

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO NORTE – UNINORTE
PRO-REITORIA ACADÊMICA
DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA

Manoel Pedro de Souza Neto

**PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO, ESTRUTURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO
ARQUIVO GERAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS
(PJEAM)**

Manaus - AM
2007

Manoel Pedro de Souza Neto

**PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO, ESTRUTURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO
ARQUIVO GERAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS
(PJEAM)**

Monografia apresentada para a obtenção do
Título de Especialista em Arquivologia no
Centro Universitário do Norte - UNINORTE

Orientadora: Prof^ª MSc Guilhermina de Melo
Terra

MANAUS
2007

S726p

Souza Neto, Manoel Pedro

Proposta de implantação, estruturação e organização do arquivo geral do poder judiciário do Amazonas – PJEAM / Manoel Pedro de Souza Neto. - Manaus, 2007. 77 fl : il.

Orientadora: Profª Guilhermina de Mello Terra

1. Organização de arquivo - Amazonas. 2. Poder Judiciário. 3. Amazonas. I. Título

CDU 930.253:342.56(811.3)

AGRADECIMENTOS

Um tanto quanto solitário como o próprio nome se intitula “monografia”, este trabalho envolveu pessoas e instituições sem as quais não poderia realizar.

Meus agradecimentos ao Desembargador *Hosannah Florêncio de Menezes* – Presidente do Tribunal de Justiça do Amazonas - TJAM pela autorização em realizar a pesquisa e a materialização desta “proposta” em um efetivo projeto.

Às Dras. *Débora Marques Pereira Dib* e *Cristhiane Brandão Fonseca* pessoas sensíveis às necessidades deste Poder e que também acreditaram nesta proposta-projeto.

Às Professoras *Guilhermina de Mello Terra* pela paciência, supervisão e incentivo durante a elaboração desta e a *Olinda Pereira Mattos* por sua importante contribuição intelectual a este trabalho.

Às colegas *Alciana Santos* e *Franceane Corrêa*, pela disponibilidade afetiva e interesse profissional contribuindo, sobretudo, na fase inicial para a realização desta.

Ao *Alciney Peixoto Canellas* companheiro recente a quem tenho profundo apreço.

A todas as pessoas que gentilmente subsidiaram este trabalho, fornecendo elementos fundamentais à pesquisa desenvolvida.

Dedico

A **Deus** meu amigo fiel, meu maior protetor.

Aos meus pais **Mendonça** e **Rosilene** responsáveis pela minha constante formação, a quem também devo o ensino e a valorização da vida.

Às minhas irmãs **Juçara** e **Julieta** pelo carinho e amizade que tenho recebido durante esses anos.

Especialmente a você que já faz parte da minha história, sobretudo, nos momentos felizes.

“Continua, apesar de todos esperarem que abandones.”

(Fernando Pessoa)

RESUMO

Analisa a situação dos arquivos do Poder Judiciário do Estado do Amazonas (PJEAM) no tocante à disponibilização, organização, armazenamento e acondicionamento dos documentos nas fases corrente, intermediária e permanente. Percebeu-se, no processo de investigação, que a documentação está fragmentada e assistemática. As pessoas que utilizam o arquivo têm dificuldades na localização dos documentos. Esta dificuldade relaciona-se com a falta de um arquivo geral para o armazenamento e de profissionais que cuidem da guarda. Tal prática é moldada pela falta de políticas públicas e o descaso das autoridades que se abstiveram para tratar adequadamente os arquivos, um dos setores precípuos da instituição.

Palavras-chave: Organização de arquivo, Poder Judiciário, Amazonas.

ABSTRACT

Analyzes the archive situation of the Amazon Legal System (PJEAM) regarding the arrangement, organization, storage and preservation of documents in the current, intermediate and permanent phases. It was perceived, in the inquiry process, that the documentation is broken and the people who use it have some difficulties in locating documents. This difficulty is related to the lack of a general storage archive and the lack of professionals who take care of its guard. Such practice is molded by the lack of public policies and the indifference of the authorities who abstained themselves from taking care of the archives adequately. This is one of the main sectors of the legal institution.

Key-words: Archive organization, Legal System, Amazon.

SUMÁRIO

	INTRODUÇÃO	08
1	ABORDAGEM CONCEITUAL SOBRE INFORMAÇÃO, CONHECIMENTO E DOCUMENTO	11
2	ORIGEM, DEFINIÇÃO, TEORIA DAS TRÊS IDADES E OS ASPECTOS LEGAIS DOS ARQUIVOS NA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA	16
2.1	ORIGEM DO ARQUIVO	16
2.2	TEORIA DAS TRÊS IDADES	21
2.3	ASPECTOS LEGAIS DOS ARQUIVOS NA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA	24
3	ESBOÇO DA FORMAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO	28
3.1	PODER JUDICIÁRIO: FUNÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS REGULADA PELA CONSTITUIÇÃO DE 1988	30
3.1.1	COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS JUDICIÁRIOS E SUAS COMPETÊNCIAS	32
3.1.1.1	SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL - STF	32
3.1.1.2	CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA – CNJ	33
3.1.1.3	SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA – STJ	33
3.1.1.4	JUSTIÇA FEDERAL	34
3.1.1.5	JUSTIÇA DO TRABALHO	34
3.1.1.6	JUSTIÇA ELEITORAL	35
3.1.1.7	JUSTIÇA MILITAR	35
3.1.1.8	JUSTIÇA ESTADUAL	36
3.1.2	FUNÇÕES ESSENCIAIS À JUSTIÇA	37
3.1.2.1	MINISTÉRIO PÚBLICO	37
3.1.2.2	ADVOCACIA PÚBLICA	37
3.1.2.3	DA ADVOCACIA E DA DEFENSORIA PÚBLICA	38
4	ANÁLISE SITUACIONAL DO ARQUIVO DO PODER JUDICIÁRIO	47

	DO AMAZONAS - PJEAM	
5	PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO, ESTRUTURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS - PJEAM	54
5.1	GESTÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS	55
5.1.1	CONCEITOS	55
	ELABORAÇÃO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS TÉCNICOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS DO TJAM	56
	ELABORAÇÃO DE UM PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E A TABELA DE TEMPORALIDADE DAS ATIVIDADES-FIM – PC/TT	56
	PLANO DE CLASSIFICAÇÃO – PC	56
	OBJETIVOS DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO	56
	VANTAGENS DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO	56
	TABELA DE TEMPORALIDADE – TT	57
	VANTAGENS DA TABELA DE TEMPORALIDADE	57
	ELABORAÇÃO DE UMA TABELA DE TEMPORALIDADE DOS DOCUMENTOS	58
	REVISÃO DO PC/TT	59
	CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE PESSOAL	60
	APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS - CCD E A TABELA DE TEMPORALIDADE - TT NOS ARQUIVOS DO TJAM RELATIVOS ÀS ATIVIDADES-MEIO, DE ACORDO COM O MODELO DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVO – CONARQ	60
	ELABORAÇÃO DO MANUAL DE DESTINAÇÃO DOS DOCUMENTOS	61
	LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS	61
	EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DOS DOCUMENTOS	62
	TERMO DE ELIMINAÇÃO DOS DOCUMENTOS	62
	TRATAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO ACERVO ARQUIVÍSTICO ACUMULADO PELO PODER JUDICIÁRIO DO AMAZONAS	63
	APLICAÇÃO DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E A TABELA DE TEMPORALIDADE – PC/TT AVALIANDO E DANDO DESTINAÇÃO FINAL AOS DOCUMENTOS DO ACERVO ARQUIVÍSTICO ACUMULADO PELO TJAM	63

INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS DO ACERVO ARQUIVÍSTICO ACUMULADO PELO PJEAM	63
ACONDICIONAMENTO E ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS DO ACERVO ARQUIVÍSTICO DO PJEAM	63
PROPOSTA DE CONSTRUÇÃO DO EDIFÍCIO PARA O ARQUIVO CENTRAL DO PJEAM E DAS COMARCAS DOS INTERIORES	64
IMPLANTAÇÃO DE UM SISTEMA DE GESTÃO DE ARQUIVO	64
IMPLANTAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO DE REGISTRO, CLASSIFICAÇÃO, AVALIAÇÃO, INDEXAÇÃO	64
CRIAR UM SISTEMA PARA INTEGRAR AS COMARCAS DO INTERIOR	65
ELABORAÇÃO DE MANUAIS, NORMAS E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DE ARQUIVOS	65
CONCLUSÃO	66
APÊNDICES	69
ATUAL SITUAÇÃO DOS ARQUIVOS DO PODER JUDICIÁRIO DO AMAZONAS	70
GUARDA DA MASSA ACUMULADA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA – EDIFÍCIO ARNOLDO PÉRES	72
GUARDA DA MASSA DOCUMENTAL ACUMULADA PELO FÓRUM MINISTRO HENOCH REIS	74
GUARDA DA MASSA DOCUMENTAL DOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS ACUMULADAS NO DEPÓSITO PÚBLICO	76
INSTRUMENTO DE COLETA	78
REFERÊNCIAS	80

INTRODUÇÃO

O Poder Judiciário do Estado do Amazonas (PJEAM) tem sob sua tutela um rico acervo. Isso lhe permite assumir o papel de relevo que lhe cabe historicamente na administração pública e entre seus congêneres.

Partiu-se do pressuposto que o arquivo tem sido reconhecido como instrumento de relevância, merecedor de cuidados específicos, principalmente na esfera pública, onde é parte integrante de atividades centrais e cunho administrativo dentro dessas organizações.

Toda e qualquer instituição, quer seja pública ou privada, produz documentos. Especificamente no âmbito administrativo, essa documentação, depois que atinge a sua finalidade, é encaminhada ao arquivo, para, uma vez ou outra, ser utilizada. A alta administração de cada entidade não concebe o arquivo como fonte de informação, por isso não há o cuidado de se organizar um arquivo de forma racional e sistemática. Sua preocupação volta-se apenas a ter um local com intuito de acumular documentos. Não se reserva um ambiente apropriado para salvaguardá-los.

No PJEAM não seria diferente, este por sua vez, possui uma massa documental acumulada por documentos criados nos fóruns, juizado e tribunal, tratam-se de ações judiciais e documentação administrativa e, sobretudo, de documentos históricos. Todavia, tais documentos encontram-se espalhados em diversos arquivos.

Em função da relevância dos documentos, do seu estado de conservação, da necessidade de acesso como instrumento de referência e consulta e das exigências legais em relação à guarda e preservação dos documentos.

No que tange à realidade brasileira, deve-se atentar para dois fatores: 1. O Brasil não tem, em suas raízes, a cultura de preservação da memória documental do país, assim como ocorre em países da Europa; 2. O governo, geralmente, não dispõe de recursos para a preservação dessa memória, uma vez que suas prioridades são outras, tais como: saúde, educação, moradia, infra-estrutura, lazer, entre outros.

Em tempos de grandes e significativas mudanças na sociedade, falar sobre o acesso à informação, é tentar imaginar uma nova sociedade, focada na disseminação e disponibilização rápida das informações quase que em tempo real.

A proposta de implantação, estruturação e organização do arquivo do PJEAM deu-se pela relevância deste perante a sociedade, visto que desde sua criação no de 1891, ou seja, mais de um século vem prestando relevantes serviços judicantes à população.

Frisa-se tal relevância, pois o arquivo da Egrégia Corte do Tribunal de Justiça constitui-se de uma massa documental gerada durante as atividades judiciárias, servindo como fonte de prova ou da construção de sua própria história.

A organização desse acervo documental arquivístico com o respectivo tratamento técnico e científico, proporcionará uma solução completa que garantirá total segurança e pronta recuperação das informações contidas nos documentos. Neste sentido, há falar que muitas foram as razões que levaram à construção desta proposta, as quais podem citar: 1. Garantir a ordenação e o controle, pelo PJEAM de todo o patrimônio arquivístico; 2. Implementar a política de organização e disseminação dos documentos arquivísticos

existentes; 3. Implantar um sistema operacional e logístico do arquivo de desarquivamento; 4. Garantir maior velocidade na recuperação das informações contidas na documentação; 5. Garantir a preservação das informações contidas nos documentos com valor de prova dos direitos e deveres da instituição; 6. Racionalizar a produção documental; 7. Uniformizar os procedimentos referentes ao processo técnico exigido; 8. Gerar economia de espaço físico e de material, com a avaliação, descarte e transferência dos documentos dos arquivos correntes e intermediário para o permanente; 9. Garantir a preservação dos documentos e; Reconstituir a história das atividades do PJEAM

Por esta razão, afirma-se que esta proposta de implantação, estruturação e organização contribuirá para a disponibilização das informações contidas no arquivo do PJEAM. Dessa forma, eliminar-se-ão os documentos sem valor para a instituição, permitindo aos usuários internos tomadas de decisão mais rápidas e em tempo hábil. Criar-se-á, sobretudo, a consciência de preservação do bem público bem como possibilitará ao cidadão o acesso à informação.

Ademais, destaca-se hoje o reconhecimento, o qual vem se ampliando, no sentido de que a habilidade de usar recursos de informação é um elemento essencial, quer seja em instituições públicas, quer seja em instituições privadas. Na da tecnologia, da informação, os arquivos vêm, cada vez mais, ganhando importância. E essa deve-se, sobretudo, pelo novo perfil dos profissionais da informação e suas novas necessidades e demandas, frente à quantidade de informações registradas e arquivadas pelas instituições que as produzem.

CAPÍTULO 1

ABORDAGEM CONCEITUAL SOBRE INFORMAÇÃO, CONHECIMENTO E DOCUMENTO

Nos últimos anos, observou-se que houve um crescimento incomum de informações dos mais variados tipos e das mais variadas formas, sendo que tal fato, bem como o acesso a elas contribuíram, sobremaneira, para o avanço tecnológico no mundo.

