



**Apresentação das 12 Frentes de
Trabalho em andamento pelo Arquivo
Geral e CPAD.**

Poder Judiciário

Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas - TJAM

Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD



Frentes de Trabalho que estão atualmente em andamento pela CPAD e pelo Arquivo Geral:

CPAD

- 1 Centro de Memória do Poder Judiciário
 - 1.1 Núcleo de Documentos Históricos
 - 1.2 Programa de História Oral
 - 1.3 Laboratório de Conservação e Restauração
- 2 Listas de Eliminação
- 3 Viagens de Diagnóstico dos arquivos das Comarcas do Interior
- 4 JECC'S: Análise dos autos processuais findos
- 5 Sistemas:
 - 5.1 Sistema CPAD
 - 5.2 Módulo de Código de Barras

ARQUIVO

- 6 3ª Vara de Família
- 7 8ª Vara Cível
- 8 Arquivo do 2º Grau
- 9 Projeto junto à FAPEAM
- 10 PRONAME
- 11 Qualidade
- 12 Página do Arquivo TJAM, na Internet



Frente 1 – Centro de Memória do Poder Judiciário do Amazonas

O Centro de Memória do Poder Judiciário será instalado no antigo prédio da Escola Superior da Magistratura do Amazonas (ESMAM) e compreenderá:

- **Frente 1.1** – Núcleo de Documentação Histórica
- **Frente 1.2** – Programa de História Oral
- **Frente 1.3** – Laboratório de Conservação e Restauração





Frente 1 – Centro de Memória do Poder Judiciário do Amazonas

Frente 1.1 – Núcleo de Documentação Histórica

Finalidade:

- Garantir a guarda e a divulgação dos documentos históricos, produzidos, recebidos e acumulados pelo Poder Judiciário do Amazonas;
- Promover o seu acesso, a integração e a modernização da disponibilização do acervo histórico à sociedade em geral.



Poder Judiciário

Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas - TJAM

Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD



Frente 1 – Centro de Memória do Poder Judiciário do Amazonas

Frente 1.2 – Programa de História Oral

É uma configuração de procedimentos que implica na possibilidade de resgate histórico, através de depoimentos que revelam características de uma geração, de uma comunidade, de uma experiência vivida, expressando o sentido atribuído ao passado pelos próprios sujeitos que o protagonizaram, remetendo a uma dimensão técnica e teórica.





Frente 1 – Centro de Memória do Poder Judiciário do Amazonas

Frente 1.3 – Laboratório de Conservação e Restauração

Finalidade:

- Disseminar práticas de conservação dos documentos para a sobrevivência física do material;
- Atuar de maneira consciente, evitando e controlando riscos aos acervos do TJAM;
- Agir em procedimentos que visam ao retardamento ou à prevenção de deterioração ou dos estragos nos documentos.





Frente 2 – Listas de Eliminação

- A Lista de Eliminação de Documentos é um dos anexos constantes da Resolução 50/2008, a qual aprovou o Código de Classificação (CC) e a Tabela de Temporalidade (TT) e ainda instituiu a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD).





Frente 2 – Listas de Eliminação

Finalidade:

- A Lista tem como finalidade publicar os autos processuais findos que foram eliminados devido à expiração do prazo para sua guarda.
- No trabalho de eliminação os autos processuais findos são examinados com base no CC e na TT do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.
- Dentre os processos a serem eliminados são observados também os autos processuais que possuem cunho histórico e a amostra estatística.





Frente 2 – Listas de Eliminação

No decorrer deste exercício, no que concerne às Listas de Eliminação, a CPAD procedeu 09 (nove) Listagens dos autos da 7ª Vara Cível, compreendendo o período de 1989 a 1997.

O somatório dos processos eliminados, registra **4.292 (quatro mil e duzentos e noventa e dois)** processos eliminados, o que equivale a **34,64 metros lineares**.

