Gerenciamento Eletrônico de Documentos
Georgia Tech	<i>Georgia Institute of Technology</i>
IBICT	Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
ICA	<i>International Concil on Archives</i>
InterPARES	<i>International Research on Permanent Authentic Records in Electronic System</i>
ISO	<i>International Standard Organization</i>
LAI	Lei de Acesso à Informação
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados
METS	<i>Metadata Encoding & Transmission Standard</i>
MOREQ	<i>Model Requirements for the Management of Electronic Records</i>
MoReq-Jus	Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos da Justiça Federal
NBR	Norma Brasileira de Referência

PCD	Plano de Classificação de Documentos
PJe	Processo Judicial Eletrônico
PREMIS	Preservação Metadados
PROAD	Processo Administrativo Eletrônico
PRONAME	Programa Nacional de Resgate da Memória do Poder Judiciário
RDC-Arq	Repositório Arquivístico Digital Confiável
RODA	Repositórios de Objetos Digitais Autênticos
SAAI	Sistema Aberto de Arquivamento de informação
SGDM	Seção de Gestão Documental e Memória
SICs	Serviços de Informações aos Cidadãos
SIGAD	Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos
SINAR	Sistema Nacional de Arquivos
STI	Secretaria de Tecnologia da Informação
STJ	Superior Tribunal de Justiça
TJDFT	Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios
TI	Tecnologia da Informação
TJMG	Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais
TRT-RN	Tribunal Regional do Trabalho do Rio Grande do Norte
TRT-SC	Tribunal Regional do Trabalho de Santa Catarina
TST	Tribunal Superior do Trabalho
TTD	Tabela de Temporalidade Documental
VT	Vara do Trabalho

SUMÁRIO

1	CONTEXTUALIZAÇÃO DO TEMA	14
2	METODOLOGIA	23
2.1	Abordagem e campo da pesquisa	25
2.2	Técnicas de análise e interpretação dos dados.....	27
3	POLÍTICA DE INFORMAÇÃO	29
3.1	Preservação da Informação	34
3.2	Preservação da Informação Digital	38
4	GESTÃO DE DOCUMENTOS	43
4.1	Gestão de documentos no Judiciário	53
4.2	Gestão de documentos no TRT-RN	58
4.3	Gestão da Preservação Digital	63
4.3.1	Diretrizes e normas de preservação digital	69
4.3.2	Repositório arquivístico digital	75
5	ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS	81
5.1	Diretrizes e modelos para preservação digital	82
5.2	Relações entre informação, gestão, preservação e tecnologias	87
5.3	Políticas de informação do TRT-RN	89
5.4	Elementos para a implementação de estratégias de gestão documental e preservação digital no TRT-RN	97
5.5	Estratégias de gestão documental para preservação digital a longo prazo no TRT-RN	101
6	CONSIDERAÇÕES FINAIS	109
	REFERÊNCIAS	115
	APÊNDICE	131

1 CONTEXTUALIZAÇÃO DO TEMA

Uma sociedade global sempre esteve sob os auspícios de diversos povos ao longo da história da humanidade. Os gregos com a pólis da democracia, e os romanos que dominaram boa parte das terras banhadas pelo mediterrâneo, são alguns exemplos de sociedades que aparecem como influenciadoras de outras ao seu redor. Ao longo da trajetória da humanidade, caminhos são percorridos para concretização de uma sociedade global, e a tecnologia é peça fundamental nesse percurso. As sociedades através da navegação, telégrafo e meios de comunicação, expandiram influência, tecnologia, cultura e conhecimento.

Paul Otlet¹ e La Fontaine² sonhavam com a utopia de fazer do mundo inteiro um *mundaneum*, “cidade do conhecimento”, um depósito central de informações de todo o planeta (JUVÊNCIO, 2014). Seus ideais se destacam por acreditarem que o conhecimento pode ser o caminho para a paz mundial, e contribuíram para a idealização de uma rede mundial de compartilhamento de informações. Com a realização da Feira Mundial de Bruxelas em 1910, concebem a iniciativa de pensar um centro cultural mundial que englobaria instituições de todo o globo (MATTELART, 2006). Fundaram também o Instituto Internacional de Bibliografia, cujo objetivo era trabalhar sistematicamente a documentação gerada em distintos países. Complementa Mattelart (2006, p. 44), “para os especialistas das Ciências da Informação, essa iniciativa é produto de um espírito visionário”. Tais empreendimentos concebem a noção de rede universal de informação, culminando com a proposta de um repertório bibliográfico unificado.

Outra importante contribuição para pensar uma sociedade global é de Vannevar Bush, ex-diretor do Escritório de Pesquisa Científica e Desenvolvimento, órgão próximo da Presidência dos Estados Unidos da América. Considerado um dos cientistas que influenciaram o modo de se pensar ciência e tecnologia no mundo, refletindo sobre como a ciência pode mudar o mundo em tempos de paz, lança em 1945 o ensaio, “*As we may think*”, que associa as atividades do computador com as operações do nosso cérebro, denominado “*memex*”, dispositivo no qual um indivíduo armazena todos os seus livros, registros e comunicações, e que é mecanizado para que ele possa ser consultado com velocidade e flexibilidade superior” (Bush, 1945, p. 10). Sua contribuição se reflete nos hiperlinks hoje amplamente utilizados nas teias da *web*.

1 Paul Marie Gislain Otlet (1968-1944). Nasceu em Bruxelas, empresário, visionário, advogado e ativista da paz (ACB, 2018).

2 Henri La Fontaine (1854-1943). Nasceu em Bruxelas, jurista e político. Foi presidente do Gabinete Internacional Permanente para a Paz, e foi premiado com o Nobel da Paz de 1913 (ACB, 2018).

Corroborando com o longo sonho de construção de uma sociedade global, Braudel (1987), destaca que a evolução para um mundo global vem de tempos, e que a longa duração do desenvolvimento do capitalismo é parte deste caminho. Sua visão contribui para o debate, porém percebemos que o caminho para um mundo global foi construído principalmente através das estradas da informação. Essa constatação pode ser verificada na rápida integração mundial, através de redes informacionais, no percurso da Sociedade da Informação. Mattelart (2006, p.139) discute que a informação é considerada a segunda revolução industrial e destaca que “o paradigma tecno-informacional tornou-se pivô de um projeto geopolítico que tem como função garantir o rearranjo geo-econômico do planeta em torno de valores da democracia de mercado e em um mundo unipolar”. O advento da Sociedade da Informação impulsiona a comunicação de dados como nunca antes havia ocorrido. As tecnologias da informação são uma das forças propulsoras, se não a maior delas, deste fenômeno, contribuindo para a disseminação instantânea da informação.

Outrossim, Oliveira e Bazi (2008) apresentam que a história da sociedade da informação confunde-se com a história da sociedade pós-moderna, ora com a história da revolução da tecnologia da informação, ora com a história da sociedade do conhecimento. Conectados com o que Mattelart (2006) destacava que os neologismos que surgiram para definir a sociedade da informação só mostrarão seu verdadeiro sentido geopolítico às vésperas do terceiro milênio, com o que chamamos de "revolução da informação" com o surgimento da Internet e a possibilidade de acesso público via redes informacionais. A viabilidade com que se conectam o conhecimento possibilita um novo patamar de troca de saberes e conexões inter-planetárias instantâneas.

Outros autores também buscam explicar essa nova sociedade. Daniel Bell introduziu a noção da “sociedade de informação” em sua obra: O advento da sociedade pós-industrial. Para Bell (1977), a sociedade pós-industrial representava a superação da habilidade (o saber-fazer) por uma (suposta) ciência abstrata. Para Takahashi (2000, p.5), “a sociedade da informação não é um modismo. Representa uma profunda mudança na organização da sociedade e da economia, havendo quem a considere um novo paradigma técnico-econômico”, e destaca que tal fenômeno global influencia diretamente as atividades sociais e econômicas, já que são impactadas pelas informações produzidas, e disponíveis. Informações agora impulsionadas pelas tecnologias da informação.

Neste período que vivenciamos, o da Sociedade da Informação, o ativo informacional torna-se tão importante como o ativo financeiro, visto que, a informação disponível para a tomada de decisões contribui para o resultado positivo das instituições. A partir da

compreensão da informação como poder, e, portanto, quem dela dispor, de forma ágil, íntegra e em sua completude, sobrevive na chamada Era da Informação. E com o crescimento da produção de informações digitais, faz-se necessário, mecanismos para gerir e preservá-la. Innarelli (2007; 2011), já alertava que a era da Sociedade da Informação traz uma facilidade enorme na criação de informações, ao mesmo tempo em que podem perder tais ativos informacionais, já que a humanidade ainda não tem prática e nem expertise na preservação dos documentos digitais.

Assim, a tecnologia da informação surge como uma ferramenta indispensável na manipulação da informação e construção do conhecimento pelos indivíduos, pois “a geração, processamento e transmissão de informação torna-se a principal fonte de produtividade e poder” (CASTELLS, 2002, p.21). Complementando, Gouveia (2004) infere que esta nova configuração mundial está baseada nas tecnologias de informação e comunicação que envolvem a aquisição, o armazenamento, o processamento e a distribuição da informação por meio da tecnologia. Além disso, dialoga que tais tecnologias são utilizadas pelas pessoas em seus contextos sociais, económicos e políticos, criando uma nova comunidade local e global: a sociedade da informação.

Destarte, percebemos que a organização, disseminação e uso da informação na configuração da sociedade, com a evolução tecnológica sobre a informação, propiciou uma velocidade e rapidez exponencial, impulsionadas pelas tecnologias de comunicação produzidas, quase num piscar de olhos, ou a todo vapor neste espaço-temporal. Um estoque descomunal de informações digitais desorganizadas, é elemento contributivo para a estagnação, e mesmo a derrocada das organizações. Por sinal, percebe-se a importância dos profissionais da informação, neste novo cenário, o da Sociedade da Informação. Como instrumento para otimizar seus procedimentos, e consequente necessidade de racionalizar e agilizar os trâmites processuais e administrativos, as organizações, sejam elas empresariais, governamentais, acadêmicas e/ou do terceiro setor, passam a utilizar as modernas tecnologias da informação em suas atividades cotidianas.

A vantagem de dispor da informação instantânea a um custo menor impacta na competitividade e/ou na prestação de um serviço de forma mais ágil pelas instituições. As instituições privadas e os órgãos públicos dão início à automação dos procedimentos administrativos e suas atividades finalísticas. Processos originalmente em suporte papel começam a ser digitalizados e inseridos em sistemas eletrônicos de gestão de documentos. E através deles, o documento digital é acessível e interpretável através de um dispositivo eletrônico, podendo ser registrado e compilado em forma analógica e/ou dígitos binários.

Segundo o Glossário de Documentos Arquivísticos Digitais, documento digital é a informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional. Verificamos discussões na literatura acerca da diferenciação entre documento eletrônico e documento digital, e para fins de padronização desta pesquisa, utilizaremos a nomenclatura documento digital (CONARQ, 2020).

Concomitante, surgem os documentos originalmente digitais, chamados nato digitais, o documento arquivístico que é criado, gerido e preservado unicamente em meio digital. Segundo o Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário, “O documento nato digital é produzido diretamente em formato digital por meio de um sistema informatizado ou de um equipamento computacional” (CNJ, 2021 p.85). Dessa forma, as instituições trabalham com três realidades distintas: os documentos físicos, os documentos digitalizados e os nato digitais. Algo que não muda nesse cenário é a **gestão de documentos**, que deve ser efetuada nas **três fases do ciclos de vida dos documentos** (corrente, intermediária e permanente), independente do suporte, contribuindo para a preservação desse **ativo informacional digital**. É um panorama emergente, na qual os profissionais da informação devem se debruçar, já que possuem a expertise para gerir e tratar dos ativos informacionais, sejam eles analógicos e/ou digitais.

Como parte dos três poderes da República, o Poder Judiciário também inicia a automação das atividades administrativas e judiciais, e a preservação torna-se imperativa nesse contexto, face à fragilidade dos suportes digitais da informação. Importante lembrar que os documentos do Poder Judiciário têm papel fundamental na preservação da memória da sociedade, na evolução do ordenamento jurídico e na organização do Estado brasileiro.

Na Justiça do Trabalho, temos registrado em seus processos e documentos, diversos conflitos sociais, que retratam a mudança da sociedade, sua economia e costumes. Dias (2006) dialoga sobre a importância dos processos trabalhistas como fontes históricas e a mobilização da comunidade e historiadores visando sua preservação. Preservar as informações contidas nos documentos, tem se inserido como uma tarefa de todos os colaboradores que fazem a justiça trabalhista. Além dos profissionais que cuidam da gestão de documentos e memória, os servidores de outras áreas que atuam nessa missão, com a participação e apoio dos magistrados e da direção da instituição.

A Lei Federal nº 11.419, que dispõe sobre a informatização do processo judicial, autoriza os tribunais do país a desenvolverem sistemas de gestão por meios eletrônicos, determinando o uso da rede mundial de computadores como preferencial desses sistemas (BRASIL, 2006). E orientados pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT, os

Tribunais Regionais do Trabalho começam a utilizar documentos digitais em suas atividades administrativas e judiciárias. A automação dos procedimentos no judiciário brasileiro, assim como em diversos órgãos públicos, torna-se irreversível, em face das possibilidades de acesso instantâneo e celeridade, proporcionadas pelas novas tecnologias da informação.

Temos vantagens com a diminuição do uso do papel, a economia no gasto com insumos e a preservação do meio ambiente, além de oferecer serviços mais eficientes, econômicos, céleres e acessíveis de qualquer localidade e temporalidade (TST, 2020). Em especial no Tribunal Regional do Trabalho do Rio Grande do Norte - TRT-RN, os processos trabalhistas judiciais e administrativos, além de expedientes antes produzidos em papel, nos últimos 5 (cinco) anos, foram substituídos por formato digital, proporcionando: facilidade de acesso às informações; acompanhamento da tramitação dos documentos pelos usuários; economia de insumos, como papel impressoras e tintas; diminuição de espaço físico nos depósitos. Entretanto, os processos e documentos administrativos produzidos anteriormente, não tiveram mudanças em seu suporte (digitalização ou microfilmagem), e continuam como antes.

Iniciativas do Judiciário, através do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, como o Programa Nacional de Resgate da Memória do Poder Judiciário - PRONAME, criado em 2008, têm contribuído para conscientizar o corpo do judiciário quanto à gestão de sua documentação com vistas à preservação da memória institucional. O CNJ, orienta todos os tribunais do país quanto à importância da gestão documental, e tem publicado normativos e regramentos para os Tribunais adotarem no tratamento dos documentos, incluídos aí, os documentos digitais. O PRONAME, segundo o sítio do CNJ (2021), tem por finalidade implementar uma política de gestão documental que atenda às peculiaridades do Poder Judiciário Brasileiro.

De outra parte, o Poder Judiciário integra o Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, e é partícipe do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, criado pelo artigo 2º, da Lei Federal nº 8.159, de janeiro de 1991. O CONARQ por meio de suas câmaras técnicas, exerce orientação normativa visando a gestão de documentos aos órgãos públicos dos três poderes da república, inclusive estados e municípios. A importância de normatizar os procedimentos de gestão e preservação dos documentos digitais é uma das preocupações do CONARQ. Citamos a Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos - CTDE, que tem como função apresentar ao CONARQ normas, diretrizes, procedimentos técnicos e instrumentos legais sobre gestão de arquivos e preservação dos documentos digitais.

A Lei Federal nº 8.159, citada anteriormente, é conhecida como Lei dos Arquivos, porquanto dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Importante marco legal contribuiu para destacar a importância da gestão de documentos, nas três fases, corrente, intermediária e permanente, e da importância dos órgãos se preocuparem com medidas de salvaguarda do patrimônio documental. A gestão da documentação nas três fases do ciclo de vida documental, é preceituada na citada Lei:

Considera-se gestão de documentos o 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 p. 2).

Portanto, percebemos que a preservação das informações de valor histórico é fruto da correta gestão de documentos nas três idades do ciclo de vida dos documentos arquivísticos. É uma preocupação que se deve ter desde o nascimento do documento de arquivo, sua tramitação, e quando da sua destinação final, a eliminação ou retenção dos documentos de guarda permanente, os da terceira idade. Na terceira fase da gestão de documental, os documentos deverão ser preservados interminavelmente, pois servem de prova e retratam a história documentada de uma pessoa física e/ou instituição. Schellenberg (2007) destaca que os documentos que foram considerados de valor histórico, merecem preservação permanente, para fins de referência e de pesquisa, num arquivo de custódia permanente. Esse procedimento deve incorporar também com os documentos digitais, que requer medidas diferentes das adotadas na preservação dos documentos em suporte analógico, em face de suas especificidades e fragilidades, mas que pedem também medidas de salvaguarda.

Anteriormente, a guarda dos documentos arquivísticos exigia a necessidade de espaços físicos para as massas documentais produzidas e acumuladas, bem como, de mobiliário e estantes para acondicionamento dos documentos, além de insumos como caixas arquivo. Com o advento dos documentos digitais, a necessidade por espaços físicos é cessada, havendo também economia considerável de material de consumo e expediente, oferecendo celeridade no trâmite dos documentos. Santos e Flores (2016), esclarecem que a demanda por documentos digitais alcançou diversos setores da sociedade e prossegue influenciando as organizações de modo geral, que tem no documento digital, uma forma para reduzir custos e potencializar a eficiência administrativa.

Entretanto, na nova configuração, amplia-se a necessidade de definir como deverá ocorrer a preservação dos documentos arquivísticos digitais permanentes, consequentemente a preservação da memória da sociedade. Indicam Baggio e Flores (2012, p. 22), que:

[...] garantir que as informações digitais, que são geradas continuamente, estejam acessíveis não apenas hoje, mas também para as gerações futuras, é um dos desafios mais urgentes da chamada era da informação, para lidar com esse desafio, são necessárias soluções não apenas técnicas, mas principalmente econômicas e sociais.

Ainda é Sordi (2011) quem alerta para o volume de informações digitais produzidas que poderá ser completamente perdido a menos que políticas e estratégias sejam desenvolvidas para preservação dessa documentação, já que os documentos digitais estão sujeitos a **ameaças** provenientes da **rápida obsolescência tecnológica de hardware, software e formatos**, além de, enfrentar o problema da **facilidade de adulteração dos seus dados**, o que compromete a autenticidade e fidedignidade do documento. Assim, é que diversas iniciativas debatem modelos e estratégias para a preservação das informações arquivísticas digitais produzidas pelas instituições. Profissionais da informação devem ficar atentos e serem protagonistas nesse processo de garantia da memória para as gerações futuras, face à sua expertise no trato dos ativos informacionais.

Consoante com a preocupação de preservação dos documentos digitais, o CNJ definiu critérios aos órgãos da Justiça no tratamento dos documentos eletrônicos por meio da Resolução nº 211 de 15/12/2015, instituindo a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário – ENTIC-JUD. Consequentemente, os órgãos do Poder Judiciário necessitam articular medidas para que seus arquivos digitais sejam preservados, garantida a memória dos registros para as gerações futuras, a integridade das informações, e a interoperabilidade digital com outros sistemas, que venham a surgir. E as políticas e estratégias de gestão de documentos são fundamentais para garantir a preservação a longo prazo dos documentos digitais.

Com isto estimula, origina e faz surgir a ideia de uma política de preservação digital para o TRT-RN, sendo a área de gestão documental demandada pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação quanto a essa tarefa. Dentre os aspectos preceituados coube a área de Gestão de Documentos assumir **a política de preservação de processos, documentos e de informação em formato digital para uso futuro**. Nesse aspecto aparece como problema a ser resolvido por essa pesquisa: Quais estratégias de gestão de documentos devem ser aplicadas ao TRT-RN, adequadas à política institucional de informação do órgão, para garantir a preservação de documentos arquivísticos digitais e acesso da informação a longo prazo?

Em torno disso, a pesquisa possui como objetivo geral: **Propor estratégias de gestão**

documental que garantam a preservação digital dos documentos arquivísticos permanentes no Tribunal Regional do Trabalho 21ª Região / Rio Grande do Norte, pautadas na Política de Informação Institucional.

Os objetivos específicos são os que dispomos a seguir:

- a) enunciar diretrizes estabelecidas por órgãos nacionais, projetos e comissões nacionais e internacionais relativas à gestão e preservação das informações contidas em documentos digitais;
- b) relacionar a informação arquivística aos fundamentos técnico-pragmáticos, especificando as relações: informação e gestão; gestão e preservação; preservação e tecnologias;
- c) identificar as políticas relacionadas à informação institucional do TRT-RN;
- d) apontar as prováveis fraquezas ou forças que podem, respectivamente, dificultar ou contribuir para a implementação de estratégias de gestão e preservação digital na instituição;
- e) sugerir estratégias de gestão documental para preservação digital para acesso a longo prazo das informações produzidas pelo TRT-RN.

Observamos que as estratégias a serem aplicadas perpassam pela atualização do Plano de Gestão Documental da instituição, dando ênfase ao advento dos documentos administrativos e judiciais produzidos em ambiente digital, traçando assim, medidas de gestão documental com vistas à preservação das informações a longo prazo. Já no andamento desta pesquisa, o CNJ publicou a Resolução 324/2020, que entre outras indicações destaca a imperiosa necessidade de preservação dos documentos digitais.

Percebemos, que o judiciário trabalhista surge como um dos poderes pioneiros na utilização dos documentos digitais, e a crescente geração de documentos em meio digital no Tribunal Regional do Trabalho do Rio Grande do Norte, reivindica tratamento arquivístico que considere as especificidades de cada etapa do ciclo de vida dos documentos, as fases corrente, intermediária e permanente. E que sejam elaboradas políticas e traçadas estratégias de gestão de documentos, considerando as normas nacionais e internacionais de preservação digital, e às premissas emanadas pelo CONARQ, e CNJ, além do próprio TRT-RN, com vistas a preservação dessas informações a longo prazo, garantindo assim acesso às informações digitais produzidas nesse período.

Em vista disso, são necessárias políticas e estratégias de gestão documental que deem conta de preservar as informações produzidas em ambiente digital, e se coadunem com o que indicam Silva Júnior e Borges (2015) acerca de diversos esforços que têm sido empreendidos

para fornecer um modelo norteador dessas políticas e estratégias. No entanto, até o momento, nenhuma delas se coloca como definitiva, embora haja consenso que uma política se desenvolve a partir de necessidades sentidas e/ou do aprimoramento de outras políticas.

Temos como justificativa para esta pesquisa, a constatação de que os órgãos do judiciário trabalhista do país utilizam exponencialmente documentos digitais em seus processos administrativos e judiciais, a presente pesquisa é motivada pela relevância do tema, pois definir políticas e estratégias de gestão de documentos para preservação dos documentos digitais do TRT do Rio Grande do Norte, visa contribuir para salvaguardar a memória das relações de trabalho contidas nos processos e documentos permanentes digitais produzidos. Grácio (2012, p.61) indica que “[...] a preservação a longo prazo é a forma de manter um objeto digital autêntico e acessível por tempo suficiente para atender às necessidades dos usuários”. Constituído por informações que conciliam com estudos sobre práticas sociais e públicas, das realidades políticas e da cultura de um país ou de um grupo social (FROHMANN, 2008).

E perpassando questões sociais, a pesquisa contribuirá para adequar as políticas e estratégias de gestão documental, num contexto em que documentos administrativos e judiciais já nascem em formato digital no Tribunal Regional do Trabalho do Rio Grande do Norte. E possibilitar a retenção da informação digital de valor permanente em repositórios arquivísticos seguros, proporcionando ao público, acesso às informações contidas nos processos e documentos.

Outrossim, existe também o interesse profissional por parte do pesquisador, que exerce o cargo de Analista Judiciário – Especialidade Arquivologia do TRT-RN, lotado na Seção de Gestão Documental e Memória - SGDM, tendo em vista que como profissional da informação, pode contribuir, pensar e propor, conjuntamente com interessados que tenham relação constante e direta com tais processos e informações, e com profissionais de tecnologia da informação, sobre políticas e estratégias de gestão de documentos para a preservação dos documentos digitais daquela instituição.

2 METODOLOGIA

O estudo se realiza na Ciência da Informação - CI, que ao aprofundar a temática da gestão de documentos e preservação das informações digitais, suas políticas e estratégias, aborda o tema, em torno da necessidade de ampliar a produção na área, em face das poucas iniciativas de gestão documental e a preservação da informação digital produzida no Brasil, e escassez da literatura nacional específica sobre a temática. A metodologia de pesquisa utilizada e apresentada a seguir, pode oferecer indicações para dar seguimento ao presente estudo.

Tendo como base indicações e desafios de formulação das políticas e estratégias de gestão documental com vistas a preservação de informação digital no judiciário brasileiro, classifica-se a pesquisa como de natureza **aplicada**, pois objetiva que os resultados do estudo aperfeiçoem a atuação frente à dificuldade sentida, o que a conduz também ao tipo **propositiva**, de vertente antropológica, utilizada na área educativa em especial na educação física como citado por Diniz, Barbosa e Machado (2008).

Esta, apresenta como características a análise, a avaliação e a proposição de alternativas para solução das lacunas existentes, na gestão documental e na política de preservação digital da instituição, objeto do estudo. Assim se reporta Freire (2007, p. 39), “Pesquise para constatar, constatando, intervenho, intervindo, educo e me educo. Pesquise para conhecer o que ainda não conheço e comunicar ou anunciar a novidade”. Complementando que a investigação tem caráter, simultaneamente, analítico, reflexivo, educativo, propositivo e político (FREIRE, 2007).

As características de análise e avaliação de alternativas para solucionar problemas, podem ser definidas como a busca de renovação da prática, consequentemente da teoria, como indicado pelos teóricos citados, seguidos por aqueles que utilizam em suas atividades laborais processos e documentos em meio digital, e se preocupam com a gestão documental e preservação futura das informações, tomando como base os documentos arquivísticos digitais produzidos pelo TRT-RN.

A gestão e preservação dos documentos arquivísticos digitais pode assumir atitudes estratégicas que reestruturem a área e indiquem possibilidades de superação do *status quo*, no que respeita aos princípios de arquivamento da 3ª (terceira) idade. A pesquisa intenta avaliar ideias, localizar alternativas possíveis e selecionar a que mais se adapta à realidade, identificando variações e resultados potenciais ou detectar obstáculos, mas que pode, ao melhorá-lo, oferecer oportunidade de mudança e de satisfação futura. Por outro lado, faz-se

necessário entender que as pessoas são diferentes entre si, e que se algo é excelente para um, pode não ser para outro, e assim identificar e avaliar para conseguir eventos, estratégias e propostas de solução ou melhores iniciativas.

A investigação se dará a partir de estudo de caso que visa conhecer a realidade do órgão estudado, já que a pesquisa se propõe a buscar soluções para as lacunas que forem identificadas na instituição estudada. De acordo com Ventura (2007), o estudo de caso como modalidade de pesquisa, visa à investigação específica, delimitada, contextualizada em tempo e lugar para realizar uma busca circunstanciada das informações. Ademais, no conceito de estudo de caso, um exame aprofundado e sistemático de uma instância, implica a necessidade de um contato estreito e prolongado do pesquisador com a situação ou objeto pesquisado (ANDRÉ, 1984).

Reforçado por Calazans (2007, p. 40-41), “o estudo de caso é uma investigação empírica que pesquisa fenômenos dentro de seu contexto real e onde o pesquisador não tem controle sobre eventos e variáveis, buscando descrever, compreender e interpretar a complexidade de um caso concreto”. Nessa pesquisa, o estudo de caso verificará, como se dão a gestão documental, suas políticas e estratégias para a preservação digital de documentos da instituição, e igualmente propor as que forem necessárias, adequadas a gestão de documentos que possibilitem garantir a preservação digital observada a política institucional de informação do órgão, consequentemente permitam uso futuro das informações contidas em meio digital do Tribunal Regional do Trabalho do Rio Grande do Norte. Gil (2010, p. 37) explicita que o estudo de caso “consiste no estudo profundo e exaustivo de um ou mais objetos, de maneira que permita seu amplo e detalhado conhecimento”.

As técnicas de pesquisa utilizadas serão a bibliográfica e a documental com vistas a elaboração da fundamentação teórica da pesquisa. A bibliográfica é caracterizada por abordar materiais publicados, e apresenta uma revisão de literatura (SILVA; MENEZES, 2005). E de acordo com Cervo e Bervian (1996, p. 48), a pesquisa bibliográfica procura explicar um problema a partir das referências teóricas publicadas em documentos: “[...] busca conhecer e analisar as contribuições culturais ou científicas do passado, existentes sobre um determinado assunto, tema ou problema”. Legitimando a opção metodológica escolhida, Fonseca (2005, p. 32) aponta que “a pesquisa bibliográfica é feita a partir do levantamento de referências teóricas já analisadas, e publicadas por meios escritos e eletrônicos, como: livros, artigos científicos e páginas de web sites”.

Serão utilizados também fontes primárias de informação como a legislação federal, recomendações e diretrizes de entidades colegiadas normatizadoras do executivo federal e do

judiciário, além de resoluções, atos administrativos e portarias de órgãos públicos nacionais, tanto quanto as próprias normas do órgão estudado. A sistematização das pesquisas bibliográfica e documental pretende identificar avanços e lacunas nas políticas e estratégias de gestão documental e preservação digital. Sua análise indicará ao órgão os caminhos para implementar políticas e estratégias de gestão documental, que garantam a manutenção de informações digitais ao longo do tempo.

Já a pesquisa de campo, mediante questionário, vai inquirir servidores do TRT-RN, especificamente, gestores da área da Tecnologia da Informação - TI, membros da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, do Controle Interno, e da Escola Judicial - EJUD, do órgão estudado. Buscará levantar conhecimentos referente às diretrizes para gestão documental e preservação digital, dos órgãos normatizadores CNJ e CONARQ, bem assim, como as três fases do ciclo de vida devem ser operacionalizadas diante da gestão dos documentos digitais. Identificação das fraquezas que podem dificultar a implementação de uma gestão pautada na preservação digital, quanto às oportunidades que possibilitem garantir a cadeia de custódia dos documentos digitais e a política institucional de informação do TRT-RN, como suas normas, que versam sobre preservação digital. Também solicitará sugestões de estratégias de gestão documental, e finalmente, buscará conhecer se o órgão estudado garante a preservação permanente dos documentos sob sua guarda, em repositórios digitais confiáveis.

Para alcançar o proposto, esta pesquisa organiza-se em seis capítulos. O primeiro capítulo contém uma introdução, na qual contextualizamos o tema, chegando ao problema da pesquisa, seus objetivos e justificativas para realização do estudo. Já no capítulo dois explicamos a metodologia utilizada na pesquisa e a técnica de análise de conteúdo utilizada para interpretar os resultados obtidos. Nos terceiro e quarto capítulos é feito o levantamento teórico dos temas abordados na pesquisa, Ciência da Informação, políticas de informação, preservação digital e gestão de documentos, além da caracterização do órgão estudado. Já no capítulo cinco, apresentamos as análises e interpretação dos dados decorrentes dos levantamentos da pesquisa de campo e documental. E no sexto e último capítulo apresentamos as conclusões do estudo.

2.1 Abordagem e campo da pesquisa

A abordagem da pesquisa é caracterizada como quantitativa e qualitativa, ou seja, quanti qualitativa. Entende-se como a pesquisa que se propõe a conhecer em maior

profundidade uma situação, um problema, um comportamento, uma opinião não de uma pessoa, mas de um grupo de pessoas. Nela, o pesquisador interpreta, discute e correlaciona dados obtidos estatisticamente; seu maior interesse é conhecer em profundidade, criticar e avaliar um grupo de pessoas, uma amostra, gerando um perfil coletivo e qualitativo acerca da variável analisada. Ela contém a essência da pesquisa social e leva esse nome apenas para enfatizar sua dupla função (MICHEL, 2015). Aborda tantos elementos da pesquisa quantitativa quanto qualitativa, já que busca representar também elementos da realidade social com números e indicadores.

A pesquisa quantitativa tem por característica a assertividade. Casarin e Casarin (2012, p. 37), observam que “A objetividade [...] trata da usual aplicação de modelos matemáticos e estatísticos para análise dos resultados experimentais, sejam eles obtidos por meio de um ensaio de laboratório, de um questionário ou entrevista que envolva variáveis quantificáveis”. Utilizamos tal abordagem, para análise de dados numéricos e estatísticos, como os questionários aplicados na coleta de dados, complementando com a abordagem qualitativa.

E a pesquisa qualitativa abarca a realidade social e interações humanas. Nas ciências sociais, Minayo (2009, p. 21) explica que a pesquisa qualitativa:

[...] trabalha com o universo de significados, dos motivos, das aspirações, das crenças, dos valores e das atitudes. Esse conjunto de fenômenos humanos é entendido aqui como parte da realidade social, pois o ser humano se distingue não só por agir, mas por pensar sobre o que faz e por interpretar suas ações dentro e a partir da realidade vivida e partilhada com seus semelhantes.

O estudo obedece a Creswel (2007, p. 186) no intuito de conhecer as necessidades do órgão, ou verificar se há necessidade de alguma adequação, pois segundo o autor:

Na perspectiva qualitativa, o ambiente natural é a fonte direta de dados e o pesquisador, o principal instrumento, sendo que os dados coletados são predominantemente descritivos. É que o interesse do pesquisador ao estudar um determinado problema é verificar, como ele se manifesta nas atividades, nos procedimentos e nas interações cotidianas.

O local do estudo, e consequente coleta de dados, é o Tribunal Regional do Trabalho do Rio Grande do Norte, órgão em que o pesquisador atua como profissional da informação, especificamente na área de gestão documental da instituição. Os sujeitos, incluídos na pesquisa, protagonistas do estudo, são os profissionais que atuam nas áreas de gestão documental; gestores da área da tecnologia da informação; membros da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos; do Controle Interno, além da Escola Judicial do TRT-RN.

O campo em que se insere esta pesquisa é da Ciência da Informação, as suas práticas e técnicas com o intuito da preservação das informações. Saracevic (1996, p. 47) destaca que diversos estudos foram realizados na área da Ciência da Computação, “[...] associado com a representação da informação, sua organização intelectual e encadeamentos; busca e recuperação de informação; a qualidade, o valor e o uso da informação”. A CI busca compreender o fenômeno informacional e seus desdobramentos na relação entre os sujeitos que a produzem e o meio em que é produzido/transmitido a informação, que independe do suporte em que é transmitida a informação.

E incorpora também elementos da área da Arquivologia, e para além das práticas, pretende contribuir para o construto teórico da Arquivística e Gestão de Documentos. Compreendemos que o impulsionamento da tecnologia torna-se um fator determinante, para quem busca compreender o fluxo informacional, já que medidas devem ser pensadas a fim de garantir o acesso aos ativos informacionais produzidos pelas instituições, incluídos aqui as informações produzidas em formato digital. A Arquivologia é a área que detém elementos para estudar os fluxos da informação arquivística, independente do seu suporte.

2.2 Técnicas de análise e interpretação dos dados

A pesquisa utilizará elementos da análise de conteúdo especificamente para organização dos dados levantados durante o estudo, que Bardin (1977) destaca como um conjunto de instrumentos metodológicos que se aperfeiçoam constantemente e se aplicam a variados discursos. Com isso, demonstra uma categorização nos domínios possíveis de análise de conteúdo proposta por Bardin (1977), de acordo com o número de pessoas implicadas, em grupo restrito de uma instituição, em que as comunicações escritas são passíveis da análise de conteúdo. Pode-se usar categorizações definidas *a priori* e complementadas por indicações contidas nos instrumentos de coleta de informação, no formato de questionário on-line, com questões abertas e fechadas, respondidos por servidores do órgão estudado, como citado, atuantes em gestão documental; tecnologia da informação; membros da comissão permanente de avaliação de documentos; do controle interno e integrantes da Escola Judicial do TRT-RN.

Complementa Minayo (2009, p. 74), que a análise de conteúdo é “compreendida muito mais como um conjunto de técnicas”. Tal procedimento contribui de forma mais aprofundada que uma leitura comum dos textos obtidos com a pesquisa bibliográfica e documental. Isso é corroborado por Olabuenaga e Ispizúa (1989), que a indicam como uma técnica para ler e interpretar o conteúdo de toda variedade de documentos, que oportunamente analisados abrem

as portas ao conhecimento de aspectos e fenômenos da vida social, inacessíveis de outro modo. A sistematização de dados possibilita verificar se os envolvidos detêm conhecimento de normas nacionais e internacionais de gestão de documentos e preservação digital, visão dos colaboradores sobre se as informações contidas no acervo digital poderão ser acessadas em longo prazo e, além de identificar, se conhecem outras iniciativas de preservação digital, como opinam sobre elas, além de sugestões para implementação de estratégias de gestão documental e preservação digital, percebendo-se pela análise, o conteúdo e o sentido simbólico das respostas.

Complementando a sistematização dos dados obtidos na pesquisa de campo, dialogamos com a pesquisa bibliográfica e documental com vistas a embasar as análises. E aprofundar na literatura da área da Ciência da Informação, política e regime de informação, gestão de documentos, de preservação digital, o que existe produzido, além de indicativos, normas e legislação, além de modelos de iniciativas para garantia da autenticidade e fidedignidade dos documentos digitais e do acesso em longo prazo. A proposta é abordar fundamentos técnico-pragmáticos, contemplando a relação informação e gestão; informação e preservação; informação e novas tecnologias.