Partindo dessa premissa, não se admitia ter uma quantidade de informação sem a preocupação de como armazená-las e disponibilizá-las. Partindo desse pressuposto, surge um dos maiores desafios enfrentados hoje pela sociedade: transformar as informações em conhecimento. Para isso, é necessário saber qual é a diferença entre informação e conhecimento.

Ressalta-se, portanto, que na busca conceitual e terminológica sobre *informação* tem se apresentado como tarefa difícil para os estudiosos em geral. Corrobora-se com Fernandez-Molina (1994 apud JANUZZI 1999, p.25) que diz: “inúmeros conceitos têm sido propostos na tentativa de distinguir a informação de outros conceitos similares como dados, inteligência, mensagens, entendimentos, signos e conhecimento”. Mas, conforme o autor, tais tentativas têm sido pouco satisfatórias, bem como esclarece que elas provêm do princípio de que a informação envolve tanto o processo de se comunicar – oral, gestos, elétrico, mecânico, etc, quanto o que se comunica – fatos, notícias, poesias, etc.

Sob esse aspecto, o ser humano precisaria utilizar os sentidos aplicando ao meio com que se comunica, ou seja, o emissor, canal e receptor. Se assim não ocorrer, a informação não terá atingido o objetivo completo: o de comunicar, informar, noticiar, entre outros.

Ademais, partindo do pressuposto que tudo o que se compra, usa-se, come-se, fala-se, etc, é informação. Essas ações não estão abrangendo a totalidade, visto que se vive na “sociedade da informação”, que nada mais é a consequência da explosão informacional, caracterizada, sobretudo, pela aceleração dos processos de produção e disseminação da informação e do conhecimento. Nessa chamada “sociedade” a informação pode tornar-se “algo” significativamente relevante para gerar conhecimento ao indivíduo, para que ele interaja com as pessoas e com seu espaço.

Sendo assim, Barreto (2003, apud PAZ, et. al. 2004, p.85), afirmam que:

a informação é considerada como sendo um processo de interação entre o indivíduo e uma determinada estrutura que gera uma modificação em seu estado cognitivo produzindo conhecimento, que se relaciona corretamente com a informação recebida, considerado como um estágio qualitativamente superior ao acesso e ao uso da informação.

Sob essa ótica, a informação é capaz de modificar a consciência do indivíduo, de seus familiares, amigos, grupos de trabalho, possibilitando ao homem uma ponte com o passado e as perspectivas de futuro.

Assim, para que essa informação possa se tornar um instrumento de comunicação, sob a perspectiva de documento e fornecimento de dados, é necessário seu registro, para que a torne confiável.

No que tange à definição sobre *conhecimento* Barroso; Gomes (2001 apud MARTINS, 2006, p.27-28) define o conhecimento com um significado duplo, pois “em primeiro lugar está associado ao conceito de um corpo de informações que se constitui de fatos, opiniões, idéias, teorias, princípios e modelos. Contudo, pode referir-se também à situação ou estado de uma pessoa em relação àquele conjunto de informações”.

A noção que se tem é que esses estágios, os quais para este trabalho denominar-se-ão de ciclos, estarão sempre inter-relacionados, interdependentes, pois a informação não traz somente conhecimento, mas também precisa ser compreendida por alguém. A partir dessa compreensão o indivíduo pode ser capaz de ter novas idéias, que deve servir de base para a ação.

Retomando o conceito de conhecimento, Davenport; Prusak (1998 apud MARTINS, 2006, p.27-28) nos apresenta um conceito bastante significativo como sendo:

[...] uma mistura fluida de experiência condensada, valores, informação contextual e *insight* experimentado, a qual proporciona uma estrutura para a avaliação e incorporação de novas experiências e informações. Ele tem origem e é aplicado na mente dos conhecedores. Nas organizações, ele costuma estar embutido não só em documento ou repositórios, mas também em rotinas processos, práticas e normas organizacionais.

Utilizando-se o conceito clássico da psicologia sobre *insight* que o autor menciona, observa-se, que quando o indivíduo produz algum tipo de informação nova, é necessário que esta seja sistematizada para que se possa produzir algum tipo de conhecimento. Dessa forma, poder-se-á reconhecer o valor de determinada informação e utilizá-la para atingir os objetivos que se pretende.

Sem dúvida, a palavra *documento* é comum ao vocabulário cotidiano. Das bases de registros pessoais às relações sociais interligam-se as informações básicas, que asseguram a identidade, a atividade, as obrigações e os direitos. Essas informações estão invariavelmente registradas no que chamamos de documento. Algumas delas são importantes e outras fundamentais. Há informações, entretanto, que poucas são interessantes e outras que possuem valor tão-somente histórico.

Para definir documento, Paes (2004, p. 26) utiliza-se da seguinte definição:

Documento - registro de uma informação independentemente da natureza do suporte que a contém.

Documento de arquivo - 1. aquele que, produzido e/ou recebido por uma instituição pública ou privada, no exercício de suas atividades, constitui elemento de prova ou de informação. 2. Aquele produzido e/ou recebido por pessoa física no decurso de sua existência.

A autora esclarece, de uma forma didática, que independentemente de seu suporte, a informação pode tornar-se um documento. Porém, os documentos de arquivo que nascem na instituição ou são delas recebidos, quando reunidos, constituem um fundo documental e as informações neles contidas devem ser preservadas para fins de prova ou de informação.

Referenciando documento em Direito, obteve-se a seguinte conceituação “é um objeto corpóreo, resultado da atividade humana, que pelos vestígios de confiabilidade, representa, por si só, permanentemente, um fato idôneo”. Constata-se, juridicamente, que se dá ao documento uma representatividade e confiabilidade permanentemente idônea, ou seja, ele é capaz de bem exercer sua função nas organizações: fornecer informação, a qual se obtém através dos resultados das atividades humanas.

Guinchart e Menu (1994, p.41) dizem que “documento é um suporte material do saber e da memória da humanidade”. É, por conseguinte, todo e qualquer suporte físico, palpável, gráfico, iconográfico, plástico, fonético, onde o indivíduo pode se expressar e fixar suas informações por um tempo durável, transmitindo e testemunhando as atividades humanas.

Observa-se, então, que, sob as mais diversas formas, o homem tem produzido e armazenado a informação. Isto só foi possível, porque houve a evolução do conhecimento e

os mais diversos suportes acompanharam esse progresso, do surgimento do papel ao advento do computador.

Neste enfoque verifica-se, indelévelmente que a informação representa uma ponte para o conhecimento, alterando o cognitivo de quem a recebe. Estimula ainda, a buscá-la incessantemente de modo a ser disseminada por outros que a procurem.

CAPÍTULO 2

ORIGEM, DEFINIÇÃO, TEORIA DAS TRÊS IDADES E OS ASPECTOS LEGAIS DOS ARQUIVOS NA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA

2.1 Origem do arquivo

Não se tem a noção exata sobre a origem do arquivo. A hipótese que se trabalha e que alguns teóricos afirmam é ter surgido na Grécia Antiga. Outros, por sua vez, afirmam que o termo, provém de “achivum”, palavra de origem latina, que significa guarda de documento.