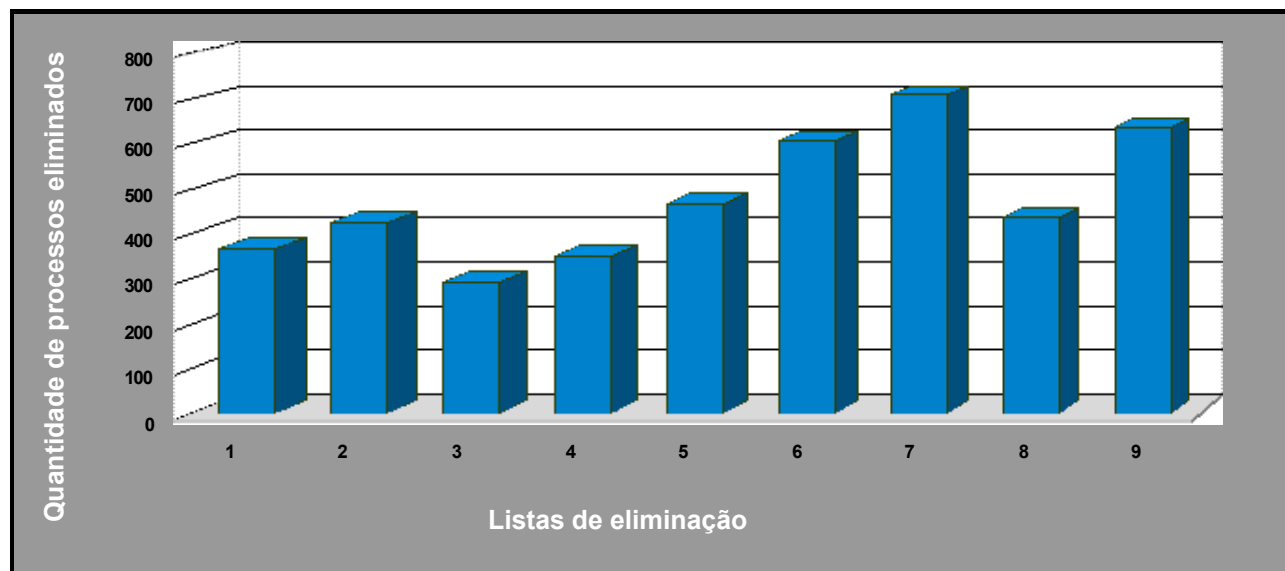




Frente 2 – Listas de Eliminação

Evolução:

O Gráfico demonstra na linha horizontal a quantidade de Listas de Eliminação produzidas no decorrer do ano de 2009, enquanto a linha vertical apresenta a quantidade de processos eliminados .





Frente 2 – Listas de Eliminação

Destaca-se, ainda, que o trabalho de análise processual dos autos da classe de ***Habeas Corpus*** resultará na 1ª Lista de Eliminação de Documentos oriundos do acervo documental do 2º grau.

Estas ações além de contribuírem para a organização física do Arquivo do 2º grau, permitem que a localização virtual dos autos processuais retratem a realidade física destes.





Frente 3 – Viagens de diagnóstico aos arquivos das Comarcas do Interior

Objetivo Geral:

- Traçar um panorama da situação atual da Massa Documental Acumulada (MDA) nas Varas das Comarcas do Interior, sob a jurisdição do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.





Frente 3 – Viagens de diagnóstico aos arquivos das Comarcas do Interior

Objetivos Específicos:

- Verificar os aspectos relativos às instalações, à segurança das instalações, à segurança do acervo, aos recursos humanos, à segurança das pessoas, aos recursos materiais, aos recursos tecnológicos e ao levantamento do acervo documental;
- Mapear os principais problemas detectados;
- Apresentar sugestões aos problemas detectados, e
- Propor um modelo de gestão arquivística para os Arquivo da Capital e das Comarcas do interior.