O estudo pretende indicar alternativas, compreendendo, que com a evolução da tecnologia, outras possibilidades com vistas à preservação das informações digitais, deverão surgir e serem implementadas, num perfeito *continuum*. Ainda é Minayo (2009, p. 79) a afirmar que “o produto final da análise de uma pesquisa, por mais brilhante que seja, deve ser sempre encarada de forma provisória e aproximativa”. Portanto, a pesquisa não tem a pretensão de encerrar as opções de desenvolvimento de uma política e estratégias de gestão de documentos e preservação digital, mas apontar medidas, de acordo com o avanço dessas ações no órgão estudado, bem como as lacunas identificadas no decorrer das etapas deste estudo.

3 POLÍTICA DE INFORMAÇÃO

Adentrando políticas de informação, que se configuram como uma área de estudo da Ciência da Informação, Andrychuck, (2004), apud Jardim, Silva, Nharreluga (2009), explica que uma política de informação pode ser definida como um conjunto de normas e procedimentos inter-relacionados que norteiam a supervisão e gestão do ciclo vital da informação: produção, coleta, organização, distribuição, disseminação, recuperação, uso e preservação da informação. Assim, políticas de informação podem ser entendidas como um conjunto de regras que compreendem o acesso e uso da informação, a proteção à privacidade, e à preservação da informação e da informação digital, objeto deste estudo.

Para delinear uma política institucional de informação, é necessário compreender a política de informação e sua importância para a sociedade; os conceitos de políticas públicas de informação, a realidade brasileira e a engrenagem do regime de informação e como tais temas estão inseridos na Ciência da Informação. A política, qualquer que seja o destino que pretenda, deve ser um compromisso referendado pela administração, como esclarecem Silva Júnior e Borges (2015 p. 2),

Uma política é um conjunto de regras ou princípios que orientam as tomadas de decisão e as ações para se alcançarem os resultados desejados relativos a um determinado aspecto ou objetivo. Ela deve receber a chancela do nível mais alto da hierarquia organizacional, não ser prescritiva, tecnologicamente neutra e dar suporte à estrutura de governança e à cultura organizacional.

Assim, cabe compreender o conceito de política, sua amplitude, as forças que operam e os sujeitos que ela atinge. Isto porque o entendimento de um conceito perpassa pelo agrupamento de normas e diretrizes, articuladas por diversos sujeitos, para execução de determinadas atividades e ações. Marciano (2006, p. 40) define a política como “uma linha de conduta coletiva, resultante da interação entre atores dentro de um quadro de cooperação-integração reciprocamente reconhecido”. Neste sentido, é vista como uma ferramenta de organização da sociedade.

É correto afirmar que apenas diretrizes estruturantes (de nível estratégico) são políticas públicas, ou as diretrizes operacionais também podem ser consideradas políticas públicas? Os dois caminhos pertencem a política pública. Razão por que Bobbio (2002), destaca que políticas públicas tratam do conteúdo concreto, do conteúdo simbólico de decisões políticas, e do processo de construção e atuação dessas decisões.

A razão para o estabelecimento de uma política pública é o tratamento ou a resolução

de um problema entendido como coletivamente relevante, já que uma política define regras e influência na forma como as pessoas convivem e interagem em determinada sociedade. Há o reconhecimento dos entes atingidos pela política de que existem regras definidas e articuladas para a convivência coletiva. A partir desse entendimento podemos adentrar no conceito de política de informação. Jardim, Silva e Nharreluga (2009, p. 4), destacam que:

Política de informação tem sido identificada historicamente como um tema emergente após a Segunda Guerra Mundial, especialmente em países de capitalismo central. A sua configuração tem se caracterizado por diversas vinculações políticas da informação e em contextos variados. O cenário privilegiado no qual o tema adquire nitidez teórica e desdobramentos operacionais são as estruturas do Estado, as características da sociedade civil, as formas de governo e de ser governado nos âmbitos local, regional, nacional e até mesmo transnacional.

Corroborando com essa ideia, Pinheiro (2010), esclarece sobre o surgimento do tema nos anos 50, devido à carência das nações em alavancar o avanço em ciência e tecnologia, impulsionados pelos avanços dos países mais desenvolvidos do Ocidente. Assim, segundo a autora, a elaboração de políticas de informação com foco no avanço científico e tecnológico, é iniciada, impulsionadas pelos Estados que passam a destacar a ciência e tecnologia como recurso modernizador. Assim, percebe-se a abrangência das políticas de informação, inclusive rompendo fronteiras físicas, uma das características da chamada sociedade da informação, que emerge com o surgimento das novas tecnologias da informação.

Amplia-se o alcance das políticas públicas de informação, abarcando todos os espectros da sociedade. Jardim (2003) esclarece que políticas públicas informacionais constituem o conjunto de premissas, decisões e ações, produzidas pelo Estado e inseridas nas agendas governamentais em nome do interesse social, contemplando aspectos administrativos, legais, científico, cultural, tecnológico, relativos à produção, uso e preservação da informação de natureza pública e privada. Ainda destacam Jardim; Silva; Nharreluga (2009), que o Estado é um agente protagonista na busca pelo acesso à informação e o uso cada vez mais integrado de serviços de documentação, bibliotecas e arquivos.

Apesar da iniciativa no âmbito governamental, percebemos o alcance na gestão da informação da esfera privada. Magnani e Pinheiro (2011) nos ajuda explicitando que a noção de política de informação está muito ligada à definição e posicionamento político no tratamento de qualquer questão que envolva processos e fluxos de informação na sociedade. O sucesso de um empreendimento está ligado ao tratamento que dá ao ativo informacional por ela produzido, e à informação externa, que influencia suas operações e estratégias.

Braman (2011), destaca que a política de informação é denominada pelo conjunto de leis e regulamentações pertinentes a qualquer criação, processamento, fluxos e usos da informação. Assim, as leis, normas e atos institucionais que regulam a gestão de documentos, o acesso e o fluxo informacional, de âmbito nacional, estadual e municipal, dos poderes executivo, legislativo e do judiciário são parte da política de informação de um estado. Percebemos assim a gestão de documentos como impulsionadora de políticas de informação, já que a partir de sua regulamentação nas diversas esferas, contribui para fornecer um marco de atuação. Gomez (1999, p.71) afirma que a política de informação é:

Uma ação dirigida a consolidar a autonomia informacional dos sujeitos coletivos. [Isso porque] [...] a constituição dos universos de informação parte sempre do 'nós' de um sujeito situado, localizado, territorializado, para o qual algo faz ou não faz sentido como informação. Em cada contexto histórico, em cada espaço de ação coletiva, existe um saber local, um sentimento territorializado ou um desejo do que seja um bem coletivo, que formam parte das razões bem fundadas para priorizar, justificar, gerar ou aderir a um valor de informação.

Ampliando, Gomez (1999), definiu política de informação como um conjunto das ações e decisões orientadas a manutenção e reproduzir, ou a mudar e substituir um regime de informação e podem ser normas escritas, ou enraizadas no ambiente organizacional, micro ou macro políticos.

Percebemos que uma política de informação, seja o seu alcance, uma nação, município, ou uma organização, a política deve ser estruturada de forma conjunta, com os vários sujeitos influenciados pela mesma, já que uma construção coletiva, garantirá maior engajamento na sua implementação. Jardim (2008), também contribui para ampliar seu alcance, já que para o autor, a noção de política de informação tende a ser naturalizada e a designar diversas ações e processos do campo informacional: arquivos, bibliotecas, internet, tecnologia da informação, governo eletrônico, sociedade da informação, informação científica e tecnológica.

São áreas determinadas a implementar políticas de informação, já que tem a informação como um meio comum de atuação e estudo. No âmbito de uma organização Amorim e Silva (2011), propõem que uma política de informação precisa indicar os conteúdos a serem contemplados e ater-se às linhas para planejamento e gestão da política, e que é importante considerar os entes atingidos pela informação como fundamentais na implementação da política. Seu alcance perpassa por todos os entes impactados pelo processo informacional, e se faz importante que a política de informação esteja alinhada com o

planejamento estratégico da instituição.

A sociedade tem buscado, progressivamente, acesso à informação pública para acompanhar a utilização dos recursos públicos, os programas sociais disponíveis, solicitar serviços públicos e verificar o andamento de um processo ou atendimento de uma solicitação. Nesse sentido, visando dar publicidade às ações governamentais e possibilitar o combate aos desvios de conduta de agentes públicos é essencial a transparência de atos e ações da administração pública.

Partindo desse pressuposto, em 2011 com a sanção da Lei Federal nº 12.527, conhecida como Lei de Acesso à Informação - LAI, que regulamentou o inciso XXXIII do artigo 5º, o inciso II do § 3º do artigo 37 e no § 2º do artigo 216 da Constituição Federal de 1988, todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado. A LAI é um marco de política de informação em âmbito federal, destacando a publicização como preceito geral, e o sigilo a exceção, prescrevendo que a informação deve ser disponibilizada de forma ágil, transparente e de fácil compreensão. Veremos mais sobre a LAI no próximo capítulo.

Outra legislação nacional, que pode ser considerada uma política de informação, que abrange diversos atores, é a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. A Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, e tem como objetivo proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural. As instituições, sejam privadas ou públicas, devem seguir o determinado na LGPD, o de garantir a proteção aos dados pessoais, e os dados sensíveis tratados e custodiados nos acervos físicos e/ou digitais. Adiante detalhamos a abrangência e aplicação da referida lei, e os impactos sobre os serviços de gestão documental das instituições públicas.

Visto que entendemos como uma política define papéis e atores, surge a necessidade de entendermos o regime de informação, que é a forma como a política está em ação. O tema em questão tem no Brasil em Gomez uma referência, debruçando-se há mais de 20 anos sobre o assunto. Para ela o regime de informação:

Demarcaria um domínio amplo e exploratório no qual a relação entre a política e a informação – não preestabelecida – ficaria em observação, permitindo incluir tanto políticas tácitas e indiretas quanto explícitas e públicas, micro e macropolíticas, assim como permitiria articular, em um plexo de relações por vezes indiscerníveis, as políticas de comunicação,

cultura e informação (GÓMEZ, 2002, p. 25).

Tal afirmação mostra contingencialmente sua amplitude, e simultaneamente o que se entende por política de informação, porquanto difere dos termos “sistema de informação” e “centro de informação”, que se configuram como exemplos restritivos. Para Frohmann (1995, 2009, p. 21) “os regimes de informação representam relações sociais e formas específicas de poder que são exercidas em sua abrangência no tempo e no espaço”. O citado autor propôs o termo como:

[...] regime de informação, conjunto (mais ou menos estável) de redes (relações) formais e informais nas quais as informações são produzidas, organizadas e transferidas de diferentes produtores, por meio de diversos meios, canais e veículos, à diferentes destinatários ou receptores de informação, generalistas ou especialistas (FROHMANN, 2002, p. 78).

Ao propor o conceito, Frohmann tem por objetivo distanciar os princípios de políticas de informação de uma visão reducionista que enfoca apenas aspectos governamentais. O regime de informação assim engloba o conjunto, incluindo aí atores diversos, e diferentes formas de receptores e destinatários da informação. Retomando Gómez (2002, p. 34), regime de informação é:

[...] um modo de produção informacional dominante numa formação social, conforme o qual serão definidos sujeitos, instituições, regras e autoridades informacionais, os meios e os recursos preferenciais de informação, os padrões de excelência e os arranjos organizacionais de seu processamento seletivo, seus dispositivos de preservação e distribuição.

Magnani e Pinheiro (2011, p. 596), destacam que o [...] “regime de informação” ou o “regime global de política de informação” são conceitos que vêm sendo trabalhados na Ciência da Informação como uma forma de se obter uma paisagem do campo de ação da política de informação relacionando atores, tecnologias, representações, normas, e padrões regulatórios que configuram políticas implícitas ou explícitas de informação.

O conceito representativo de um regime de informação cresce na área da CI, a partir do debate entre os pesquisadores. Gómez (2002, p. 27), nos esclarece que,

As vinculações políticas da informação e suas inscrições documentais e tecnológicas poderiam remeter-se, de fato, à própria constituição do modelo moderno de soberania, conforme o qual o Estado age como agente privilegiado de geração, recepção e agregação das informações, gerando um “duplo” representacional de seus domínios de intervenção territorial, social e simbólica.

A autora ajuda a compreender a engenharia de um regime de informação, já que constituiria, na acepção de Gómez (2002), um conjunto mais ou menos estável de redes sócio comunicacionais formais e informais nas quais informações podem ser geradas, organizadas e transferidas de diferentes produtores, através de muitos e diversos meios, canais e organizações, para diferentes destinatários ou receptores, sejam estes usuários específicos e públicos amplos. Trata-se de um processo em construção.

Braman (2006), sinaliza que o processo de formação de regime de informação ainda está em andamento para o estado informacional. E que embora os eventos de 11 de setembro do ano de 2001, ocorridos nos Estados Unidos da América, e suas consequências tenham fornecido um choque para o estado que encerrou um período de experimentação, a negociação sobre o regime de informação continua. O evento referido pela autora são os atentados às torres gêmeas que contribuem para redefinir o modelo global de informação.

Compreendendo regime de informação como uma construção entre diversos atores, que contribuem para delimitação do significado, faz-se necessário, evidenciar na instituição pesquisada, como ocorrem as relações entre os diversos segmentos componentes de um regime de informação. Além de delinear um regime de informação com os elementos que os integram, fomentando a discussão entre os integrantes da instituição. Esse exercício intelectual contribuirá para compreender o cenário, as facilidades e entraves, para a implementação de uma política informacional de preservação digital.

Percebe-se o regime de informação como uma construção entre diversos atores, segmentos, e elementos que o delineiam e ao mesmo tempo os integram, e por via de consequência as estratégias que fomentam a discussão entre integrantes da instituição, garantem e preservam os documentos arquivísticos. Esse exercício intelectual contribui para compreender o cenário, as facilidades e entraves de uma política informacional de preservação digital.

3.1 Preservação da Informação

A informação é o motor que impulsiona a sociedade contemporânea e o fenômeno que compreende o contexto da sociedade da informação. Tal fenômeno, claro, tem foco principal de estudos na informação, sua organização, transmissão e preservação, modificando o mundo conhecido. Segundo Ilharco (2003) transformou o mundo profundo, irreversível e problematicamente, a um ritmo e com uma abrangência nunca vivenciada anteriormente. O autor define informação como um fenômeno, diversificado, complexo e penetrante,

considerando que seus problemas são analisados em diversas áreas do saber, como às ciências da comunicação, às ciências cognitivas, às ciências da computação, à inteligência artificial, e o estudo da ciência, tecnologia e sociedade, dentre outras. (ILHARCO, 2003)

Percebemos assim a amplitude do objeto informação, e como as áreas do conhecimento estudam esse fenômeno. Fernandes (1995, p. 27), esclarece que muito possivelmente, a noção mais recorrente de informação remete a algo que existe desde que o mundo é mundo, e que a informação enquanto problema de investigação surge apenas no período do pós-guerra, associado ao que se convencionou chamar de "explosão da informação". Nesse período inicia-se um olhar mais aguçado ao tratamento da informação, e o entendimento que a informação desenvolve a ciência e a tecnologia.

A importância, forma de transmissão da informação e compreensão é assim estudada. Prado (2013) ressalta que o fenômeno informação é explicável pelo panorama que as sociedades humanas têm proporcionado viver, refletindo que o ser humano mantém convergências de relações complexas e dinâmicas e que o advento da globalização e o incremento dos meios de comunicação, especialmente a rede mundial de computadores, potencializam a tendência. E complementa, contextualizando que a CI é resultado de um processo histórico, em que a informação passou a ser objeto de interesse crescente desde o pós-guerra.

A informação produzida a partir desse momento histórico torna-se um ativo importante para o desenvolvimento das nações. Barreto (1999) contribui afirmando que, a informação sintoniza o mundo, pois referencia o homem ao seu semelhante e ao seu espaço vivencial em um ponto imaginário do presente, com uma perspectiva do passado e uma esperança do futuro. Assim, percebemos que a informação perpassa todas as atividades do ser humano, e influencia a forma como interagimos com o mundo.

Na visão de Araújo (2002, p.32) “[...] a informação é um recurso para a ação política do sujeito social que transforma estruturas mentais e sociais, pois possibilita aos sujeitos a criação de novos estados de conhecimento nos quais se dá o estabelecimento de uma compreensão de si e do mundo”. Assim, a informação oferece potencial para possibilitar mudanças significativas no seio da sociedade.

Este potencial da informação para transformação é um aspecto de fundamental importância para a sociedade, pois possibilita a renovação ou a reinvenção das estruturas e consequentemente da realidade. De acordo com Silva e Ribeiro (2002, p. 41), informação pode ser compreendida como um:

Conjunto estruturado de representações mentais codificadas (símbolos significantes) socialmente contextualizadas e passíveis de serem registradas num qualquer suporte material (papel, filme, banda magnética, disco compacto, etc.) e, portanto, comunicadas de forma assíncrona e multidirecionada.

E, referindo ao rápido desenvolvimento, assim se expressa Vitorino e Piantola (2019, p. 90):

O crescimento exponencial da produção de informação aliado ao desenvolvimento de sofisticadas tecnologias destinadas ao armazenamento e à disseminação alteraram de forma significativa o papel exercido pela informação, que passou necessariamente a assumir o caráter de transitoriedade, fragmentação e parcialidade, característico do nosso tempo.

Os crescentes avanços das tecnologias da informação impactaram as relações no seio da sociedade, sejam elas relações sociais, acadêmicas ou profissionais, modificando e exigindo novas competências informacionais. Segundo Barreto (2002, p. 18), “as mudanças na tecnologia da informação, ocorridas durante os últimos anos, reorganizaram todas as atividades associadas à Ciência da Informação”. Paradigmas são superados e os novos ampliam o alcance da CI. Araújo (2014) destaca a crescente área de representação da informação no campo da Ciência da Informação, a partir do crescimento das tecnologias da informação e as novas possibilidades em termos de descrição, classificação e organização da informação.

A Ciência da Informação surgiu com a demanda informacional das diversas áreas do conhecimento humano, requerendo um tratamento especializado dos estoques informacionais. Zaher e Gomes (1972, p.5) didaticamente explicam que a Ciência da Informação se originou “devido a necessidades sociais que exigiam maior especificidade no tratamento da informação para cuja solução novos tipos de especialistas e novas tecnologias passaram a ser desenvolvidas”. No plano institucional, a CI conseguiu, ao longo dos anos, fomentar o plano científico em forma de técnicas e procedimentos, *a priori* para conservação e custódia dos documentos; posteriormente a organização e recuperação e, atualmente, a acessibilidade de conteúdos informacionais.

Museus, bibliotecas e arquivos, como instituições que detêm a guarda de um volume exponencial de informações armazenadas, têm a tarefa de preservar e disseminar o conhecimento para quem dela necessite. Porém, diante das dificuldades encontradas pelos cientistas em acessar as informações nessas instituições, começam a debater uma nova área científica, que engloba a informação, como um ativo a ser tratado de forma interdisciplinar.

Para Braga (1995), a Ciência da Informação nasce em 1962, quando foi formalmente

conceituada na reunião do *Georgia Institute of Technology - Georgia Tech*, momento em que foi, junto com outros termos, definida. Garcia (2002), corrobora tal afirmação, destacando o conceito, como o único que se conhece até os dias atuais, vésperas de completar 60 anos, sem qualquer proposição diversa ou divergente. Afirma ainda que o conceito de Ciência da Informação foi formalizado nos Estados Unidos, como área de nível profissional acadêmico realizado pelo *Georgia Tech*, durante as reuniões de 1961 e 1962 nos seguintes termos.

É a disciplina que investiga as propriedades e o comportamento da informação, as forças que regem o fluxo informacional e os meios de processamento da informação para a otimização do acesso e uso. Está relacionada com um corpo de conhecimento que abrange a origem, coleta, organização, armazenamento, recuperação, interpretação, transmissão, transformação e utilização da informação. Isto inclui a investigação, as representações da informação tanto no sistema natural, como no artificial, o uso de códigos para uma eficiente transmissão de mensagens e o estudo dos serviços e técnicas de processamento da informação e seus sistemas de programação (GEORGIA TECH, 1962).

Impulsionada pelo desenvolvimento de novas tecnologias, surge a necessidade de organizar a informação produzida, e a área da Ciência da Informação se consolida como campo científico para armazenar, gerir e tratar o fluxo informacional na emergente sociedade da informação. De acordo com Tognoli (2011), a CI é apresentada como uma grande área, uma disciplina científica que **rege práticas arquivísticas, biblioteconômicas e museológicas**, cujo objetivo garante que a informação registrada e institucionalizada possa ser acessada e disseminada de maneira rápida e eficaz. Enquanto Saracevic (1996, p. 47) usa outros termos, e ideia assemelhada, porquanto a vê como:

Um campo dedicado às questões científicas e à prática profissional voltada para os problemas da efetiva comunicação do conhecimento e de seus registros entre os seres humanos, no contexto social, institucional ou individual do uso e das necessidades de informação. No tratamento destas questões são consideradas de particular interesse as vantagens das modernas tecnologias informacionais.

Sejam quais forem as ideias ela ocupa espaço acadêmico institucional nas universidades, nos periódicos e nos eventos científicos, amplia estudos iniciados como disciplina científica, e se consolida como campo científico respondendo às necessidades das práticas a fim de compreender a geração, o fluxo, a disseminação das informações, o uso da informação, e as práticas profissionais anteriores, quanto as atuais surgidas com o avanço das tecnologias de informação e comunicação na sociedade da informação.

Além de ser a ciência que efetua a análise, coleta, classificação, manipulação,

armazenamento, recuperação e disseminação da informação, esse campo científico contribui para reflexão sobre a importância e a transparência da informação e sua democratização. Assim, passa a ser pensada como disciplina que rege os fluxos informacionais e contribui para a discussão no âmbito da sociedade, interagindo com o meio social em que é produzida, e auxiliando na concretização do direito ao acesso à informação e ao debate democrático.

Para explicitar a relação com o objeto de estudo dessa proposta, temos que a CI se ocupa de estudar o acesso e uso da informação, conforme Saracevic (1996, p. 47-48) destaca como propostas advindas deste campo científico, “efetividade, comunicação humana, conhecimento, registros do conhecimento, informação, necessidades de informação, usos da informação, contexto social e contexto institucional”. O enfoque em que os estudos da Ciência da Informação podem ser diferenciados, porém o objeto de estudo as unifica.

Saracevic (1996, p. 47) ainda utiliza outros termos, mas ao final a ideia se assemelha, porquanto a vê como: “um campo dedicado às questões científicas e à prática profissional voltada para os problemas da efetiva comunicação do conhecimento e de seus registros entre os seres humanos, no contexto social, institucional ou individual do uso e das necessidades de informação”. No tratamento destas questões são consideradas de particular interesse as vantagens das modernas tecnologias informacionais para transmissão e acesso às informações produzidas.

Sejam quais forem as ideias, ela ocupa espaço acadêmico institucional nas universidades, nos periódicos e nos eventos científicos, amplia estudos como disciplina científica, e se consolida como campo científico respondendo às necessidades das práticas a fim de compreender a geração, o fluxo, a disseminação das informações, o uso da informação, as práticas profissionais desde as mais anteriores, quanto as atuais surgidas, na sociedade da informação, com o avanço das tecnologias de informação e comunicação.

3.2 Preservação da Informação Digital

Na configuração da sociedade, em que a informação se baseia na tecnologia, como um fenômeno info-comunicacional que tem sua transmissão instantânea, surgiu esse campo novo de estudo chamado de Humanidades Digitais, em um cenário inovador, área que pode dialogar dentro do paradigma social de estudos da CI, que se preocupam mutuamente com a custódia e pós-custódia da informação produzida a partir das novas tecnologias, preservação da memória digital e uso da informação produzida digitalmente. As práticas

tradicionais são transformadas a partir da realidade digital, e a preservação da informação produzida requer novos métodos.

Ao estudar os fluxos informacionais, e o contexto em que a informação produzida passa a ser produzida no formato digital, a CI se preocupa em compreender essa nova realidade. García Gutiérrez (1999, p.52), apresenta que “o marco tecnológico é indissociável e indispensável na teoria e nas práticas informacionais, não somente pelos aspectos pragmáticos de ambas, mas também porque sua ausência torna inservível qualquer proposta de ação”. A tecnologia surge impulsionando práticas informacionais, e sua permanência demanda estudos sobre como tais práticas modificam a forma da informação ser comunicada, tratada e preservada para acesso nesse formato.

Portanto, tal lacuna deve ser ocupada pelo campo da CI, uma vez que como destaca Pinheiro (2013, p. 26), “a intensidade do uso dos meios eletrônicos - na ciência, nas artes, na educação e na cultura, enfim, em todos os setores da vida - impulsionou temas como bibliotecas digitais, virtuais e repositórios”. Temas sensíveis que a CI solicita compreender as formas de abordar o conteúdo informacional. Porém a preservação digital ainda aparece incipiente em pesquisas na área, oportunidade eminente como tema a ser desbravado pelos profissionais da informação. Porquanto possuem qualificação para compreender os fluxos e mecanismos de transmissão e preservação da informação nos meios de retenção e acesso, proporcionados pelas tecnologias da informação, e pela complexidade e especificidade do registro digital.

Abarca também a preocupação com a preservação do estoque de informações produzidas, utilizando meios tecnológicos, incluindo as informações digitais, objeto de estudo dessa pesquisa. Nesse sentido, a CI se preocupa em estudar as novas formas de produção e representação da informação, em ambiente digital. Frohmann (1995, p. 13) destaca que:

As investigações de como informação digital é materializada por meio de sua imersão em tecnologias de processamento de informação eletrônica levam diretamente às características públicas, sociais, políticas, econômicas e culturais da informação – reconhece como central para o estudo da informação.

Assim a CI guarda relação com as informações digitais e os profissionais da informação devem estar preparados nesse contexto digital, como corrobora Silva (2008, p. 70), argumentando que

Terá que haver uma mudança de atitude nos profissionais da informação, no sentido de identificarem e analisarem a questão dentro das organizações em

que estão inseridos, fazendo parte de equipes multidisciplinares, adequando estratégias e planos de preservação a implementar a longo prazo. Uma verdadeira política de preservação digital só poderá ser levada a bom termo com a cooperação das comunidades de produtores e de depositários.

Mas face à complexidade e especificidade do tema, outros profissionais, além dos cientistas da informação e da tecnologia, são suscitados a dialogar e se debruçar sobre a temática. Vechiato (2013, p. 131) afirma que, “[...]a própria auto-organização no ciberespaço contribui para que os sujeitos aprendam a classificar os recursos informacionais, considerando que eles têm consciência de que estão a disseminar a informação com vistas ao acesso”. Apesar da interação entre áreas diversas e interdisciplinares, percebemos como os estudos de gestão e as estratégias de preservação das informações digitais também adentram no campo da Ciência da Informação, e como esta área interage com outros campos, possuindo pressupostos necessários, tais como conhecimento dos mecanismos utilizados na transmissão e preservação da informação, para assim, compreender o fenômeno digital e sua implicação na sociedade atual.

Desde o seu surgimento, a CI interage com a tecnologia, e dela se utiliza para compreensão do processo informacional. Capurro (2003), destaca que a CI tem duas raízes, uma que estuda os problemas relacionados com a transmissão de mensagens, e outra com a computação digital. Compreendemos assim que as nuances que envolvem os documentos digitais devem ser objeto de estudo da CI e trabalhados pelos profissionais da informação.

São ideias que também corroboram com a visão de Arellano (2004, p.20), “a preservação digital é uma preocupação dos profissionais da informação, devido principalmente ao uso extensivo que tem sido feito das tecnologias digitais e do registro de informações em soluções cada vez mais sofisticadas e complexas”. E as especificidades dos documentos digitais querem medidas de preservação.

[...] o universo digital também traz desafios por ter fragilidades, tais como: a degradação das mídias; a obsolescência tecnológica de hardware e software; falhas de hardware e/ou software; desastres naturais; falhas humanas ou sabotagens; falta de manutenção/expansão da infraestrutura, tudo isso ameaçando a longevidade e o acesso incondicional aos objetos digitais (SIEBRA, 2019, p. 1).

Portanto, tais profissionais, detêm a expertise para compreender como as informações em formato digital são produzidas, transmitidas e preservadas visando a sua usabilidade. Essas reflexões nos são úteis, tendo em vista que contribuem para identificar o nosso objeto de estudo dentro do campo da CI, visto que se integra ao estudo das políticas de gestão de documentos e estratégias de preservação das informações geradas a partir das novas

tecnologias da informação e comunicação pelas organizações, garantindo a usabilidade das informações produzidas em formato digital.

Após a adesão das ferramentas de tecnologia da informação e do próprio documento digital pela sociedade, não se questionou a sua permanência neste cenário. Isto fez com que todas as inovações posteriores fossem aceitas a priori sem qualquer análise, isto porque não se pensou em diferenciar as tecnologias mais “simples” das mais “complexas”. Tal fato torna a preservação digital um grande dilema, pois não se tem controle dos avanços da tecnologia, e mesmo assim, documentos digitais continuam sendo produzidos (FLORES; SANTOS, 2015, p. 47).

Para estudar tais temas, faz-se necessário compreender como as políticas informacionais são e devem ser formuladas pelos diversos atores envolvidos com a informação, para traçar estratégias de gestão de documentos que garantam a preservação constante e permanente das informações produzidas em meio digital.

A informação é o objeto de estudo da Ciência da Informação, ao buscar compreender como ela é produzida, seu fluxo e as formas para torná-la acessível a quem dela necessita. Le Coadic (2004) declara que a informação é o conhecimento inscrito ou gravado na forma escrita, impressa ou digital, nas formas oral ou audiovisual.

Apontamentos de Pimenta (2016, p. 22) destacam que:

As ciências humanas são hoje o grande campo no qual a inserção da computação e de recursos diversos marcados pelo *big data* mais destacam tal inflexão multidisciplinar e que, talvez, para a Ciência da Informação mais aponte para a necessidade de ser por ela discutida uma vez que informação, seu acesso, suportes, sistemas, usuários, tanto em aspecto público como privado tornam-se elementos chave para compreender o que convencionou-se chamar de Humanidades Digitais.

As humanidades digitais têm uma fronteira de interseção na CI, e nela encontram um campo propício para discussão, especificamente no paradigma social, último dos três paradigmas evolucionais. Por outro lado, Rio Riande (2018) destaca que a Ciência da Informação e as Humanidades Digitais partilham objetos de fronteira como repositórios, bancos de dados etc. e, mais ainda, têm uma epistemologia compartilhada. Entendemos que são ciências técnico-culturais e a relação entre as duas pode ser caracterizada como transdisciplinar, já que buscam o conhecimento de forma plural.

Com o impulsionamento das informações digitais, surge o desafio para a área da Ciência da Informação de tratar e entender o fluxo da informação digital, produzida em escala instantânea na sociedade. Arellano (2004, p.1) corrobora afirmando que “a natureza dos documentos digitais está permitindo ampla produção e disseminação de informação no mundo

atual”. Assim, a CI deve se debruçar em estudar e compreender as nuances da preservação da informação digital, em face da sua complexidade e especificidade, além da vertiginosa criação de novos ambientes e formatos, compreendendo a fluidez e célere produção dos documentos digitais.

Portanto, para compreender aspectos dessa ciência e de sua interlocução com o tema, trataremos da relação entre informação e gestão, entrelaçando a gestão de documentos com a preservação digital; a preservação e as tecnologias. Repetindo adentrando em temas que são elementos teóricos necessários para embasar este estudo.

Portanto, o desafio e as necessidades de organização, disseminação e uso da informação produzida, continuam a existir com maior afínco nos tempos atuais, com velocidade e rapidez exponencial, em vista de que as tecnologias de comunicação impulsionam a informação, quase num piscar de olhos neste espaço-temporal, estabelecendo conexão e ampliando sua necessidade entre as pessoas. São questões que ampliam a necessidade de compreender o fenômeno informacional que vivenciamos.

4 GESTÃO DE DOCUMENTOS

A gestão de documentos arquivísticos é uma atividade fundamental na vida de uma instituição que busca tratar o seu ativo informacional. Tal ferramenta surge no contexto da explosão informacional, com a proposta de organizar as informações que são produzidas em escala antes nunca vista. Schellenberg (2006, p. 65) destaca que:

O volume dos documentos oficiais tem sofrido um tremendo aumento nos últimos 150 anos. Esse fenômeno está intimamente relacionado com o aumento da população desde meados do Século XVIII. [...] O aumento da população, por sua vez, provocou a expansão das atividades do governo, e essa expansão afetou a produção de documentos.

A expansão na produção documental faz surgir a preocupação em organizar a documentação gerada, que é potencializada a partir da disputa pela hegemonia pelas potências mundiais após a segunda guerra mundial. O período pós armistício é um fator decisivo para aumento na produção de documentos. De acordo com Fonseca (2005), o conceito de gestão de documentos reorienta o campo arquivístico, nos primeiros anos do pós-guerra. A produção de documentos é intensificada, e a consequente explosão informacional, fez com que as nações, em busca de aperfeiçoar suas administrações, tivessem a necessidade de localizar de forma ágil e precisa, a informação contida nos arquivos e depósitos de documentos.

Anteriormente, existia a separação entre os documentos históricos e os produzidos pelas administrações. Ante ao paradigma existente, que era o distanciamento dos arquivos históricos dos arquivos da administração, vigentes desde a criação do Arquivo Nacional da França (primeiro arquivo nacional do mundo), em que o foco era voltado aos documentos históricos, emerge um novo paradigma. O enfoque da gestão de documentos considera a intervenção nas três fases do ciclo de vida dos documentos. Rondinelli (2005), destaca que o conceito de gestão de documentos restaura e dinamiza a concepção dos arquivos como instrumentos facilitadores da administração, que vigorou até o século XIX. A autora supracitada explica o surgimento da gestão de documentos no período que se segue ao fim da Segunda Guerra Mundial, como um momento significativo na trajetória dos arquivos e da Arquivologia, como resultado dos trabalhos das comissões governamentais, instaladas nos Estados Unidos da América - EUA e no Canadá, e como resultado, surge neste período, o conceito de gestão de documentos.

A gestão de documentos incorpora e unifica o tratamento dos documentos em todo seu fluxo, considerando o contínuo dos documentos das administrações e dos arquivos históricos. Paes (2005) destaca que buscavam-se novas soluções para gerenciar os documentos

acumulados, já que anteriormente, prevaleciam somente duas idades: a administrativa e a histórica. Nasce assim, nos países da América do Norte, uma teoria que impactará na arquivística moderna, a teoria do ciclo vital dos documentos de arquivo

A Teoria das três idades ou ciclo vital dos documentos, surge com a premissa de organizar os documentos em todo o fluxo informacional. Essa formulação aparece pela primeira vez na administração pública norte-americana, como resultado dos trabalhos efetuados pela Comisión Hoover, criada pelo então presidente Truman, em 1947. Com o objetivo de buscar solução para os problemas de conservação da volumosa massa documental, gerada pelo país, após a Segunda Guerra Mundial. Bartalo e Moreno (2015, p. 32) destacam que “ [...] tradicionalmente, consideram-se três idades estabelecidas em relação ao valor que os documentos vão adquirindo desde sua criação, frequência de uso e vigência administrativa”.

As atividades e procedimentos de gestão de documentos, pressupõe intervenção em todas as fases do ciclo de vida dos documentos: corrente, intermediária e permanente. Os benefícios em aplicar as ações de gestão documental são visíveis, pois garantem maior competitividade e transparência para as organizações, sejam elas públicas e/ou privadas. As instituições passam a perceber as vantagens de aplicar os procedimentos de gestão de documentos. Economia na guarda de grandes volumes de massa documental e agilidade na localização da informação necessária.

O conceito gestão documental, como visto, ganha força nos países desenvolvidos, que buscam modernizar a administração, adotando técnicas de organização da documentação produzida. Essas nações passam a compreender a informação como um ativo indispensável ao sucesso das suas administrações. Indolfo (2007), complementa, que os Estados Unidos, além de outros países anglo-saxônicos, são considerados pioneiros, desde os anos 1940, na criação do conceito de gestão de documentos (*records management*). Explica que inicialmente se situava mais na área administrativa e econômica do que na arquivística, uma vez que se tratava, essencialmente, de aprimorar o funcionamento da administração, limitando a quantidade de documentos produzidos e o prazo de guarda.

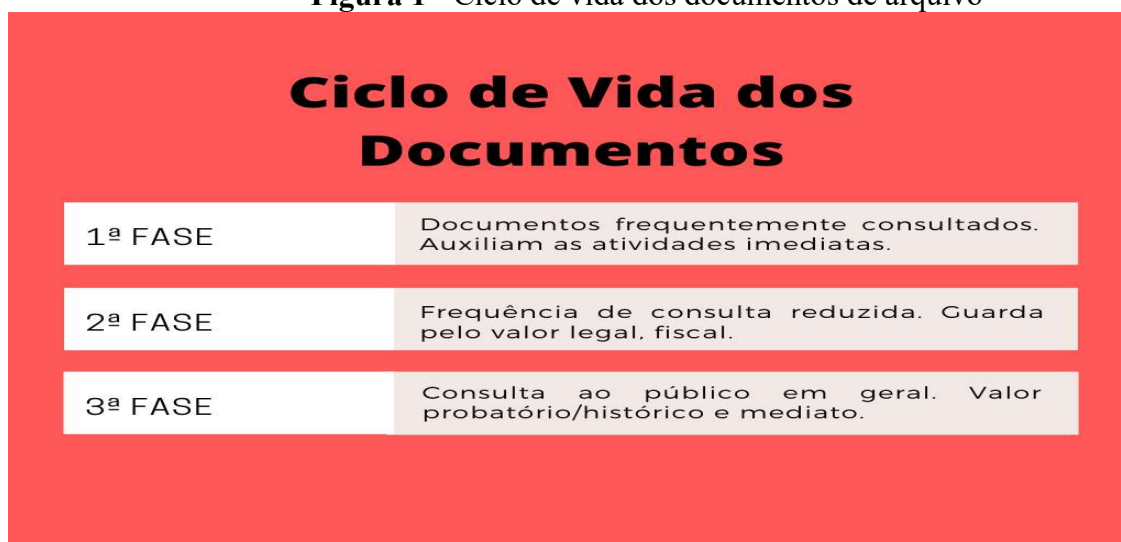
No cenário brasileiro, a expressão *records management* foi traduzida como gestão documental ou de documentos. A gestão de documentos de acordo com Araújo (2013, p. 67) visa realizar uma: “[...] intervenção da ação arquivística logo na primeira idade dos documentos, isto é, na fase da sua produção e tramitação nos serviços administrativos, com a finalidade de aplicar métodos de economia e eficácia na gestão documental”. É o tratamento da documentação em todas as fases do ciclo de vida dos documentos. Isso contribui para o

tratamento sistêmico do fluxo informacional, proporcionando economia de insumos e eficiência administrativa.