Neste mesmo sentido Rodrigues (2005) conceitua que o vocábulo “arquivo” encontra-se intimamente associado ao *arkheion* grego, isto é: primeiramente, “uma casa, um domicílio, um endereço, a residência dos magistrados”, (homens superiores, com posição de comando). Esses magistrados, tendo sua autoridade e poder reconhecidos publicamente, podiam “fazer” ou “representar” a lei. Era nesse lugar, a sua casa, que se depositavam os documentos oficiais. Essas pessoas, com esses poderes, chamavam-se *arcontes*. Muito mais que guardiões dos documentos – responsáveis que eram pela proteção do depósito e dos documentos – os *arcontes* tinham também o poder de “interpretar” os arquivos.

Os arquivos têm uma importância capital para os arquivistas: a materialidade dos arquivos, à qual, tradicionalmente, estão associados a um *lugar*, um *tempo*, *autores e destinatários* e, sobretudo, um suporte sem o qual não se pode armazenar.

Segundo Schellenberg (2005, p.25), os arquivos como instituição, provavelmente, tiveram origem na antiga civilização grega. Nos séculos V e IV a.C. os atenienses guardavam seus documentos de valor no templo da mãe dos deuses, isto é, no Metroon, junto à corte de justiça na praça pública em Atenas. No templo conservavam-se os tratados, leis, minutas da assembléia popular e demais documentos oficiais. Dentre os documentos havia manuscritos feitos por Eurípides, Sófoles e o discurso que Sócrates escreveu em sua defesa e listas dos vencedores das olimpíadas. Esses documentos foram conservados e transmitidos através dos tempos provavelmente até o século III da era cristã, na forma de rolo de papiro. Embora não sejam atualmente guardados em arquivos, a sua preservação inicial ocorreu em tais instituições.

Para compreender mais sobre essa definição, é necessário relembrar um pouco a história dos documentos de arquivo. As tarefas de registrar e conservar informações, são tão antigas quanto as primeiras organizações sociais da história da humanidade e, naturalmente, com elas evoluíram.

Com o crescimento e evolução da escrita e da vida social, o ser humano passou a compreender melhor o valor da informação e, por conseguinte, o valor dos documentos. Passaram, assim, a registrar seus atos e informações necessárias à sua vida social, política e econômica, o que se iniciou na mais remota antiguidade. Foi então que o homem começou a agrupar documentos sistematizados em diversos suportes.

Desde que produzem informações e as registram em documentos, os grupos sociais constituem estruturas para a guarda desses documentos e desenvolvem meios de acesso a eles. Estas estruturas ou unidades são uma das definições do que hoje se entende por

arquivo que tem como papel principal a guarda e conservação de documentos objetivando atestar a legalidade dos patrimônios e contar a história de seus povos.

Cada vez mais o homem foi registrando a informação de todo e qualquer suporte, a fim de se comunicar e registrar seus conhecimentos produzidos. Essa evolução possibilitou que as informações chegassem até os dias de hoje, através dos tabletes de argilas, das pedras (homens das cavernas), das folhas das árvores, pele de animais (pergamino), ossos humanos, papiro, madeira, tecidos, entre outros.

Essa iniciativa, supramencionada, já representava a sensibilização dos intelectuais da época em guardar e preservar as informações. Provavelmente, pensava-se que o armazenamento em suportes rudimentares poderia, de alguma forma, contribuir para o desenvolvimento da civilização, subsidiando, desse modo, a produção de conhecimento da humanidade.

Rodrigues (2005, p.1) descreve um novo cenário para arquivologia, da seguinte forma:

Atualmente a arquivologia passa por um momento de profundas transformações, buscando novas dimensões no campo do seu saber. Desde os anos 80, a ênfase que vem sendo colocada nas atividades de pesquisa, com vistas à elevação do nível de qualidade e construção da arquivística, enquanto ciência, requer que as tarefas relacionadas à investigação, sistematização e disseminação do conhecimento fundamentem às práticas profissionais dos arquivistas em todo o mundo.

Sendo assim, é possível observar nas pessoas que exercem essa nova profissão (a das chamadas ciências documentais, onde a arquivologia está inserida) um fator de tendência em fornecer, quando solicitados, informações, a partir de dados existentes. Esta e outras responsabilidades recaem aos profissionais da arquivologia que desempenham um

papel no processo social, cultural, histórico, humanístico e administrativo das instituições de um país

Muitos autores, tais como Barreto, Bellotto, Schellenberg, entre outros, tentaram através de sua prática, conhecimento e experiência, conceituar o termo arquivo, todavia para se atingir o objetivo pretendido, verificar-se-á que este termo acompanhou as mudanças de sociedade e essas mudanças foram significativas para entender que, a partir das novas perspectivas e dimensões, o arquivo deixou de ser coadjuvante, assumindo verdadeiramente o seu papel perante às instituições públicas e privadas.

Belloto (2005, p.35) cita que:

Arquivos, bibliotecas, centros de documentação e museus têm co-responsabilidade no processo de recuperação da informação, em benefício da divulgação científica, tecnológica, cultural e social, bem como testemunho jurídico e histórico. Esses objetivos são alcançados pela aplicação de procedimentos técnicos diferentes a materiais de distintas origens.

Para o trabalho em tela, utilizar-se-á, fundamentalmente, a instituição do arquivo, não porque seja mais importante e/ou relevante, mas para um cenário de fornecimento de informações estes documentos permitem agir, decidir, provar, atestar, testemunhar, transferir e difundir de direitos inerentes ao ser humano ou às suas relações constituídas, a qual denomina-se sociedade.

Rodrigues (2001, p.7) descreve:

origem e a formação dos arquivos públicos refletem uma dualidade de perspectivas: a gestão administrativa e a função histórica. Por um lado atendem à finalidade de preservar os direitos da instituição que os produziram, atuando como memória de onde se extraem as informações essenciais para a revisão de

antecedentes necessários as suas rotinas. Por outro, constituem fontes inesgotáveis para a elaboração da história e espaço de socialização da cultura. É na análise das características dos documentos de arquivo, em sua natureza intrínseca de “prova documental”, que reside à justificativa de sua utilização, servindo aos propósitos administrativos ou culturais.

Segundo a autora, isto leva a um entendimento sob dois aspectos: o administrativo e o histórico. Administrativo, pois as informações extraídas dos arquivos através dos documentos produzidos irão subsidiar uma necessidade quer seja para fins de prova, quer seja para fins trabalhistas, entre outros. Histórico, pois seus fundos constituídos são considerados não somente de interesse para preservação local, mas também serve para o interesse público e social.

No que tange à definição de arquivo, cita-se Schellenberg (2005, p.35), que o vê sob dois aspectos: a) “lugar onde são guardados os documentos públicos e outros documentos de importância”, essa trazida pelo dicionário de *Oxford English Dictionary* e b) “registro histórico ou documento assim preservado”. Observa-se, portanto, que em sua primeira conceituação o autor volta-se tão-somente para os aspectos institucionais, ou seja, um “depósito”, de armazenamento de documentos. A partir de sua segunda conceituação, ele se preocupa com os aspectos históricos, de resgate, de memória, fazendo com que sua importância seja percebida perante a sociedade.