Frente 3 – Viagens de diagnóstico aos arquivos das Comarcas do Interior

Metodologia aplicada:

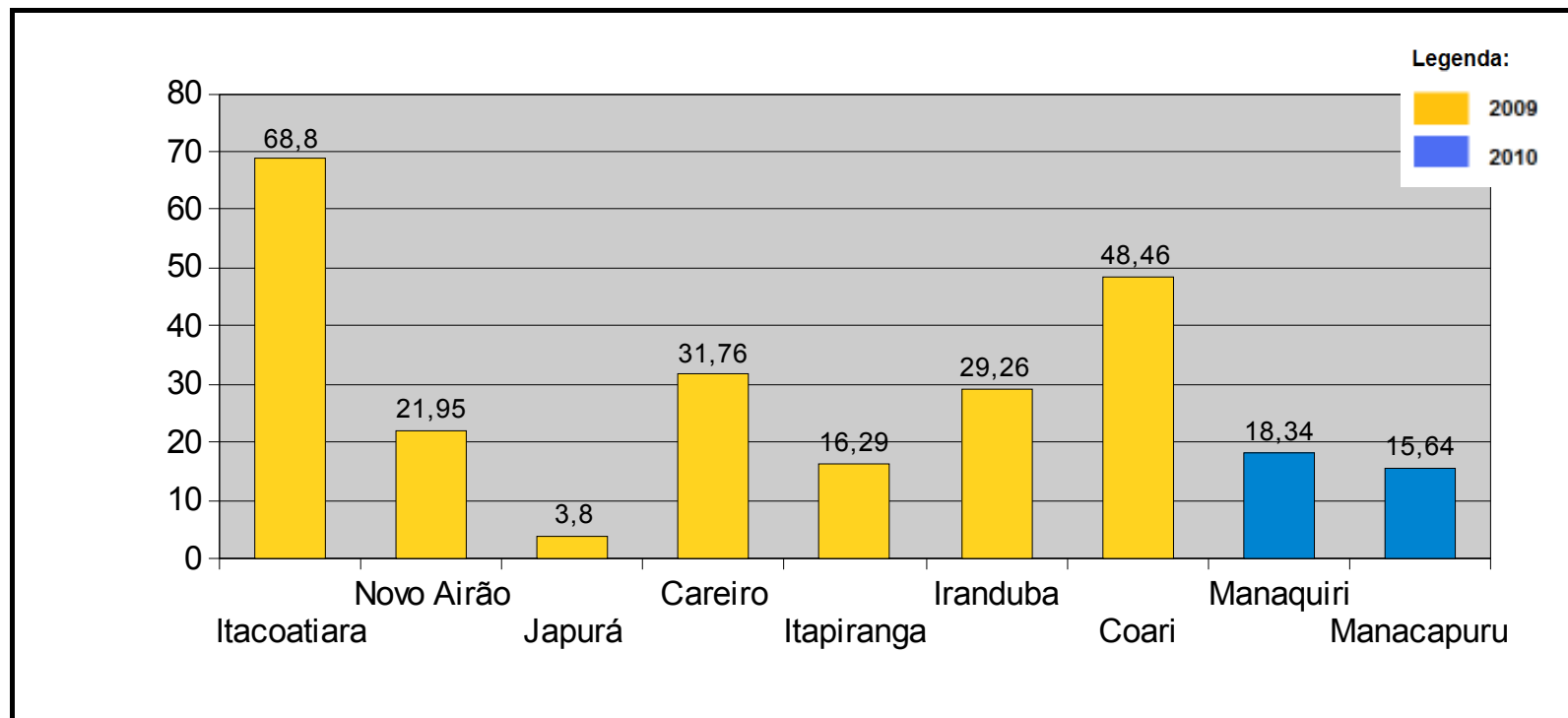
Levantamento real da quantidade de caixas-box arquivadas, situações físicas, estruturais e ambientais das instalações e das condições reais dos autos processuais findos para traçar um diagnóstico nacional sobre Gestão Documental.





Frente 3 – Viagens de diagnóstico aos arquivos das Comarcas do Interior

Comarcas do Interior inspecionadas nos anos de 2009 e 2010
Gráfico da Massa Documental Acumulada (MDA)





Frente 4 – JECC's: Análise dos autos processuais findos

Finalidade:

Fazer a análise “*in loco*” dos autos processuais findos armazenados nos Juizados Especiais e Depósito Público, em virtude da necessidade iminente dos Juizados Especiais em eliminá-los.





Frente 4 – JECC's: Análise dos autos processuais findos

Objetivo Geral:

Gerar lista de eliminação, após análise e revisão dos autos processuais findos, aplicando a TT do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

Observação: Dentre os processos a serem eliminados são observados, também, os autos processuais que possuem relevância histórica e resguardando, ainda, a amostra estatística.