Dessa forma serão evitadas a criação de documentos desnecessários, e o acompanhamento da tramitação de documentos desde seu surgimento. Reforça Schellenberg (2007) que o ponto central para que tenhamos uma gestão de documentos eficiente é dispensar atenção a eles desde sua criação, e que “os objetivos de uma administração eficiente de arquivos só podem ser alcançados quando se dispensa atenção aos documentos desde sua criação até o momento em que são transferidos para um arquivo de custódia permanente ou são eliminados” (SCHELLENBERG, 2007, p.68). É uma operação que abarca todo o percurso do documento na instituição.

Vimos que a gestão de documentos de arquivos é efetuada em três fases: corrente, intermediária e permanente. Fases definidas de acordo com a frequência de uso pelos produtores dos documentos e a identificação dos valores primário ou imediato, e secundário ou mediato. O primeiro diz respeito ao motivo pelo qual o documento foi criado, sua função/atividade, já o segundo é um valor que o documento adquire, que não tem a ver com o motivo de sua criação, e sim um valor para toda a sociedade.

Figura 1 - Ciclo de vida dos documentos de arquivo



Fonte: Feito pelo autor (2021).

O valor primário dos documentos, segundo Jardim (1995), significa detectar seu potencial de uso no âmbito do processo decisório, considerando suas dimensões gerenciais, legais e financeiras. E ainda de acordo com o autor, o valor secundário diz respeito às possibilidades de utilização do documento por usuários que o procuram por razões distintas e posteriores àquelas do seu produtor (JARDIM, 1995). A identificação dos valores primário e

secundário contribui na avaliação e destinação final dos documentos.

Sua identificação contribui para uma eficaz destinação dos documentos de arquivo e acesso à informação, conforme especificado na Figura 1. Rousseau e Couture (1998) destacam a informação como uma mercadoria tão vital para a empresa quanto os recursos humanos, materiais ou financeiros, e que como qualquer outro recurso, assim a informação deve ser gerida eficazmente, com a necessidade, do reconhecimento oficial da administração quanto a importância da informação, e até de uma formação estrutural na hierarquia organizacional que vá tão longe quanto a que é geralmente concedida aos outros recursos.

Para tomar decisões, recuperar a informação e preservar a memória institucional é preciso estabelecer um conjunto de práticas que garanta a organização e preservação dos documentos. A gestão da informação arquivística garante a preservação do acervo e memória das organizações. O acervo arquivístico são os documentos, em suporte papel ou digital criados, recebidos e acumulados durante a execução das atividades-meio e fim de uma instituição ou uma pessoa física. Ribeiro (2010, p.4), explica que, “a gestão documental significa a sobrevivência e competitividade de uma instituição. Conduz à transparência das atividades, possibilitando a governança e o controle das informações. [...] contribui para o acesso e preservação dos documentos que fazem jus à guarda permanente”.

A preocupação em gerir esses acervos garante maior competitividade para as instituições, evitando retrabalhos, já que a informação estará acessível a quem dela necessite, e proporciona economia de recursos financeiros, já que garante a eliminação de documentos desnecessários custodiados nos arquivos. De acordo com Freitas (2004) a gestão documental visa assegurar a eficiência na produção, manutenção e destinação dos documentos, garantindo a disponibilidade da informação e assegurar a eliminação dos documentos sem valor administrativo ou científico, contribuindo para o acesso e prevenção dos documentos que mereçam guarda permanente por seus valores históricos, científicos e culturais.

São atividades que englobam todo o fluxo documental das pessoas físicas e/ou instituições. Abrange todas as operações referentes à produção (definição de suportes, estrutura do documento, incluindo código de classificação de assunto), à tramitação (protocolo), ao uso (consulta e empréstimo), à avaliação (aplicação da tabela de temporalidade e destinação) e ao arquivamento (CONARQ, 2004). As atividades de gestão documental, não se restringem, portanto, somente a evitar a produção de documentos desnecessários e a estabelecer depósitos intermediários para garantir a organização e a preservação dos documentos. Envolve todo o ciclo de vida dos documentos arquivísticos.

A operação de classificação é uma das atividades mais complexas da gestão

documental. Para Rodrigues (2007), a classificação de documentos é entendida como uma atividade que consiste em estabelecer a imagem do contexto em que são produzidos os documentos. “Significa separar, diferenciar, distinguir ou dividir um conjunto de elementos da mesma composição (órgão produtor, competências, funções, atividades) em classes, subgrupos, grupos e fundo” (RODRIGUES, 2007, p. 209). A classificação agrupa os documentos respeitando o contexto em que foram produzidos.

De acordo com Indolfo (2007), a vinculação entre a classificação e a avaliação é primordial para garantir o trâmite dos fluxos informacionais, o acesso e a disponibilização da informação. Ainda destaca o autor supracitado, que “somente essas práticas permitem o compartilhamento das informações para a tomada de decisão segura e transparente, a preservação dos conjuntos documentais para a guarda permanente, e asseguram que a eliminação, daqueles documentos destituídos de valor” (INDOLFO, 2007, p. 45). As atividades de avaliação e classificação dos documentos de arquivo contribui para que o conjunto documental seja inteligível e a partir da sua análise possibilita retratar as atividades e funções desenvolvidas pela instituição quando da produção dos documentos.

A avaliação de documentos se dá em fase anterior a classificação, pois contribui para agrupar os documentos de acordo com suas funções. Atividade que contribui para distinguir os documentos que devem ser eliminados, o que será previsto nas Tabelas de Temporalidade Documental. O processo de avaliação documental seleciona os documentos que devam ser preservados para as futuras gerações, aqueles que possuem valor informativo e histórico para toda a sociedade. De acordo com Souto (2014, p. 275):

A avaliação ou análise documental é uma atividade crítica no processo de gestão de documentos e possibilita o questionamento e verificação da real necessidade de guarda de um documento, na medida em que obriga o avaliador a observar o valor informativo e implicações jurídica, fiscal, técnica, administrativa e histórica dos documentos, e com base nestes fatores, estabelece o prazo de guarda dos documentos e sua destinação, dando origem à tabela de temporalidade.

As atividades de avaliação de documentos devem ser efetuadas por uma equipe interdisciplinar e com conhecimento sobre as atividades da instituição e seu fluxo informacional. Na administração pública deverá ser constituída uma Comissão de Avaliação de Documentos, que definirá os prazos de guarda dos documentos, que serão registrados na Tabela de Temporalidade Documental - TTD. As instituições devem elaborar instrumentos fundamentais para guiar seus colaboradores para o sucesso de tal iniciativa. O Plano de Classificação de Documentos - PCD e a Tabela de Temporalidade Documental-TTD, são os

instrumentos da gestão documental nas organizações.

O Plano de Classificação orienta a produção e organização dos documentos segundo as funções que os documentos exercem, contribuindo para compreender as atividades da instituição que são refletidas na documentação. Gonçalves (1998, p. 13), afirma que: “sem a classificação, fica nebulosa a característica que torna os documentos de arquivo peculiares e diferenciados em relação aos demais documentos: a organicidade”. Nenhum documento de arquivo pode ser plenamente compreendido isoladamente e fora dos quadros gerais de sua produção – ou, expresso de outra forma, sem o estabelecimento de seus vínculos orgânicos”.

Segundo a hierarquia do PCD, temos a TTD como o instrumento que define os prazos de guarda dos documentos de arquivo. Segundo Bernardes e Delatorre (2008, p. 36), a tabela de temporalidade de documentos de arquivo é o instrumento de gestão, resultante da avaliação documental, aprovado por autoridade competente, que define prazos de guarda e a destinação de cada série documental, determinando sua preservação ou autorizando sua eliminação. Importante ressaltar que fica sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social (BRASIL, 1991). A TTD é o instrumento legal que define a destinação final dos documentos de arquivo.

Por se tratar de um instrumento dinâmico, é essencial que a tabela de temporalidade seja periodicamente atualizada, sempre considerando as atividades de avaliação documental (SANTOS; VIANA, 2019), pela Comissão de Avaliação, anteriormente descritas. O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (CONARQ, 2005, p. 159) apresenta a tabela de temporalidade como “instrumento de destinação, aprovado por autoridade competente, que determina prazos e condições de guarda tendo em vista a transferência, recolhimento, descarte ou eliminação de documentos”. Tal instrumento deve fazer parte da política de gestão de documentos das instituições e aprovado por uma comissão de avaliação de documentos. Essas comissões de avaliação devem ser formadas por colaboradores que ocupam um grau alto de poder decisório na instituição, e devem contar com profissionais da área de Arquivologia e de história.

Uma Comissão de Avaliação de Documentos é responsável por elaborar a política de gestão documental da instituição, e acompanhar as atividades relacionadas ao tratamento da informação arquivística produzida e/ou recebida. Caberá à Comissão a identificação dos valores primário e secundário dos documentos da instituição, critério que como vimos, contribui para selecionar os documentos que poderão ser descartados e preservar os de guarda permanente. A Comissão aprova a eliminação de documentos no âmbito da Instituição, tarefa

que será efetuada com seletividade e análise minuciosa, embasada na TTD. Assim, contribui para diminuir a massa documental acumulada nos depósitos de arquivos das organizações, e na nova realidade, a de documentos digitais, a eliminação de documentos visa diminuir espaços nos discos rígidos, nos sistemas de gestão de documentos digitais, além de liberar espaço no *storage*³, para guarda de documentos digitais.

A gestão de documentos é uma operação arquivística, no processo de redução proporcional da massa de documentos, de forma a conservar em caráter permanente os que têm um valor futuro, e eliminar os documentos transitórios, sem valor legal e probatório. É uma atividade que engloba também os documentos digitais, visto que a gestão documental considera administrar o ciclo de vida dos documentos, independente do suporte em que é produzido. Assim, com a realidade digital é necessária a gestão da informação conforme a teoria arquivística, já que a gestão documental se refere tanto aos documentos analógicos quanto aos documentos digitais.

Uma das primeiras tecnologias utilizadas para a “gestão” de documentos digitais foi o Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED, cuja definição do e-ARQ Brasil é o “conjunto de tecnologias utilizadas para organização da informação não estruturada de um órgão ou entidade, que pode ser dividido nas seguintes funcionalidades de captura, gerenciamento, armazenamento e distribuição” (CONARQ, 2011). Compreende-se por informação não estruturada, aquela que não está armazenada em banco de dados, como mensagens de correio eletrônico, arquivo de texto, imagem ou som, planilhas e outros documentos digitais.

Um documento digital deve possuir conteúdo, contexto e estrutura. A criação de um sistema de arquivamento é necessária, uma vez que a preservação do conteúdo digital dependerá deste sistema. Castro, Moraes e Castro (2007, p. 84) nos auxilia, “Um sistema de arquivamento não é só uma peça de *software*. É um sistema completo para capturar, manter e acessar os documentos ao longo do tempo”. E Ademais, Castro, Moraes e Castro (2007), evidencia que o gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos, fornece um ambiente digital para capturar documentos eletrônicos e aplica as práticas dos padrões de gerenciamento de arquivos.

O GED atende a prazos médios e longos de guarda de documentos que o gerenciamento da informação requer. Segundo ainda Castro, Moraes e Castro (2007), o sistema gerencia a estrutura do arquivamento da empresa, a classificação do documento dentro da estrutura do arquivamento, o esquema formal de retenção e eliminação de

3 Guarda de documentos digitais em dispositivos de memória não volátil. (CONARQ, CTDE 2020).

documentos, baseado na tabela de temporalidade revista e aprovada. De fato, um gerenciador arquivístico de documentos digitais deverá compreender todas as técnicas da arquivística para assegurar que os documentos nasçam íntegros, autênticos e que ao longo do tempo possam se manter fidedignos e disponíveis a quem deles necessite.

Ao fim da década de 80, o Brasil começa, mesmo que tardiamente, a estabelecer importantes políticas públicas de gestão documental. Jardim (1985, p. 06), analisa como se deu o desenvolvimento da gestão de documentos no país, destacando que “ao contrário dos países onde a gestão de documentos se desenvolveu como teoria e prática, no Brasil são os arquivos públicos que, com vistas à sua modernização, se dirigem à administração pública com projetos que objetivam a adoção de elementos básicos da gestão de documentos”. Bernardes e Delatorre (2008), destacam que a ausência da política de gestão de documentos conduz a uma pluralidade, heterogeneidade e, por vezes, ausência de normas, métodos e procedimentos de trabalho. Isso torna a gestão de documentos confusa na instituição, acarretando perda de eficiência, e comprometendo a competitividade ou uma boa prestação de serviço público.

A gestão documental na administração pública é um dever legal e uma ação governamental para garantir o direito à informação. Destarte, na administração pública medidas são determinadas para garantir a gestão da documentação por ela recebida e/ou produzida. A Constituição Federal garante no artigo 5º, XIV e XXXIII, o acesso à informação pública como direito fundamental, seja de interesse particular ou de interesse geral ou coletivo, e no artigo 216, § 2º, destaca que, a gestão de documentos oficiais e a tomada de medidas destinadas a franquear sua consulta a quantos dela necessitarem é um dever da Administração Pública. A carta magna elenca assim requisitos que devem ser observados pelos três poderes componentes da República Federativa do Brasil (BRASIL, 1988).

Uma maior clareza sobre o que viria ser a gestão da documentação governamental vem com uma importante legislação brasileira referente aos arquivos, sancionada em 1991. A publicação da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, conhecida como Lei dos Arquivos, foi um marco jurídico de importância para o país, pois viabilizou a implementação de políticas arquivísticas. A Lei criou o Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, reafirmando os princípios constitucionais e a obrigação do Estado de prover a gestão de documentos de arquivo (BRASIL, 1991). O marco legal eleva a condição de gestão de documentos de arquivo no país a avanços importantes e desafiadores.

O CONARQ, órgão colegiado, é estruturado pelo Decreto nº 4.073, de 3 de Janeiro de 2002, que regulamentou a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e segundo o artigo primeiro,

com a finalidade de definir a política nacional de arquivos públicos e privados. Como órgão colegiado, o CONARQ conta com representante do Poder Judiciário em sua composição, e seus órgãos nos diversos ramos da justiça no Brasil começam a implementar as técnicas e procedimentos de gestão de documentos com vistas a racionalizar o fluxo informacional e garantir a preservação da informação orgânica, ou seja, a informação produzida pela instituição. Fonseca (2005 p. 11) leciona que as informações “podem ser orgânicas, quer dizer, elaboradas, expedidas ou recebidas no quadro das funções do organismo, ou não orgânicas, quer dizer, produzidas fora do quadro das organizações”. A Informação orgânica é a informação elaborada, enviada ou recebida no âmbito da missão da instituição, podendo ser verbal, registrada, em qualquer tipo de suporte (ROUSSEAU; COUTURE, 1998). Isso é o que diferencia o documento arquivístico, que é dotado de organicidade.

Outro marco legal que impõe a administração pública sobre a necessidade de efetuar gestão documental nas instituições é a já citada, Lei de Acesso à Informação - LAI. A Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, destaca no artigo 6º, da incumbência dos órgãos públicos de garantir o acesso e a proteção a informação, uma gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação; proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

A LAI, determina que o poder público deve promover a transparência ativa, garantir o acesso imediato à informação disponível, a instalação de Serviços de Informações ao Cidadão - SICs, além da definição de instâncias recursais no caso de negativa de acesso à informação (BRASIL, 2011). E a gestão documental contribui para cumprimento dos pedidos de informação efetuados através deste marco legal.

Posteriormente, os três poderes – Executivo, Legislativo e Judiciário – em todas as suas esferas, passaram a ter por obrigação o fornecimento das informações acerca de suas atividades, possibilitando as formas de acesso e difusão por múltiplos meios. A Lei de Acesso à Informação, cria normas para o acesso à informação pública, que pode ser solicitada independente de apresentação de motivo. A Lei, apresenta que qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

Atender plenamente a LAI somente será possível se a organização desenvolver uma eficiente e ampla gestão documental. Dessa forma, as instituições devem manter organizados

e disponíveis as informações sob sua guarda visando o acesso. Ações de gestão documental contribuem para isso, e como desafio para os profissionais da informação, surge a problemática de gestão dos documentos digitais, para garantir a sua disponibilização a quem dela necessite. Cabe refletir se a tecnologia da informação tem contribuído ou dificultado o acesso à informação pública. Esse é um debate que as instituições que hoje produzem documentos digitais devem enfrentar.

Com a Lei nº 13.709, Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, de 14 de Agosto de 2018, outra preocupação surge no tratamento dos documentos, especificamente os digitais, em face de sua especificidade e fácil disseminação. O normativo determina que deverá haver o consentimento para tratamento dos dados sensíveis pelo órgão. Compreendemos, que dialoga com a gestão de documentos, as atribuições acerca do tratamento dos dados, referido na legislação, especialmente as operações que envolvam a produção, tramitação e arquivamento dos documentos. A legislação foi sancionada pelo Presidente da República em 18 de Setembro de 2020, e já encontra-se em vigor. No artigo 11 esclarece que o tratamento de dados pessoais sensíveis somente poderá ocorrer sem fornecimento de consentimento do titular, nas hipóteses em que for indispensável para realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais sensíveis (BRASIL, 2020).

O dispositivo ainda determina que os dados pessoais deverão ser eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais. E no artigo 25, aponta que os dados deverão ser mantidos em formato interoperável e estruturado para o uso compartilhado, com vistas à execução de políticas públicas, à prestação de serviços públicos, à descentralização da atividade pública e à disseminação e ao acesso das informações pelo público em geral. Ainda destaca a norma, que o uso compartilhado de dados pessoais pelo Poder Público deve atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas e atribuição legal pelos órgãos e pelas entidades públicas, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais (BRASIL, 2020).

Para orientar os diversos Tribunais do país, o Judiciário, através do CNJ, publicou em 20 de Agosto de 2020, a Recomendação nº 70, orientando os órgão do Poder Judiciário brasileiro quanto a adoção de medidas preparatórias e ações iniciais para adequação às disposições contidas na LGPD. Portanto, serão estudados como aplicar a Lei, já que o Judiciário detém uma quantidade considerável de dados dos cidadãos em seus processos. Pensamos que medidas devem ser pensadas para garantir a proteção aos dados sensíveis,

como a classificação da informação, mas sem restringir o acesso à informação a quem dela necessite.

E como parte dos três poderes da República, e com a necessidade de responder a demanda da sociedade com rapidez, publicidade e eficiência, o poder judiciário deve se preocupar cada vez mais com a gestão de documentos, visto que os documentos por ele produzidos guardam poder de prova, e retratam a trajetória da instituição e da região em que atuam, sob aspectos econômicos e sociais, além de serem imprescindíveis para uma eficiente prestação jurisdicional. Dessa forma, a gestão de documentos contribui para atender tanto a Lei Geral de Proteção de Dados, como garantir o acesso previsto na Lei de Acesso à Informação. Sendo assim, é importante compreender como é efetuada a gestão de documentos no judiciário brasileiro.

4.1 Gestão de documentos no Judiciário

Os documentos do Poder Judiciário têm papel fundamental na garantia de direitos, da memória e do patrimônio histórico do país, devendo ser conservados e organizados, de modo a permitir a pesquisa e o livre acesso aos interessados. Segundo Silva (2008, p. 16), “Os arquivos judiciais e seus processos não têm valor apenas corrente e administrativo, mas também social e histórico”. Dessa forma, a documentação propicia a pesquisa e o direito coletivo à memória. Além do caráter imediato pelo qual foram criados, o valor primário, os processos e documentos, quando arquivados, e avaliados como de guarda permanente configuram em testemunho da história do trabalho no estado.

A Lei Federal nº 8.159 de 1991, que conhecemos como Lei dos Arquivos, no vigésimo artigo, define a competência e o dever inerente dos órgãos do Poder Judiciário Federal de proceder à gestão de documentos produzidos em razão do exercício de suas funções, tramitados em juízo e oriundos de cartórios e secretarias, bem como de preservar os documentos, de modo a facultar aos interessados o seu acesso (BRASIL, 1991). O Judiciário se vê suscitado a implementar a gestão documental em seus órgãos.

A gestão de documentos se configura como um conjunto de instrumentos operacionais que, como um guia prático de informações e diretrizes fundamentais, visam conduzir, de forma adequada, as atividades de produção, classificação, arquivamento e descarte dos documentos produzidos e recebidos pelas unidades administrativas e judiciárias, com vistas à organização e destinação dos documentos, estabelecendo prazos de retenção, transferência e preservação. Afirma Sordi (2011, p.50),

Além da importância mais direta para os interesses particulares dos cidadãos e para as suas instituições, os documentos do Poder Judiciário têm papel fundamental em um processo de longa duração: o direito à memória, à preservação da história da sociedade, do Estado brasileiro e do seu ordenamento jurídico. Eles devem, portanto, ser conservados e organizados de forma que possibilitem a pesquisa histórica.

Para garantir padronização entre os órgãos do poder judiciário do país é criado o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário - PRONAME. O Programa teve suas bases lançadas em dezembro de 2008, mediante assinatura de Termo de Cooperação entre o Conselho Nacional de Arquivos e o Conselho Nacional de Justiça. Em 2009 é concretizado o PRONAME com a publicação da Portaria do Conselho Nacional de Justiça, nº 616 de 10/09/2009, tendo como objetivos, implementar uma política nacional de gestão documental que atenda às peculiaridades deste Poder, e a preservação de documentos de valor histórico.

As normas de funcionamento do Programa e seus instrumentos constam da Recomendação CNJ nº 37/2011, alterada pela Recomendação CNJ nº 46/2013, e atualizada durante o andamento dessa pesquisa através da Resolução nº 324, de 30 de Junho de 2020. O Programa é aperfeiçoado, ratificando as orientações anteriores, e instituindo diretrizes e normas de gestão documental, elementos de preservação digital e gestão da memória.

O programa preza pela gestão documental que possibilite o integral exercício de direitos, a preservação das informações necessárias às partes e às instituições do Poder Judiciário, com o descarte da documentação que não mais se apresente necessária e a preservação do patrimônio histórico e cultural, de forma racional, acessível e segura. Segundo a Resolução nº 324 do CNJ, a Gestão Documental no Poder Judiciário é o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos institucionais produzidos e recebidos pelas instituições do Judiciário no exercício das suas atividades, independentemente do suporte em que a informação encontra-se registrada (CNJ, 2020). Abrange todas as esferas do Judiciário no país, as Justiças Federal e Estadual.

O PRONAME surgiu com a finalidade de implementar política de gestão documental que atenda às peculiaridades do Poder Judiciário Brasileiro, e tem como função principal elaborar, atualizar e publicar no portal do CNJ os instrumentos de gestão documental e de gestão da memória, além de encaminhar proposições complementares ao programa e à resolução para apreciação do Conselho Nacional de Justiça (CNJ, 2020). No artigo 15, determina que os órgãos do Poder Judiciário deverão estabelecer e publicar em seus sítios

eletrônicos políticas de gestão documental baseadas nos princípios da legalidade, transparência, proteção de dados e eficiência (CNJ, 2020). O programa delineia o caminho para implantação de uma efetiva gestão documental no Poder Judiciário.

Reforçando os avanços na atualização das atribuições do Proname, destacamos a preocupação com a preservação das informações produzidas pelo Judiciário no formato digital. No capítulo VII, do artigo terceiro, ratifica a necessidade de manutenção dos documentos em ambiente físico ou eletrônico seguro e a implementação de estratégias de preservação desses documentos desde sua produção e durante o período de guarda definido. E especifica no artigo 31, que cada órgão do Poder Judiciário deverá elaborar e publicar sua política de gestão documental de processos e documentos em meio digital de acordo com a presente Resolução e normativas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ, 2020). Assim, torna-se fundamental que os Tribunais atualizem seu programa de gestão documental, abarcando a realidade da informação produzida em meio digital

A importância da preservação da memória do Judiciário é ampliada na referida Resolução. No artigo 37, ressalta que o CNJ com o auxílio do PRONAME deve coordenar iniciativas para fortalecimento e valorização da memória institucional do Poder Judiciário, e promover a construção de redes nessa área entre os vários órgãos, o intercâmbio de experiências e de boas práticas, a implantação de sistemas e a colaboração mútua com o escopo de divulgação de seu patrimônio histórico e documental ao público e aos pesquisadores. Destaca ainda a norma que os Tribunais devem criar ambientes físicos e virtuais de preservação e divulgação da memória do Poder Judiciário.

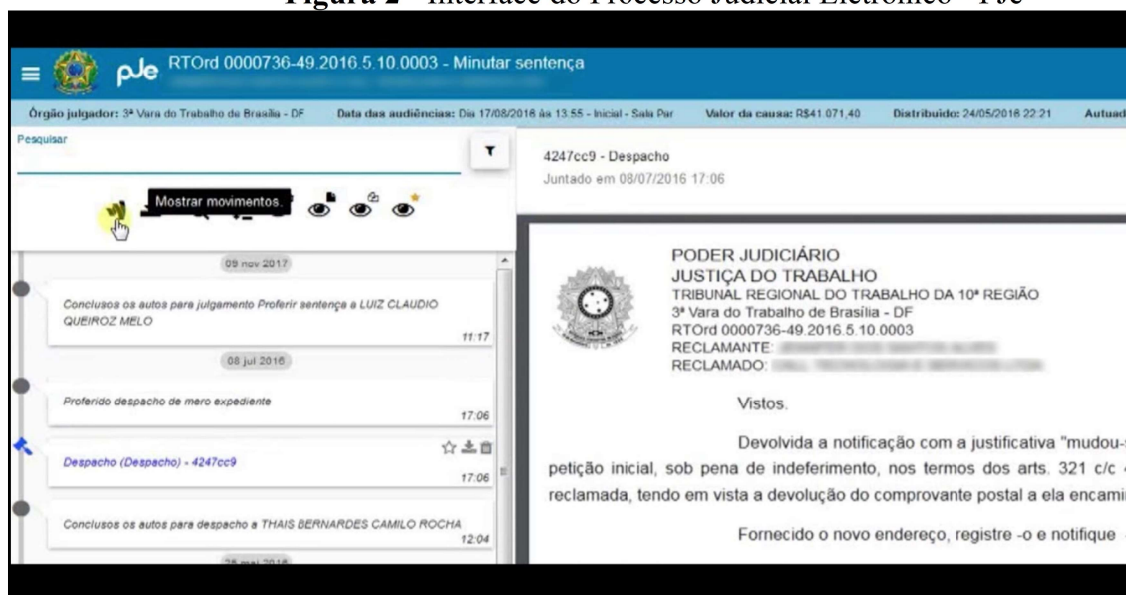
A iniciativa do PRONAME contribui para uniformizar a gestão de documentos em todo o poder judiciário, respeitando as especificidades de cada ramo deste poder, através dos instrumentos de gestão documental, como o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade, e na implementação em cada Tribunal do país, das Comissões Permanente de Avaliação de Documentos, que começam a se debruçar na realidade do documento digital, sua gestão, preservação e acesso a longo prazo. O regramento também estabelece um prazo de 01(um) ano, para os Tribunais do país a criarem e/ou adequarem seus programas de gestão documental, a preservação da informação digitais, e destacando a necessidade de implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis – RDC-Arq nos órgãos do Poder Judiciário.

O normativo complementa e se harmoniza com outros normativos do CNJ aplicáveis à gestão de documentos nas fases corrente, intermediária e permanente, tais como a Resolução 46/2007, que divulga as Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário, a Resolução nº

76/2009, que trata da Sistema de Estatística do Poder Judiciário, a Resolução nº 91/2009, que implementa o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário, e a Resolução nº 185/2013, que trata sobre o Sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe.

Adentrando no software utilizado pelo TRT-RN, para andamento dos atos processuais das ações trabalhistas, em março de 2010, por ocasião da celebração do Termo de Acordo de Cooperação Técnica nº 51/2010 entre o Conselho Nacional de Justiça - CNJ, o Tribunal Superior do Trabalho - TST, e o Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT, a Justiça do Trabalho adere, oficialmente, ao Processo Judicial Eletrônico – PJe (CSJT, 2010). Segundo o sítio do CSJT, o projeto tem como meta elaborar um sistema único de tramitação eletrônica de processos judiciais. Assim, surge o Processo Judicial Eletrônico - PJe, desenvolvido por equipe nacional, a partir de um projeto-piloto, constituindo-se hoje a realidade em todos os Tribunais Regionais Trabalhistas brasileiros (CSJT, 2010).

Figura 2 - Interface do Processo Judicial Eletrônico - PJe



Fonte: Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT (2017)

De acordo com o Manual para utilização do Processo Judicial Eletrônico do Tribunal de Justiça do Paraná (2015), o PJe é um software de tramitação de processos judiciais para atender às necessidades dos diversos segmentos do Poder Judiciário brasileiro (Justiça Militar da União e dos Estados, Justiça do Trabalho e Justiça Comum, Federal e Estadual). O sistema permite a visualização dos autos e unifica a prática de atos processuais, que devem ser feitas exclusivamente em ambiente digital.

No corrente ano, o CNJ, através de trabalho desenvolvido pelo PRONAME, publicou

dois instrumentos essenciais para nortear os Tribunais no tratamento da informação arquivística e preservação da memória institucional, o Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário, e o Manual de Gestão da Memória do Poder Judiciário. Às publicações vem em momento oportuno, servindo de modelo aos Tribunais do país, para nortear a atualização de seus Planos de Gestão Documental, e guiar os trabalhos de preservação da memória, principalmente em vista da crescente produção de documentos digitais, a partir da implantação do PJe, e adoção de processos administrativos exclusivamente digitais.

O Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário, previsto no artigo 5º, inciso VIII, da Resolução CNJ nº 324/2020, apresenta atualizado o Plano de Classificação da área fim e da área meio, e as respectivas Tabelas de Temporalidade. Também estabelece as atribuições Comissão Permanente de Avaliação Documental – CPAD, e conceitos da Conservação dos Documentos físicos e digitais. Em relação aos documentos digitais traz importante contribuição para a preservação de documentos digitais nos órgãos do judiciário, como diretrizes para a implantação de uma Política de Preservação, elementos para elaboração do Plano de Preservação Digital, e medidas necessárias para a Adoção de Repositório Arquivístico Digital Confiável – RDC-Arq (CNJ, 2021). Um repositório digital é o arquivo permanente dos documentos arquivísticos digitais.

Em sua introdução destaca que o Manual de Gestão Documental deve ser aplicado em conjunto com o Manual de Gestão da Memória, tendo em vista a atuação multidisciplinar e a interlocução dos vários setores envolvidos de cada tribunal, que são fundamentais para o desenvolvimento dessas atividades (CNJ, 2021). Barbedo, Corujo e Sant’Ana (2011), abordam que a produção de planos de preservação digital contribui para a elaboração de documento estratégico que contenha políticas, procedimentos e atividades para a constituição de uma estrutura técnica e organizacional que permita preservar os documentos digitais a longo prazo.

Temos em nosso país, alguns tribunais se destacando em implementar práticas e políticas de gestão documental e preservação digital a longo prazo. Podemos citar o Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios - TJDF, e o Superior Tribunal de Justiça - STJ. O TJDF estabeleceu, por meio da Resolução Administrativa 02/2018, a Política de gestão documental de processos e documentos em Meio Digital. No parágrafo único, artigo V, determina que os documentos e processos digitais complexos, sensíveis ou de guarda longa deverão ser empacotados e preservados em repositório arquivístico digital confiável – RDC-Arq, como previsto na Resolução nº 43, de 04 de setembro de 2015, do CONARQ. E no artigo 27, destaca que o Tribunal adotará repositório arquivístico digital confiável,

desenvolvido como software livre, gratuito e de código aberto, projetado para manter os dados em padrões de preservação digital e o acesso em longo prazo (TJDFT, 2018).

Já o STJ, publicou a Resolução nº 11 de 25 de Junho de 2019, que institui a sua Política de Preservação Digital. O ato estabelece ações para preservação e gestão de documentos digitais, tratando sobre princípios, conceitos, objetivos, responsabilidades, diretrizes e requisitos para a guarda e preservação a longo prazo. Destaca o Artigo 3º, que a Política de preservação digital do STJ abrange todos os documentos arquivísticos nato digitais ou digitalizados, produzidos ou recebidos em função do cumprimento da missão institucional do Tribunal. Reforça no Artigo 5º, que dentre os objetivos da Política de Preservação Digital do STJ, o de implantar repositório arquivístico digital confiável próprio para receber, descrever, armazenar, preservar e garantir o acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais custodiados; zelar pela cadeia de custódia de modo permanente, com o intuito de garantir a autenticidade dos documentos digitais (STJ, 2019).

Estes exemplos demonstram que alguns Tribunais já dão passos importantes para gestão de documentos com vistas à preservação digital em suas instituições. Assim, a presente pesquisa passa a adentrar nas atividades informacionais do TRT-RN, o PGD da instituição, seus normativos, e entender como se dá atualmente a gestão de documentos no órgão, e a sua política de preservação digital para acesso a longo prazo dos documentos produzidos pela instituição.

4.2 Gestão de documentos no TRT-RN

Para adentrarmos nas especificidades da gestão de documentos no órgão estudado, se faz necessário conhecer sobre a trajetória do TRT-RN. A origem do Direito do Trabalho no estado do Rio Grande do Norte - RN, começou com a criação da 1ª Junta de Conciliação e Julgamento - JCJ, na década de 1940. Nesse período, todos os procedimentos da Justiça do Trabalho no RN estavam sob a jurisdição do TRT de Pernambuco e, a partir de 1983 passaram para a jurisdição do TRT da Paraíba. Com a Constituição de 1988, que determinou o estabelecimento de pelo menos um TRT em cada Estado do Brasil, iniciou-se o processo da criação do Tribunal Regional do Trabalho do Rio Grande do Norte. E, finalmente em 1992 foi fundado o TRT da 21ª Região (TRT-RN, 2021).

Figura 3 - Sede do TRT-RN



Fonte: Sítio de internet da Instituição (2021).

De acordo com o sítio da instituição⁴, após essa fase, teve início o processo de expansão do Tribunal Regional do Trabalho no Estado do Rio Grande do Norte, com o estabelecimento de duas novas Juntas de Conciliação e Julgamento na capital, Natal, a 4ª e a 5ª JCJ, e mais sete nas principais cidades do interior: Mossoró (a segunda dessa cidade), Caicó, Nova Cruz, Assu, Currais Novos, Ceará-Mirim e Pau dos Ferros, somando as já existentes em Mossoró, Macau e Goianinha. E finalmente houve a construção da própria sede do TRT, no bairro de Lagoa Nova em 1994, onde funciona atualmente. (TRT-RN, 2021). Em 2014 foi implantado o PJe em todas as Varas do Trabalho no TRT-RN, proporcionando que a partir daí, que todos os autos trabalhistas surjam totalmente digitais.

A gestão documental no órgão estudado é executada pelo Setor de Gestão Documental e Memória - SGDM. O setor foi criado no ano de 2015, fica subordinado administrativamente à Escola Judicial do TRT - RN, e engloba as unidades do Arquivo Geral e Memorial. Tem entre suas atribuições a gestão e preservação dos documentos, independentes do suporte, e responsável pela memória institucional. O acervo arquivístico é composto por processos trabalhistas de primeira e segunda instância, além dos processos e documentos administrativos produzidos durante a execução das atividades meio da instituição.

Para compreender como é efetuada a gestão documental no órgão atualmente, é importante um breve histórico das ações e regulamentações já ocorridas no TRT-RN, em relação a matéria estudada, analisando assim a evolução da gestão de documentos na instituição. O marco normativo é a Resolução Administrativa nº 021, de 28/10/1992, que regulamentou a eliminação de documentos e autos findos (processos trabalhistas).

⁴ Tribunal Regional do Trabalho do Rio Grande do Norte (TRT-RN) Natal, 2021. Disponível em: <https://www.trt21.jus.br/institucional> Acesso em: 20 fev. 2021.

Posteriormente é baixado pela Presidência o Ato TRT/GP nº 195/1992, que designou os membros da chamada Comissão de Eliminação.

Já o Programa de Gestão Documental do TRT - RN, foi instituído através do Ato da Presidência do TRT-RN, nº 151, de 05 de junho de 2002, com a criação da Comissão Permanente da Avaliação de Documentos - CPAD. O Ato nº 472, de 03 de novembro de 2005, atualiza o Programa de Gestão Documental deste Regional, em que redefine competência da CPAD e estabelece procedimentos a serem observados no desempenho das atividades entre os órgãos envolvidos na produção e tramitação de documentos.