Para Rodrigues (2006, p.104) as mudanças não se detiveram somente na sociedade, mas também na política, na família, no trabalho, no mundo, etc. Assim, como pôde ser constatado quando a autora esclarece:

Ao longo da história, a conceituação de arquivo mudou em conformidade com as mudanças políticas e culturais que as sociedades ocidentais viveram; os arquivos são um reflexo da sociedade que o produz e o modo de interpretá-lo também

acompanha as mudanças que ocorrem. Fatores tais como a finalidade dos arquivos ou os suportes utilizados já foram considerados como definidores do arquivo e, hoje, não o são mais.

As mudanças ocorreram à medida que se verificava sua importância, seus conceitos sociais, econômicos e, sobretudo, a cultura da sociedade.

Jardim (1995, p.74) já adverte:

[...] as instituições arquivísticas públicas caracterizavam-se pela sua função de órgão estritamente de apoio à pesquisa, comprometido com a conservação e acesso aos documentos considerados de valor histórico. A tal concepção opunha-se, de forma dicotômica, a de “documento administrativo”, cujos problemas eram considerados da alçada exclusiva dos órgãos da administração pública que os produziam e utilizavam.

Ressalta-se que, atualmente, a arquivologia não se preocupa tão-somente com o armazenamento dos antigos documentos dos quais essencialmente se ocupou e para os quais elaborou princípios para o tratamento. Sua preocupação, volta-se, também, para a gestão documental como um todo.

A gestão de documental tem como tarefas principais a avaliação e a classificação dos documentos, de modo a identificá-los hierarquicamente e estabelecer-lhes prazos de guarda e destinações com independência e impessoalidade. Tal procedimento é fundamental na vida de uma empresa pública ou privada.

Sabe-se que em sua essência, o arquivo sempre será um “local” onde se guardam os documentos, porém, sua finalidade perpassa os vários níveis de hierarquia de uma instituição e compreendendo aos níveis mais altos de uma organização durante o processo de tomada de decisão.

2.2 Teoria das Três Idades

Com o passar do tempo, um governo, um órgão, entre outros acumula naturalmente tantos documentos que se faz mister tomar providências em relação a eles. Quando esses documentos abarrotam os setores/repartições e começam a dificultar a execução dos trabalhos, apresentam-se como um sinal de advertência para que se tome alguma providência quanto à sua destinação.

Sobre o surgimento da Teoria das Três Idades Delgadillo, Loureiro Junior e Oliveira (2006, p.74-75) dizem que:

No século XIX e na primeira metade do século XX, a arquivística tradicional estabelecia que a documentação deveria passar imediatamente da fase administrativa para a fase histórica. Porém, com o desenvolvimento dos países, a necessidade de documentar seu atos, tanto os administrativos como os jurídicos, aumentou. Mesmo a adoção da divisão dos arquivos em fases, segundo prazo de validade, não bastou para impedir o crescimento desmesurado dos acervos documentais. Necessitou-se dinamizar o desempenho de atividades, destacando-se entre elas a referente à avaliação documental, fundamental à operacionalização da destinação dos documentos dos arquivos intermediários e permanentes. Apesar da complexidade dessa atividade, pois trata-se de aplicar critérios de valor aos documentos, para sua realização todas as outras etapas das atividades típicas de arquivo já deverão ter sido executadas.

Não obstante, constata-se, que essa teoria é recente se for analisado a temporalidade de outras teorias que surgiram ao longo dos séculos. Toda a documentação administrativa depois que atendia ao fim, era considerada como documentação histórica. O tratamento e aplicação de métodos que pudessem racionalizar ainda não existiam, fazendo com que seu crescimento cada vez aumentasse.

Tanto quanto públicos ou privados, os arquivos são merecedores de cuidados especiais pois constituem um tipo de fonte de cultura, assim como livros, manuscritos e peças de museus e a obrigação de tratar é eminentemente pública/privada.

Ainda sobre essa teoria Delgadillo, Loureiro Junior e Oliveira (2006, p.76) afirmam que:

A partir da metade do século XX, a adoção da teoria das três idades revolucionou a arquivística. A teoria, válida até hoje, consiste em estabelecer etapas para os documentos produzidos e acumulados nas instituições que percorrem um trajeto periodizado. O ciclo vital dos documentos administrativos compreende essas três idades. A primeira idade diz respeito aos documentos correntes, a segunda refere-se aos documentos intermediários e a terceira aos documentos permanentes.

Existem documentos que pelo seu uso freqüente e pelos objetivos para os quais foram produzidos ou recebidos no cumprimento das *atividades-meio*, decorrentes de operações que uma instituição leva a efeito para auxiliar e viabilizar o desempenho de suas atribuições específicas. Isso resulta na acumulação de documentos de caráter instrumental (relacionado com os meios e fins do órgão que produziu e/ou recebeu) e de caráter acessório (o qual se diz da própria essência, nasce como instrumento de consulta de uso freqüente para quem produziu) sendo absolutamente inócuo tratá-los isoladamente. Os documentos criados nas atividades-fim, decorrentes de operações que uma instituição leva a efeito para o desempenho de suas atribuições específicas resulta na acumulação de documentos de caráter substantivo para o seu funcionamento. Necessitam, entretanto serem conservados juntos aos seus produtores e/ou recebedores, razão pela qual ainda são vigentes e constantemente consultados. Estes denominar-se-ão de *correntes*.

Os intermediários são uma extensão dos arquivos correntes, com uso pouco freqüente em depósito de armazenamento temporário, esperando à sua destinação final, quer seja, *eliminação ou guarda permanente*. Assim sendo, Delgadillo, Loureiro Junior e Oliveira (2006, p.76 apud LOPES 1996) quando propõe a “idéia de valor histórico seja ampliada para a de permanência definitiva”. Essa ampliação se torna mais é perpassável à medida que ocorre o desenvolvimento dos países e conseqüentemente o crescimento constante desses documentos. Portanto, suas necessidades, também, se ampliaram. A idéia de valor de cunho histórico porquanto não mais se atendia. Essa documentação revelou-se, também, como um objeto de estudo de cunho técnico-científico, assim como de cunho administrativo e jurídico, as quais servem tanto para apontar, registrar, esclarecer, examinar, propor, agir, decidir, provar, atestar, manter e analisar os fatos, as necessidades, ações, objetos, etc.

Os permanentes são custodiados em caráter definitivo, em função de seu valor e refletem às ações e a história da instituição que as guardou.

Frisa-se, portanto, que a concepção das idades se deu porque os arquivos cada vez mais acumulavam documentos, demandando a análise do conjunto documental para que se eliminasse, quando atingiam os objetivos para os quais foram criados, racionalizando espaços para os documentos que fossem de guarda permanente.

2.3 Aspectos legais dos arquivos na legislação brasileira

A preocupação com a organização e o acesso aos documentos públicos não vêm de hoje, remonta, *a priori*, desde 1988, quando a Constituição Federal preconizou no artigo 216, parágrafo 2º, que “Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem”.