Frente 4 – JECC's: Análise dos autos processuais findos

Objetivos Específicos:

- Orientar os diretores dos Juizados sobre as práticas de gestão arquivística;
- Disseminar os procedimentos quanto ao arquivamento dos autos;
- Disseminar o conhecimento quanto aos instrumentos arquivísticos;
- Gerar Lista de Eliminação dos autos processuais findos;





Frente 5 – Sistemas

Os sistemas que estão em desenvolvimento para atender a demanda do Arquivo Geral e da CPAD são:

- **Frente 5.1: Sistema CPAD**
- **Frente 5.2: Módulo de Código de Barras**





Frente 5.1 – Sistema CPAD

Sistema criado e desenvolvido pelo Núcleo de Desenvolvimento de Sistemas (NDS) do Tribunal de Justiça, especificamente pelos membros da CPAD Alexandra Veiga e Anselmo Bastos.

Finalidade:

Proporcionar agilidade nas atividades executadas pela CPAD no que concerne à destinação dos autos processuais, possibilitando a análise e revisão dos processos, selecionando os de cunho histórico e estatístico, além de servir como instrumento de gestão aos processos sob a guarda do arquivo geral.





Frente 5.1 – Sistema CPAD

Funcionalidades do sistema:

- Cadastro das tabelas de classificação e temporalidade;
- Cadastro dos documentos e classificação;
- Controle dos prazos de guarda dos documentos;
- Pesquisa dos documentos por número do processo, partes e advogados;
- Geração da lista de eliminação e do termo do edital, incluindo a lista de advogados;
- Localização de processos sob a guarda do Arquivo Geral;
- Termo de eliminação de documentos;
- Documentos para remessa ao DJE, entre outros.





Frente 5.2 – Módulo de Código de Barras

Funcionalidade do Módulo:

- Este módulo tem a função de viabilizar a localização física junto ao arquivo geral deste Poder das caixas e dos processos sob sua vinculação com agilidade, eficiência e eficácia.
- Gerar o código de barras único por caixa com as informações geradas por intermédio da identificação das varas, dos arquivos, das estantes e das caixas.





Arquivos do 1º Grau

As atividades do Arquivo Geral abrangem toda a 1ª instância, porém, em virtude de suas peculiaridades, tem-se intensificado os trabalhos e dado maior atenção às seguintes Varas:

- **Frente 6: 3ª Vara de Família**
- **Frente 7: 8ª Vara Cível**





Frente 6 – 3ª Vara de Família

Situação Atual:

- Vara Extinta por intermédio da Resolução nº 147/2005.
- Um legado de problemas ao Arquivo Geral no que concerne à localização física dos autos.

Objetivo:

O Grupo de Trabalho tem como meta reestruturar, reorganizar e realimentar os autos processuais provenientes da extinta 3ª Vara de Família, de acordo com a situação encontrada no Arquivo Geral, observando-se as condições das caixas desta Vara.

Observação: O Grupo de Trabalho foi prorrogado pela Portaria 1.796/2010, até ulterior deliberação.





Frente 6 – 3ª Vara de Família

Legado:

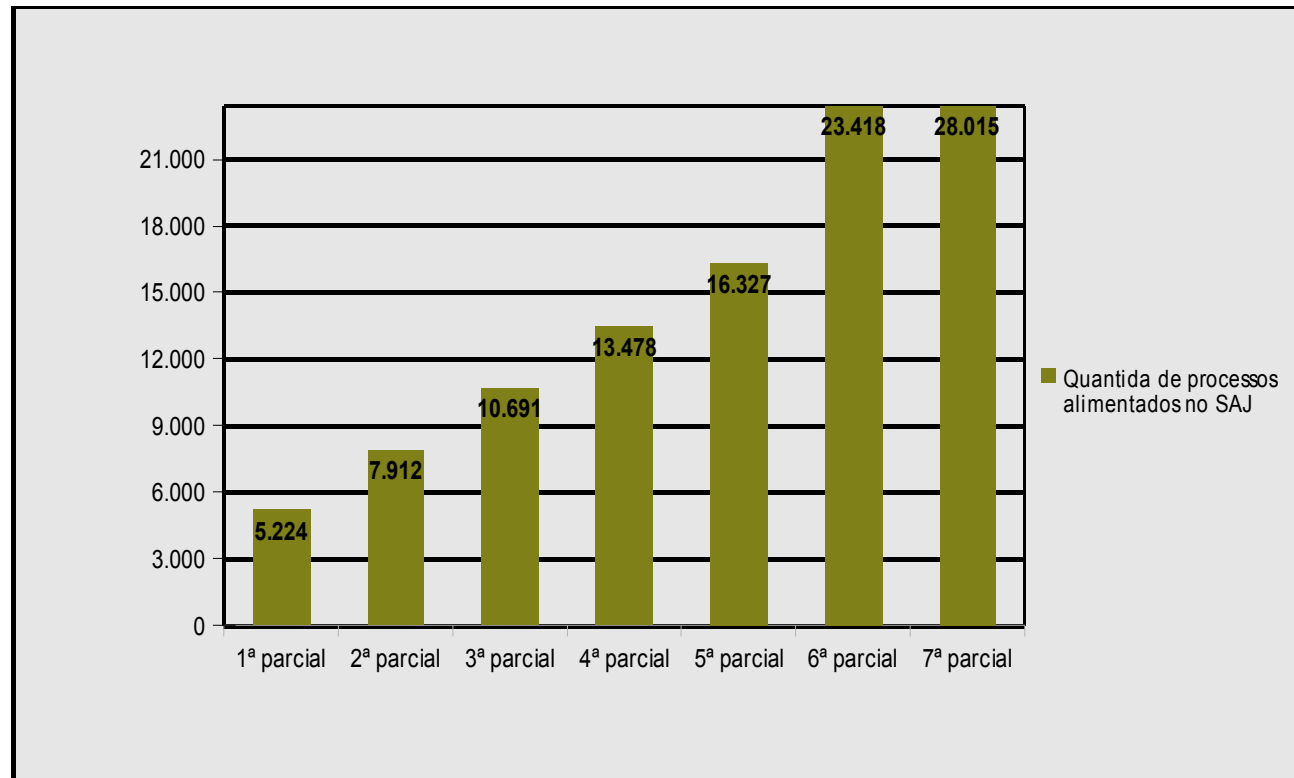
Tem-se a quantificação aproximada de **50.000 (cinquenta) a 60.000 (sessenta) mil processos arquivados**, e já contabilizou-se até o presente momento a alimentação de **28.015 (vinte e oito mil e quinze)** processos, valor correspondente a 696 (seiscentas e noventa e seis) caixas, que ocupam o espaço de cerca de 20 (vinte) estantes, que resultam em 97,44 metros lineares de autos processuais, conforme demonstrado no gráfico a seguir:





Frente 6 – 3ª Vara de Família

Quantidade de processos atualizados no SAJ:





Frente 7 – 8ª Vara Cível

Situação Atual:

O acervo arquivístico da 8ª Vara Cível encontra-se armazenado na residência da Escrivã da Vara, localizada na rua Geraldo Costa, 85, São Francisco.

Ação da CPAD:

Os membros da CPAD *Manoel Pedro de Souza Neto e Sidney Level de Brito*, visitaram o local no dia 08/02/2010, com o intuito de averiguar as condições em que o acervo encontrava-se.





Frente 7 – 8ª Vara Cível

Aspectos Observados na Visita Técnica

Localização, Instalações, Iluminação, Ventilação, Segurança, Documentos quanto ao volume.

Ações a serem tomadas após a visita técnica:

Fazer a análise “*in loco*” os autos processuais findos que encontram-se arquivados no local.





Frente 7 – 8ª Vara Cível

Objetivo Geral:

Gerar Lista de Eliminação após análise e revisão dos autos processuais findos, com base na TT do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas. Dentre os processos a serem eliminados são observados também os autos processuais que possuem cunho histórico e a amostra estatística.