A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos elaborou o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade para documentos das áreas fim e meio, submetendo à Presidência, que, na Resolução Administrativa nº 44, de 23 de outubro de 2007, homologou esses dois instrumentos de gestão de documentos, que visam organizar, classificar e indicar a destinação final dos documentos administrativos e judiciais. O Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade passam a ser utilizados pelos diversos setores do Tribunal como base para transferência de documentos para o Arquivo Geral.

O Programa de Gestão Documental teve a sua última atualização com a Resolução Administrativa - RA, nº 066/2012, que adequa o Programa de Gestão Documental do TRT da 21ª Região, em consonância às normas fixadas pelo CNJ e CSJT. Tal atualização do programa promoveu o aprimoramento das atividades de gestão documental, com a padronização e tramitação de documentos no TRT - RN, e detalhando os passos para a avaliação documental, e a eliminação de autos findos e documentos administrativos, segundo a Tabela de Temporalidade e o Plano de Classificação de Documentos do TRT-RN, e nas tabelas do CNJ e CSJT. A Resolução também instituiu o Selo Memória do TRT da 21ª Região-Tema Relevante, para a preservação dos processos de valor histórico, que constituirão o Fundo Histórico Arquivístico do Tribunal, criado a partir desse normativo.

A Resolução já apontava a preocupação com os documentos digitais. No Capítulo III, a RA orienta o TRT-RN a adotar integralmente o MoReq-Jus. No Artigo 7º, define que o Tribunal Regional do Trabalho do Rio Grande do Norte adotará integralmente o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário - MoReq-Jus, do Conselho Nacional de Justiça. Já em relação à Classificação de Documentos, a RA 066/2012, em seu Capítulo IV, trata do Plano de Classificação de Documentos, embora necessite de atualização, mas abarca a classificação dos documentos também em formato eletrônico.

Em seu artigo décimo terceiro, a Resolução especifica que a análise e o gerenciamento

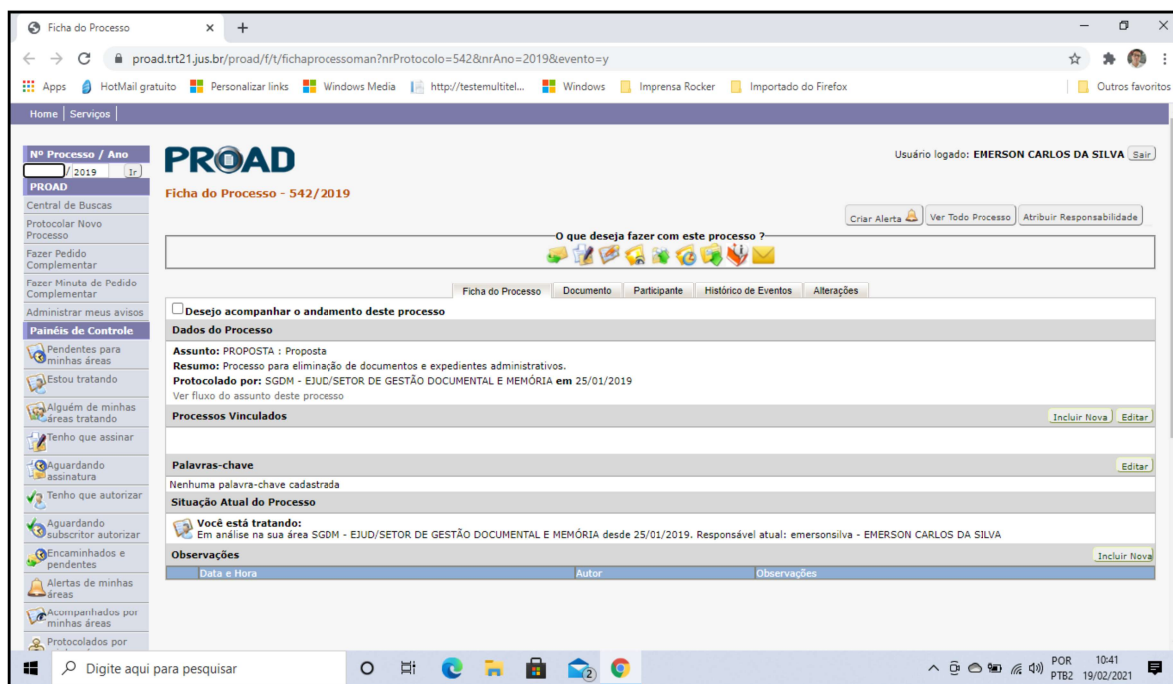
do trâmite dos documentos protocolizados devem ser realizados com a utilização dos recursos e das funcionalidades do sistema de gestão documental adotado no Tribunal. E que o PCD deve estabelecer a classificação dos documentos independentemente do suporte ou do valor primário ou secundário. Portanto, o Programa de Gestão Documental do TRT-RN, aprovado em 2012 considera documentos, como independente do suporte em que foram produzidos, sendo assim as atividades inerentes à gestão documental nele tratadas engloba: a produção, tramitação, avaliação, eliminação e/ou destinação final dos documentos físicos e eletrônicos.

Nesse sentido, o PGD serve como definidor da política de gestão documental para todos os formatos de documentos, orientando assim também o Gerenciamento de Documentos Eletrônicos. Entretanto, com a última atualização do PGD ocorrida em 2012, antes da realidade de produção de documentos nato digitais a partir do PJe, a mesma carece de algumas atualizações para contemplar particularidades dos documentos digitais, e incluir as novas diretrizes designadas pelo PRONAME. Tarefa que cabe à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD do órgão, já que compete à mesma apresentar propostas de alteração, inclusão, exclusão de diretrizes, assim como normatização, procedimentos do Programa de Gestão Documental do TRT-RN.

No TRT-RN, utilizam-se dois sistemas de gerenciamento de documentos nato digital, o PJE e o PROAD. Porém, eles ainda não englobam todo o ciclo de vida de documentos de arquivo, focam na gestão e não tratam os documentos na terceira idade, fase essencial para a preservação das informações produzidas e o acesso a gerações futuras. As tipologias documentais produzidas no PJE são quase que exclusivamente os autos trabalhistas, e os diversos documentos, produzidos e/ou inseridos pelos litigantes, que acompanham o processo. Já no Proad são diversas as tipologias documentais produzidas, podemos citar diversos pedidos: Dispensa de Licitação, Aprazamento de férias do servidor, Apuração de descumprimento contratual, Ajuda de custo, Afastamento de servidor para participar de evento, Alteração de estado civil, entre outras solicitações administrativas e acompanhamento de matérias da administração.

Os autos do processo trabalhista, resultado da atividade-fim, que é o feito a que se destina o Tribunal, sua função jurisdicional, são iniciados e tramitados através do Processo Judicial Eletrônico - PJe. O sistema permite que o advogado protocole as peças iniciais em formato digital, acompanhe o trâmite até a audiência inicial, e a remessa para instância superior, quando for o caso, e o arquivamento. Porém, o simples despacho de arquivamento, não oferece continuidade à gestão nas três idades do ciclo de vida dos documentos arquivísticos, já que não trata o documento após o arquivamento.

Figura 4 - Interface do Processo Administrativo Eletrônico - PROAD



Fonte: TRT-RN (2021).

Em relação à atividade-meio, que tem a incumbência de dar suporte à atividade-fim, os processos e expedientes administrativos, a Secretaria de Tecnologia da Informação – STI, do TRT-RN, adota em Dezembro de 2010, o Processo Administrativo Eletrônico – PROAD, sistema de gestão de documentos digitais. O sistema foi desenvolvido pelo Tribunal Regional do Trabalho de Santa Catarina - TRT-SC, e sua utilização proporciona que as solicitações administrativas referentes à gestão de pessoas, licitações e expedientes diversos dos órgãos administrativos do Tribunal tramitem em formato digital. O PROAD garante agilidade no andamento das demandas administrativas e controle na tramitação.

Quanto às normas de preservação da instituição, verificamos que foi publicado, recentemente pelo órgão, uma resolução aprovada pelo pleno do Tribunal, que trata da política de manutenção dos documentos digitais. A Resolução Administrativa nº 009/2020, de Junho de 2020, institui a Política de Manutenção de Documentos Eletrônicos no Tribunal Regional do Trabalho do Rio Grande do Norte. O normativo explicita as diretrizes e estratégias para a manutenção dos documentos digitais produzidos ou recebidos pelo órgão. A política específica um conjunto de medidas gerenciais e técnicas exigidas para superar a obsolescência tecnológica em nível de hardware, software e formato, garantindo a autenticidade, o acesso e a interpretação dos documentos digitais pelo prazo estabelecido institucionalmente (TRT-RN, 2020).

Agora que conhecemos a realidade do órgão estudado, se faz importante

compreendermos agora os fundamentos teóricos da preservação digital, as normas e modelos referenciais nacionais e internacionais que regem a matéria, com vistas a subsidiar o estudo de caso e as sugestões que poderão ser implementadas no TRT-RN, que contribuam com a gestão de documentos com enfoque na preservação digital da instituição.

4.3 Gestão da Preservação Digital

Desde o surgimento da escrita, e o registro nos suportes informacionais, seja tábua de argila, papiro, papel e agora a realidade digital, medidas foram pensadas para preservação das informações contidas nesses diferentes suportes. Na visão de Hollós (2010 p. 27),

[...] a preservação documental deve ser entendida como uma atividade multidisciplinar, responsável pela gestão e administração de recursos financeiros, humanos e materiais dedicados a garantir a integridade física dos objetos, aumentando sua durabilidade e acesso às gerações presentes e futuras. Ela também é definida em função de suas ações diretas e indiretas sobre o acervo e o ambiente que o contém, cujo objetivo visa garantir o mínimo de alterações físicas e químicas ao longo da sua existência.

A preservação, assim, compreende medidas que antecedem a atuação diretamente no suporte da informação, e requer medidas constantes e sem lapsos. Silva (2008, p. 75) destaca preservação como: “[...] conjunto de decisões estratégicas, que envolve opções políticas e tecnológicas, como, por exemplo, a reformatação de suporte por meio da microfilmagem e da digitalização. ”. Tal autor esclarece que a preservação em longo prazo é o conjunto de ações implementadas para garantir durabilidade e permanência aos suportes que contêm informação, é caracterizada por ser uma intervenção abrangente, que requer continuidade no tempo e que a preservação não pode ser mais realizada de forma intermitente e inconstante.

Neste sentido, Solange Zúñiga (2005, p. 23) chama atenção para o seguinte aspecto, “como seria possível imaginar o acesso e o uso da documentação/informação sem contar com as ações de preservação? ”. É interessante notar esse ‘repúdio’, ou pelo menos, esse ‘alheamento’ de um em relação ao outro, refletindo a ausência de menção à preservação na leitura dedicada à Ciência da Informação. Pinto (2009. p. 34), para contribuir, argumenta que “a preservação — simplesmente assim dito, abarcando tanto a informação digital, como a analógica — implica mais do que as meras medidas técnicas de proteção do suporte, assumindo uma clara dimensão estratégica ao posicionar-se no plano da gestão da informação, ao nível da adoção de políticas dependentes da missão institucional”.

A fragilidade do suporte e mudanças de formatos das informações digitais tem

dominado as discussões no plano da preservação, em vista das particularidades deste novo formato da informação. Jardim (1992) manifesta sua preocupação com este suporte, destacando que grande parte dos documentos digitais demonstra analogias com o documento analógico, mas atualmente este equilíbrio está sendo bruscamente alterado pelas novas tecnologias da informação. Destaca o autor, que “textos, gráficos, imagens fixas, vídeo, som estão sendo interligados digitalmente em um único documento chamado documento composto ou documento hipermídia”. E reflete que “torna-se, assim, cada vez mais difícil, com a quebra das fronteiras que estabelecem tipologias documentais, definir exatamente o que é um documento, onde começa e termina”. (JARDIM, 1992, p. 254). Ferreira (2006), contribui destacando que a forma simples de criação e disseminação dos documentos digitais a partir das novas tecnologias, além de sua qualidade, contribuíram para a adesão a este novo formato informacional, o digital.

Assim, novos desafios são lançados em um contexto em que a produção de documentos digitais crescem vertiginosamente, e os arquivos e profissionais da informação que nele atuam buscam meios para enfrentar esse obstáculo. Santos e Flores (2017), explicam que o advento do documento arquivístico digital surge a partir da facilidade e rápida disseminação das tecnologias digitais, que evoluem de forma acentuada, consequentemente com ciclos cada vez mais curtos de obsolescência tecnológica. Rondinelli (2011, p. 223) afirma que, no mundo digital tudo é codificado em linguagem binária que para se tornar acessível aos olhos humanos, precisa da intermediação de programas computacionais igualmente codificados em bits, numa sofisticação tecnológica que passa despercebida à maioria dos usuários. A realidade digital impõe aos profissionais da informação, especificamente os arquivistas, novos conhecimentos para tratar a informação arquivística digital. Negreiros e Dias (2007, p. 39), destacam que:

As novas tecnologias da informação trouxeram grandes desafios para os arquivos, especialmente a utilização dos computadores que agilizou o processo de produção de documentos e tornou mais dinâmicos o acesso e o uso dos mesmos. Por outro lado, intensificou-se a reprodução e a produção indevida de documentos e o armazenamento e a preservação tornaram-se preocupações constantes na pauta da Arquivologia. A automação dos arquivos, ou seja, a implementação de computadores à prática arquivística, tornou o trabalho na área mais ágil, porém, mais complexo.

Com a nova realidade digital, medidas devem ser pensadas para garantir a preservação da informação. Santos e Flores (2015), destacam que estratégias de planejamento são fundamentais para a funcionalidade desse novo formato, e que o documento digital é

consequência de uma evolução muito recente, e por isso, não há práticas comprovadas que garantam a sua preservação em longo prazo, no entanto, as atividades de pesquisa e implementação de estratégias tornam-se fundamentais. Neste sentido, o planejamento da preservação digital deve considerar a dinâmica do mercado, identificando assim, questões como as tendências tecnológicas e suas vulnerabilidades implícitas. São medidas que visam antecipar as mudanças tecnológicas e obsolescência do suporte informacional digital. Piazza (1989, p.01) propõe que:

[...]para o estabelecimento de uma política de preservação documental há a necessidade de um processo educativo, que, evidentemente, pode ser moroso e executado a longo prazo. É um processo democrático que deve partir da base populacional para as mais altas esferas administrativas, quando, então, se produzirão normas jurídicas.

Atividades que devem envolver todos os sujeitos atingidos pelos benefícios de estruturar uma política de preservação digital. Borges e Silva Júnior (2015 p. 2) destacam que:

A base de um programa de preservação digital é construída por uma política de preservação digital, porquanto ela fornece um fundamento intelectual sólido e consistente para as soluções práticas. Ela também pode assegurar o envolvimento de toda uma organização ou instituição com os princípios e práticas desse tipo de preservação.

Assim, a implementação de estratégias de preservação digital deve ser coerente com a política estabelecida, e deverá contar com o comprometimento de todos os envolvidos, e previamente participar de sua formulação. Para alcançar um nível adequado de comprometimento, devem os envolvidos ser treinados e conscientizados sobre a importância de ter uma política de preservação digital instituída. Motivos não faltam para implementar uma política e estratégias para este fim. Santos e Flores (2017), explicam que o advento do documento arquivístico digital surge a partir da facilidade e rápida disseminação das tecnologias digitais, que evoluem de forma acentuada, consequentemente com ciclos cada vez mais curtos de obsolescência tecnológica. Medidas de preservação são necessárias para garantir o acesso aos documentos digitais produzidos. A Resolução nº 43, de 04 de setembro de 2015, define Preservação Digital como o conjunto de ações gerenciais e técnicas exigidas para superar as mudanças tecnológicas e a fragilidade dos suportes, garantindo acesso e interpretação dos documentos digitais pelo tempo que for necessário.

A preservação digital tem por função garantir o acesso contínuo ao longo dos anos do documento digital na sua autenticidade e integridade, bem como consiga a reprodução do conteúdo, mesmo que a que lhe deu origem, seja alterada ou substituída por uma nova

(CONARQ, 2015). A importância de preservar os documentos digitais por longos períodos justifica-se devido à questão legal, memorial e de testemunho. E devido a fragilidade desse suporte e nuances como a obsolescência tecnológica, que pede mudanças de formato do suporte em que a informação se encontra registrada, em face de sua rápida vida útil, já que novos softwares substituem outros de forma abrupta. Ferreira (2006, p.19) contribui destacando que:

A obsolescência tecnológica não se manifesta somente ao nível dos suportes físicos. No domínio digital, todo o tipo de material tem obrigatoriamente de respeitar as regras de um determinado formato. Isto permite que as aplicações de software sejam capazes de abrir e interpretar adequadamente a informação armazenada. À medida que o software vai evoluindo, também os formatos por ele produzidos vão sofrendo alterações.

As técnicas de preservação digital necessitam de práticas orientadoras para custodiar e conservar os acervos, entretanto é preciso que seja estabelecido um repertório para analisar estratégias de base. Similarmente, a implementação de uma gestão de documentos digitais perpassa por uma estruturação teórica para posteriormente ser fomentada. Segundo a publicação da CTDE, Diretrizes para a presunção de autenticidade de documentos arquivísticos digitais, os documentos arquivísticos digitais apresentam dificuldades para presunção de autenticidade, e possível de serem facilmente duplicados, distribuídos, renomeados, reformatados, além de poderem ser adulterados com facilidade, sem deixar rastros aparentes (CONARQ, 2012).

As técnicas de preservação digital têm como principal função a preservação do documento ao longo do tempo, de forma que tenha garantias de autenticidade e acesso. O Glossário de Documentos Arquivísticos, em sua 8ª edição, produzido pela Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos, explica que preservação digital são as ações gerenciais e técnicas exigidas para superar as mudanças tecnológicas e a fragilidade dos suportes, garantindo acesso e interpretação dos documentos digitais pelo tempo que for necessário. E que a preservação de documentos tem por objetivo assegurar a integridade, autenticidade e acessibilidade em longo prazo dos suportes documentais e da informação contida neles (CONARQ, 2020). A Preservação digital garante o acesso a longo prazo ao documento arquivístico íntegro e dotado de confiabilidade.

O mesmo Glossário define o documento arquivístico como “documento produzido (elaborado ou recebido), no curso de uma atividade prática, como instrumento ou resultado de tal atividade, e retido para ação ou referência”, e qualifica documento arquivístico digital como o “[...]documento digital reconhecido e tratado como um documento arquivístico”.

CONARQ (2020, p.21). Este glossário está em constante aprimoramento. Além disso, disponibiliza versões desde 2004 até o presente ano e atém-se às relações semânticas que refletem o sistema conceitual da Arquivística. Assim, foram contemplados os seguintes tipos de relacionamentos: hierárquicos, de equivalência e associativas.

A diplomática auxilia na análise das características extrínsecas e intrínsecas dos documentos de arquivo. Rondinelli (2007), indica que exatamente como os documentos arquivísticos convencionais, os digitais se constituem em elementos que podem ser identificados e avaliados por meio da análise diplomática, ou seja, a diplomática na análise dos documentos digitais, terá a mesma eficácia dos documentos de suporte papel. Bellotto (2002, p. 19) explica que a Diplomática estuda “a configuração interna do documento, o estudo jurídico de suas partes e dos seus caracteres para atingir sua autenticidade, enquanto o objeto da Tipologia, além disso, é estudá-lo enquanto componente de conjuntos orgânicos”.

Destarte, é necessário trabalhar as especificidades inerentes aos documentos digitais. Para Ferreira (2006, p 20), a preservação digital consiste, “na capacidade de garantir que a informação digital permaneça acessível e com qualidades de autenticidade suficientes para que possa ser interpretada no futuro recorrendo a uma plataforma tecnológica diferente da utilizada no momento da sua criação”. Temos a necessidade de garantir a autenticidade e fidedignidade dos documentos digitais, e uma eficiente política de preservação digital deve abarcar os elementos para assegurar tais elementos intrínsecos aos documentos digitais. Flores (2015, p. 161) reforçando, destaca que,

Entende-se por política de preservação digital, o conjunto de normas, procedimentos e estratégias que devem ser seguidas para alcançar uma estrutura técnica capaz de manter os documentos digitais íntegros, autênticos e acessíveis em longo prazo, garantindo a sua confiabilidade. Ao mesmo tempo, deve estabelecer como estes métodos serão implementados.

Estratégias de preservação digital contribuem para impedir a obsolescência tecnológica, a partir da migração de suportes e garantia de leitura do documento em ambientes diferentes do qual foi criado. Ao se buscar implementar estratégias de preservação de documentos digitais, temos que levar em consideração a quantidade de informações e a gradativa produção de documentos. A gestão de documentos arquivísticos tem por objetivos a garantia da produção, o uso e o armazenamento apropriado, e contribui com a preservação digital, concebendo a manutenção das propriedades de um documento no ambiente digital que os qualifica como um documento arquivístico.

O quadro a seguir, apresenta a compilação de algumas estratégias de preservação,

elencadas por Ferreira (2006), na obra *Introdução à Preservação Digital: Conceitos, estratégias e actuais consensos*.

Quadro 1 - Estratégias de Preservação Digital

Preservação de tecnologia	Consiste, essencialmente, na conservação e manutenção de todo o hardware e software necessários à correcta apresentação dos objectos digitais
Refrescamento	O refrescamento de suporte consiste na transferência de informação de um suporte físico de armazenamento para outro mais atual antes que o primeiro se deteriore ou se torne irremediavelmente obsoleto.
Emulação	Baseiam-se essencialmente na utilização de um software, designado emulador, capaz de reproduzir o comportamento de uma plataforma de hardware e/ou software, numa outra que à partida seria incompatível
Migração/conversão	A migração tem como objectivo manter os objectos digitais compatíveis com tecnologias actuais de modo a que um utilizador comum seja capaz de os interpretar sem necessidade de recorrer a artefactos menos convencionais, como por exemplo, emuladores.
Encapsulamento	A estratégia de encapsulamento consiste em preservar, juntamente com o objeto digital, toda a informação necessária e suficiente para permitir o futuro desenvolvimento de conversores, visualizadores ou emuladores.
A Pedra de Rosetta digital	Nesta estratégia, em vez de se preservar as regras que permitem descodificar o objecto digital, são reunidas amostras de objectos que sejam representativas do formato que se pretende recuperar.

Fonte: Introdução à preservação digital: Conceitos, estratégias e actuais consensos, Ferreira, (2006).

A estratégia de preservação digital Migração/conversão abordadas no Quadro 1, de acordo com o autor, são divididas em: migração para suportes analógicos; actualização de versões; conversão para formatos concorrentes; normalização; migração a pedido e migração distribuída.

Esses procedimentos, devem ser de conhecimento dos profissionais da informação, que contribuirão para planejar e implementar medidas de preservação dos documentos digitais, já que com a mudança de suporte informacional, surge a preocupação em garantir que a informação digital possa ser interpretada no futuro. Luz (2015), contribui com o debate ao cunhar o termo, era do primitivismo digital, e destaca que tudo que fazemos agora terá impacto nos registos que serão visualizados no futuro, mas que parte dessa história poderá

ser perdida em meios a complexidade e as especificidades dos registros digitais.

Importante que os profissionais da informação explorem esta nova realidade. Pinto (2009) argumenta que na primeira década do século XXI, tarefas profundamente enraizadas nas práticas milenares associadas à informação, como é o caso da proteção e salvaguarda dos documentos em que se encontra materializada, sofrem o impacto da mudança tecnológica e são convocadas para enfrentar um desafio que não deve ser reduto exclusivo dos profissionais da área da Tecnologia da Informação. Destarte, os profissionais da informação são chamados a atuar nesse desafio de preservação da informação digital em companhia de outros profissionais. A seguir veremos algumas normas que direcionam a preservação digital e que nós, como profissionais da informação devemos nos apropriar.

4.3.1 Diretrizes e normas de preservação digital

Com a expansão da informação digital, medidas iniciais surgiram no intuito de compreender este novo suporte informacional e como preservá-lo. A preocupação acerca da Preservação digital surge a partir dos anos 70, mas no Brasil só a partir dos anos 90 é que se inicia uma preocupação em trabalhar a preservação digital no âmbito da arquivística. Segundo Cunha e Lima (2007, p. 15):

As preocupações acerca da preservação digital partiram de um trabalho realizado no *International Council on Archives (ICA)*, em 1970. No Brasil, apesar de contar com representantes no Committee on Automation do ICA, na área de Arquivologia, os eventos da área na mesma década pouco abordaram a temática. Somente a partir da década de 90, começaram a surgir publicações que abordavam o tema da tecnologia da informação e dos documentos eletrônicos no Brasil.

No país, o Conselho Nacional de Arquivos começa a se debruçar sobre o tema. Como iniciativas no país com vistas à preservação digital algumas iniciativas merecem atenção. A Carta para a Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital Brasileiro, (2004), inspirada na Carta para a preservação do patrimônio da Unesco (2003), elaborada pela Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos - CTDE, destaca a importância de que políticas, estratégias e ações sejam implementadas para que as informações nos documentos de arquivos digitais tenham assegurado a sua preservação de longo prazo e acesso contínuo. Como também o desafio da preservação dos documentos arquivísticos digitais está em garantir o acesso ao longo do tempo de seus conteúdos e funcionalidades, por meio de recursos tecnológicos disponíveis à época em que ocorrer a sua utilização.

A CTDE foi criada 1995, pelo CONARQ, e reestruturada em 2002, contando com especialistas de vários setores do governo e da sociedade civil, e tem por objetivo definir e apresentar ao Conselho, normas, diretrizes, procedimentos técnicos e instrumentos legais sobre gestão arquivística e preservação dos documentos digitais, em conformidade com os padrões nacionais e internacionais. É um grupo de trabalho que tem por objetivo definir e apresentar ao Conselho Nacional de Arquivos normas, diretrizes, procedimentos técnicos e instrumentos legais sobre gestão arquivística e preservação dos documentos digitais, em conformidade com os padrões nacionais e internacionais (CONARQ, 2020). Discussões importantes sobre preservação digital são debatidas na CTDE, e de acordo com seu sítio na internet, conta com profissionais da Arquivologia, Ciência da Informação, biblioteconomia, tecnologia da informação, administração e direito, interessados na abordagem arquivística dos documentos digitais.

Ainda no cenário nacional, foi publicada, pelo CONARQ, a Carta para a Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital, que aponta:

Os documentos arquivísticos são produzidos e mantidos por organizações e pessoas para registrar suas atividades e servirem como fontes de prova e informação. Eles precisam ser fidedignos e autênticos com vistas a fornecer evidência das suas ações, além de contribuir para a ampliação da memória de uma comunidade ou da sociedade como um todo, uma vez que registram informações culturais, históricas, científicas, técnicas, econômicas e administrativas (CONARQ, 2004, p.2).

O Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, elaborado pela Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos - CTDE, do Conselho Nacional de Arquivos especificam técnicas e funcionalidades para orientar a aquisição e desenvolvimento de Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – SIGAD (LIMA; SCHÄFER, 2012). Sua publicação contribuiu para um início de preocupação dos órgãos públicos brasileiros em produzir sistemas de gestão de documentos combinados com a preservação dos documentos digitais. Este documento, inclusive, está em processo de consulta pública agora em 2021, com vista a sua atualização.

Para contribuir com as formulações de políticas de preservação digital, é constituída a Rede Cariniana, que surgiu da necessidade de se criar no Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT, uma rede de serviços de preservação digital de documentos eletrônicos brasileiros, com o objetivo de garantir seu acesso contínuo a longo prazo. O portal

da Rede Cariniana⁵ elenca uma lista de políticas de preservação digital ao redor do planeta, publicações, listas de software e de formatos para preservação. Também promove reuniões com representantes de todo o país, eventos técnicos científicos e desenvolve seu grupo de pesquisa, além de listar seus parceiros nacionais e internacionais.

O projeto de implantação da Rede foi elaborado baseando-se em uma infraestrutura descentralizada, utilizando recursos de computação distribuída. Uma rede de preservação digital distribuída precisa da participação das instituições detentoras desses documentos e de sua infraestrutura, em um ambiente padronizado e de segurança que garanta o acesso permanente e o armazenamento monitorado dos documentos digitais (REDE CARINIANA, 2016, p. 2).

E ainda esclarece “o desenvolvimento de uma rede de serviços de preservação digital promove o compartilhamento de estudos e pesquisas, além da integração de conteúdo da memória institucional digital de forma consorciada e federada” (REDE CARINIANA, 2016 p. 2). A rede contribui para a troca de experiência dos profissionais de diversas instituições do país.

Para padronizar os sistemas eletrônicos no Poder Judiciário foi elaborado o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário - MoReq-Jus, adotado pelo CNJ. Informações disponibilizadas no sítio do CNJ (2020), destaca:

O MoReq-Jus apresenta os requisitos que os documentos digitais produzidos pelo Judiciário e os sistemas informatizados de gestão documental deverão cumprir, no intuito de garantir a segurança e a preservação das informações, assim como a comunicação com outros sistemas. A ideia é criar um padrão uniforme de elaboração de sistemas processuais e de gestão documental capaz de atender às necessidades e de se adaptar às particularidades dos diferentes órgãos da Justiça brasileira.

Inspirado no e-ARQ-Brasil, o Poder Judiciário, por iniciativa do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, publicou a Resolução nº 91 de 29/09/2009, que trata do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário – MoReq-Jus. Esta ferramenta contribui para que o patrimônio documental do judiciário seja produzido e mantido de forma confiável, íntegra, autêntica e acessível, e prevê requisitos mínimos para os sistemas informatizados do Poder Judiciário com vistas a garantir a confiabilidade, autenticidade e acessibilidade (CNJ, 2009). Tem como referência o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos da Justiça

⁵ Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - IBICT. Rede Cariniana. 2016. Disponível em: <http://cariniana.ibict.br/index.php/inicio> . Acesso em: 31 mar 2020.

Federal - MoReq-Jus, do Conselho da Justiça Federal - CJF. O modelo do Conselho da Justiça Federal foi inspirado no Modelo de Requisitos para Gestão de Arquivos Eletrônicos - MoReq, desenvolvido pelo Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo de Portugal, que é uma tradução em português do Moreq, elaborado pela Comissão Europeia (CNJ, 2009).

O modelo está em conformidade com a legislação brasileira e alinhado aos modelos de requisitos do Reino Unido, o MoReq da União Europeia - UE, que é um Modelo de requisitos para a gestão de arquivos eletrônicos, elaborado no âmbito da União Européia, referência para estes países, e serviu de modelo para o Moreq-Jus. Encontra-se também em concordância com o padrão *Design criteria standard for electronic records management software applications* - DoD 5015.2. Tal modelo apresenta requisitos funcionais para a gestão de documentos eletrônicos, elaborado pelo Departamento de Defesa dos Estados Unidos, para orientar a aquisição ou desenvolvimento deste tipo de *software* pelos órgãos integrantes desta instituição. Esse modelo virou uma *International Standard Organization* - ISO, portanto é utilizado internacionalmente, inclusive, as normas brasileiras se guiam por ela.

O Modelo supracitado *MoReq da União Européia*, foi elaborado pelo *Cornwell Management Consultants* - CMC. É um conjunto de elementos de referência utilizado na União Europeia para produção e preservação de registros digitais, que estabelece critérios a serem observados pelos sistemas informatizados de gestão de documentos com o intuito de garantir segurança e preservação das informações em meio digital, e a interoperabilidade com outros sistemas (CAIN, 2002).

Ainda no campo internacional temos o modelo de referência *Open Archival Information System* - OAIS, com a proposta de ser um esquema conceitual, que disciplina e orienta os sistemas de arquivos dedicados à preservação e manutenção do acesso a informações digitais por longo prazo. Em 2003, virou a Norma Internacional ISO 14271, revisada em 2012 no âmbito da preservação digital, que estabelece especificações para serem aplicadas aos documentos digitais. No plano nacional é conhecida como Sistema Aberto de Arquivamento de Informação SAAI, e normalizada pela Norma Brasileira de Referência - NBR 15472, de 2007 (FLORES; PRADEBON; CÉ, 2017). O modelo de referência OAIS contribui para delinear o fluxo do documento digital em um repositório arquivístico digital.

A NBR 15472:2007 especifica que o modelo permite que arquivos atuais ou futuros sejam analisados e comparados de forma mais significativa, oferecendo base para maior padronização dentro do contexto de um arquivo, e deve promover maior atenção e apoio de fornecedores no atendimento aos requisitos arquivísticos. O Modelo é reconhecido como o trabalho conceitual mais importante de um sistema voltado para a preservação digital

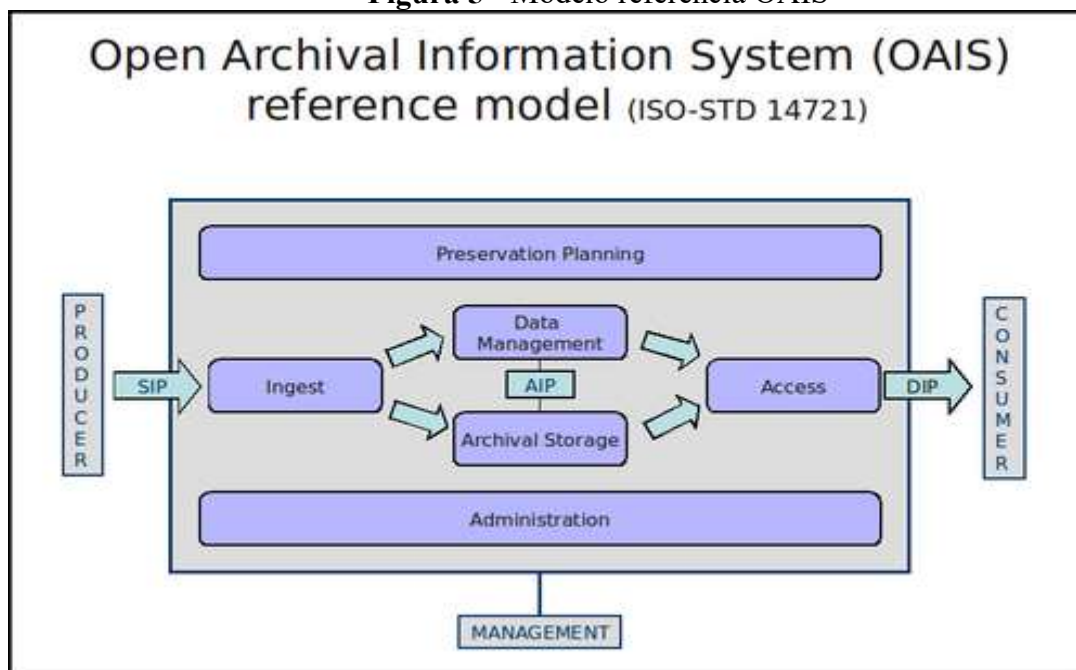
(FLORES, 2020). Complementando, um modelo conceitual que visa identificar os componentes funcionais que deverão fazer parte de um sistema de informação dedicado à preservação digital (CCSDS, 2012).

O modelo OAIS pode ser definido de acordo com o CONARQ (2015), como uma norma de referência que descreve as funções de um repositório digital e os metadados necessários para a preservação e o acesso dos materiais digitais gerenciados pelo repositório, que constituem um modelo funcional e um modelo de informação. O modelo compreende o *Submission Information Package* - SIP, que é o Pacote de Submissão, o *Archival Information Package* - AIP - que é o pacote de arquivamento a ser preservado no repositório, e o *Dissemination Information Package* - DIP, que é o pacote de disseminação da informação, para acesso. Gava e Flores (2020) explicam que, o modelo OAIS se desmembra em dois modelos: o modelo funcional, que demarca as funções que necessitam ser atribuídos por um repositório, e o modelo de informação, que trata do significado do pacote de informação, formado pela informação de conteúdo, e pela informação de descrição e preservação.

O modelo funcional OAIS é composto pelos arquivos citados anteriormente. Os Pacotes de Informação para Submissão - SIP, arquivos do produtor dos documentos; Pacotes de Informações de Arquivo - AIP, arquivos armazenados no sistema de gestão, responsável por sua administração; e Pacotes de Informações para Disseminação - DIP, para acesso da informação pelo consumidor. Em cada um dos pacotes estão registradas técnicas específicas, exemplificadas como: Inserção dos Arquivos, Administração, Área de Armazenamento, Gerenciamento de Dados, Acesso e Planejamento de Preservação (FLORES; PRADEBAN; CÉ, 2017). São passos que devem ser seguidos para garantir a cadeia de custódia do documento arquivístico digital.

O uso do modelo OAIS contribui para a preservação dos objetivos digitais sem quebra da cadeia de custódia dos documentos arquivísticos digitais. Segundo Santos e Flores (2018), é um princípio aplicável aos documentos digitais, considerando suas especificidades e complexidades, garantindo que os documentos de arquivo não tiveram ruptura de sua custódia arquivística digital, mantendo-os sempre confinados em ambientes digitais com requisitos arquivísticos homologados, desde a sua produção ou representação, transmissão, arquivamento, até a sua guarda permanente, acesso ou eliminação, registrando todas as suas alterações de forma sistêmica, assegurando assim, a garantia da Autenticidade, Confiabilidade, Integridade e Fixidez ao longo do tempo, em uma abordagem de Preservação Digital Sistêmica.

Figura 5 - Modelo referência OAIS



Fonte: Website do Archivemática (2021).

Este modelo, destacado na figura 5, visa orientar um sistema de arquivo dedicado à preservação e manutenção do acesso a informações digitais em longo prazo. O modelo OAIS, através de seus micros serviços visa preservar e dar acesso a informações de interesse para que estejam acessíveis a longo prazo, num sistema que garanta a autenticidade e integridade do objeto digital. Tais normas e requisitos com vistas à preservação digital, são fundamentais para funcionamentos dos repositórios digitais confiáveis, que é a plataforma que gerem os documentos na terceira idade, ou seja, efetuam a guarda permanente dos documentos digitais.