Sobre a competência que a Carta Magna insere, destaca-se a citação de Jardim (1995, p.73) quando diz:

A busca [...] nos últimos trinta anos, produz uma dimensão histórica, e nela se insere, na qual o Estado é o seu monumental cenário, e o arquivo [...], seu principal personagem. Neste palco nem sempre iluminado, uma categoria profissional ainda emergente, a dos arquivistas, é o principal ator, quase um figurante, contido e perifericamente situado nesta cena.

Um breve esboço de um percurso recente, que o autor destaca, demonstra claramente a relação entre o personagem principal “arquivo” e seu coadjuvante “o arquivista”, em um cenário “o poder público”. Essa relação dicotômica é voltada mais para o ostracismo do que um final feliz.

Sua preocupação não passava da simples literalidade, ou seja, não seria através da escrita que se modificaria a história dos sistemas de políticas públicas dos arquivos no Brasil. Na prática, verificou-se o ostracismo em que os arquivos passaram, pois como Jardim (1995, p.74) mesmo cita “[...] vocação autoritária do Estado brasileiro tem sustentado a precária sobrevivência das instituições públicas voltadas para o patrimônio documental [...]”.

À luz do que se observa, foram as instituições públicas que passaram a acumular documentos oficiais, produzidos por um governo ou recebido dele ou de organização ou de firma. Esses órgãos geraram uma grande quantidade de massa documental a que não foi dado o devido tratamento, armazenamento, acondicionamento. Tampouco dispuseram de meios para organizá-la.

Mais tarde, com o advento da Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, deu-se novo ânimo aos serviços arquivísticos do Poder Público, por meio de programas de gestão de documentos, que reuniram procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos.

A Lei supramencionada em seu artigo 2º definiu arquivo:

conjunto de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou natureza dos documentos.

Refletindo sobre as antigas definições que somente acentuavam seus aspectos legais e tratavam-no como um depósito de documentos e papéis de qualquer espécie, os legisladores, atentos à sociedade contemporânea, procuraram definir *arquivo* sob um conceito à frente de seu tempo. Governo, organizações ou firmas arquivariam documentos oficialmente produzidos/recebidos no decorrer de suas atividades, conservando-os por si e seus sucessores para efeito futuro.

A lei susomencionada também definiu em seu artigo 3º que se considera 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 à sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente”.

Trata-se, portanto, de etapas para controlar a produção documental, a partir da racionalização de seu fluxo, aplicando técnicas modernas e recursos tecnológicos, em um programa de gestão de documentos.

Cumprindo essas e outras etapas supramencionadas é possível se conseguir obter melhorias no tocante ao recolhimento dos documentos produzidos pela administração pública e o franqueamento do cidadão à informação.

Consubstanciado os aspectos legais inerentes aos arquivos públicos, tratou-se de aplicar a política nacional de arquivos, utilizando os princípios teóricos da arquivologia moderna. Utilizou-se um conjunto de normas e procedimentos técnicos para disciplinar as atividades relativas aos serviços arquivísticos da administração pública, o qual trouxe, por consequência, a melhoria dos arquivos públicos.

Essa melhoria incluiu, necessariamente, a sensibilização dos administradores em reconhecer que o arquivo não é tão-somente um depósito público de documentos. A partir do reconhecimento, surgiram novas formas de relacionamento entre a máquina administrativa governamental e seus arquivos, condição imprescindível para que este último sirva como instrumento de apoio à organização do Estado e da sociedade.

CAPÍTULO 3

ESBOÇO DA FORMAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO

A história mostra que o poder judiciário no mundo surgiu há mais de 250 anos. Foi idealizado pelo francês *Charles-Louis de Secondat*, após realizar um estudo sobre as instituições políticas inglesas. Ele elaborou a teoria da separação dos poderes como atualmente é consagrada em muitas modernas constituições: legislativo (função de elaborar as leis), executivo (função de administrar ou executar) e o judiciário (função jurisdicional).

Essa teoria apareceu em sua obra mais famosa: *O Espírito das Leis (L'Esprit des lois*, em 1748), onde se discutia a respeito das instituições e das leis e se buscava compreender as diversas legislações existentes em diferentes lugares e épocas.

No que diz respeito ao Brasil, esse poder chegou com os portugueses, em 1500. Portugal exerceu forte influência na colonização desse país. Sendo assim, a história do poder judiciário não seria diferente. Isto é constatado na citação de Ituassú (2000, p.01), quando diz:

A atividade judiciária brasileira nasceu em Portugal, a que então o Brasil pertencia desde a descoberta em 1500, até a proclamação da independência em 1822. E assim mesmo, as regras jurídicas lusitanas continuaram a vigir por largos anos, disciplinando a vida jurídica de nosso país.

Quando D. Afonso de Portugal faleceu, seu sucessor foi seu filho D. Sebastião, que morreu jovem na batalha de Alcacer Kibir, sendo substituído no trono por D. Henrique seu tio, Prior do Crato, que exercitou seu reinado por pouco tempo. Não deixando herdeiros, assumiu o trono português seu primo Felipe I da Espanha, que de 1580 a 1640 uniu as duas coroas, assim permanecendo durante os reinados de Felipe II e Felipe III.

D. Afonso editou o primeiro código, inspirado no *Corpus Juris Romanorum* e seu código tomou seu nome em 1466 e publicado somente em 1786, constando cinco volumes: o primeiro tratava dos Oficiais da Corte, com o encargo de aplicar o Direito e a Justiça; o segundo tratava dos atos judiciais e da ordem processual; o terceiro contendo a relação das leis e ordenação a serem

observadas; o quarto dos atos concernentes aos contratos e sua regulamentação e o quinto as ordenações sobre crimes e respectivas penas.

À guisa de explicação, nessa época, a distribuição das matérias, seguida ainda pelas linhas gerais das Ordenações Afonsinas, era exercida pelas capitanias hereditárias. Essa função cabia ao capitão donatário¹, que reunia as atribuições de administrador, juiz e chefe militar.

Essas ordenações vigoraram no Brasil após as descobertas, quando foi implantado um sistema de Governos Gerais, em 1548. Esse Governador-Geral passou a ser assessorado pelo Ouvidor-Geral nos assuntos relativos à justiça. Em 1609, foi instalado, com sede na Bahia, o primeiro tribunal no país, denominado de Relação do Estado do Brasil.

Mais de um século após a instalação deste tribunal, surge, em 1753, a Relação do Rio de Janeiro. Sua propositura, nesse Estado, foi em consequência da transferência de toda estrutura política, administrativa e judiciária, ocorrida em 1751.

Em 1808, com a chegada da Família Real ao Brasil, o Tribunal de Relação passou a denominar-se Casa da Suplicação do Brasil (funcionando como um tribunal de terceira e última instâncias), à qual competia julgar os agravos ordinários e apelações, pois se tornaria inviável a remessa desses autos à Casa de Suplicação de Lisboa.