Frente 7 – 8ª Vara Cível

Objetivos Específicos:

- Orientar a Escrivã da Vara e seus servidores sobre as práticas de gestão arquivística;
- Disseminar os procedimentos quanto ao arquivamento dos autos e seus aspectos relevantes;
- Disseminar o conhecimento quanto aos instrumentos arquivísticos;
- Gerar Lista de Eliminação dos autos processuais findos;





Frente 8 – Arquivo do 2º Grau

Objetivos:

- Reestruturar, reorganizar e realimentar os autos processuais provenientes do 2º grau;
- Gerar a primeira Lista de Eliminação dos autos processuais do 2º Grau da Classe de *Habeas Corpus*
- Viabilizar a localização virtual dos autos processuais que retratem a realidade física destes processos.





Frente 8 – Arquivo do 2º Grau

Situação Atual:

Como resultado efetivo do trabalho executado no Arquivo do 2º grau pelo GT, foram alimentados **4.312 (quatro mil e trezentos e doze)** autos processuais, correspondentes a 664 (seiscentas e sessenta e quatro) caixas, ocupando até o momento 19 (dezenove) estantes que resultam em 92,96 metros lineares de autos processuais, conforme demonstrado nas fotos e no gráfico a seguir:



Poder Judiciário

Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas - TJAM

Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD

Frente 8 – Arquivo do 2º Grau



Situação em que se encontrava o arquivo de 2º Grau.



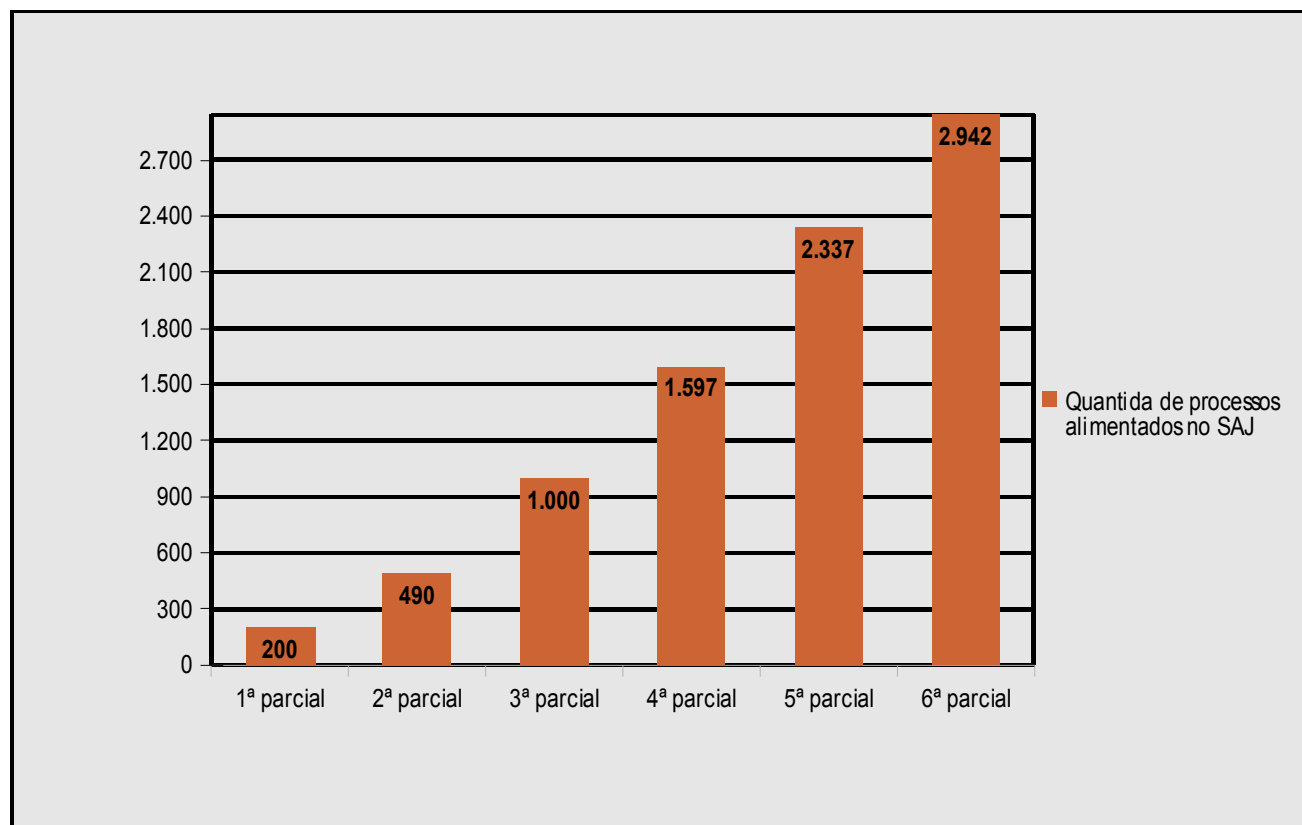
Situação atual.