O Conselho Nacional de Arquivos (2015, p.19), reforça que “um repositório que segue a norma OAIS é constituído por pessoas e sistemas com a responsabilidade de preservar a informação e torná-la disponível. O modelo aborda questões fundamentais relativas à preservação de longo prazo de materiais digitais, independentemente da área de aplicação (arquivo, biblioteca, museu etc.) ”.

Uma ação com vistas a desenvolver pesquisas em Preservação digital é o *International Research On Permanent Authentic Records In Electronic Systems - InterPARES*, é uma pesquisa colaborativa de vários países, e, tem como objetivo desenvolver o conhecimento teórico-metodológico essencial para a preservação de documentos arquivísticos digitais autênticos. Acessando o website do Projeto⁶ é possível consultar publicações para consultas

⁶ <http://www.interpares.org/welcome.cfm>

de suas recomendações e critérios, tanto para o embasamento de produções científicas e também para implementação de procedimentos para trabalho com documentos arquivísticos digitais em organizações, desde a criação, migração, acessibilidade, obsolescência e preservação.

O Projeto é coordenado pela Universidade de British Columbia, no Canadá, e tem desenvolvido conhecimento teórico-metodológico valioso para a preservação de longo prazo de documentos arquivísticos digitais autênticos. O InterPARES, de acordo com Rocha (2009, p. 82) é, “[...] uma iniciativa acadêmica de pesquisa em preservação digital, especificamente voltada para os documentos arquivísticos, de enorme alcance”. O Projeto destaca algumas características de um documento arquivístico digital, como ter forma documental fixa, conteúdo estável, organicidade, e contexto identificável.

Outra iniciativa para contribuir com projetos de preservação digital é o Metadados de preservação – PREMIS. De acordo com o CONARQ (2015, p.22) “É uma norma internacional que apresenta um conjunto básico (core) de elementos de metadados de preservação para apoiar sistemas que gerenciam objetos digitais. O grupo de trabalho *Preservation Metadata: Implementation Strategies* - PREMIS, tem ampla abrangência junto à comunidade dedicada à preservação digital.

Tais normas, projetos e comissões norteiam e contribuem para a tarefa posta, a preservação dos documentos digitais, visto que existe a preocupação dos produtores de documentos com o funcionamento das plataformas de gestão dos documentos digitais, porém é necessário adequar tais plataformas a uma plataforma de preservação, efetuando a guarda permanente de tais documentos, e o acesso a longo prazo.

4.3.2 Repositório arquivístico digital

Implementar estratégias de gestão de documentos digitais é um desafio apresentado aos profissionais da informação. Diversas particularidades são inerentes aos documentos digitais, que requerem soluções que contribuam para a preservação das informações em suporte digital. Apontamentos de Ferreira (2006), esclarecem que a informação contida no documento deverá ser interpretada no futuro por uma plataforma tecnológica diferente da qual foi empregado no momento de sua geração e gestão. Destarte, a gestão de documentos digitais com vistas a preservação deve ter integrados ao ambiente de gestão, com um ambiente de preservação, ambientes que se comunicam para gerir os documentos nos 03 (três) ciclos de vida da informação, as fases corrente, intermediária e permanente.

A solução apresentada é muito debatida atualmente na academia, são os Repositórios Digitais. Um repositório deve ser compreendido como um complexo de elementos, não apenas um storage, que comumente é apresentado como forma de preservar os documentos digitais. Um repositório digital não se resume a essa solução informatizada para armazenamento, logo o *storage* é apenas mais um dos componentes de um repositório digital. Segundo o documento **Diretrizes para a Implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis - RDC-Arq, Princípios de Preservação Digital**, a preservação digital tem que garantir o acesso de longo prazo a documentos arquivísticos autênticos. (CONARQ, 2015). Compreende-se o Repositório Digital como um ambiente, onde estão incluídas as pessoas, a política, a gestão arquivística e a cadeia de custódia.

Aqui vale ressaltar que vamos focar principalmente na fase permanente do ciclo de vida dos documentos, os de terceira idade, em vista do seu valor probatório e histórico, porém podem ser também inseridos documentos de guarda corrente e intermediária em repositórios digitais. Um Repositório Arquivístico Digital armazena e gerencia os documentos digitais, seja nas fases corrente e intermediária, seja na fase permanente, ou seja, de acordo com as práticas e normas da Arquivologia, protegendo as características do documento arquivístico, em especial a autenticidade (identidade e integridade) e a relação orgânica entre os documentos (CONARQ, 2015). Santos e Flores (2015, p. 205) ensinam que:

O repositório digital deve ser o ambiente autêntico para a preservação em longo prazo, dispondo, por exemplo, de ferramentas para a implementação das estratégias de preservação e inserção de padrões de metadados. Neste ambiente todas as ações realizadas sobre os documentos digitais, como por exemplo, migrações, devem ser registradas, criando-se assim, um histórico de cada objeto digital armazenado, acrescentando confiabilidade aos conteúdos.

No Repositório Digital, requisitos e procedimentos devem ser seguidos para garantir a autenticidade e fidedignidade dos documentos digitais. Corujo (2014, p. 42) afirma que os repositórios são vistos como a garantia do armazenamento e autenticidade dos conteúdos digitais. “Os repositórios digitais vão integrar as problemáticas e soluções técnicas referentes à preservação e autenticidade da informação digital, que só faz sentido guardar tendo em vista o seu acesso aos públicos”. Para Arellano (2012, p. 12) um aspecto que define um Repositório Digital é o uso de padrões abertos para garantir que o conteúdo estará acessível e que ele poderá ser pesquisado e recuperado para seu uso em longo prazo.

A confiabilidade de um repositório arquivístico digital abarca algumas particularidades. Um Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq, proporciona a

manutenção dos documentos em ambientes seguros e acessíveis. Segundo a Resolução nº 43, um repositório digital é um ambiente de armazenamento e gerenciamento de materiais digitais que constitui uma solução informatizada em que os materiais são capturados, armazenados, preservados e acessados (CONARQ, 2005). Para contribuir Arellano (2008 p. 124), observa que:

Um repositório digital é um serviço de armazenamento de objetos digitais que tem a capacidade de manter e gerenciar materiais por longos períodos de tempo e prover o seu acesso apropriado. (...) O propósito dos repositórios estaria dirigido a dois aspectos: o acesso e o armazenamento.

Nos documentos analógicos, o ciclo de vida perpassa as idades corrente, intermediária e permanente dos documentos arquivísticos. Na realidade digital, o documento para manter a sua autenticidade e fidedignidade, deve também seguir o fluxo das três fases da do ciclo de vida, e de forma ininterrupta, garantindo a cadeia de custódia documental. Para tanto, é necessário o repositório digital integrado aos ambientes de gestão, que contém os documentos de guarda corrente e intermediária, e ao ambiente de preservação, que contém os de guarda permanente.

O documento arquivístico digital preservado em repositório confiável somente será possível quando se garante a cadeia de custódia documental. Um repositório arquivístico digital deve seguir o Modelo OAIS, que conforme vimos no subcapítulo anterior, descreve um quadro conceitual para um sistema completo e universal de guarda permanente de documentos digitais, especificando como devem ser preservados desde o momento em que são inseridos no repositório digital até o momento em que ficam disponíveis para acesso pelo usuário final (FLORES; HEDLUND, 2014). Todo o fluxo documental é efetuado para que não se perca a organicidade inerente aos documentos arquivísticos.

A observância aos princípios arquivísticos devem ser considerados na gestão dos documentos produzidos em ambientes digitais. O repositório digital arquivístico confiável contribui para a preservação da identidade e integridade das informações contidas nos documentos digitais. Garante que seja respeitada a organicidade inerente aos documentos de arquivo, a partir da gestão sistêmica, preservando a cadeia de custódia do documento de arquivo. Flores, Rocco e Santos (2016 p. 119) lecionam que:

[...]uma cadeia de custódia documental pode ser entendida como o ambiente no qual perpassa o ciclo de vida dos documentos. Em outras palavras, ela define quem é o responsável por aplicar os princípios e as funções arquivísticas à documentação. A custódia confiável de documentos arquivísticos tradicionais é mantida através de uma linha ininterrupta, a qual

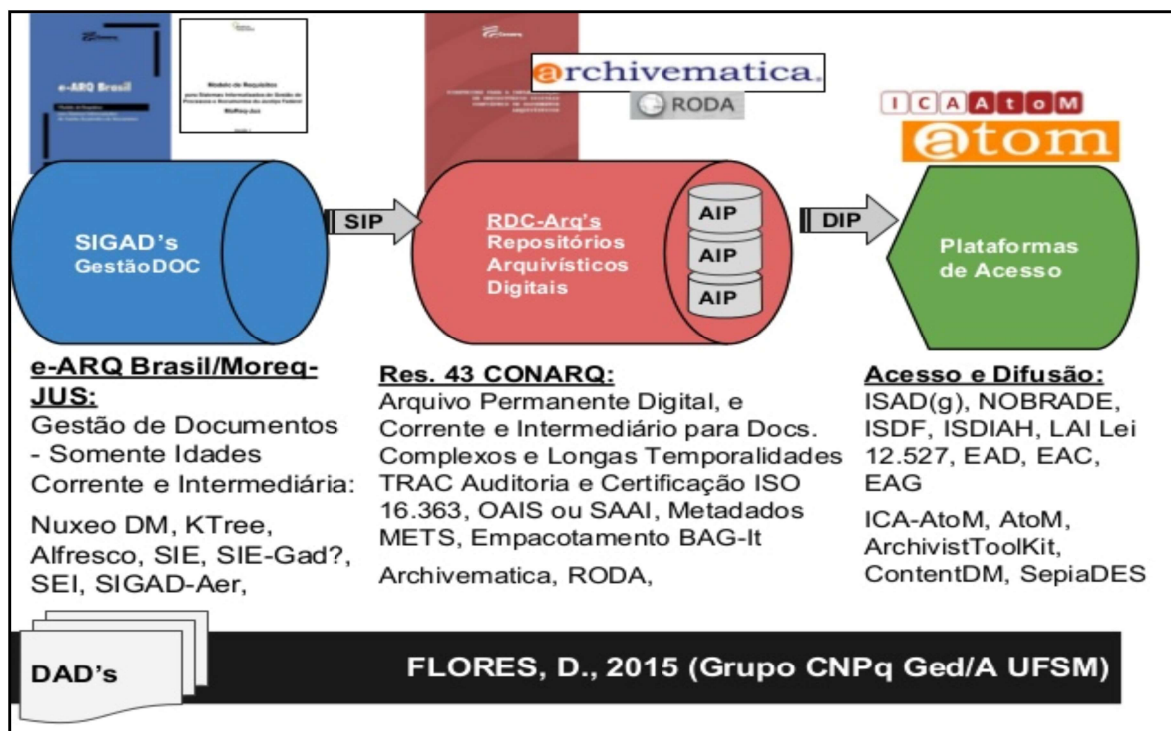
compreende as três idades do arquivo: fases corrente, intermediária e permanente. Dessa forma, a confiabilidade ocorre por intermédio da própria instituição, que faz a própria produção, gestão, preservação e provê acesso aos seus documentos.

A cadeia de Custódia do documento arquivístico é a operacionalização do ciclo vital dos documentos de arquivo no ambiente digital. É a linha contínua dos documentos arquivísticos, pela qual se assegura que os documentos não sofreram nenhum processo de alteração e, portanto, são autênticos (CONARQ, 2020). Santos e Flores (2015) ensinam que a custódia confiável torna-se um requisito para a preservação em longo prazo, isto implica produzir, armazenar, tramitar e recolher/transferir os documentos por meio de um sistema de gestão confiável tendo como destino um sistema de preservação confiável.

É imprescindível, que o documento digital para ter sua autenticidade garantida, que cumpra as etapas do ciclo de vida de documentos, garantindo a integridade da cadeia de custódia documental. O sistema de gestão deve estar integrado a uma plataforma de preservação, que é o repositório digital arquivístico confiável. Com isso, a integração garante que não vai haver quebra na transmissão da cadeia de custódia documental, garantindo assim a autenticidade do documento arquivístico digital. Sob o mesmo ponto de vista, é importante assegurar que documentos arquivísticos digitais preservem sua organicidade do órgão produtor e unicidade no uso e no acondicionamento. Tais ações contribuem para uma preservação digital sistêmica, que vai garantir o acesso a longo prazo dos documentos produzidos em ambientes digitais.

O respeito à organicidade dos documentos de arquivo garante autenticidade e fidedignidade dos mesmos e garante a cadeia de custódia ininterrupta. Segundo Flores (2020), a organicidade é um princípio arquivístico aplicável aos documentos digitais, garantindo a cadeia de custódia arquivística digital, mantendo os documentos sempre confinados em ambientes digitais com requisitos arquivísticos homologados, desde a sua produção ou representação, transmissão, arquivamento, até a sua guarda permanente, acesso ou eliminação, registrando todas as suas alterações de forma sistêmica. A Figura 6 apresenta um resumo das plataformas de gestão, preservação e de acesso, os modelos de requisitos correspondentes, e o fluxo informacional por qual passam os documentos digitais.

Figura 6 - Plataformas, normas e fluxo dos documentos digitais



Fonte: FLORES, 2015; (Grupo CNPq UFSM Ged/A).

O repositório digital *ARCHIVEMATICA* tem contribuído com a preservação dos objetos arquivísticos digitais. Destaca-se por ser um software livre para criação de repositórios digitais, desenvolvido em código aberto e com acesso ao código fonte. É um sistema gratuito de preservação digital, que possibilita o acesso de longo prazo da memória digital, e foi desenvolvido pela empresa *Artefactual System*. O conteúdo preservado no Archivematica pode ser acessado via o software livre *Access to Memory - AToM*.

A ferramenta AToM permite a descrição arquivística dos documentos, uma das funções efetuadas nos arquivos permanentes. A descrição, de acordo com Schellenberg (1980), compreende todas as atividades exigidas para a preparação de instrumentos e meios de busca, e a enumeração das qualidades essenciais de um objeto. O software roda em ambiente WEB, e se destina à descrição normalizada em arquivos permanentes, permitindo um acesso multilíngue numa organização com repositórios digitais integrados.

Outro repositório que pode ser utilizado com documentos arquivísticos, é o Repositórios de Objetos Digitais Autênticos – RODA. É uma solução de repositório digital que fornece funcionalidade para todas as principais unidades do modelo de referência OAIS. O RODA é capaz de gerir, gerenciar e fornecer acesso aos vários tipos de objetos digitais produzidos por grandes empresas ou órgãos públicos. O Repositório é baseado em tecnologias de código aberto e é suportado por padrões existentes, como o *Open Archival Information*

System - OAIS, Metadata Encoding & Transmission Standard - METS, Descrição de Arquivamento Codificado - EAD, Dublin Core -DC, e Preservação Metadados - PREMIS.

E como garantir que um repositório digital cumpra com fidúcia sua função. Segundo o CONARQ (2015), um Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq, é um repositório digital que é capaz de manter autênticos os materiais digitais, de preservá-los e prover acesso a eles pelo tempo necessário. E para garantir que um Repositório Arquivístico Digital seja confiável e autêntico torna-se necessário auditar se os repositórios cumprem os requisitos que garantam a preservação dos documentos digitais, de forma fidedigna e autêntica. A Resolução nº 43, explica os fatores que devem ser levados em consideração, relativos às responsabilidades organizacionais e de curadoria dos repositórios: escopo dos materiais depositados, gerenciamento do ciclo de vida e preservação, atuação junto a uma ampla gama de parceiros, questões legais relacionadas com a propriedade dos materiais armazenados e implicações financeiras (CONARQ, 2015).

Existem normas que contribuem para assegurar que um Repositório Digital seja confiável. A ISO 16363:2012, certifica um Repositório Arquivístico Digital Confiável, e deverá ser seguida para garantir que o repositório digital atenda ao objetivo que se busca, a preservação das informações digitais a longo prazo. A Resolução nº 43 (CONARQ, 2015) destaca o *Trustworthy Repository Audit & Certification: Criteria and Checklist*, mais conhecido pela sigla TRAC, que apresenta um conjunto de critérios e um *checklist* a serem tomados como referência para a certificação de repositórios digitais confiáveis.

Como visto, iniciativas de políticas de preservação digital surgem em diversas instituições, e têm contribuído para fomentar o debate da importância de preservação da memória presentes nos documentos digitais, mas ainda há muito que avançar. Nesse sentido, existe um terreno fértil para aprofundar pesquisas nesse campo, e os profissionais da informação com sua expertise devem ocupar essa lacuna e cumprir papel fundamental para avanço dessas discussões.

Estes profissionais devem atuar juntos às instituições e colegiados normatizadores, como propositores de políticas de gestão da informação para a preservação da documentação digital produzida. Esse é um desafio que essa pesquisa busca enfrentar, a partir da análise das estratégias de gestão documental, atualmente em curso no TRT-RN, e a partir das lacunas identificadas no estudo, alicerçado na revisão de literatura sobre os temas que envolvem a gestão documental de documentos digitais, sugerindo assim, medidas para dotar o órgão de soluções, para preservação das informações digitais por ela produzidos.

5 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

Neste capítulo analisam-se os resultados obtidos com o questionário aplicado ao público da pesquisa, confrontando-os com as produções científicas e técnicas, normas nacionais e internacionais, políticas e atos administrativos do órgão pesquisado. Pretendemos que o panorama da realidade institucional do TRT-RN, comparativamente aos conceitos teóricos tratados na revisão de literatura respondam ao definido como objetivos específicos. Tal questionário foi respondido pelos membros da CPAD, gestores da área de TI, do Controle Interno, e da EJUD, resultando em aspectos organizados em sequência aos objetivos da pesquisa. Ressalte-se que atendeu a normas de elaboração, de revisão e de validação por profissionais da área do Direito e da Biblioteconomia, atuantes em gestão documental de órgãos jurídicos.

As questões, elaboradas no *Google Forms*, foram inseridas em uma planilha, considerando a problemática da pesquisa e seus objetivos, e direcionadas a dez servidores da instituição, das áreas de gestão documental, tecnologia da informação, do controle e interno, dos quais, oito responderam ao questionário, que ao todo continha vinte e quatro perguntas. Dez questionários foram aplicados, oito respondidos, ou seja 80%, o que oferece base para subsidiar nosso trabalho. A análise e apresentação dos resultados foram organizadas pelas indicações dos respondentes e em atendimento aos objetivos da pesquisa. Compreendemos que detém elementos que contribuirão sobremaneira para repensar e auxiliar a gestão de documentos e a preservação digital do TRT-RN.

Os resultados, como afirmado, estão apresentados em subitens, sendo que o segundo deles foi alcançado com a pesquisa teórica que se encontra nos capítulos anteriores e auxiliam na interpretação e análise de cada objetivo específico. A análise de conteúdo considera as contribuições dos pesquisados, como anteriormente referido, colaboradores do órgão, alguns gestores em sua área de atuação. As respostas foram sistematizadas e agrupadas por cada um dos objetivos em simbiose com a teoria, indicando caminhos que contribuam para a gestão de documentos digitais visando a preservação digital no órgão.

O capítulo se divide em subcapítulos, representando cada objetivo específico que buscam responder através da aplicação do questionário e elementos trazidos da apresentação teórica dos capítulos anteriores. **Os elementos** dessa análise serviram para subsidiar as propostas que apresentaremos na conclusão da pesquisa como sugestão de aplicação no TRT-RN. Com ênfase na compreensão do fenômeno e na ampliação da experiência do TRT-RN, na discussão e interpretação dos resultados obtidos na pesquisa de campo, na revisão da

literatura, e na observação do pesquisador, pretendemos contribuir com o tema na instituição, propondo na conclusão ajustes e melhorias na gestão de documentos digitais, a fim de alcançar a preservação e o acesso às informações em longo prazo.

5.1 Diretrizes e modelos para preservação digital

As perguntas efetuadas buscam elementos que contribuem para responder ao objetivo específico, acerca dos conhecimentos dos pesquisados referente às diretrizes estabelecidas por órgãos nacionais e internacionais, projetos e comissões, que tratam da gestão e preservação das informações contidas em documentos digitais e averiguar a aplicação no TRT-RN. Os resultados obtidos a partir da análise das respostas dos colaboradores da instituição são os que seguem.

A maioria dos consultados, seja 62,5%, desconhecem se o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário – MoReq-Jus é adotado nos sistemas de gestão documental do TRT-RN. Inferimos que é incipiente ou desconhecida a aplicação de normas e requisitos de preservação digital na gestão de documentos e sistemas no órgão. Acrescente-se que o uso da funcionalidade do Selo Histórico no Processo Judicial Eletrônico - PJe ainda não se tornou prática comum, de acordo com igual percentual de inquiridos.

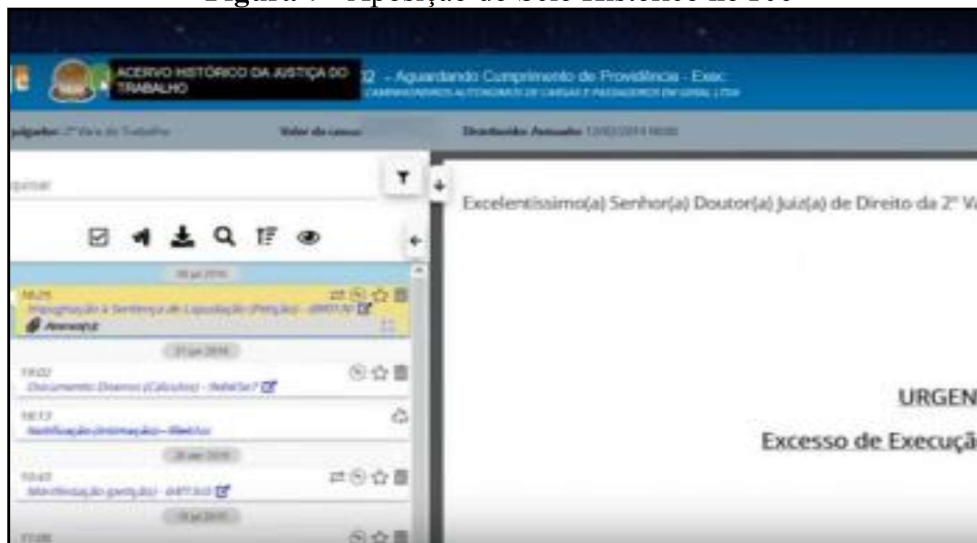
Em relação a pergunta que pretendeu conhecer a aplicação do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário no órgão, verificamos que 37,5% dos pesquisados destacam que o MoReq-Jus é sim aplicado nos sistemas de gestão documental TRT-RN. Em oposição aos 62,5% que afirmaram não saber se tal modelo é considerado nos sistemas do órgão. Complementando, os 37,5% pesquisados que responderam positivamente quanto a aplicação do MoReq-Jus, explicitaram que o modelo se aplica aos sistemas Processo Judicial Eletrônico - PJe, Sistema de Acompanhamento Processual - SAP e ao Processo Administrativo Virtual - PROAD. Importa, acrescentar que sabemos que a aplicação do modelo oferece requisitos mínimos para um Sistema Informatizado de Gestão de Processos e Documentos - SIGAD, independentemente da plataforma tecnológica em que for desenvolvido e implantado. O SIGAD compreende *software* particular, mais outra quantidade de *softwares* integrados, adquiridos ou desenvolvidos sob encomenda, ou seja, uma variação e quantidade dessas possibilidades (CONARQ, 2011).

Um dos pesquisados, que respondeu não saber se a norma é aplicada no TRT-RN, considera que a Resolução CNJ 91/2009, que trata do MoReq-jus, se aplica a todos os sistemas, uma vez que a norma prevê a incumbência de sua utilização no desenvolvimento e otimização dos sistemas de gestão de documentos arquivísticos digitais, nas atividades judiciárias e administrativas no âmbito do Poder Judiciário. Porém, tal argumentação não ajuda a compreender se a norma é aplicada no TRT-RN, e apenas o que dispõe a norma, não garante sua aplicação no órgão, já que cabe aos profissionais atuantes na área de gestão documental e da tecnologia verificar seu cumprimento, elencando sugestões, aos comitês respectivos, das alterações necessárias nos sistemas.

Quanto ao desconhecimento sobre a aplicação da norma nos sistemas, compreendemos que esta deve ser divulgada às pessoas que atuam na área da Tecnologia da Informação, e que trabalham com Gestão Documental. Tendo em vista que o CONARQ destaca **a imperiosa utilização do modelo**, para que os sistemas de gestão de documentos incorporem os conceitos arquivísticos e suas implicações no gerenciamento dos documentos digitais, garantindo que estes sejam confiáveis e autênticos, portanto, possam ser preservados com suas características não descurando dos instrumentos imprescindíveis de gestão. Analisando os normativos do órgão, percebemos que a Resolução Administrativa 66/2012 do TRT-RN, no Artigo 7º prevê que o Tribunal adote integralmente o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário.

Ao questionar sobre a funcionalidade e aplicação do Selo Histórico no Processo Judicial Eletrônico – PJe, 6 responderam que sim, enquanto 2 dos pesquisados responderam negativamente. O módulo de aposição do Selo Histórico no PJe surgiu a partir da implantação pelo CSJT da versão 2.3.0 do PJe, desenvolvida pela equipe técnica do TRT da 17ª Região (Espírito Santo), vindo a atender demanda antiga do Fórum Nacional Permanente em Defesa da Justiça do Trabalho - MEMOJUTRA. Sua divulgação foi ampla no TRT-RN, o que se identifica ao visitar a página institucional do órgão. No sítio, em matéria veiculada no segundo semestre de 2020 destaca-se que os magistrados, diretores de Secretaria das Varas do Trabalho, e assessores de Desembargadores, poderão selar os Processos de Valor Histórico, que posteriormente serão ratificados pela CPAD.

Figura 7 - Aposição do Selo Histórico no PJe



Fonte: Sítio de internet do TRT-RN (2020).

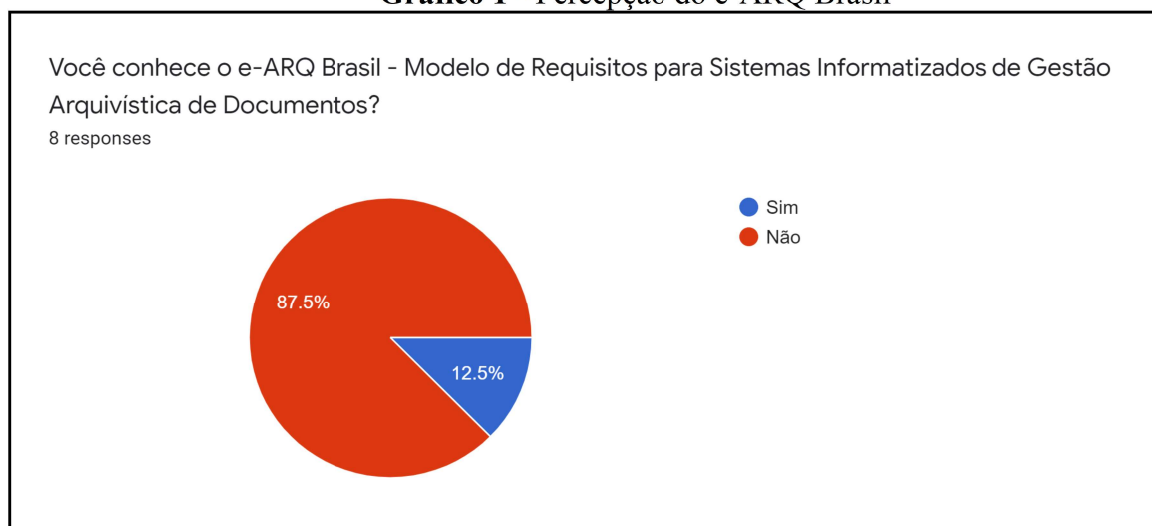
O selamento do Processo Judicial Eletrônico - PJe, garante a preservação do documento e facilita a seleção dos documentos de valor histórico pela CPAD. Destaca alguns exemplos dos assuntos sobre os quais versam os processos passíveis de serem selados, tais como: os que envolvam prostituição, trabalho infantil, trabalho escravo, de idosos, de pessoas com deficiência; processos sobre assédio sexual e moral; desenvolvimento de acontecimentos históricos marcantes, a exemplo da atual Pandemia do novo coronavírus - Covid-19, que se vivencia em 2020-2021.

Percebemos por meio das respostas que 6 dos 8 pesquisados desconhecem o Programa Nacional de Memória do Poder Judiciário - PRONAME. Tal constatação importa porquanto é necessário verificar o alcance do Programa no TRT-RN, visto que o PRONAME, entre outros objetivos (CNJ, 2020) intenta a integração dos tribunais, por meio da gestão documental, a padronização dos processos de trabalho, dos manuais de gestão documental, além da preservação e a divulgação dos documentos de valor histórico. Uma premissa que deve ser seguida pelo TRT-RN, está indicada no Artigo 15, da Resolução, determinando aos órgãos do Poder Judiciário a necessidade de publicar em seus sítios eletrônicos, as políticas de gestão documental baseadas nos princípios da legalidade, transparência, proteção de dados e eficiência.

Com base nas respostas dos 2 pesquisados que conheciam o PRONAME e que sugeriram que o setor de comunicação divulgue sobre a importância do Programa no TRT-RN, por meio de redes/mídias sociais ou pelo site institucional, e que reveja a necessidade de regulamentar o Programa de Gestão Documental deste Tribunal, devido a atualização da

Resolução 324/2020, do CNJ, que trata sobre o PRONAME, observando que a gestão documental é um item auditável pelo Conselho Nacional de Justiça. Vale observar que o PGD do Tribunal existe, mas é imperiosa a necessidade de sua atualização, o que reforçamos neste momento.

Gráfico 1 - Percepção do e-ARQ Brasil



Fonte: Dados da pesquisa (2021).

Percebemos que existe desconhecimento sobre as principais normas e programas nacionais e internacionais que versam sobre procedimentos e tratamentos das informações arquivísticas em formato digital, e sua preservação. Isso é constatado quando perguntamos especificamente sobre os modelos de referência *Open Archival Information System* - OAIS, e e-ARQ Brasil - Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos. Como visto nas respostas dos gráficos 1 e 2, 87,50% dos pesquisados não conhecem o e-ARQ Brasil, e o Modelo OAIS.

Tal resultado, contido no Gráfico – 1, explicita a necessidade de apresentar aos colaboradores da instituição tais modelos referenciais, bem assim sua importância para que todos da área da gestão documental e de tecnologia da informação do órgão se apropriem dos referidos modelos. O modelo e-ARQ Brasil, foi aprovado pela Resolução nº 25, de 27 de abril de 2007 do CONARQ, e dispõe sobre a adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos, pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR. Especifica as atividades e operações técnicas da gestão arquivística de documentos, desde a etapa da produção, tramitação, utilização e arquivamento até sua destinação final. Portanto, os colaboradores do órgão, que atuam na gestão das informações e sistemas, necessitam conhecer os sistemas e usá-los, premissa para

gerir bem os documentos digitais.

Gráfico 2 - Percepção do OAIS



Fonte: Dados da pesquisa (2021).

Sua observância pelos órgãos brasileiros que criam e mantêm Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos- SIGADs, é essencial, visto que o e-ARQ Brasil (CONARQ, 2011) estabelece requisitos mínimos para um SIGAD, independentemente da plataforma tecnológica em que for desenvolvido e/ou implantado. O modelo estabelece condições a serem cumpridas pela organização produtora/recebedora de documentos, pelo sistema de gestão arquivística e pelos próprios documentos a fim de garantir a sua confiabilidade, autenticidade e acesso ao longo do tempo. O modelo (CONARQ, 2011), tem como objetivos, orientar a implantação da gestão arquivística de documentos arquivísticos digitais e não digitais, e fornecer especificações técnicas e funcionais, além de metadados, para orientar a aquisição e/ou a especificação e desenvolvimento de sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos.

O modelo *Open Archival Information System* - OAIS, traduzido no Brasil como Sistema Aberto para Arquivamento de Informação - SAAI, respectivamente pela *International Standard Organization* - ISO 14721 e pela Norma Brasileira de Referência - NBR 15472. De acordo com o Conarq (2015, p. 8), a norma descreve as funções de um repositório digital e metadados necessários à preservação e ao acesso dos materiais digitais gerenciados pelo repositório, que constituem um modelo funcional e um modelo de informação. Flores (2019), observa que o OAIS é composto por pessoas e sistemas com a finalidade de preservar a informação e torná-la acessível a quem dela necessite.

Reforçamos, que a aplicação do modelo de referência OAIS - SAAI, com a proposta

de gestão, custódia e acesso aos documentos digitais, contribui para a preservação das informações a longo prazo inseridas no PROAD e PJE, principais sistemas de gestão arquivística de documentos digitais do TRT-RN. O modelo referencial pode ser utilizado em diferentes instituições que preservam objetos digitais a longo prazo, como arquivos, bibliotecas e museus (CONARQ, 2015). Compreender e aplicar o modelo de referência OAIS garante a preservação digital a longo prazo dos documentos arquivísticos.

5.2 Relações entre informação, gestão, preservação e tecnologias

No segundo objetivo específico, concatenamos a informação arquivística aos fundamentos técnico-pragmáticos, destacando as relações: informação e gestão; gestão e preservação; preservação e tecnologias na revisão de literatura, especificamente os que versam sobre o conceito de informação, gestão de documentos e sobre preservação digital. Assim, complementamos os resultados da pesquisa teórica, considerando que na revisão da literatura, nos Capítulos 3 e 4, abordamos tais temas. Entendemos que a proposta teórica, identifica relações existentes entre a informação arquivística e os elementos: gestão, preservação e novas tecnologias. Portanto, não há ou não houve necessidade, em relação a este objetivo específico, de formular questões na pesquisa de campo.

Constatamos, na revisão teórica, que a informação arquivística é produzida durante a execução das atividades de uma instituição e/ou pessoa física, logo, retratam e registram os procedimentos efetuados durante sua trajetória. Compreendemos, que o trâmite da informação arquivística até a sua destinação final é perpassado por caminhos, que requerem a utilização de técnicas, com vistas a garantir uma eficiente gestão documental e consequente preservação da informação arquivística de valor permanente. Tais procedimentos estão incorporados a gestão de documentos produzidos digitalmente. As novas tecnologias incorporadas a todas as atividades humanas têm destaque na arquivística, haja vista a quantidade de informação digital hoje produzida, e o destaque de Negreiros e Dias (2008), sobre que as novas tecnologias da informação trouxeram enormes desafios para a prática arquivística, tendo em vista que a utilização dos computadores agiliza o processo de produção de documentos facilitando o acesso e o uso. Porém, intensifica-se a replicação e à produção indevida de documentos, e por via de consequência o armazenamento e a preservação passam a preocupar. Em contrapartida, a incorporação de computadores à prática arquivística torna o trabalho mais ágil, e ao mesmo tempo mais complexo.

Percebemos volume exponencial de informações produzidas a partir das tecnologias

da informação. Verificamos o lado positivo, a forma rápida e ágil da informação, ao tempo que do lado negativo, tal como garantir que essa informação contenha requisitos que mantenham autenticidade e fidedignidade, como cita Rondinelli (2013) ao destacar que em a tecnologia digital, tanto é força quanto fragilidade, principalmente no caso do documento arquivístico, haja vista a maneira definitiva do papel da informação arquivística como instrumento e testemunho de ações humanas.

A gestão da informação arquivística deve ser tratada pelas instituições como atividade fundamental, uma vez que a informação constitui um ativo imprescindível e importante para a sobrevivência das organizações no mundo globalizado. O documento arquivístico surge dentro do exercício das funções e atividades a que se propõem as instituições, e tem papel fundamental, pois faz parte dos insumos informacionais, e como outros ativos recursos humanos, financeiros e materiais são utilizados para seu funcionamento como cita Moreno (2006).

Com o surgimento das tecnologias digitais, e conseqüentemente a produção de documentos arquivísticos digitais, surgem para os profissionais da informação, desafios com vistas a gerir e preservar esse ativo informacional digital. Rocha e Silva, (2007) reforçam, que o final do século XX oferece novo paradigma tecnológico, dirigido ao avanço e à disseminação das novas tecnologias da informação, processamento e comunicação, como revolução comparável apenas à agrícola e à industrial. Esse paradigma adiciona elementos que redefinem a relação informação, gestão e preservação, no sentido de que novas estratégias devem ser pensadas para sobreviver na sociedade.

Estratégias que levam em conta o novo suporte da informação arquivística, em face de sua fragilidade e rápida obsolescência tecnológica, já que novos formatos surgem quase que diariamente. O CONARQ (2012), esclarece as dificuldades específicas dos documentos arquivísticos digitais, como a presunção de autenticidade, já que podem facilmente ser duplicados, distribuídos, renomeados, convertidos, além de poderem ser alterados com facilidade, sem possibilidade de rastreabilidade.

Percebemos, portanto, que as relações entre informação, sua gestão, preservação com o advento da tecnologia digital, são essenciais para compreensão dos profissionais da informação e da tecnologia que atuam nas instituições públicas ou privadas. A produção em quantidade excepcional de documentos digitais, impõe tratamento adequado, selecionando as informações de valor, para disponibilizá-las, visando subsidiar a decisão nas atividades cotidianas das instituições.