Em mais de cinco séculos de descoberta no Brasil, foram elaboradas sete constituições: *Constituição de 1824*, promulgada após a Proclamação de Independência do Brasil. *Constituição de 1891*, tendo seu início em 1890. *Constituição de 1934*, que

¹ Era um cargo tardo-feudal criado nas ilhas atlânticas e no Brasil onde vigorava o regime da donataria. Cabia ao capitão-donatário a representação na capitania dos interesses do donatário, garantindo os seus proventos e administrando os seus bens. Serviam ainda de interlocutor entre as populações e o donatário.

assegurava à Nação cinco pilares fundamentais: a *unidade, a liberdade, a justiça e bem-estar social e o econômico*. *Constituição de 1937*, é a quarta. *Constituição de 1946*, somente consagrou-se à liberdade expressa na Constituição de 34. *A Constituição de 1967* garantiu função do poder constituinte originário ilimitado e soberano. E por fim, a *Constituição de 1988*, que ainda vigora. Nesse período, o Poder Judiciário do Brasil sofreu várias modificações em sua denominação, passou a ser conhecido como: *Corte de Apelação, Tribunal de Apelação* até chegar ao *Tribunal de Justiça*. Essas modificações foram significativas para entender essas fases transitórias até chegar ao que hoje se denomina.

3.1 Poder Judiciário: função, classificação, composição e competências reguladas pela Constituição de 1988

A partir da promulgação dessa Constituição, garantiu-se o restabelecimento do regime democrático, onde os cidadãos fizeram valer seus direitos.

Martin, Lima e Pessanha (2006, p.12) afirmam que:

O Poder Judiciário é uno, embora o sistema brasileiro seja integrado por várias “Justiças”. Isto se dá porque a função jurisdicional está delimitada por um instituto chamado *competência*. Assim, a atuação dos órgãos jurisdicionais está limitada por determinados parâmetros (esferas de competência), como por exemplo, pela matéria ou espécie da demanda, região geográfica ou pelo cargo público ocupado por uma pessoa. É por isso que se pode dizer que existe uma *justiça comum*, repartida em estadual e federal, e uma *justiça especial*, dividida em trabalhista, militar e eleitoral.

Esse Poder foi regulado pela Constituição Federal – CF – nos artigos 92 a 126, como um conjunto de órgãos públicos aos quais CF atribui a função jurisdicional. Sendo

assim, para este trabalho ser-lhe-ão incluídos, também, o Ministério Público, a Advocacia e a Defensoria Pública, estes últimos sendo classificados como funções essenciais à justiça.

Perlustrando a Constituição, no artigo 92, capítulo III, seção I, disposições gerais, é descrito como se compõe o Poder Judiciário vigente, quais sejam:

Art. 92 São órgãos do Poder Judiciário:

I – o Supremo Tribunal Federal;

I-A – o Conselho Nacional de Justiça;

II – o Superior Tribunal de Justiça;

III – os Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais;

IV – os Tribunais e Juízes do Trabalho;

V – os Tribunais e Juízes Eleitorais;

VI – os Tribunais e Juízes Militares;

VII – os Tribunais e Juízes dos Estados e do Distrito Federal e Territórios;

No que diz respeito à sua *função*, em geral, os órgãos judiciários brasileiros exercem dois papéis. O primeiro, do ponto de vista histórico, é a função *jurisdicional*, também chamada de jurisdição. Trata-se da obrigação e da prerrogativa de compor e dirimir os conflitos de interesses em cada caso concreto, através de um processo judicial, com a aplicação de normas gerais e abstratas.

O segundo papel é o *controle de constitucionalidade*. Tendo em vista que as normas jurídicas só são válidas se conformarem à Constituição Federal, a ordem jurídica brasileira se estabeleceu para evitar que atos legislativos e administrativos contrariem regras ou princípios constitucionais. A CF adota, para o controle da constitucionalidade, um sistema difuso, ou seja, todos os órgãos do Poder Judiciário podem exercê-lo e suas decisões a esse

respeito são válidas apenas para o caso concreto que apreciam. Embora reconheça um sistema concentrado em alguns casos, os ocupantes de certos cargos públicos detêm a prerrogativa de argüir a inconstitucionalidade de lei ou de ato normativo, federal ou estadual, perante o Supremo Tribunal Federal, por meio de ação direta de inconstitucionalidade – ADIN. Nesse caso, a decisão favorável ataca a lei ou o ato normativo em tese.

No âmbito da sua *classificação*, os órgãos judiciários brasileiros podem ser considerados *quanto ao número de julgadores* (órgãos singulares e colegiados); *quanto à matéria* (órgãos da justiça comum e da justiça especial) e quanto ao *ponto de vista federativo*, (órgãos estaduais e federais).

Um Tribunal Regional Federal é órgão colegiado, enquanto um Juiz Federal é considerado órgão singular. Da mesma maneira, o Tribunal de Justiça de um estado é órgão colegiado, sendo o Juiz de Direito um órgão singular.

Os Tribunais e Juízes estaduais, os Tribunais Regionais Federais e os Juízes Federais são considerados órgãos da justiça comum. Já os Tribunais e Juízes do Trabalho, Eleitoral e Militares formam a justiça especial, por decidirem sobre matérias de cada área de atuação.

3.1.1 Composição dos órgãos judiciários e suas competências

3.1.1.1 Supremo Tribunal Federal - STF

A CF, no artigo 101, seção II, descreve este órgão, o Supremo Tribunal Federal, composto de 11 Ministros, aprovados pelo Senado Federal e nomeados pelo Presidente da República, dentre cidadãos brasileiros natos, com mais de trinta e cinco anos e menos de sessenta e cinco anos de idade, de notável saber jurídico e de reputação ilibada.

O STF é o guardião da Constituição Federal. Compete-lhe, dentre outras tarefas, julgar as causas em que esteja em jogo uma alegada violação da CF. Ele aprecia uma ação direta de inconstitucionalidade ou um recurso contra a decisão que, alegadamente, violou algum dispositivo da Constituição.

3.1.1.2 Conselho Nacional de Justiça – CNJ

Compõe-se de 15 membros com mais de trinta e cinco anos e menos de sessenta e cinco anos de idade, com mandato de dois anos, admitida uma recondução.

Este órgão foi recentemente criado pela emenda constitucional nº 45, de 08 de dezembro de 2004, com a função de controlar a atuação administrativa e financeira dos órgãos do Poder Judiciários brasileiro. Também é encarregado da supervisão do desempenho funcional dos juízes.

3.1.1.3 Superior Tribunal de Justiça – STJ

O Superior Tribunal de Justiça compõe-se de 33 Ministros, nomeados pelo Presidente da República, depois de aprovada a escolha pela maioria absoluta do Senado

Federal, dentre Juízes, Desembargadores, advogados e membros do Ministério Público, com base no sistema previsto na Constituição Federal.

O STJ é o guardião da uniformidade da interpretação das leis federais. Desempenha esta tarefa ao julgar as causas decididas pelos Tribunais Regionais Federais ou pelos Tribunais dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios, que contrariem lei federal ou dêem à lei federal interpretação divergente.