Frente 8 – Arquivo do 2º Grau

Quantidade de processos alimentados no SAJ:





Frente 9 – Projeto junto à FAPEAM

Finalidade:

Concorrer com o projeto voltado para o acervo histórico junto ao Edital nº 06/2010 da FAPEAM a fim de buscar a viabilização de recursos a serem aplicados no referido acervo.





Frente 9 – Projeto junto à FAPEAM

Justificativa :

- O acervo do arquivo geral do Tribunal de Justiça do Amazonas é constituído por documentação inédita, que cobre momentos significativos da história do estado e é de evidente importância para a memória da sociedade amazonense e para a própria história do Judiciário no Amazonas.
- Sua conservação e organização irá gerar uma **importante fonte de pesquisa** para estudiosos e, com isso, propiciar relevantes contribuições, em sentido amplo, para a história social e, em sentido estrito, para a recuperação das normas administrativas vigentes, a estrutura de cargos, além das hierarquias, repertório de assuntos levados à justiça, etc.





Frente 9 – Projeto junto à FAPEAM

Objetivo Geral:

Realizar o diagnóstico e a organização da documentação de caráter permanente do Arquivo Geral do Tribunal de Justiça do Amazonas;





Frente 9 – Projeto junto à FAPEAM

Objetivos Específicos:

- Promover diagnóstico do acervo a fim de identificar a documentação que compõe o arquivo, tipificá-la, organizá-la e classificá-la;
- Catalogar, higienizar (conservação preventiva e restauração) e acondicionar adequadamente a documentação;
- Desenvolver adequados instrumentos de pesquisa e tornar público o acesso ao acervo;





Frente 10 – PRONAME

Finalidade do Programa:

Todas as ações do PRONAME têm como objetivo atender às diretrizes do planejamento estratégico desenvolvido pelo CNJ, de acordo com os dados levantados por ocasião dos Encontros Regionais realizados em 2008.

Objetivos Específicos:

Integração dos Tribunais, na padronização e melhoria dos processos de trabalho e a preservação e divulgação dos documentos de valor histórico.





Frente 10 – PRONAME

AÇÕES DO PROGRAMA:

- Criação do Comitê de Gestão Documental e Preservação da Memória do Poder Judiciário (PRONAME), visando a integração dos Tribunais, com o intuito de gerar um ambiente propício à troca de experiências, abordando pontos críticos da gestão documental, preservação e divulgação de documentos históricos no Poder Judiciário.
- Indicação de membros do Poder Judiciário (**TJAM – representante da Região Norte**) para a sua composição, representando os diversos segmentos da justiça.





Frente 11- Qualidade

Finalidade:

Implantar ferramentas da qualidade a fim de mapear os processos inerentes às atividades do Arquivo Geral e da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.





Frente 11- Qualidade

Produtos:

- Diagnóstico
- Mapeamento das Atividades
- Plano de Ação
- Procedimento Operacional Padrão (POP)
- Padronização dos Procedimentos
- Disseminação dos Procedimentos
- Auditoria dos Procedimentos
- Implementação dos Procedimentos em busca da excelência das atividades





Frente 12 – Página do Arquivo TJAM, na Internet

Finalidade:

Tornar público as ações geradas pelo Arquivo Geral e CPAD, tais como: a legislação vigente, os procedimentos operacionais padrão (POP), a produtividade etc.

Site:

www.tjam.jus.br/arquivo





Obrigado !