5.3 Políticas de informação do TRT-RN

Neste tópico analisamos as respostas que identificam quais políticas estão relacionadas à informação institucional existentes no TRT-RN, a verificar a percepção que cada respondente oferece sobre elas. Como elas podem ser conhecidas através da explicitação em normativas, complementada com pesquisa documental nos atos administrativos do órgão. Os dados obtidos possibilitam analisarmos os seguintes resultados.

Solicitamos aos pesquisados para a partir do planejamento estratégico do TRT-RN identificar elementos da Política Institucional de Informação. De acordo com as respostas é incipiente a perspectiva de conhecimento sobre a existência de elementos da política de informação no planejamento estratégico da instituição. Ao comentar em sua resposta, 1 dos inquiridos destaca a Política Institucional de Informação do órgão, incluída no escopo do seguinte objetivo estratégico do Tribunal, como atuação institucional de informação, *ipsis litteris*: "Aperfeiçoar a comunicação com o público interno e externo" (TRT-RN, 2020). Ressalta, entretanto, que nenhum de seus indicadores trata a gestão documental de forma direta, o que conduz a reforçar a importância da gestão de documentos no Planejamento Estratégico.

Figura 8 - Mapa Estratégico do TRT-RN



Fonte: Sítio de internet do TRT-RN (2021).

A Figura 8, consiste no resumo do documento do planejamento estratégico, ou seja, o mapa estratégico do órgão, no qual a citação do respondente aparece como Processos Internos na íntegra. Percebemos que se trata da representação de um documento mais amplo e detalhado. Entretanto, ao consultar a íntegra e o detalhamento de tal documento foi impossível perceber citação aos serviços de gestão documental de forma específica.

Para 1 dos que responderam ao questionário, o planejamento estratégico do TRT-RN não apresenta objetivos que tratam da política institucional de informação. Este destaca que, no máximo, pode-se associar objetivos indiretos como o que refere: racionalizar rotinas e aprimorar infraestrutura e governança de TIC, no escopo do Mapa Estratégico do órgão, como Eficiência Operacional. 1 outro pesquisado, sugere explicitar o acesso à informação como fundamental no Planejamento (Mapa) Estratégico do TRT-RN, ainda que isto possa ser incluído como Atuação Institucional. Enquanto mais 1 dos inquiridos destaca que enxerga tópicos da política institucional de informação no Planejamento Estratégico do órgão, como o disposto no documento: Aperfeiçoar a comunicação com o público interno e externo; aprimoramento da infraestrutura institucional; soluções de gestão da informação (TRT-RN, 2020). Donde se pode afirmar que ou os respondentes conheciam o Mapa (Figura 8) ou para responder ao questionário foram conhecê-lo, o que pode já ser um resultado alvissareiro desta pesquisa.

Figura 9 - Cadeia de valor do TRT-RN

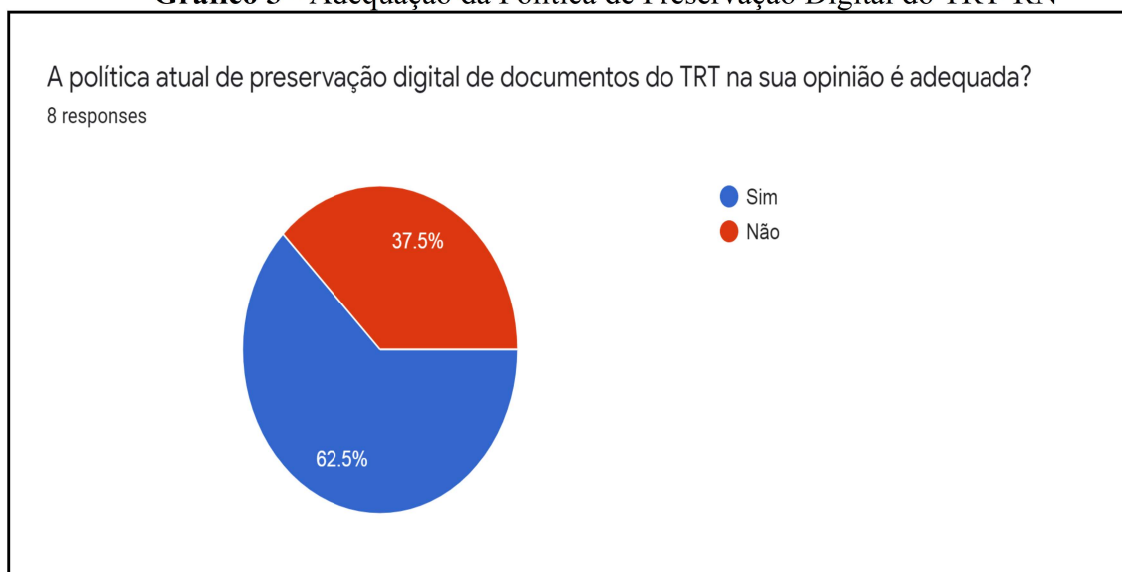


Fonte: Sítio de internet do TRT-RN (2020).

Analisando os documentos do órgão, verificamos que a gestão documental é incluída dentro da cadeia de valor do TRT-RN. Agrupados na cadeia de valor gestão da comunicação institucional percebe-se duas atividades inerentes à gestão de documentos, a de como gerir informação arquivística e gerir a memória institucional. A cadeia de valor é um desdobramento do Planejamento estratégico e tem a finalidade de mapear os processos da instituição. Segundo informação no sítio de internet da instituição, a cadeia de valor é a representação visual e estruturada do conjunto de processos organizacionais do órgão, que retrata as atividades que o Tribunal desempenha para entregar valor à sociedade (TRT-RN, 2021).

Visualizamos também o relatório de Diagnóstico Institucional do TRT-RN, documento este, que embasa a elaboração do plano estratégico para o período 2021-2016, e identificamos alguns pontos que poderão ser trabalhados da gestão documental, como fatores que fortalecem a perspectiva da gestão de comunicação institucional, em face da ausência de política de informação na instituição. Dentro dessa perspectiva de que não existe, e que deve ser trabalhada, também identificamos o risco da indisponibilidade da informação digital a longo prazo, por obsolescência dos formatos atuais. Percebemos oportunidade para implementação de uma boa gestão de comunicação institucional, com a perspectiva de que a gestão documental esteja especificamente clara no próximo plano estratégico do órgão.

Gráfico 3 - Adequação da Política de Preservação Digital do TRT-RN



Fonte: Dados da pesquisa (2021).

Outro ponto foi perceber junto aos pesquisados, se a política atual de preservação digital de documentos do TRT-RN é ou não adequada. Do total de pesquisados, 5 responderam que sim, a política é adequada, enquanto 3 responderam que a política de

preservação digital do órgão não é adequada, conforme o Gráfico 3. Compreendemos que a avaliação positiva à política de preservação da instituição, considera ambiente propício e favorável para implementar estratégias de preservação digital no órgão. A percepção de adequação da política pelos pesquisados reitera, no nosso entendimento, a iniciativa do órgão, ao publicar a política de preservação digital.

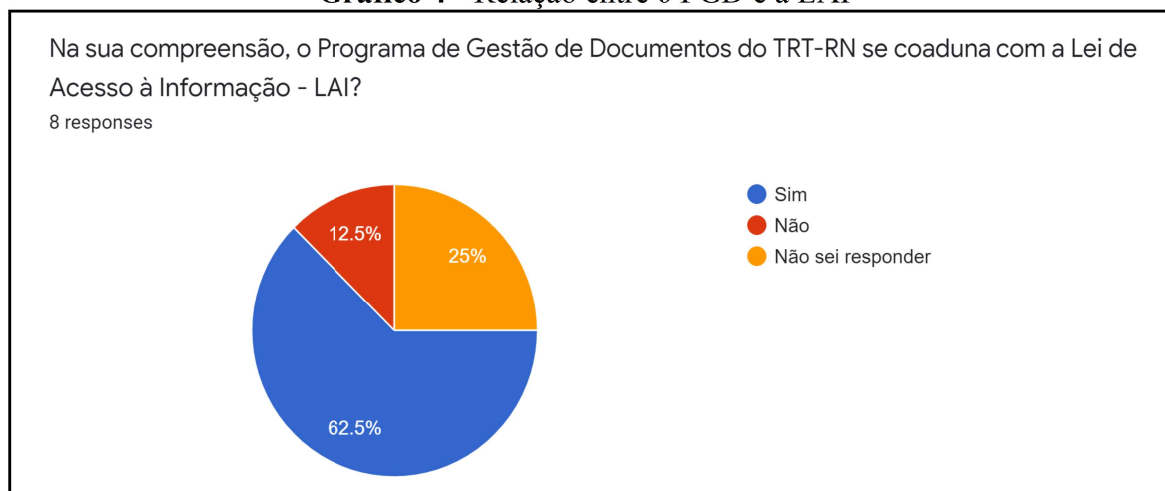
A política de preservação digital do TRT-RN foi publicada através da Resolução Administrativa 009/2020, aprovada pelo Egrégio Tribunal Pleno do Tribunal. Trata-se de um esforço conjunto do Setor de Gestão Documental e Memória com a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, com a finalidade de definir parâmetros e estratégias para a preservação digital dos documentos digitais produzidos e recebidos nos sistemas de gestão de documentos do órgão. A política aborda elementos gerais para a preservação digital do órgão, antecipando a Resolução CNJ 324/2020, que indica a implementação de Repositório Digital Arquivístico Confiável - RDC-Arq para a preservação de documentos digitais de guarda permanente.

Entendemos como um avanço a formatação de uma política de preservação digital do TRT-RN, já que tal preocupação deve ser buscada por todas as instituições públicas e privadas, em face da realidade digital que vivenciamos, sobretudo tendo em vista a fragilidade do suporte em que está inserida a informação digital. Como objetivos da Política de Manutenção de Documentos Eletrônicos do órgão, a Resolução (TRT-RN, 2020) destaca entre outros pontos, tais como a garantia do acesso aos documentos eletrônicos pelo prazo institucionalmente estabelecido; a autenticidade dos documentos eletrônicos; armazenar os documentos eletrônicos em repositório arquivístico digital confiável, que assegure sua preservação e contribuir para a redução de risco em segurança da informação.

Ao perguntar sobre o Programa de Gestão de Documentos do TRT-RN, se este se coaduna com a Lei de Acesso à Informação – LAI, cinco pesquisados responderam que sim, a gestão documental possibilita o cumprimento da principal diretriz da Lei, a de disponibilizar o acesso à informação. Diferentemente da referida resposta, dois inquiridos não souberam responder, e um deles respondeu que o PGD do TRT-RN, não se coaduna com o preceituado na Lei. Um dos pesquisados, ao comentar sobre sua resposta positiva, entende que o programa complementa e auxilia em muito o atendimento da LAI, já que outro inquirido, destaca que o Programa atende em grande parte, porém o PGD, não cumpre em sua integralidade o que prevê a Lei de Acesso à Informação. Percebemos que a LAI suscita um diálogo acerca da gestão de documentos, especialmente no que tange o acesso ao cidadão da informação pública. Somente com a informação bem gerida é possível atender aos pedidos dos cidadãos,

e atender o que preceitua a legislação.

Gráfico 4 - Relação entre o PGD e a LAI



Fonte: Dados da pesquisa (2021).

Assim percebemos como evidente que o tratamento da informação partindo da norma documental facilita o acesso à informação pelo cidadão e contribui eficazmente para a cumprimento dos preceitos da LAI, porquanto dá acesso à informação. Percebemos estreitamento entre a legislação dos arquivos com a legislação de acesso à informação, como ponto de simbiose e de similaridade nas duas legislações, em que a correta aplicação da lei dos arquivos contribui, eficazmente, para o acesso à informação. Ao responder não – o respondente **afirma que não se coaduna com a pergunta**, ao responder **não sei**, **afirma desconhecimento do assunto**.

Em relação à classificação da informação de segurança, de acordo com as respostas, 1 dos pesquisados que responderam negativamente destaca que não houve classificação da informação adequada no TRT-RN, apesar de haver uma regulamentação em vigor. Cita o Ato da Presidência do TRT-RN, nº 388/2013 que versa sobre o tema. Reforça que o Ato necessita ser atualizado, ressaltando que existe, inclusive, um projeto para efetuar este trabalho. Observação que deve ser considerada, tendo em vista que dispor das informações classificadas contribui para cumprir a legislação.

Com a sanção presidencial da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, em 17 de setembro de 2020, outro questionamento efetuado aos participantes da pesquisa, consistiu na percepção deles acerca do acesso aos documentos históricos digitais (de valor permanente) poderiam infringir em elementos do direito à privacidade previstos neste novo marco legal. O intuito foi verificar de que maneira as políticas de informação da

instituição contribuem para a aplicação da lei, e até mesmo identificar as lacunas que dificultariam a implementação no órgão.

As respostas apresentadas podem ser analisadas do seguinte modo: 4 dos pesquisados não souberam responder à indagação, 3 responderam que o acesso aos documentos de valor permanente poderia infringir elementos da legislação, e 1 achou que não o descumpria. Dos 3, 1 dos pesquisados que respondeu que o acesso poderia infringir, destacou na justificativa de sua resposta que compreende os riscos voltados à segurança da informação em relação a disponibilização de dados sensíveis, mesmo que a pessoa seja falecida; enquanto 1 outro observou que se realizados os devidos tratamentos administrativos e técnicos como, por exemplo, a anonimização dos dados pessoais antes da disponibilização das informações, torna-se completamente viável a coexistência da preservação e acesso aos documentos históricos com as regras da LGPD.

Enquanto 1 outro, aquele que não soube responder à pergunta, observa que seria necessário analisar a aplicação da LGPD no âmbito do TRT-RN, pois desconhece a regulamentação interna sobre o tema. Sobre anonimização, explicitamos que os **nomes ocultados estariam no interior do processo**, enquanto o nome do requerente estaria nos **metadados de identificação do processo**, assim os nomes no processo serão apagados, já que **contêm dados sensíveis sobre elas**.

Gráfico 5 - Exposição de dados sensíveis no acesso aos documentos digitais



Fonte: Dados da pesquisa (2021).

Importante ressaltar sobre 1 dos participantes que observa que sim, pode infringir, explicita que: “Como não houve classificação da informação prévia, entendo que **há sim risco de exposição de dados pessoais**, caso haja liberação de acesso a documentos históricos”. 1

outro colaborador reforça a necessidade de classificação de segurança das informações, já que segundo ele, a proteção aos dados sensíveis quanto a sua divulgação depende do processo de classificação das informações, ainda não realizado no âmbito do TRT-RN.

Outro pesquisado destaca que se a organização não observar as aplicações e exigências essenciais da LGPD, inclusive em relação ao gerenciamento de consentimento, poderá divulgar equivocadamente dados sensíveis presentes nos documentos de guarda permanente. Tais constatações reforçam a necessidade tratada anteriormente, de atualização do PGD com a classificação do sigilo das informações.

Ao pesquisar as diretrizes do programa de gestão documental do órgão, localizamos que a mais atualizada, é o Programa de Gestão Documental – PGD, atualizado em 2012, através da Resolução Administrativa 66/2012. Esta norma tem a finalidade de promover o aprimoramento das atividades de gestão documental no que se refere à criação, ao desenvolvimento, à implementação de infraestrutura e à padronização técnica, além de contribuir para o aperfeiçoamento de servidores e possibilitar a pesquisa com vistas à preservação e resgate da memória institucional (TRT-RN, 2020). No parágrafo único da Resolução, é reforçado a abrangência para as atividades envolvendo documentos digitais, “A gestão de documentos no Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região abrange as atividades de protocolo e arquivo, incluindo os sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos e processos eletrônicos”. Pelo que relatamos, e tendo em vista tratar dos documentos digitais, o PGD do órgão carece de atualização, em face das mudanças advindas continuamente da tecnologia.

Quadro 2 – Evolução das Normativas da Gestão Documental no TRT-RN

ANO	NORMA	ASSUNTO
1992	Resolução Administrativa 21/92	Regulamenta a eliminação de documentos e autos findos
1992	Ato TRT/GP nº 195/1992	Designa membros da Comissão de Eliminação
1997	Resolução Administrativa 16/97	Regulamenta a atividade de eliminação no âmbito do TRT-RN
2005	Ato TRT-GP nº 472	Regulamenta o Programa de Gestão Documental do TRT-RN, define competência da CPAD e estabelece procedimentos a serem observados no desempenho das atividades de gestão de documentos.
2007	Resolução Administrativa nº 44/ 2007	Homologa o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade para documentos das áreas fim e meio, elaborado pela CPAD

2011	Ato TRT-GP nº 311/2011	Disciplina a remessa de autos findos pelas Varas de Trabalho ao Arquivo-Geral, e amplia o atendimento aos pedidos de informação formulados pelas partes, advogados e demais interessados no Arquivo
2012	Resolução Administrativa 66/2012	Atualiza o Programa de Gestão Documental do TRT da 21ª Região, em consonância às nor TRT-GP mas fixadas pelo CNJ e CSJT, e institui o Selo Memória do TRT-RN –Tema Relevante
2017	Ato TRT-GP nº 344/207	Constitui força tarefa para dar início aos procedimentos de avaliação, seleção e eliminação de expedientes e processos administrativos arquivados
2020	Resolução Administrativa 09/2020	Institui a Política de Manutenção de Documentos Eletrônicos no Tribunal Regional do Trabalho do RN, que compreende as diretrizes e as estratégias para a manutenção de documentos eletrônicos produzidos ou recebidos no TRT-RN

Fonte: Normativas Internas do TRT-RN (2021).

Percebemos com o quadro, que retrata a evolução dos normativos do órgão que versam sobre a gestão documental, que desde a instalação do TRT-RN, a preocupação em tratar a questão dos documentos de arquivo, principalmente os processos trabalhistas, chamados de autos findos. Analisando o quadro 2, verifica-se que desde 1992, existe essa preocupação, porém somente em 2005 que é regulamentado um programa de gestão documental da instituição, e definidas as competências da CPAD. Isso tornou os trabalhos de gestão dos arquivos mais alinhados às normas de gestão documental brasileiras, que evoluíram até a sua atualização em 2012, quando também é instituído o selo histórico dos processos avaliados como de guarda permanente. Depois temos um pequeno hiato e em 2020, a publicação da política de manutenção de documentos eletrônicos. Nesse sentido, consideramos importante a necessidade de atualização do PGD, que já tratava dos documentos digitais, porém é necessária atualização em face das mudanças tecnológicas e da crescente produção de documentos digitais no órgão a partir do PROAD e do PJe.

Compreendemos que a pesquisa identificou as políticas institucionais de informação existentes no órgão, além de mensurar o conhecimento dos pesquisados, sobre se a gestão documental é tratada no Planejamento Estratégico. Percebemos pelas respostas na pesquisa de campo, a percepção sobre a defasagem do PGD da instituição, no que concerne à realidade digital, a LAI e a LGPD. A publicação desses marcos legais nos possibilita pensar medidas de gestão documental e estratégias de preservação digital nos órgãos do judiciário brasileiro. Verificamos, finalmente, que a recente publicação da política de manutenção de documentos eletrônicos contribui para institucionalizar o tratamento da informação digital, já que abre caminho para traçar estratégias de preservação digital.

5.4 Elementos para a implementação de estratégias de gestão documental e preservação digital no TRT-RN

Respondendo ao quarto objetivo específico da pesquisa o de apontar as prováveis fraquezas ou forças que podem, respectivamente, dificultar ou contribuir para a implementação de estratégias de gestão e preservação digital na instituição, efetuamos questionamentos aos participantes para verificar sua opinião sobre o PGD do órgão, identificando ações e funções atuais do Programa, que podem contribuir ou dificultar a implementação de estratégias de gestão documental com vistas à preservação digital na instituição.

Ao serem questionados sobre como consideram o Programa de Gestão Documental do TRT-RN, um dos pesquisados destacou que o considera bom, mas acredita em melhorias na abordagem dos documentos digitais e acréscimos nas competências: do acesso à informação ao público geral interno e externo, do impacto da Gestão Documental e da utilização de programa. Sugere que o setor de comunicação divulgue programas e políticas, tornando a informação mais acessível a diversos públicos e a outros setores do próprio TRT-RN. Essa opinião também é compartilhada por um dos pesquisados, que observa que o PGD é pouco divulgado, e que apenas pessoas que atuaram no processo de definição do programa de gestão documental têm conhecimento de sua existência.

De forma contrária, um dos inquiridos, afirma como adequado o PGD do órgão, e destaca que a Resolução Administrativa 09/2020, que define a política de manutenção de documentos eletrônicos, e o programa de gestão de documentos do TRT-RN, estão em alinhamento com as novas tecnologias e sobretudo preocupado com guarda e manutenção de documentos, já que quase a totalidade das informações produzidas pelo processo finalístico do Tribunal ocorre em forma eletrônica. Destacamos que a Resolução, em seu artigo segundo, destaca que a política se dará por meio do conjunto de ações gerenciais e técnicas exigidas para superar a obsolescência tecnológica em nível de *hardware*, *software*, suporte e formato, garantindo a autenticidade, o acesso e a interpretação de documentos eletrônicos pelo prazo institucionalmente estabelecido. E no nosso entendimento, a publicação da norma contribui para garantir que sejam implementadas medidas para garantir a preservação das informações digitais produzidas pelo órgão.

Quadro 3 - Resumo das respostas sobre a adequação do PGD do TRT-RN

BOA ADEQUAÇÃO	ADEQUAÇÃO MÉDIA	POUCA ADEQUAÇÃO
Considero o Programa de Gestão Documental bom, mas pede melhorias voltadas para a explicitação de documentos digitais de um programa.	Considero o programa de gestão de documentos do TRT-RN em alinhamento com as novas tecnologias	Pouco divulgado. Poucas pessoas fora do círculo que atuou no processo de definição da política de gestão documental tem conhecimento sobre o assunto
Considero adequado, pelo fato de o Tribunal ter regulamentado a Política de Manutenção de Documentos Eletrônicos e também o Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade.	Toda instituição necessita de um programa de gestão documental. O do TRT reclama investimentos e atenção.	Carente de atualização para que considere a transformação digital do TRT21, em curso.
Programa relevante para manter e preservar a memória institucional.		Deficiente, pois necessita de melhorias.

Fonte: Dados da Pesquisa (2021).

As respostas que consideram o PGD bom estão marcadas em azul no Quadro, e as que consideram o contrário, em vermelho. Na análise das respostas, vemos que um servidor reforça como adequado o PGD do órgão, considerando a regulamentação da Política de Manutenção de Documentos Eletrônicos, citado anteriormente, e o Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade Documental do TRT-RN. O Plano de Classificação de Documentos - PCD da instituição, foi institucionalizado por meio da Resolução Administrativa nº 44/2007. São instrumentos operacionais que visam organizar e classificar os documentos administrativos e judiciais. Compreendemos a necessidade de atualização do PCD e TTD do órgão, já que sua publicação data de 2007. A nova realidade de produção de documentos digitais nos sistemas PJe e PROAD deve ser incorporada ao Plano e na Tabela de Temporalidade da Instituição.

Tal medida é lembrada por um dos pesquisados que considera o PGD carente de atualização, levando em conta a transformação digital do TRT-RN, em curso. Correspondente a essa opinião, 1 pesquisado considerou o PGD deficiente, destacando a ausência do mapeamento de processos de trabalho da unidade com atribuições de gestão documental. Constatação que deve ser considerada na atualização do Programa do órgão. Tarefa esta que cabe a CPAD, conforme elencado na Resolução Administrativa 66/2012, ao especificar em seu artigo sexto que compete à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos apresentar propostas de alteração, inclusão, exclusão de diretrizes, assim como normatização, procedimentos do PDG do órgão.

Ao serem questionados se existe a necessidade do Programa de Gestão Documental do TRT-RN ser atualizado em face da produção de documentos digitais, e solicitando explicitar os motivos, caso existam, 1 colaborador destacou que existe a necessidade de atualização do PGD, já que ao desenvolver um Programa de Gestão Documental é fundamental perceber no objetivo de criação e alinhar tal programa aos documentos resguardados, e suporte, para que as decisões sejam elaboradas e alinhadas de acordo com as mudanças. Destaca, ainda, como imprescindível a necessidade de ajustes no programa de gestão documental, em face da produção de documentos digitais.

Diferentemente, outro pesquisado acha que a publicação da política de manutenção de documentos eletrônicos atualiza o tratamento dos documentos digitais, porém necessita implementação na íntegra. Acrescenta que a política não tratou da acessibilidade da informação para pessoas com deficiência visual. 1 respondente considera que, na atualidade com os processos trabalhistas nascendo exclusivamente digitais, e outras plataformas digitais administrativas, como PROAD, seria estratégico e fundamental uma atualização do PGD, abordando elementos da gestão de documentos digitais. Já 1 dos pesquisados levanta a preocupação de não haver regras para descarte de documentos digitais nos sistemas, e nem suporte adequado para a classificação da informação. Reforça fator importante, que os sistemas utilizados no TRT-RN, PJe e PROAD são nacionais, e ajustes devem ser efetuados juntos aos respectivos desenvolvedores e comitês gestores dos mesmos.

Da mesma opinião, mais 3 pesquisados destacam a necessidade de revisão do PGD, elencando que as mudanças de tecnologias podem alterar a forma de geração e manutenção de arquivos digitais, assim extremamente necessário, considerando que o processo digital é o modelo institucional adotado. Consideram a adequação em conformidade com a LAI e LGPD, reforçando que uma comissão ou grupo de estudos poderá ser criado para apresentar tal necessidade. Concordamos que deve haver tal atualização, e que o grupo de estudos citados poderá ser a CPAD do órgão, que conforme vimos anteriormente, tem essa incumbência.

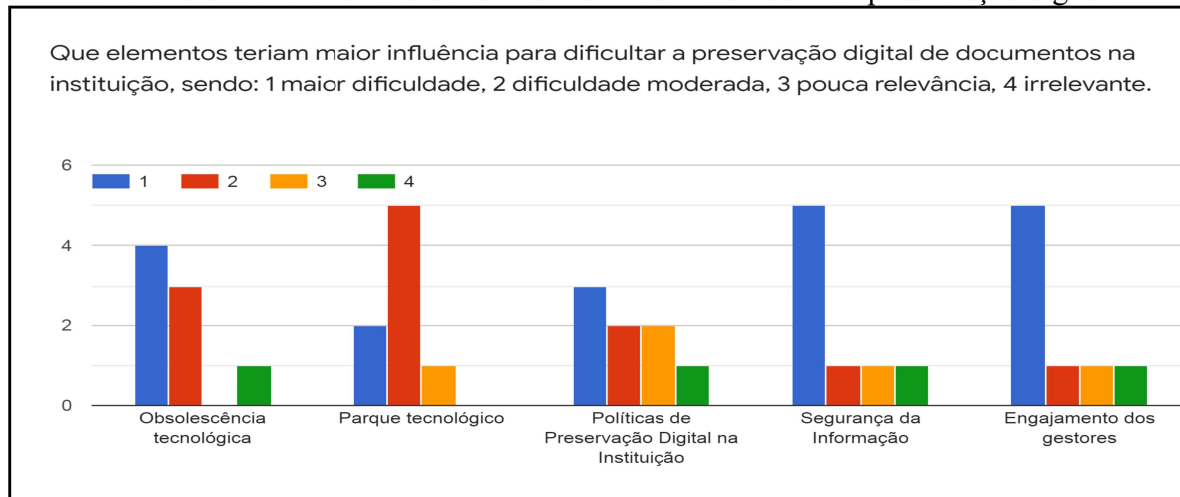
Em uma das perguntas, solicitamos aos pesquisados sobre a funcionalidade e aplicação do Selo Histórico no Processo Judicial Eletrônico – PJe. 6 responderam que conhecem e 2 responderam não. O TRT-RN iniciou o uso do Selo Histórico, em maio de 2020. O selo está disponível pelo PJe, e permite a identificação de ações com grande função social ou valor histórico julgadas pela Justiça do Trabalho. O Selo Histórico surgiu a partir da implantação da versão 2.3.0 do PJe pelo CSJT, e a aplicação do selo contribui para a preservação dos processos judiciais históricos produzidos no PJe.

No que diz respeito às ações que são efetuadas atualmente para garantir a preservação

das informações digitais produzidas pelo TRT-RN, quisemos ouvir dos pesquisados se as conhecem, tendo em vista que poderão ser forças e medidas que podem facilitar a implementação de estratégias de preservação digital. 3 dos pesquisados destacaram como uma ação importante, a aposição do selo histórico pelos magistrados em qualquer fase do processo, indicando temas relevantes os quais serão analisados e definidos pela Comissão Permanente de Memória para posterior divulgação do acervo histórico nos meios físicos e virtuais.

Observa 1 deles que foi incipiente a divulgação da funcionalidade de aposição do selo nos processos do PJe. 2 dos inquiridos ressaltam que, como não há regra de descarte, todas as informações e os documentos digitais são preservados indefinidamente, sendo submetidos à cópia de segurança, conforme política de *backup* do tribunal. Tal constatação nos leva a considerar a importância de atualização do PGD, e implantação de um RDC-Arq, já que o *backup*⁷ não é estratégia de preservação digital. Enquanto um dos pesquisados destacou como ação importante a instituição da política de manutenção de documentos digitais, outro respondente alegou que conhece apenas as ações realizadas pela SETIC, que atualmente está mantendo os dados digitais, sem aplicar política de arquivos digitais.

Gráfico 6 - Elementos com maior influência em dificultar a preservação digital



Fonte: Dados da pesquisa (2021).

Solicitados a escolherem quais elementos teriam maior influência na adoção de um programa de preservação digital, no atual contexto da instituição. Conforme o gráfico 6, são citadas como mais decisivas o engajamento das instâncias decisórias com o programa de gestão e preservação digital, pessoal especializado e o alinhamento da gestão de documentos com o Planejamento Estratégico da Instituição. O conhecimento de preservação digital e do orçamento são tidos com pouca influência para implementação, na opinião dos consulentes.

⁷ Cópia feita com vistas a restaurar as informações no caso de perda ou destruição do original (CONARQ, 2020).

Na próxima questão, solicitamos escolher, dentre as opções dadas, quais elementos teriam maior influência que podem dificultar a preservação digital de documentos na instituição, por ordem de importância. Percebemos que a segurança da informação, engajamento dos gestores e obsolescência tecnológica como fatores com maior grau de fragilidade. Enquanto que as Políticas de Preservação Digital da instituição e o Parque tecnológico, com fator que menos dificultaria a implementação de um programa de preservação digital.

5.5 Estratégias de gestão documental para preservação digital a longo prazo no TRT-RN

No último objetivo específico, buscamos ouvir dos pesquisados a opinião acerca das estratégias de preservação, e os motivos pelos quais a informação digital produzida pelo TRT-RN deve ser preservada. Um dos inquiridos relata que a informação digital produzida hoje irá compor a memória institucional e coletiva no futuro, assim torna-se fundamental que pesquisadores possam compreender as atitudes e ações da administração atual, fruto de pesquisas nesses documentos digitais. Destaca como motivo também a consulta posterior, caso haja algum tipo de dúvida em relação à autenticidade do documento.

Outro investigado aponta como fator importante a preservação da informação digital com a finalidade de manter o histórico da luta do Tribunal pela defesa da classe trabalhadora do Rio Grande do Norte. Lembrando que algumas conquistas só serão valorizadas com a devida importância a ser atribuída com o distanciamento temporal. Reforça ainda, que com o advento do PJe, é fundamental que as informações digitais sejam armazenadas e acessadas no futuro. Corroboramos com sua opinião, já que os documentos servirão no futuro para a pesquisa histórica, assim, precisamos manter os registros digitais preservados e acessíveis em acordo com Cassares e Moi (2000), ao referir que preservação é um conjunto de medidas e estratégias administrativa, política e operacional que favorece a preservação dos documentos. Entendemos aqui que tal conceito é válido para os documentos digitais, visto que o profissional da informação trata a informação, independente do suporte.

Isso é reforçado em mais uma das respostas analisadas, que atenta que devido ao valor histórico de certas ações trabalhistas, a preservação é fundamental, e que o documento também pode ser objeto de pesquisa científica, bem como da pesquisa de jurisprudência e entendimento doutrinário dos julgadores do Regional. Visão corroborada por outro inquirido, visto que ele argumenta que se faz necessária a manutenção de acervo histórico, com a

consequente facilidade de manipulação dos arquivos históricos em meios digitais e consequente atendimento à Lei de Acesso à Informação.

Atendimento a legislação que será possível com estratégias de manutenção dos documentos ao longo do tempo. O cerne da preservação dos documentos arquivísticos digitais é o de garantir o acesso contínuo, por meio de recursos tecnológicos diferentes da época em que ocorreu a sua utilização (CONARQ, 2005). Isso dialoga com o elemento citado por um dos pesquisados, segundo o qual a preservação digital é importante devido a informação estar disponível a qualquer tempo e hora por meios de dispositivos e sistemas de acessos virtuais. Outro destaca que devido a importância da preservação da memória institucional e da transparência pública.

Em outra pergunta, indagamos os pesquisados acerca do conhecimento deles sobre se o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade. Procurando investigar, especificamente, como estes instrumentos estão integrados aos Sistemas de Gerenciamento de Documentos Digitais, o PROAD e o PJe. 5 dos consultados não souberam responder, 2 responderam sim e apenas 1 respondeu não. A maioria dos consultados como vimos não sabiam responder, o que nos leva a entender que as pessoas envolvidas com a área devem se apropriar dos conceitos arquivísticos sobre a gestão de documentos, para assim aplicarem nos sistemas do órgão.

Os 2 que responderam sim, apontam a integração do Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade aos Sistemas de Gerenciamento de Documentos Digitais - SIGADs, oferecem otimização de esforços (pessoas, tempo, orçamento), além de garantir disponibilidade e segurança racionalização de tempo e de burocracia. Já um dos que responderam não argumenta que a maioria dos documentos eletrônicos que podem ser juntados ao PJe tem denominação específica, e a Tabela de Temporalidade pode ser aplicada posteriormente, com a devida leitura e adequação dos documentos já inseridos nos processos.

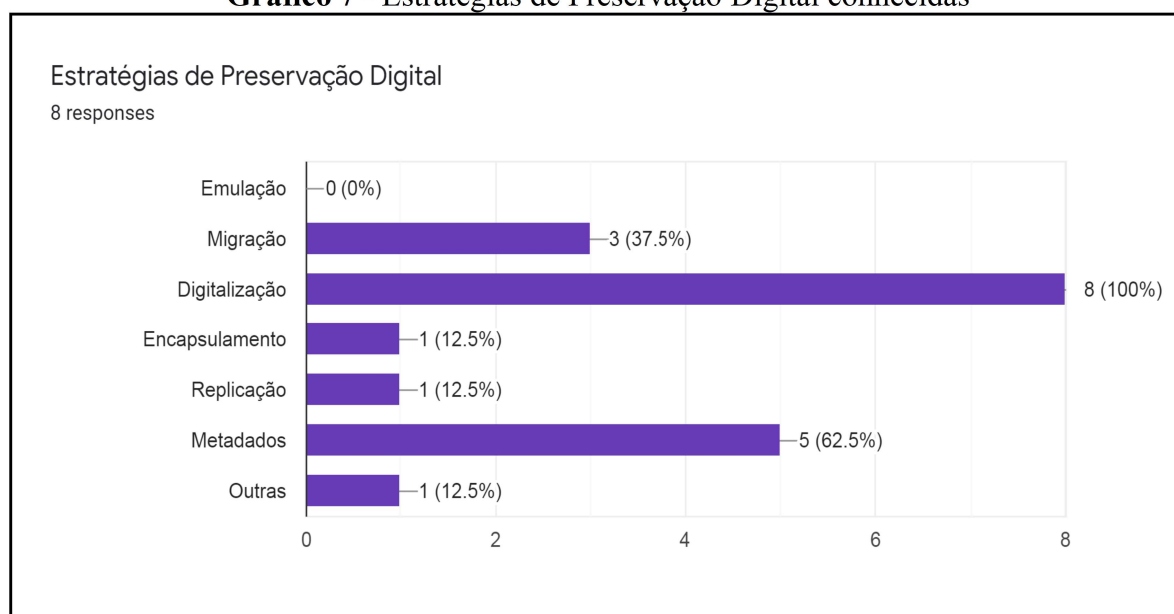
Outro acredita que o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade não estão integrados aos Sistemas de gerenciamento de documentos digitais, por esse motivo o sistema de PJe não realiza todas as fases do processo de gestão documental, isso da produção ao descarte realizado na própria plataforma. Enquanto outro examinado reforça que há prejuízo na gestão de documentos dos sistemas digitais, pois não há como fazer a eliminação de dados de forma automatizada sem existir integração com a tabela de temporalidade.

Ao responderem sobre a disponibilidade de acesso a longo prazo, da informação digital, de valor histórico, produzida atualmente no TRT-RN, todos responderam sim. Isso demonstra que todos reconhecem a importância de preservar esse acervo, porém apenas

acreditar na preservação não garante que isso vá ocorrer. São necessárias ações e estratégias voltadas para este fim, e todos devem se envolver na árdua tarefa de garantir a preservação das informações digitais produzidas no órgão. Tais estratégias são destacadas pela Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO, 2003, p. 1), como “[...] procedimentos, sistemas, normas e práticas que levem os produtores de documentos a criar e manter documentos arquivísticos fidedignos, autênticos, preserváveis e acessíveis”.

Ao listarmos algumas das estratégias que podem contribuir para garantir a preservação da documentação em formato digital, e quais delas são conhecidas pelos pesquisados, tivemos os resultados vistos no Gráfico 7.

Gráfico 7 - Estratégias de Preservação Digital conhecidas



Fonte: Dados da pesquisa (2021).

Percebemos a partir da análise das respostas, que a digitalização é o meio de preservação difundido, confirmado pela totalidade dos 8 respondentes. Porém temos como positivo a citação de boa parte dos pesquisados das técnicas de metadados e a migração. O metadado mapeia as relações administrativas e documentárias de um documento digital inserido em um sistema de gerenciamento, durante o ciclo vital, fornecendo parte do contexto e da estrutura do documento e, portanto, deve ser preservado (RONDINELLI, 2002). Por meio dos elementos que identificam o documento, dados de sua produção, a versão, formatos, entre outros elementos, os chamados metadados de preservação, poderá ser garantida a autenticidade do documento digital.

Suscitados a responder quais caminhos sugerem para implementar estratégias de

preservação digital das informações do TRT-RN, tivemos importantes sugestões que ajudam ao objetivo desta pesquisa. 1 dos pesquisados sugere que sejam efetuadas ações de divulgação para o usuário interno acerca da importância da marcação do selo histórico, além de ações de acessibilidade integral dos dados públicos, aos deficientes visuais. A marcação do selo histórico contribui para selecionar os documentos de guarda permanente, auxiliando o trabalho de avaliação da CPAD.

Um caminho sugerido por 1 dos pesquisados foi o uso de algum sistema capaz de realizar todos ou a maior parte dos processos da gestão documental digital. Se não for possível, que se busque algum sistema que possa ser utilizado junto com o PJe e que apresente interoperabilidade de informações. Pensamos que aqui, mesmo sem conhecimento mais aprofundado, o colaborador da instituição pensou nas atividades desempenhadas por um repositório arquivístico digital. A Resolução 43 do CONARQ (2015) define Repositório Digital como um ambiente de gerenciamento de documentos digitais e guarda pelo tempo que for necessário.

Já 1 pesquisado, sugere a racionalização da seleção de quais informações devem ser preservadas, combinada a elaboração de documentos direto nos sistemas, evitando digitalizações, que ocupam muito espaço e perdem em qualidade. 1 inquirido, reforça a importância de discussão e a definição de processos de mapeamento de documentos digitais que merecem ser preservados, como o Selo Histórico no PJe, iniciativa que merece ser ampliada. 1 dos pesquisados sugere investimento em modelos tecnológicos de preservação digital.

Ainda nos caminhos a serem percorridos, 1 deles sugere atenção à cultura organizacional e se os colaboradores estão engajados em migrar os documentos permanentes para um repositório digital, além de buscar alternativas de mostrar quanto a colaboração deles pode fazer diferença e a importância da nova ação. Outros destacam que os caminhos podem ser ações de divulgação feitas pela Comunicação Social; solicitam implementação, pelo CSJT, de meios de consultas aos dados do PJe para fins de pesquisa científica; de acessibilidade integral aos dados públicos, aos deficientes visuais por meio de Pedido de Melhoria ao Comitê Gestor Regional do PJe, com o aval do Comitê de Segurança da Informação.

Encerrando este ponto, 1 dos pesquisados sugere que seja elaborada uma demanda a ser convertida em projeto prioritário e patrocinada pela alta administração, com vistas a implementação de medidas de preservação digital, que é citada por outro pesquisado, reforçando a elaboração de estratégias e políticas, além do estabelecimento de normas e disseminação do conhecimento. Ressalta que o órgão já publicou sua política de preservação

digital, através da Resolução Administrativa 09/2020, que de acordo com a mesma, se dará por meio de um conjunto de ações gerenciais e técnicas exigidas para superar a obsolescência tecnológica, garantindo o acesso à informação digital por tempo necessário.

Questionamos se consideram que implementar estratégias de preservação digital contribuirá para garantir o acesso à informação segundo a Lei de Acesso à Informação – LAI, todos os 8 respondentes, destacaram que sim. Um deles justifica a resposta, destacando que ajuda, pois mesmo após a expiração do tempo estipulado na tabela de temporalidade, acessa documentos, classificados como históricos. Tais documentos poderão dar transparências de como o Tribunal defende a Justiça Trabalhista no decorrer dos anos. Bernardes (2015) explica que o conceito de tratamento da informação tal como apresentado na LAI, é quase que integralmente igual ao de gestão documental, definido na Lei nº 8.159, a Lei dos Arquivos. E adicionadas por pequeno número de ações mais apropriadas ao contexto digital (transporte, transmissão, distribuição, armazenamento).

Assim percebemos como evidente que o tratamento da informação a partir da gestão documental facilitará o acesso à informação pelo cidadão e contribuirá eficazmente para cumprimento dos preceitos da Lei, que é o de dar acesso à informação. Percebemos a ligação entre a legislação dos arquivos com a legislação de acesso à informação, um ponto de simbiose e similaridade nas duas legislações, já que a boa aplicação da lei dos arquivos, contribuirá com a preservação da informação arquivística digital, eficaz para o acesso à informação.

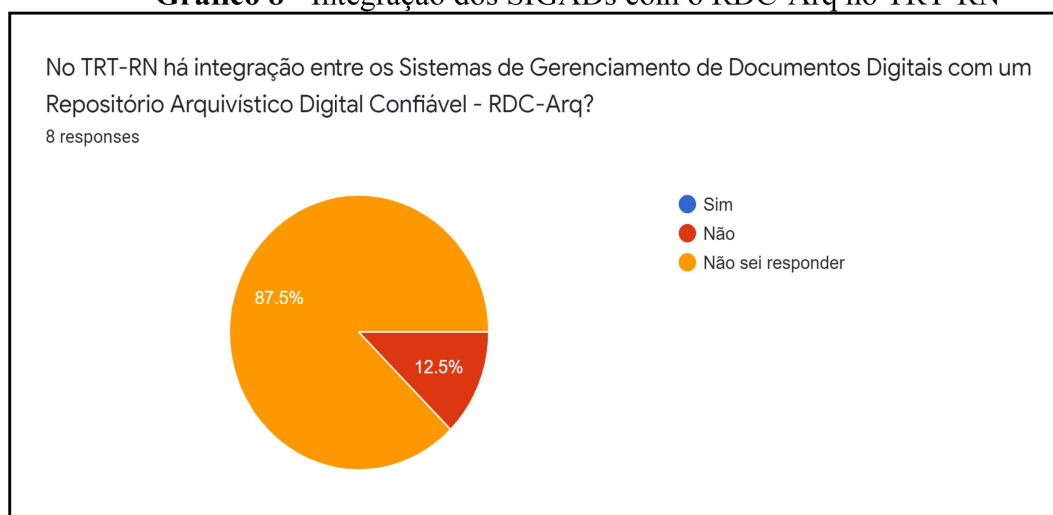
Um outro colaborador da pesquisa apontou que a preservação adequada, com estratégias definidas e claras, possibilita a construção de níveis com acesso à informação e, por conseguinte, permite a aplicação e reforço da Lei de Acesso à Informação. 1 outro pesquisado, que a liberação da informação para o público externo tem que estar totalmente em alinhamento com a LAI, sob pena de responsabilização do órgão público que fornece os dados. Enquanto 1 colaborador observa que aumenta a vida útil dos documentos originais e facilita o acesso simultâneo da informação. Além do mais é instrumento para redução de custos com cópias.

Duas observações efetuadas por dois pesquisados foram consolidadas ao longo da análise da pesquisa. Corroboramos as observações dos pesquisados, visto que para disponibilizar o acesso aos documentos digitais somente será possível se houver tratamento e estratégias de gestão e de preservação pelo órgão. 1 dos pesquisados avalia que se os documentos digitais estiverem em sistemas estruturados, provavelmente será mais fácil a classificação das informações e tratamento adequado. Complementada por 1 outro, que

destaca que informações armazenadas em meios digitais facilitam a sua disponibilização a quem tiver interesse. Compreendemos que a CPAD deverá participar da classificação das informações de segurança, atualizando a tabela temporalidade e o plano de classificação de documentos que deverá ser integrado aos sistemas de gestão de documentos utilizados atualmente no TRT. Como são sistemas nacionais devem ser encaminhadas sugestões para os respectivos comitês gestores.

Ao analisarmos os atos administrativos do órgão verificamos que não consta a existência de um parque integrado ao sistema de gerenciamento de documentos digitais; percebemos que foi publicada a política recentemente; indicando necessidade de utilização de um repositório digital para manter os documentos de guarda permanente, no caso dos documentos digitais. Também nossa vivência no órgão nos permite constatar a inexistência de um repositório digital integrado aos sistemas de gestão, tanto o PJe, quanto o PROAD.

Gráfico 8 - Integração dos SIGADs com o RDC-Arq no TRT-RN

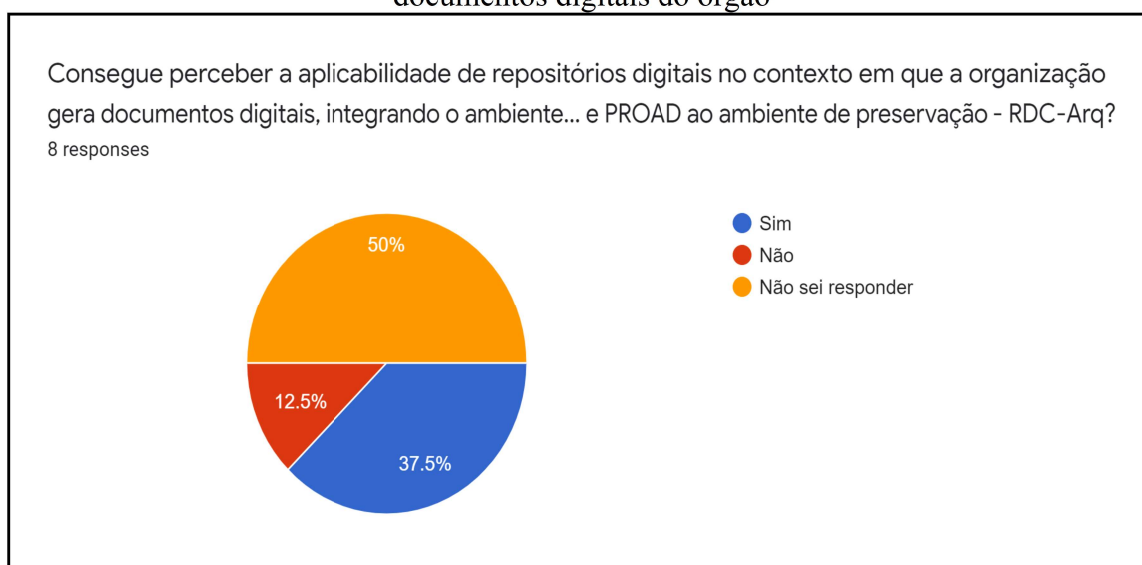


Fonte: Dados da Pesquisa (2021).

Buscamos investigar se no TRT-RN há integração entre os Sistemas de Gerenciamento de Documentos Digitais com um Repositório Arquivístico Digital Confiável – RDC-Arq. Pelas respostas constatamos que não houve nenhuma resposta positiva. Verificamos, conforme o Gráfico 8, que 7 (87,50%) dos pesquisados não souberam responder tal questionamento, e apenas 1 (12,50%), respondeu que inexistente integração entre os sistemas de um repositório. Tal constatação é um alerta, tendo em vista que o desconhecimento e mesmo inexistência de integração entre os sistemas de gestão com o ambiente de preservação, RDC-Arq. Percebemos a necessidade de divulgação da importância de utilização de um repositório digital para recolhimentos dos documentos arquivísticos permanentes digitais

Perguntamos se os respondentes conseguiam perceber a aplicabilidade de repositórios digitais no contexto em que a organização gera documentos digitais, integrando o ambiente de gestão - PJe e PROAD ao ambiente de preservação - RDC-Arq, quatro não souberam responder, três responderam que sim, e apenas um respondeu não. Aqui analisamos que ainda não é perceptível, para os servidores pesquisados, as vantagens de termos no órgão um repositório digital arquivístico no órgão que cumpra a função de ser um arquivo permanente dos documentos digitais, gerados nos sistemas de gestão de documentos digitais da instituição.

Gráfico 9 - Percepção sobre a aplicabilidade do RDC-Arq aos ambientes de gestão de documentos digitais do órgão



Fonte: Dados da Pesquisa (2021).

Os pesquisados são estimulados, na questão posterior, a sugerir quais caminhos poderiam ser percorridos para integração do sistema de gestão com um repositório. Um dos consultados aponta que um uso de repositório único para arquivamento das informações, ressalvadas as informações armazenadas diretamente nos sistemas (PJe e PROAD). Concordamos com a afirmação, e reforçamos a necessidade de termos um repositório digital que funcione como arquivo permanente digital, no qual os documentos de valor secundário sejam recolhidos do sistema de gestão para o repositório.

1 dos pesquisados faz uma observação interessante e pertinente, a proposta de solução nacional para esse fim, uma vez que são sistemas nacionais e a demanda seria comum a todos os Tribunais. Cabe ressaltar que o PJe e o PROAD, utilizados pelo TRT-RN, são sistemas nacionais, portanto medidas que devem ser avaliadas de forma conjunta, considerando que o TRT-RN faz parte do regime de informação. Assim, foi importante compreender a fundamentação teórica sobre a lógica de um regime de informação, compreendendo o papel

do órgão trabalhista potiguar dentro deste regime, e seu papel colaborativo, enquanto agente transformador da realidade.

Para encerrar a análise, vale destacar as observações que um dos pesquisados aponta. Na sua opinião são necessários alguns elementos para implementar estratégias de gestão documental e preservação digital no órgão: conscientização, engajamento, patrocínio institucional e capacitação. Sua contribuição coaduna com os termos elencados na Carta para a Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital, do CONARQ, de 6 de julho de 2004, que manifesta a necessidade do estabelecimento de políticas, procedimentos, sistemas, normas e práticas que levem os produtores de documentos a criar e manter documentos arquivísticos fidedignos, autênticos, preserváveis e acessíveis (CONARQ, 2005). Tais sugestões nos ajudam a propor medidas para a gestão documental no órgão, especificamente em relação à preservação digital. No capítulo conclusivo a seguir nos dedicaremos ao tema.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

As contribuições e análises da pesquisa bibliográfica que segundo Minayo (2000) elencam possibilidades que se caracterizam como ordenação de uma realidade empírica e nos ajudam a exercitar a teoria e a prática, estabelecendo disciplina para atingir o operacional. A pesquisa bibliográfica projeta luz e ajuda a sequenciar a realidade. Ao lado da análise das normas e legislação que contribuem para identificar o problema da pesquisa, vislumbrar estratégias de gestão de documentos que, ao serem aplicadas ao TRT-RN, podem garantir a preservação de documentos arquivísticos digitais e o acesso da informação a longo prazo, pautadas na informação institucional.

Os sistemas que produzem documentos digitais do TRT-RN devem cumprir os requisitos estabelecidos por modelos referenciais, conduzindo-nos a repetir citações sobre alguns modelos nacionais e internacionais. O modelo de referência contribui para gerir os documentos digitais nas três fases do ciclo de vida: corrente, intermediária e permanente, destacando o repositório digital como a plataforma de preservação. Os documentos digitais das fases corrente e intermediária no SIGAD, e a fase permanente, no repositório arquivístico, adequado para a preservação dos documentos digitais.

O modelo de referência OAIS é um esquema que disciplina e orienta um repositório dedicado à preservação e ao acesso a informações digitais por longo prazo (NBR 15.472, 2007), auxilia na aquisição, preservação e disseminação da informação digital e está direcionado às instituições que têm a incumbência de tornar disponível a informação por longo tempo (THOMAZ; SOARES, 2004). Em concordância com Santos e Flores (2015), quando especificam como deve funcionar um repositório digital confiável, essencial a observância das indicações do modelo de referência OAIS, para aquisição e/ou implementação de repositório digital no TRT-RN.

A avaliação das normas internas da instituição e da pesquisa de campo leva-nos a perceber e concluir a necessidade de atualização do Plano de Gestão Documental do órgão. Posição reforçada pela publicação pelo CNJ, dos Manuais de Gestão Documental e Gestão da Memória do Poder Judiciário, indicativos que embasam a atualização, visto ganhar respaldo da instância maior do Poder Judiciário. Isto posto, tendo em vista que a Resolução 324/2020, do PRONAME estabelece prazo de um ano para as instituições agregarem aos trabalhos de gestão documental a especificidade da preservação, considerando a plataforma de gestão integrada a plataforma de preservação, através de repositório digital arquivístico confiável. Além de que outras frentes devem ser encampadas e garantir a preservação das informações

digitais.

Por um lado, consideramos que atingimos os objetivos da pesquisa, tendo em vista que, ao explicitarmos as principais diretrizes e normas, verificamos a não aplicação dos modelos de requisitos disponíveis, e a falta de conhecimento dos modelos referenciais tanto nacionalmente, como internacionalmente. Por outro lado, destacamos a necessidade das pessoas das áreas de gestão de documentos e da tecnologia da informação, envolvidas nas atividades de preservação dos documentos digitais, produzidos pelo TRT-RN, de se apropriarem e conhecer normas e diretrizes apresentadas, e discutidas na área, já que não conseguimos esgotar nesta pesquisa todas as possibilidades de preservação digital.

As políticas institucionais de informação existentes no órgão, além de mensurar o conhecimento dos pesquisados sobre a gestão documental no Planejamento Estratégico do órgão, suscitam que o PGD da instituição necessita ser atualizado, visto que a informação precisa ser gerida e classificada quanto a sua segurança, para cumprir o disposto na LAI, e oferecer acesso à informação. Isso nos conduz a pensar medidas de gestão documental e estratégias que podem ser adotadas no TRT-RN e nos órgãos do judiciário brasileiro. Isto porque a recente publicação da política de manutenção de documentos eletrônicos contribui para institucionalizar o tratamento da informação digital, já que abre caminho para traçar estratégias de preservação digital.

Compreendemos o tratamento da informação arquivística digital como uma construção entre diversos atores, e nela situamos o TRT e os diversos Tribunais como partes de um regime. Este poderá fomentar a discussão sobre mudanças e alterações nos sistemas nacionais digitais utilizados pelo Poder Judiciário aos respectivos comitês gestores. Não enquanto sujeito da ação, mas para expressar ou definir a escala das ações sociais, estabelecendo elementos da rede que, na verdade, são pontos de poder (DIAS, 2005). O órgão pode contribuir na elaboração das políticas de informação, porquanto elas representam conjunto de práticas e ações encaminhadas à manutenção, reprodução, mudança e reformulação de um regime de informação no espaço local ou global (GOMEZ, 1997). Esse é um debate que poderá ser efetuado em pesquisa futura.

Em relação ao PRONAME percebemos, diante da análise das respostas, que se faz necessário a apropriação da Resolução 324/2020 do CNJ, haja visto os elementos obrigatórios ali contidos que deverão ser seguidos por todos os Tribunais, para uma eficiente gestão documental e preservação digital. Cabe aos envolvidos na gestão documental e profissionais da TI que atuam junto aos sistemas de gestão de documentos digitais assimilar, e explicitar para conhecimento de todos os preceitos indicados na norma.

Também concluímos haver no TRT-RN um ambiente propício para implantação de um programa documental arrojado e atualizado, abarcando a realidade digital visto percebermos que todos os processos trabalhistas hoje são digitais, além dos documentos administrativos e processos administrativos. Documentos digitais são complexos e específicos, e a guarda de tais informações torna-se importante para retratar a história da justiça do trabalho no Rio Grande do Norte. Não queremos um fator conclusivo sobre o tema, a ideia é suscitar o debate partindo do estabelecido, e traçar estratégias de gestão documental com vistas à preservação digital. Quais as melhores opções de serem encampadas pelo órgão, de acordo com as suas necessidades. Imprescindível que seja elaborado um plano de preservação digital, como indica o Manual de Gestão Documental do CNJ.

Importante para que profissionais da informação se atualizem com a realidade digital, e compreendam procedimentos, normas, dominem as tecnologias utilizadas para a preservação digital. E, junto aos profissionais da tecnologia da informação possam construir uma proposta conjunta, visto que esta detém a expertise, enquanto o profissional da informação compreende o fenômeno e funcionamento dos fluxos. A colaboração entre profissionais das duas áreas torna-se fundamental na tarefa hercúlea de preservação da informação produzida digitalmente nos órgãos.

Apresentamos sugestões e estratégias de gestão documental que, em nossa opinião, ao serem implementadas contribuirão para a preservação digital a longo prazo na instituição.

- a) que seja pautado na CPAD, o cumprimento do prazo de doze meses para elaboração ou adaptação de Programa de Gestão Documental e de Gestão da Memória. E atualização de seus instrumentos (plano de classificação e tabela de temporalidade) em acordo com os princípios e as diretrizes do PRONAME, conforme do Artigo 41, da Resolução 324/2020 do CNJ.
- b) integração dos sistemas de gestão de documentos digitais ao Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade do órgão. No PJe, o Comitê Regional, com o apoio da CPAD, deve sugerir a utilização dos instrumentos ao Comitê Gestor Nacional do Sistema Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho - CGPJe-JT, que dentre outras competências, tem a atribuição de garantir a adequação do PJe aos requisitos legais e às necessidades da Justiça do Trabalho, além de definir as premissas e as estratégias utilizadas para a especificação, desenvolvimento, testes, homologação, implantação e integridade de operação do PJe. Em relação ao PROAD, tais sugestões devem ser analisadas pela Diretoria Geral e STI do TRT-RN, encaminhamento das sugestões para os desenvolvedores do sistema, aproveitando a atualização em curso da

versão do sistema, por ora utilizado na instituição.

- c) que os envolvidos, seja da Gestão de Documentos, seja da Tecnologia da Informação, observem os modelos de referência, que especificam requisitos para sistemas de documentos arquivísticos e repositórios digitais confiáveis, inclusive os modelos internacionais que embasam a criação dos modelos nacionais. Entendendo sobretudo que documentos digitais são complexos e específicos, tais profissionais devem verificar e observar o cumprimento dos requisitos previstos na e-ARQ Brasil e o MoReq-Jus do Conselho Nacional de Arquivos;
- d) além da preocupação com a preservação dos documentos administrativos e judiciários digitais produzidos no PROAD e PJe, recomendável que o órgão se debruce na preservação dos sítios do TRT-RN, além de e-mails e publicações da assessoria de comunicação através das redes sociais, visto que contribuem para a preservação da memória institucional da instituição. A preservação das plataformas na internet deverá constar no Plano de Classificação e na Tabela de Temporalidade de Documentos, contemplando a realidade digital;
- e) como desdobramento da Política de manutenção de documentos digitais, que seja elaborado um Plano de Preservação Digital do órgão. O Plano deve elencar as estratégias de preservação, quais sejam: migração, emulação, digitalização, refrescamento, definição de metadados, dentre outras, para preservar os documentos digitais do TRT-RN. Como destacado por Flores e Santos (2015) às atividades de preservação digital compreendem a série de políticas institucionais, responsabilidades e a própria implementação de estratégias de preservação. O Plano de Preservação Digital, elaborado pela CPAD, que compreenda as políticas, procedimentos, estratégias, práticas e atividades da instituição. Com a definição da estrutura técnica e organizacional que preserve e gerencie continuamente os objetos digitais, mantendo-os acessíveis pelo tempo necessário;
- f) que a gestão documental apareça como uma premissa do Planejamento estratégico do órgão. Assim, imperioso que na elaboração do Planejamento estratégico do próximo ciclo, 2021-2026, o TRT-RN, suscitado pela CPAD, debata a importância da inclusão da gestão documental como item estratégico da administração, elevando e oferecendo importância na gestão do ativo informacional presente nos documentos de arquivos. Gerir a informação, importa na atual realidade, que o órgão cumpra com presteza a sua finalidade institucional, a eficiente prestação jurisdicional. E contribui para cumprimento da Lei de Acesso à Informação e a Lei Geral de Proteção de Dados.

- g) classificar a informação de segurança dos documentos produzidos, fundamentais para tornar acessível ao cidadão às informações públicas, impedindo acesso às informações consideradas sensíveis pelo órgão. De acordo com a LAI, a publicização deve ser um direito e não uma regra, assim a classificação da informação contribuirá para atender o disposto na legislação. Somente os documentos classificados nos três graus de sigilo previstos na legislação: ultrassecreto, secreto e reservado, terão acesso negado e/ou controlado. A CPAD deverá contribuir com a classificação de segurança da informação, suscitando esforços para efetivação desta tarefa na instituição, em parceria com a STI.
- h) que a CPAD dialogue com a Comissão instituída pelo Ato TRT-GP nº 103/2020, criada para implementação da LGPD no órgão, especificamente sobre os dados sensíveis presentes nos documentos arquivísticos custodiados. A CPAD poderá auxiliar os trabalhos e acompanhar as decisões da Comissão para estudos e proposição de medidas voltadas ao cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, no âmbito do TRT-RN. A Comissão foi criada por necessidade de diversas adequações no tratamento das informações administrativas e judiciais para cumprir à referida lei e alcançar sua finalidade no âmbito do órgão;
- i) que se amplie e divulgue a aplicação do Selo Histórico no PJe, como instrumento de auxílio das atividades de seleção e a avaliação dos documentos arquivísticos digitais. Sugerimos a promoção de curso para os operadores do sistema, como os magistrados, assessores, desembargadores e servidores das Varas de Trabalho, acerca da importância do uso do Selo Histórico, na marcação dos processos relevantes para a sociedade Potiguar.
- j) que a área de gestão documental, conjuntamente com a área da Tecnologia da Informação do TRT-RN, verifique as orientações do Manual de Gestão Documental do CNJ, para implementação de um repositório arquivístico digital confiável, que deverá estar interligado de forma ininterrupta aos sistemas de gestão, garantindo a cadeia de custódia dos documentos digitais, respeitando assim a organicidade do documento arquivístico digital. Para gerenciar tais repositórios, os colaboradores da instituição, que atuam na gestão documental e tecnologia da informação, deverão dominar o funcionamento das ferramentas de preservação digital dos documentos digitais.

Finalmente, ao compreender como ocorre a gestão de documentos atualmente no TRT-RN, oportunizar e elencar como fruto da análise da pesquisa, sugestão de estratégias e caminhos para a gestão documental do órgão, voltadas para a preservação digital,

compreendemos o estudo como um contributo de um de seus colaboradores, que poderá ser utilizado na instituição. A gestão documental bem delimitada, elemento da política institucional de informação, fortalece a preservação digital, e contribui na conservação, e possibilita o acesso à memória, presentes nos documentos digitais produzidos, posteriormente avaliados como de guarda permanente.

Por outro lado, as proposições de estratégias com vistas a atualizar a gestão de documentos no órgão, com enfoque na preservação digital, são somente para provocar um debate que não pretende ser conclusivo, mas que entendemos contribuir e dialogar com os profissionais encarregados dessa tarefa na instituição.

Encerramos, esperando que a pesquisa possa contribuir com a área da Arquivologia e a CI, especialmente a gestão de documentos e a preservação digital no âmbito do judiciário, além de dialogar com profissionais da informação de outras instituições, entendendo a relevância do tema, contrariamente, pouco discutido na área da arquivística e na Ciência da Informação.

REFERÊNCIAS

- ACB. **As contribuições de Paul Otlet para a Biblioteconomia**. In: PEREIRA A. M.; KROEFF, M. S.; CORREA, E. C. D. (Org.). Florianópolis: Editora ACB, 2018.
- AMORIM, F. B.; SILVA, T. E. A política de informação como agente modificador da cultura organizacional. **Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação e Biblioteconomia**, v. 6, n. 2, 2011. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/24583>. Acesso em: 02 abr. 2020.
- ANDRÉ, M. E. D. A. Estudo de caso: seu potencial na educação. **Cad. Pesq.** v.49, p.51-54, 1984.
- ARAÚJO, C. A. V. Fundamentos da Ciência da Informação: correntes teóricas e o conceito de informação. **Perspectivas em Gestão & Conhecimento**, v. 4, n. 1, p. 57-79, 2014. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/51437>. Acesso em: 02 abr. 2020.
- ARAÚJO, E. A. O fenômeno informacional na Ciência da Informação: abordagem teórica conceitual. In: CASTRO, C.A. (Org). **Ciência da Informação e Biblioteconomia: Múltiplos Discursos**. São Luís: EDFMA, 2002.
- ARAUJO, C. A. Á. Correntes teóricas da Arquivologia. **Encontro Biblio**. v. 18, n. 37, 2013. p. 61-82. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/download/1518-2924.../25338>. Acesso em: 27 de fev. de 2020.
- ARELLANO, M. Á. M.; ANDRADE, R. S. Preservação digital e os profissionais da informação. **DataGrama Zero**, Rio de Janeiro, v. 7, n. 5, 2006. Disponível em: <http://basessibi.c3sl.ufpr.br/brapci/index.php/article/view/0000004130/b58be6d28dbea5ce3dba5d7d13c13bcf> . Acesso em: 03 mar 2020.
- ARELLANO, M. A. M. Preservação de documentos digitais. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 33, n. 2, maio/ago. 2004. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/index.php/ciinf/article/view/305/1452> . Acesso em: 25 mar. 2019.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 15472: Sistemas espaciais de dados e informações - Modelo de referência para um sistema aberto de arquivamento de informação (SAAI). Rio de Janeiro: ABNT, 2007.
- BAGGIO, C. C.; FLORES, D. Estratégias, critérios e políticas para preservação de documentos digitais em arquivos. **Ciência da Informação**, v. 41, n. 2/3, 2012. DOI: 10.18225/ci.inf.v41i2/3.1336 Acesso em: 01 abr. 2020.
- BARBEDO, F.; CORUJO, L.; SANT'ANA, M. **Recomendações para a produção de planos de preservação digital**. Lisboa: Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB), 2011.
- BARDIN, L. **Análise de conteúdo**. Lisboa: Edições 70, 1977.
- BARRETO, A. A. A condição da informação. São Paulo em Perspectiva, São Paulo, v. 16, n.

3, 2002. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0102-88392002000300010&script=sci_arttext. Acesso em: 20 abr. 2020.

BARRETO, A. A. A oferta e a demanda da informação: condições técnicas, econômicas e políticas. **Ciência da Informação**, v. 28, n. 2, 1999. DOI: 10.18225/ci.inf.v28i2.847 Acesso em: 30 ago. 2020.

BARTALO, L.; MORENO, N. A. **Gestão em Arquivologia: abordagens múltiplas**. Londrina: Edue, 2015.

BELL, D. **O Advento da sociedade pós-industrial: uma tentativa social**. Tradução: Heloysa de Lima Dantas. São Paulo. Ed. Cultrix, 1977. Título original: The coming of post-industrial society.

BELLOTTTO, H. L. O que é diplomática. In: BELLOTTTO, H. L. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documentos de arquivo**. Arquivo do Estado/Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2002.

BERNARDES, I. P.; DELATORRE, H. **Gestão Documental. Aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008.

BERNARDES, I. P. **Gestão Documental e Direito de Acesso: Interfaces**. Acervo: Revista do Arquivo Nacional, Rio de Janeiro, v. 28 n. 2, p.164-179, jul./dez. 2015.

BOBBIO, N. Dicionário de Política, 12ª ed. Brasília: UnB, 2002.

BRAGA, G.M. Informação, Ciência da Informação: breves reflexões em três tempos. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 24, n. 1, 1995.

BRAMAN, S. A Economia Representacional e o regime Global da Política de informação. In: MACIEL, M.L. ALBAGLI, S. (Org.) **Informação, Conhecimento e Poder: mudança tecnológica e inovação social**. Rio de Janeiro: Garamond, cap.2, p.41-66, 2011.

BRAMAN, S. **Change of state: information, policy and power**. Cambridge: The MIT Press, 2006.

BRAUDEL, Fernand. **A dinâmica do capitalismo**. Tradução: Álvaro Cabral. Rio de Janeiro: Rocco, 1987. Título original: La dynamique du capitalisme.

BRASIL. Conselho da Justiça Federal. **Resolução n. 7, de 7 de maio de 2008**. Institui o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos da Justiça Federal – MoReq-Jus. Disponível em: http://www.cnj.jus.br/images/stories/docs_cnj/resolucao/manualmoreq.pdf . Acesso em: 08 fev. 2020.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao. Acesso em 09 fev. 2020.

BRASIL. **Decreto nº 4.073, de 3 de Janeiro De 2002**. Regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de

janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.

Disponível em:

[**BRASIL. Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.** Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e nº § 2º do art. 216 da Constituição.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/D4073.htm#:~:text=Regulamenta%20a%20Lei%20no,de%20arquivos%20p%C3%BAblicos%20e%20privados.&text=NACIONAL%20DE%20ARQUIVOS-,Art.,Arquivo%20Nacional%2C%20criado%20pelo%20art. Acesso em 14 jan. 2020.</p>
</div>
<div data-bbox=)

Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm. Acesso em 14 jan. 2020.

BRASIL. CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. Acesso à informação pública: uma introdução à lei Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Disponível em:

<http://www.cgu.gov.br/publicacoes/CartilhaAcessoInformacao/CartilhaAcessoInformacao.pdf>. Acesso em 17 fev. 2020.

BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 9 de janeiro de 1991. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm . Acesso em: 23 fev. 2020.

BRASIL. Lei n. 11.419, de 19 de dezembro de 2006. Dispõe sobre a informatização do processo judicial; altera a Lei n. 5.869, de 11 de janeiro de 1973, Código de Processo Civil; e dá outras providências. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, 20 dez. 2006.

Seção 1, p. 2. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/11419.htm Acesso em 14 jan. 2020.

BRASIL. Lei n 12.527 de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 18 nov. 2011^a. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm. Acesso em: 10 jan. 2020

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Dispõe sobre a proteção de dados pessoais e altera a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet). Brasília, DF: Presidência da República; 2018 . Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13709.htm. [Acesso em 12.jun.2020.

BRASIL. Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário / Conselho Nacional de Justiça. Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Priname) – Brasília: CNJ, 2021. 140 p.

BRASIL. Manual de Gestão da Memória do Poder Judiciário / Conselho Nacional de Justiça. Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Priname)

– Brasília: CNJ, 2021. 153 p.

BUSH, V. As We May Think. **The Atlantic Monthly**. Jul. 1945. Disponível em: <http://web.mit.edu/STS.035/www/PDFs/think.pdf> . Acesso em: 20 mar. 2020.

CAIN, P. Model Requirements for the Management of Electronic Records (MoReq): a critical evaluation. **Records Management Journal**, v. 12, n. 1, 2002. <https://doi.org/10.1108/09565690210427752>. Acesso em 20 fev. 2021.

CALAZANS, A.T.S. Estudo de caso: uma estratégia de pesquisa. In: MUELLER, S. P. (Org.). **Métodos para pesquisa em Ciência da Informação**. Brasília: Thesaurus, 2007.

CAPURRO, R. Epistemologia e Ciência da Informação. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO - Enancib, 5., 2003, Belo Horizonte. **Anais [...]**. Belo Horizonte: Enancib, 2003. Disponível em: http://www.capurro.de/enancib_p.htm. Acesso em: 12 fev. 2020.

CASARIN, H. C. S.; CASARIN, S. S. **Pesquisa científica: da teoria à prática**. Curitiba: Ed. Intersaberes, 2012.

CASSARES, N. C.; MOI, C. **Como Fazer Conservação preventiva em Arquivos e Bibliotecas**. São Paulo: Imprensa Oficial do Estado, 2000.

CASTELLS, M. **A sociedade em rede: a era da informação; economia, sociedade e cultura**. 6.ed. São Paulo: Paz e Terra, 2002.

CASTRO, A. de M.; MORAES, D. de; CASTRO, G.. **Arquivos: Físicos e Digitais**. Brasília: Thesaurus, 2007.

CCSDS - Consultive Committee for Space Data Systems (2012). Reference Model for an Open Archival Information System (OAIS). // CCSDS 650.0-M-2. Magenta Book, Recommended Practice, Issue 2, 2012. Disponível em: <https://public.ccsds.org/Pubs/650x0m2.pdf>. Acesso em: 20 fev. 2020.

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. **Metodologia Científica**: para uso dos estudantes universitários. 4. ed. São Paulo: Makron Books, 1996.

CONFERENCES ON TRAINING SCIENCE INFORMATION SPECIALISTS, 12-13 October 1961, Atlanta. 12-13 April 1962, Atlanta. Proceedings. Atlanta: Georgia Institute of Technology, 1962. (Sponsored by the National Science Foundation).

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS – CONARQ (Brasil). **ARQUIVO NACIONAL. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232 p. (Publicações Técnicas, 41)

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS – CONARQ (Brasil). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. **Glossário de documentos arquivísticos digitais**. 8ª ed. Brasília, 2020. Disponível em: http://antigo.conarq.gov.br/images/ctde/Glossario/glosctde_2020_08_07.pdf . Acesso em: 20 dez. 2020.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS – CONARQ (Brasil). Câmara Técnica de documentos eletrônicos. **Carta para a Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/cartapreservpatrimarqdigitalconarq2004.pdf> . Acesso em: 10 abr. 2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS – CONARQ (Brasil). Câmara Técnica de documentos eletrônicos. **Diretrizes para a presunção de autenticidade de documentos arquivísticos digitais**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2012. Disponível em: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/diretrizes_presuncao_autenticidade_publicada.pdf> Acesso em: 20 mar. 2020.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS – CONARQ (Brasil). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. **Diretrizes para a Implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis – RDC-Arq**. Rio de Janeiro : Arquivo Nacional, Set. 2015. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-43-de-04-de-setembro-de-2015> Acesso em 05 jan 2021.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS – CONARQ (Brasil). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. **e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos**. Rio de Janeiro : Arquivo Nacional, 2011. Disponível em: <http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/e-arq.pdf>. Acesso em: 08 fev. 2020.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **MoReq – Jus**. Disponível em: <http://www.cnj.jus.br/programas-de-a-a-z/eficiencia-modernizacao-e-transparencia/pj-proname/sistema-moreq-jus> . Acesso em: 21 jul. 2019.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Processo Judicial Eletrônico – PJe**. Brasília. Disponível em: <http://www.cnj.jus.br/tecnologia-da-informacao/processo-judicial-eletronico-pje> . Acesso em 07 fev. 2020.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Portaria Nº 616 de 10/09/2009**. Constitui Comitê do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname. Brasília, 2009. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/734>. Acesso em 20 fev. 2020.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Recomendação nº 37 de 15/08/2011**. Recomenda aos Tribunais a observância das normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname e de seus instrumentos. Proname. Brasília, 2011. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/846>. Acesso em 20 fev. 2020.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Resolução nº 46 de 18/12/2007**. Cria as Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário e dá outras providências. Brasília, 2007. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/167>. Acesso em 23 fev. 2020.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Resolução nº 76 de 12/05/2009**. Dispõe sobre

os princípios do Sistema de Estatística do Poder Judiciário, estabelece seus indicadores, fixa prazos, determina penalidades e dá outras providências. Brasília, 2009. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/110>. Acesso em: 23 fev. 2020.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Resolução nº 91 de 29/09/2009**. Institui o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário e disciplina a obrigatoriedade da sua utilização no desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados para as atividades judiciais e administrativas no âmbito do Poder Judiciário. Brasília, 2009. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/78>. Acesso em 23 fev. 2020.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Resolução Nº 185 de 18/12/2013**. 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. Brasília, 2013. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/1933>. Acesso em 23 fev. 2020.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Resolução nº 211 de 15/12/2015**. Institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD). Brasília, 2015. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/2227>. Acesso em 20 fev. 2020.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Resolução nº 324, de 30 de Junho de 2020**. Institui diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental e dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname. Brasília, 2020. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3376>. Acesso em 20 out. 2020.

CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO (CSJT). **Histórico do PJe**. Disponível em: <http://www.csjt.jus.br/web/csjt/historico>. Acesso em 26 fev. 2020.

CORUJO, L. M. N. **Repositórios Digitais e Confiança**: Um exemplo de repositório de preservação digital: o RODA. 2014. Master thesis, Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa. [Thesis], 2014. Disponível em: https://repositorio.ul.pt/bitstream/10451/18109/1/ulfl179121_tm.pdf. Acesso em: 20 mar. 2020.

CRESWEL, J. W. **Projeto de pesquisa**: método qualitativo, quantitativo e misto. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2007.

CRUZ, C. H. B. Vannevar Bush: uma apresentação. **Rev. latinoam. psicopatol. fundam.** vol.14 no.1 São Paulo Mar. 2011. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1415-47142011000100001. Acesso em 15 abr. 2020.

CUNHA, J. de A.; LIMA, M. G. **Preservação digital**: o estado da arte. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 8, 28-31 out. 2007, Salvador. Anais do VIII ENANCIB. Salvador: UFPBA/PPGCI; Ancib, 2007. Disponível em: <http://www.enancib.ppgci.ufba.br/artigos/GT2--043.pdf>. Acesso em 03 abr. 2020.

DINIZ, R. C. L.; BARBOSA, F. N. M.; MACHADO, D. F. Teoria e prática dos métodos avaliativos propositivos sistematizados nos colégios públicos e particulares de Jequié. **Revista**

digital Efdeportes. Bueno Aires, v.13, n. 125, out., 2008. Disponível em: <http://www.ef-deportes.com/efd125/metodos-avaliativos-propositivos-sistematiza-dos-nos-colegios-publicos-e-particulares.htm>. Acesso em: 20 dez.2020.

FERNANDES, G. C. O objeto de estudo da Ciência da Informação. **Informare: Cadernos do Programa de PósGraduação em Ciência da Informação.** Rio de Janeiro, v. 1, n. 1, p. 25-30, jan./jun. 1995.

FERREIRA, R. A. **A pesquisa científica nas ciências sociais:** caracterização e procedimentos. Recife: UFPE, 1998.

FERREIRA, M. **Introdução à preservação digital:** Conceitos, estratégias e atuais consensos. Portugal: Escola de Engenharia da Universidade do Minho, 2006. Disponível em: <https://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/5820/1/livro.pdf> . Acesso em: 12 fev. 2019.

FLORES, D. **Sistemas informatizados de acesso e gestão da preservação em documentos históricos permanentes.** Fórum Permanente: as instituições memória e as tecnologias da informação e comunicação: desafios contemporâneos. Campinas, 2020. 61 slides, color, Padrão Slides Google Drive/Docs 4x3. Disponível em: <http://documentosdigitais.blogspot.com> .Acesso em: 06 mar. 2020.

FLORES, D. **A importância da implantação de um RDC-Arq (Archivematica e AtoM).** Palestra. Brasília - DF. 46 slides, color, Padrão Slides Google Drive/Docs 4x3. Material elaborado para Palestra no Seminário Telepresencial da Semana da Memória da Justiça do Trabalho. Trabalho e Justiça do Trabalho: Memória e História - TST. Brasília, 22 de setembro de 2020. Disponível em: <http://documentosdigitais.blogspot.com>. Acesso em: 22 de setembro de 2020.

FLORES, D. **Preservação Digital Sistêmica.** Palestra. São Paulo - SP. 66 slides, color, Padrão Slides Google Drive/Docs 4x3. Material elaborado para Palestra na Live “Segundo NED Digital” - TJSP, via Plataforma Microsoft Teams. São Paulo, 03 de julho de 2020. Disponível em: <http://documentosdigitais.blogspot.com>. Acesso em: 03 de set. 2020.

FLORES, D.; HEDLUND, D. C. A preservação do patrimônio documental através da produção de instrumentos de pesquisa arquivísticos e da implementação de repositórios arquivísticos digitais. **Série Patrimônio Cultural e Extensão Universitária**, Brasília, n. 3, fev. 2014. Disponível em: http://portal.iphan.gov.br/uploads/publicacao/SerPatExt_n3_m.pdf . Acesso em: 25 set. 2020.

FLORES, D.; HEDLUND, D.; SANTOS, H. Padronização dos formatos de arquivo: um caminho para preservar. **Biblionline**, João Pessoa, v. 11, n. 1, p. 158-172, 2015.

FLORES, D.; PRADEBON, D. S.; CÉ, G. Análise do conhecimento teórico-metodológico da preservação digital sob a ótica da OAIS, SAAI, ISO 14721 e NBR 15472. **Brazilian Journal of Information Science: Research Trends.** v. 11, n. 4, 2017.

FLORES, D.; ROCCO, B. C. B.; SANTOS, H. M. Cadeia de custódia para documentos arquivísticos digitais. **Acervo - Revista do Arquivo Nacional**, v. 29, n. 2, p. 117-132, 2016. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/40511> . Acesso em: 31 mar. 2020.

FLORES, D.; SANTOS, H. M. Repositórios digitais confiáveis para documentos arquivísticos: ponderações sobre a preservação em longo prazo. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v.20, n.2, p.198-218, abr./jun. 2015.

FONSECA, M. O. **Arquivologia e Ciência da Informação**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

FONSECA, M. da C. F. R. **Educação matemática de jovens e adultos**: especificidades, desafios e contribuições. Belo Horizonte: Autêntica, 2005.

FREIRE, P. **Pedagogia da autonomia**. São Paulo: Editora Paz e Terra, 2007.

FREITAS, M. M. de. **Arquivo e sistema de organização pela busca fácil de informações (documentos) na rotina diária do secretário**. Monografia (Graduação de Bacharel em Secretariado Executivo Trilíngüe), Faculdades Integradas Claretianas Rio Claro, São Paulo: 2004.

FROHMANN, B. O caráter social, material e público da informação. In: FUJITA, M. S. L.; MARTELETO, R.M.; LARA, M.L.G. **A dimensão epistemológica da Ciência da Informação e suas Interfaces técnicas, políticas e institucionais nos processos de produção, acesso e disseminação da informação**. São Paulo: Cultura Acadêmica Editora; Marília, Fundepe Editora, 2008. p. 19-34.

FROHMANN, B. Talking information policy beyond information science: applying the actor network theory. In: OLSON, H. A.; WARD, D. B. (Eds.). ANNUAL CONFERENCE OF THE CANADIAN ASSOCIATION FOR INFORMATION SCIENCE, 23., 1995, Edmonton, Alberta, **Anais [...]**, 1995. Disponível em: http://www.caicsci.ca/proceedings.1995/frohmnn_1995.pdf. Acesso em: 20 jan. 2020.

GARCÍA GUTIÉRREZ, A. Aproximación al concepto y al objeto de la información documentación. In: GARCÍA GUTIÉRREZ, A. (Ed.). **Introducción a la documentación periodística y informativa**. Sevilla: MAD, 1999.

GARCIA, J. C. R. Conferências do Georgia Institute of Technology e a Ciência da Informação: “de volta para o futuro”. **Informação & Sociedade: Estudos**, João Pessoa, v. 12, n. 1, 2002.

GAVA, T. B. S.; FLORES, D. Repositórios arquivísticos digitais confiáveis (rdc-arq) como plataforma de preservação digital em um ambiente de gestão arquivística. **Informação & Informação**, v. 25, n. 2, p. 74-99, 2020. DOI: 10.5433/1981-8920.2020v25n2p74 Acesso em: 04 jan. 2021.

GIL, A. C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

GONÇALVES, J. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998.

GOMEZ, M. N. N. G. de. Novos cenários políticos para a informação. **Ciência da Informação**, v. 31, n. 1, p.27-40, jan./abr., 2002. Disponível em: <http://revista.ibict.br/index.php/ciinf/article/view/170/149>. Acesso em 9 fev. 2020.

GOMEZ, M. N. N. G. de. Da política da Informação ao papel da informação na política contemporânea. **Revista Internacional de Estudos Políticos**. v. 1, n. 1, p. 57-93, abr 1999.

GOUVEIA, L. M. B. **Sociedade da informação**: notas de contribuição para uma definição operacional. nov. de 2004. Disponível em: <https://www.cin.ufpe.br/~cjpgf/SOCIETY/Sociedade%20da%20Informacao%20-%20contribuicao%20para%20uma%20definicao%20operacional.pdf>. Acesso em: 01 Jun. 2020.

GRÁCIO, J. C. A. **Preservação Digital na gestão da informação**: um modelo processual para as instituições de ensino superior. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.

HOLLÓS, A. C. Fundamentos da preservação documental no brasil. **Revista do Arquivo Nacional**, v. 23, n. 2, p. 13-30, 2010. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/107426>. Acesso em: 31 mar. 2020.

ILHARCO, F. **Filosofia da Informação**: uma introdução à informação como fundação da acção, da comunicação e da decisão. Lisboa: Universidade Católica. 2003.

INDOLFO, A. C. Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da Arquivologia. **Arquivística.net**, v. 3, n. 2, 2007. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/50444>. Acesso em: 01 nov. 2020.

INNARELLI, H. C. Preservação digital e seus dez mandamentos. *In*: SANTOS, V. B. (Org.). **Arquivística**: temas contemporâneos, classificação, preservação digital, gestão do conhecimento. Brasília: SENAC, 2007. p. 21-75.

INNARELLI, H. C. Preservação digital: a influência da gestão dos documentos digitais na preservação da informação e da cultura. **Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Campinas, v.8, n. 2, p. 72-87, jan./jun. 2011. Disponível em: <https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/rdbci/article/view/1934>. Acesso em: 07 mar. 2020.

JARDIM, J. M. As Novas Tecnologias da Informação e o futuro dos Arquivos. **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 5, n. 10, 1992.

JARDIM, J. M. O Conceito e a Prática de Gestão de Documentos. Rio de Janeiro, 1985. Disponível em: http://www.iterasolucoes.com.br/Site/images/stories/Itera/SalaLeitura/conceito_e_a_pratica_de_gestao.doc. Acesso em 20 mar 2020.

JARDIM, J. M. O inferno das boas intenções: legislação e políticas arquivísticas. *In*: MATTAR, E. **Acesso à informação e política de arquivos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003.

JARDIM, J. M. **Políticas públicas de informação**: a (não) construção da política nacional de arquivos públicos e privados (1994-2006). São Paulo: Associação Nacional de Pesquisa em Pós-Graduação em Ciência da Informação, 2008. Disponível em: <https://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/159>. Acesso em: 20 ago. 2020. p. 1-17.

JARDIM, J. M.; SILVA, S. C. A.; NHARRELUGA, R. S. Análise de políticas públicas: uma abordagem em direção às políticas públicas de informação. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v. 14, n. 1, p. 2-22, 2009. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/32975>. Acesso em: 02 mar. 2020.

JUVÊNCIO, C. H. O Mundaneum no Brasil: o serviço de bibliographia e documentação da Biblioteca Nacional e seu papel na implementação de uma rede de informações científicas. 2014. 190. f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Faculdade de Ciência da Informação da Universidade de Brasília, Brasília, 2014.

LIMA, E. S.; SCHÄFER, M. B. classificação e a avaliação de documentos: análise de sua aplicação em um sistema de gestão de documentos arquivísticos digitais. **Perspectiva em Ciência da Informação**; v. 17 n. 3 Belo Horizonte Jul/Set. 2012. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/S1413-99362012000300010>. Acesso em: 05 jan. 2021.

LUZ, C. **Primitivos digitais**: uma abordagem arquivística. Salvador: 9Bravos, 2015.

MAGNANI, M. C. B.; PINHEIRO, M. M. K. “Regime” e “informação”: a aproximação de dois conceitos e suas aplicações na. **Liinc em revista**, Rio de Janeiro, v. 7, n. 2, p. 593-610, out., 2011. Disponível em: <http://revista.ibict.br/liinc/article/view/3278> . Acesso em: 01 abr. 2020.

MARCIANO, J. L. P. **Segurança da informação**: uma abordagem social. 2006. 212 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - Universidade de Brasília, Brasília, 2006. Disponível em: http://www.enancib.ppgci.ufba.br/premio/UnB_Marciano.pdf . Acesso em 21 fev. 2012.

MATTELART, Armand. **História da sociedade da informação**. São Paulo: Loyola, 2006.

MICHEL, M. H. **Metodologia e pesquisa científica em ciências sociais**: um guia prático para acompanhamento da disciplina e elaboração de trabalhos monográficos. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

MINAYO, M. C. de S. O desafio da pesquisa social. In: DESLANDES, S. F.; GOMES, R. (Org.) **Pesquisa social**: teoria, método e criatividade. 28. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2009.

MORENO, N. A. Informação arquivística no processo de tomada de decisão em organizações universitárias: procedimentos metodológicos. **Informação & Informação**. v. 11, n. 2, 2006. Disponível em: <http://dx.doi.org/10.5433/1981-8920.2006v11n2p121> . Acesso em 04 mar. 2020.

NEGREIROS, L. R.; DIAS, E. J. W. A prática Arquivística: os métodos da disciplina e os documentos tradicionais e contemporâneos. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v.13, n.3, p.2-19, set./dez. 2008. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/pci/v13n3/a02v13n3> . Acesso em 04 mar. 2020.

NEGREIROS, L. R.; DIAS, E. J. W. Automação de arquivos no Brasil: os discursos e seus momentos. **Arquivística.net**. - Rio de Janeiro, v.3, n.1, p.38-53, jan./jun.2007. Disponível em: . Acesso em: 15 jul. 2020.

OLABUENAGA, J. I. R.; ISPIZUA, M. A. La decodificación de la vida cotidiana: métodos de investigación cualitativa. Bilbao, Universidad de Deusto, 1989.

OLIVEIRA, A. F. M.; BAZI, R. E. R. Sociedade da informação, transformação e inclusão social: a questão da produção de conteúdos. **Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação e Biblioteconomia**, v. 3, n. 1, 2008. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/pbcib/article/view/6157> . Acesso em: 31 maio 2020.

PAES, M. L. **Arquivo: teoria e prática**. 46 Ed. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

PIAZZA, W. F. Uma política de preservação documental. **Ágora**, v. 5, n. 10, p. 35-40, 1989. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/12683> . Acesso em: 31 mar. 2020.

PIMENTA, R. M. Os objetos técnicos e seus papéis no horizonte das humanidades digitais: Um caso para a Ciência da Informação. **Revista Conhecimento em Ação**, Rio de Janeiro, v. 1, n. 2, p. 20-33, 2016. Disponível em <https://revistas.ufrj.br/index.php/rca/article/view/20/7147> . Acesso em 03 mar. 2020.

PINHEIRO, L. V. R. Fronteiras e horizontes da pesquisa em Ciência da Informação no Brasil. In: ALBAGLI, S. (org.). **Fronteiras da Ciência da Informação**. Rio de Janeiro: IBICT, 2013. p.7-33 Disponível em: <http://livroaberto.ibict.br/bitstream/1/1020/6/Fronteiras%20da%20Ci%C3%A7%C3%A2ncia%20da%20Informa%C3%A7%C3%A3o.pdf> . Acesso em: 10 fev. 2020.

PINHEIRO, M. M. K. Processo de transformação das políticas de informação no estado informacional. **Pesq. Bras. Ci. Inf.**, Brasília, v.3, n.1, p.113-126, jan./dez., 2010.

PINTO, M. M. G. A. **PRESERMAP: Um roteiro de preservação na era digital**. Porto: Edições Afrontamento; CETAC. Media (Coleção CAI;7), 2009.

PRADO, M. A. R. **A fenomenologia da informação: reflexões essenciais sobre a matriz do conhecimento**. DataGramaZero, v. 14, n. 4, 2013. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/7878> . Acesso em: 30 ago. 2020.

REFERENCE MODEL FOR AN OPEN ARCHIVAL INFORMATION SYSTEM - OAIS. Coleções digitais. Digitalização e preservação digital. Disponível em: <http://colecoes-digitais.wikidot.com/oais> . Acesso em: 24 jun. 2019.

PRONAME. Conselho Nacional de Justiça, 2021. Disponível em: <https://www.cnj.jus.br/programas-e-acoess/gestao-documental-e-memoria-proname> . Acesso em: 15 mar. 2021.

RIBEIRO, M. L. Preservação do patrimônio documental do INPE: desafios e soluções encontradas. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA, 16., 26-27 ago. 2010. **Anais [...]** Santos: AAB, 2010.

RIO DE JANEIRO (Estado). **Decreto Estadual nº 43.871 de 08 de outubro de 2012**. Dispõe sobre a criação do Sistema de Arquivos do Estado do Rio de Janeiro – SIARQ-RJ. Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro. 2012. Disponível em: www.atosdoexecutivo.rj.gov.br/publico/Principal.aspx#FimPagina . Acesso em: 06 fev. 2020.

RIO RIANDE, Gimena del. Humanidades Digitales CAICYT: **Las Humanidades Digitales en la agenda de investigación de las Ciencias de la Información**. 8ª JoBiCyT del congreso de ABGRA. 24-26 abr 2018. Disponível em: doi:10.5281/zenodo.3233995. Acesso em: 20 out 2020.

RODRIGUES, A. C. Diplomática contemporânea como fundamento para a construção de metodologias em arquivística: a Identificação de tipologias documentais, 2007. Disponível em: www.asocarchi.cl/DOCS/134.pdf. Acesso em: 07 dez. 2020.

ROCHA, C. L. Projeto InterPARES: Entrevista com Luciana Duranti. **Ponto de Acesso**. v. 3, n. 1, 2009. Disponível em: <http://dx.doi.org/10.9771/1981-6766rpa.v3i1.3316>. Acesso em: 15 set 2020.

ROCHA, C. L.; SILVA, M. da. Padrões para garantir a preservação e o acesso aos documentos digitais. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 20, n. 1-2, p. 113-124, jan/dez 2007. Disponível em: <http://www.revistaacervo.an.gov.br/seer/index.php/info/article/view/142> . Acesso em: 7 set. 2014.

RONDINELLI, R. C. **O documento arquivístico ante a realidade digital**: uma revisão conceitual necessária. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2013.

RONDINELLI, R. C. **O Conceito de documento arquivístico frente à realidade digital: uma revisitação necessária**. 2011. 270f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - Universidade Federal Fluminense. Instituto de Arte e Comunicação Social, Instituto Brasileiro em Ciência e Tecnologia, Niterói, 2011.

RONDINELLI, R. C. Brevíssimas considerações sobre a busca de uma Ação Comunicativa entre o pensamento de Habermas e a Diplomática Arquivística Contemporânea. **Arquivística.net**, n. 2, v. 3, 2007.

RONDINELLI, R. C. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos**: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

RONDINELLI, R. C. **Fidedignidade e autenticidade do documento eletrônico: uma abordagem arquivística**. In: INTEGRAR - Congresso Internacional de Arquivos, Bibliotecas, Centros de Documentação e Museus. São Paulo: Imprensa Oficial, 2002. p. 471-483.

ROUSSEAU, J. Y.; COUTURE, C. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa, Publicações Dom Quixote, 1998.

SANTOS, H. M. dos; FLORES, D. As vulnerabilidades dos documentos digitais: Obsolescência tecnológica e ausência de políticas e práticas de preservação digital. **Biblios**, Lima, n. 59, p. 45-54, 2015. Disponível em: <http://biblios.pitt.edu/ojs/index.php/biblios/article/view/215>. Acesso em: 07 fev. 2020.

SANTOS, H. M. dos; FLORES, D. O documento arquivístico digital enquanto fonte de pesquisa. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v. 21, n. 4, p. 121-137, 2016. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/36115>. Acesso em: 28 fev. 2020.

SANTOS, H. M. dos; FLORES, D. Repositórios digitais confiáveis para documentos arquivísticos: ponderações sobre a preservação em longo prazo. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v.20, n.2, 2015. Disponível em: <http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/2341>. Acesso em Mar. 2020.

SANTOS, H. M. dos; FLORES, D. Preservação do patrimônio documental arquivístico em ambiente digital. **Palabra Clave**, La Plata, v. 7, n. 1, 2017. Disponível em: <https://doi.org/10.24215/18539912e029>. Acesso em 20 jun. 2020.

SANTOS, Henrique Machado dos; FLORES, Daniel. Preservação de documentos arquivísticos digitais: reflexões sobre as estratégias de migração. **PRISMA.COM**, Porto, n. 37, p.42-54, 2018. Disponível em: <http://ojs.letras.up.pt/index.php/prismacom/article/view/4707/4395>. Acesso em: 20 abr. 2020.

SANTOS, C.; VIANA, M. **APLICABILIDADE DA NORMA ABNT ISO 15489-1:2018 NA PERSPECTIVA BRASILEIRA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO**. VII Seminário FESPSP - “Juventude, trabalho e profissão: desafios para o futuro no tempo presente”. São Paulo, 2019. em: https://www.fespsp.org.br/seminarios/anaisVIII/GT_2/MarcioAparecido.pdf. Acesso em 10 fev. 2020.

SARACEVIC, T. Ciência da informação: origem, evolução e relações. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, n. 1, v. 1, p. 41-62, jan./jun., 1996.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 6. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. Tradução: Nilza Teixeira Soares. 8. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2007. Título original: Modern archives: principles and techniques.

SCHELLENBERG, Theodore. R. **Documentos públicos e privados: arranjo e descrição**. Rio de Janeiro: FGV, 1980.

SIEBRA, S. A. Curadoria digital: uma área em expansão. **Archeion Online**, v. 6, n. 2, 2019. DOI: 10.22478/ufpb.2318-6186.2019v6n2.47089 Acesso em: 24 mar. 2021.

SILVA, E. L. da; MENEZES, E. M. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. 4. ed. Florianópolis: UFSC, 2005. Disponível em: https://projetos.inf.ufsc.br/arquivos/Metodologia_de_pesquisa_e_elaboracao_de_teses_e_dissertacoes_4ed.pdf Acesso em: 09 Abr. 2019.

SILVA, A. M.; RIBEIRO, F. **Das Ciências Documentais à Ciência da Informação: ensaio epistemológico para um novo modelo curricular**. Porto: Edições Afrontamento, 174p. 2002.

SILVA JÚNIOR, L.; BORGES, M. M. Políticas de Preservação Digital: estruturação e características. In: Encuentro Ibérico EDICIC, 7., **Anais [...]** 2015, Madrid, Universidad Complutense de Madrid, 2015.

SILVA, S. C. de A. **A preservação da informação arquivística governamental nas políticas públicas do Brasil**. Rio de Janeiro: AAB/FAPERJ, 2008.

SORDI, N. A. D; MOREQ-JUS – uma contribuição do Centro de Estudos Judiciários à preservação da informação jurídica digital. **Revista CEJ**, Brasília, Ano XV, p. 49-59, jul., 2011.

SOUTO, L. F. **Gestão da Informação e do Conhecimento: Práticas e Reflexões**. Rio de Janeiro: Interciência, 2014.

Superior Tribunal de Justiça (STJ). **Resolução nº 11 de 25 de Junho de 2019**. Institui a Política de Preservação Digital do Superior Tribunal de Justiça. Brasília, 2019. Disponível em: https://bdjur.stj.jus.br/jspui/bitstream/2011/147628/Coletanea_atos_normativos.pdf. Acesso em: 20 fev.. 2021.

TAKAHASHI, T. **Sociedade da Informação no Brasil: Livro Verde**. Brasília: Ministério da Ciência e Tecnologia, 2000.

TOGNOLI, N. B. **A Arquivística e a Ciência da Informação: um diálogo possível?** 2011. Disponível em: www.ladiplomatica.blogspot.com.br/2011/10/arquivistica-e-ciencia-da-informacao-um.html?spref=fb . Acesso em 9 fev. 2020.

THOMAZ, K. P.; SOARES, A. J. A preservação digital e o modelo de referência open archival information system (oais). **DataGramaZero**, v. 5, n. 1, 2004. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/6608>. Acesso em: 01 mar. 2021.

Tribunal de Justiça do Paraná. **Manual de utilização do PJe**. Disponível em: <https://dtic.tjpr.jus.br/wiki/-/wiki/PJe+-+Processo+Judicial+Eletr%C3%B4nico/Manuais>. Disponível 23 fev. 2020.

Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios (TJDFT). **Resolução Administrativa 02/2018**. Estabelece a Política de Gestão Documental de Processos e Documentos em Meio Digital do TJDFT. Brasília, 2018. Disponível em: <https://www.tjdft.jus.br/publicacoes/publicacoes-oficiais/resolucoes-do-pleno/2018>. Acesso em 20 mar. 2020.

TRT-RN - Tribunal Regional do Trabalho do Rio Grande do Norte. **Cadeia de Valor do TRT-RN**. Natal, 2020. Disponível em: <https://www.trt21.jus.br/institucional/areas-administrativas/governanca-e-estrategia-organizacional/gestao-estrategica/areas-de-negocio/gestao-de-processos-organizacionais>. Acesso em 20 fev. 2020.

TRT-RN - Tribunal Regional do Trabalho do Rio Grande do Norte. **Mapa Estratégico TRT-RN**. Natal, 2020. Disponível em: <https://www.trt21.jus.br/institucional/areas-administrativas/governanca-e-estrategia-organizacional/gestao-estrategica>. Acesso em 20 fev. 2020.

TRT-RN - Tribunal Regional do Trabalho do Rio Grande do Norte. **Ato TRT/GP nº 195/1992**. Designa os membros da chamada Comissão de Eliminação. Natal, 1992. Disponível em:

<https://www.trt21.jus.br/sites/default/files/legislacao/atos-anteriores-2004/ATOS-1992.pdf>. Acesso em 20 fev. 2021.

TRT-RN - Tribunal Regional do Trabalho do Rio Grande do Norte. **Ato TRT/GP, nº 151, de 05 de junho de 2002**. Dispõe sobre o Programa de Gestão de Documentos e Processos Administrativos e Judiciais. Natal, 2002. Disponível em: <https://www.trt21.jus.br/sites/default/files/legislacao/atos-anteriores-2004/ATOS-2002.pdf>. Acesso em 20 fev. 2021.

TRT-RN - Tribunal Regional do Trabalho do Rio Grande do Norte. **Ato nº 472, de 03 de novembro de 2005**. Define a competência da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e dá outras providências. Natal, 2005. Disponível em: <https://www.trt21.jus.br/legislacao/expediente/ato/2005/472>. Acesso em 20 fev. 2021.

TRT-RN - Tribunal Regional do Trabalho do Rio Grande do Norte. **Ato nº 388/2013, 28 de junho de 2013**. Regular a classificação das informações no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região em função do seu grau de confidencialidade, integridade e disponibilidade. Disponível em: <https://www.trt21.jus.br/legislacao/expediente/ato/2013/388>. Acesso em 20 fev. 2020.

TRT-RN - Tribunal Regional do Trabalho do Rio Grande do Norte. **Resolução Administrativa nº 021, de 28/10/1992**. Regulamenta a eliminação de documentos e autos findos. Natal, 1992.

TRT-RN - Tribunal Regional do Trabalho do Rio Grande do Norte. **Resolução Administrativa nº 44, de 23 de outubro de 2007**. Homologa o Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade para aplicação no âmbito do TRT da 21ª Região. Natal, 2007. Disponível em: <https://www.trt21.jus.br/legislacao/resolucao/administrativa/resolucao-trt21-no-00442007>. Acesso em 20 fev. 2021.

TRT-RN - Tribunal Regional do Trabalho do Rio Grande do Norte. **Resolução Administrativa nº 066/2012**. Atualiza, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região, o Programa de Gestão Documental (PGD - TRT 21). Natal, 2012. Disponível em: <https://www.trt21.jus.br/legislacao/resolucao/administrativa/resolucao-trt21-no-00662012>. Acesso em 20 fev. 2021.

TRT-RN - Tribunal Regional do Trabalho do Rio Grande do Norte. **Resolução Administrativa nº 009/2020, de Junho de 2020**. Institui a Política de Manutenção de Documentos Eletrônicos no Tribunal Regional do Trabalho do Rio Grande do Norte. Natal, 2020. Disponível em: <https://www.trt21.jus.br/legislacao/resolucao/administrativa/ra-009-2020-politica-de-manutencao-de-documentos-eletronicos>. Acesso em 20 fev. 2021.

UNESCO. Carta sobre a Preservação Digital, 2003. Disponível em: http://www2.dem.inpe.br/ijar/UNESCOCartaPreservacaoDigital_PTfinal.pdf. Acesso em: 15 jun. 2020.

UNIVERSITY OF BRITISH COLUMBIA. SCHOOL OF LIBRARY, ARCHIVAL AND INFORMATION STUDIES. **Diretrizes do Preservador: a preservação de documentos arquivísticos digitais: diretrizes para organizações**. TEAM Brasil. Tradução: Arquivo

Nacional e Câmara dos Deputados. 2002-2007. Disponível em:
http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip2_preserver_guidelines_booklet--portuguese.pdf . Acesso em: 09 abr. 2019.

VECHIATO, F. L. **Encontrabilidade da informação**: contributo para uma conceituação no campo da Ciência da Informação. 2013. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, Marília, 2013.

VENTURA, M. M. O estudo de caso como modalidade de pesquisa. **Rev SOCERJ**. Rio de Janeiro, v. 20, n. 5, 2007. Disponível em:
http://sociedades.cardiol.br/socerj/revista/2007_05/a2007_v20_n05_art10.pdf . Acesso em: 09 abr. 2019.

VITORINO, E. V; PIANTOLA, D. **Competência em informação**: conceito, contexto histórico e olhares para a Ciência da Informação. Florianópolis: Editora da UFSC, 2019.

ZAHER, C. R. GOMES, H. E. Da bibliografia à Ciência da Informação: um histórico e uma posição. **Ciência da Informação**, Rio de Janeiro, v. 1, n. 1, p. 5-7, 1972.

ZÚÑIGA, S. S. G. de. **Documentos como objeto de políticas públicas em preservação e acesso à informação: o caso das bibliotecas e arquivos**. 2005. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Convênio Universidade Federal Fluminense com o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Instituto de Artes e Comunicação Social – UFF, Rio de Janeiro, 2005.

APÊNDICE

Questionário estruturado

Solicito o preenchimento deste questionário como contribuição à pesquisa de Mestrado em Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba, que tem como tema **POLÍTICAS ESTRATÉGIAS DE GESTÃO DOCUMENTAL PARA PRESERVAÇÃO DIGITAL NO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 21ª REGIÃO / RIO GRANDE DO NORTE**. Antecipo agradecimentos ao tempo que despende e contribuir com a pesquisa, que tem o objetivo a seguir.

Analisar a percepção da comunidade de colaboradores internos da instituição, que atuam com gestão de documentos e tecnologia da informação referente à informação arquivística, com vistas à preservação digital de documentos produzidos pela instituição.

Membros da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, servidores responsáveis pelo PJe e Proad, e gestores da Secretaria de Tecnologia da Informação - STI e EJUD.

Renovo os agradecimentos pela ajuda e tempo concedidos, bem assim, pelas respostas oferecidas.

Grato,

Assinatura de Emerson

1 – A partir do planejamento estratégico do TRT-RN, que elementos da Política Institucional de Informação você identifica?

2 – Como considera o Programa de Gestão Documental do TRT-RN? Explícite:

3 - Há necessidade do Programa de Gestão Documental do TRT-RN ser atualizado em face da produção de documentos digitais? Explícite:

4 - Você acredita que a informação digital, de valor histórico, produzida atualmente no TRT-21, estará disponível, para consulta, nas próximas décadas?

SIM, porque? _____

NÃO, porque? _____

5 - A política atual de preservação digital de documentos do TRT na sua opinião é adequada?

SIM, porque?

NÃO, porque? _____

6 – Existe alguma(s) das estratégias listadas abaixo, com vistas a garantir a preservação da documentação em formato digital por ela produzida? Pode marcar mais de uma estratégia.

Emulação ☐ ()

Migração ☐ ()

Digitalização ☐ ()

Encapsulamento ☐ ()

Replicação ☐ ()

Metadados ☐ ()

Outras ☐ ()

Quais?

7 - Que estratégias sugere com vistas a garantir a preservação digital das informações do TRT-RN?

8 - Quais caminhos sugere serem percorridos para implementação dessas estratégias na instituição?

9 – Considera que implementar estratégias de preservação digital contribuirá para garantir o acesso à informação segundo a Lei de Acesso à Informação - LAI?

SIM, porque? _____

NÃO, porque? _____

() Não sei responder

10 – Na sua opinião, que motivos importantes haveria para que a informação digital produzida

pelo TRT-21 seja preservada?

Explicite:

11 – A Resolução nº43, do Conarq sobre o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário – Moreq-Jus é aplicada nos Sistemas de Gerenciamento de Documentos Digitais do TRT-RN?

SIM () em quais sistemas?

NÃO () explicite as razões?

NÃO SEI RESPONDER ()

12 – Conhece o Programa Nacional de Memória do Poder Judiciário – PRONAME, criado pela Recomendação CNJ, nº 37 de 15/08/2011, que transformou-se na Resolução 324/2020 do CNJ?

SIM () Como conheceu sobre? _____

NÃO ()

13 – Tem conhecimento sobre a funcionalidade e aplicação do Selo Histórico no Processo Judicial Eletrônico - PJe?

SIM ()

NÃO ()

14 – Quais ações são efetuadas atualmente para garantir a preservação das informações digitais produzidas pelo TRT-RN?

NÃO SEI RESPONDER ()

15 – No TRT-RN há integração entre os Sistemas de Gerenciamento de Documentos Digitais com um Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq?

SIM ()

NÃO ()

NÃO SEI RESPONDER ()

16 – Consegue perceber a aplicabilidade de repositórios digitais no contexto em que a organização gera documentos digitais, integrando o ambiente de gestão - PJe e PROAD ao

ambiente de preservação - RDC-Arq?

SIM ()

NÃO ()

NÃO SEI RESPONDER ()

17 – Se respondeu sim à questão anterior, que caminhos poderiam ser percorridos para essa integração?

18 - Você conhece o e-ARQ Brasil - Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos?

SIM ()

NÃO ()

19 - Conhece o modelo de referência Open Archival Information System (OAIS), regulado na norma internacional ISO 14721:2003, que especifica requisitos para a preservação digital?

SIM ()

NÃO ()

20 – Marque que elementos teriam maior influência na adoção de um programa de preservação digital, no atual contexto da instituição, preenchendo de 1 a 4, sendo 1 o nível mais elevado de necessidade, o 2 influência moderada, 3 fraca influência, 4 influência irrelevante:

Pessoal especializado

Conhecimento de preservação digital

Orçamento para manutenção de um programa de preservação

Engajamento de instâncias decisórias

Alinhamento com o Planejamento Estratégico da Instituição

Outro(s) especifique e qualifique conforme os níveis considerados acima:

21 - Que elementos teriam maior influência para dificultar a preservação digital de documentos na instituição, preenchendo de 1 a 4, onde o 1 seria o nível de maior dificuldade, 2 dificuldade moderada, 3 pouca relevância 4 irrelevante:

Obsolescência tecnológico

Parque tecnológico

Políticas de Preservação Digital na Instituição

Segurança da Informação

Engajamento dos gestores

Outro(s) especifique e qualifique conforme os níveis considerados acima:

NÃO SEI RESPONDER ()

22 – O Programa de Gestão de Documentos do TRT-RN se coaduna com a Lei de Acesso à Informação - LAI?

SIM, porque? _____

NÃO, porque? _____

NÃO SEI RESPONDER ()

23 - O Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade estão integrados aos Sistemas de Gerenciamento de Documentos Digitais (Proad-PJe)?

SIM () que benefícios traz?

NÃO () há algum prejuízo?

NÃO SEI RESPONDER ()

24 - Você acha que o acesso aos documentos históricos digitais (de valor permanente) pode infringir alguns elementos do direito à privacidade previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD?

SIM () porque? _____

NÃO () porque? _____

NÃO SEI RESPONDER ()