3.1.1.4 Justiça Federal

São órgãos da Justiça Federal os Tribunais Regionais Federais – TRFs – e os Juízes Federais. A Justiça Federal julga, dentre outras, as causas em que forem parte a União, autarquia ou empresa pública federal. Os TRFs, decidem em grau de recurso, as causas apreciadas em primeira instância pelos Juízes Federais.

3.1.1.5 Justiça do Trabalho

Os órgãos da Justiça do Trabalho são o Tribunal Superior do Trabalho – TST, com sede em Brasília –; os Tribunais Regionais do Trabalho – TRTs – e os Juízes do Trabalho.

O TST compõe-se de 27 Ministros, nomeados pelo Presidente da República, depois de aprovada a escolha pela maioria absoluta do Senado Federal, dentre Juízes, Desembargadores, advogados e membros do Ministério Público, com base no sistema

previsto na Constituição Federal. Compete-lhe, dentre outras atribuições, zelar pela uniformidade das decisões da Justiça do Trabalho.

Os Juízes do Trabalho formam a primeira instância dessa Justiça e suas decisões são apreciadas em grau de recurso pelos TRTs. Compete-lhe, precipuamente, julgar as causas oriundas das relações de trabalho.

Em 31 de dezembro de 2004, a competência da justiça foi ampliada, passando a processar e julgar toda e qualquer causa decorrente das relações de trabalho, o que inclui os litígios, envolvendo os sindicatos de trabalhadores, sindicatos de empregadores. É responsável, também, pela análise das penalidades administrativas impostas pelos órgãos do governo incumbidos da fiscalização do trabalho e direito de greve.

3.1.1.6 Justiça Eleitoral

São órgãos da Justiça Eleitoral, o Tribunal Superior Eleitoral – TSE – com sede em Brasília –; os Tribunais Regionais Eleitorais – TREs – e os Juízes Eleitorais.

O TSE compõe-se por, no mínimo, 07 membros, dentre Juízes, Desembargadores, advogados e membros do Ministério Público, com base no sistema previsto na Constituição Federal. Essa composição *sui generis* tem tempo determinado.

Compete-lhe, dentre outras atribuições, zelar pela uniformidade das decisões da Justiça Eleitoral.

Aos TREs compete julgar as causas relativas à legislação eleitoral. Os TREs decidem, em grau de recurso, as causas apreciadas em primeira instância pelos Juízes eleitorais.

A Justiça Eleitoral desempenha um papel administrativo, de organização e de normatização das eleições no Brasil.

3.1.1.7 Justiça Militar

São órgãos da Justiça Militar: o Superior Tribunal Militar – STM – com sede em Brasília –; os Tribunais e Juízes Militares instituídos por lei.

O STM compõe-se de 15 Ministros vitalícios, nomeados pelo Presidente da República, depois de aprovada a escolha pela maioria absoluta do Senado Federal.

Aos Tribunais e Juízes Militares compete julgar os crimes militares definidos em lei.

No país, a Constituição Federal organizou a Justiça Militar tanto nos Estados quanto na União. Essa Justiça existe em 26 Estados-membros da Federação e no Distrito Federal. É constituída, em primeira instância, pelo Juiz de Direito e pelos Conselhos de Justiça, Especial, Permanente, presididos pelo Juiz de Direito. Em Segunda Instância, nos Estados de Minas Gerais, São Paulo e Rio Grande do Sul pelos Tribunais de Justiça Militar e, nos demais Estados, pelos Tribunais de Justiça.

3.1.1.8 Justiça Estadual

No artigo 125 da Constituição Federal é determinado que os estados organizem a Justiça Estadual, observando os princípios constitucionais federais. Sua composição, via de regra, dá-se por duas instâncias, o Tribunal de Justiça – TJ – e os Juízes Estaduais.

Os Tribunais de Justiça dos Estados possuem competências definidas na Constituição Federal, bem como na Lei de Organização Judiciária dos Estados. Têm a competência de, em segundo grau, revisar as decisões dos juízes, em primeiro grau, determinadas ações em face de determinadas pessoas.

Determina, ainda, a CF que os estados instituem representação de inconstitucionalidade de leis e atos normativos estaduais e municipais frente à Constituição Estadual, geralmente apreciada pelos TJs. Contudo, é facultado aos estados criar a justiça militar estadual, com competência sobre a polícia militar estadual. Seus integrantes de primeiro grau são chamados de Juízes de Direito e de segundo grau, de Desembargadores.

3.1.2 Funções essenciais à justiça

3.1.2.1 Ministério Público

A Constituição Federal, no artigo 127, preconiza o Ministério Público como instituição permanente à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e indivíduos indisponíveis, ou seja, este órgão é responsável pela fiscalização das leis e sua correta aplicabilidade.

3.1.2.2 Advocacia Pública

A Constituição, no artigo 131, descreve a Advocacia-Geral da União, como uma instituição que, diretamente ou através de órgão vinculado, representa a União, judicial e

extrajudicialmente, cabendo-lhe, nos termos da lei complementar que dispuser sobre sua organização e funcionamento, as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo.

A Advocacia-Geral da União tem por chefe o Advogado-Geral da União, nomeado pelo Presidente da República, dentre cidadãos maiores de 35 anos, de notável saber jurídico e reputação ilibada.

3.1.2.3 Da Advocacia e da Defensoria Pública

No artigo 133, da Constituição, o advogado é citado como indispensável à administração da justiça, sendo seus atos e manifestações no exercício da profissão, nos limites da lei, invioláveis.

Já no artigo 134, da CF, a Defensoria Pública é tida como uma instituição essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a orientação jurídica e a defesa, em todos os graus, dos necessitados, conforme preconiza o artigo 5º, inciso LXXIV, que trata precipuamente dos direitos e garantias fundamentais dos indivíduos e sua coletividade.

Esse conjunto de órgãos que a Constituição apresenta, garante a todos a tentativa da construção de uma sociedade livre, justa e solidária, assegurante efetivamente da justiça de todos e para todos.

A história do surgimento da justiça – naquele que hoje se denomina Estado do Amazonas - nasce no Município de Barcelos, conforme é descrito por GARCIA (p.15, 2002), quando cita:

Barcelos, no dia 07 de maio de 1758.

O governador e capitão-general do Estado do Grão-Pará e Maranhão Francisco Xavier de Mendonça Furtado instala a Capitania de São José do Rio Negro, criada por D. José I, através da carta-régia de 03 de março de 1755, dando posse ao seu primeiro governador, Joaquim de Mello e Povoas. Barcelos é o nome português atribuído por Mendonça Furtado, irmão de Sebastião José de Carvalho e Mello (Marquês de Pombal) à primitiva missão carmelita de Mariuá² ao elevá-la a vila na véspera, de 06 de maio, tornando-se assim a sede da nova Capitania e a incorporando ao Estado português.

Pela distância geográfica em que o Amazonas está localizado, território até então não explorado, este não ficou aquém de se ter a justiça durante o período Colonial. Isto pode ser verificado em outra citação de GARCIA (p.16, 2002):

No ano de 1754 Mendonça Furtado, trocara a cidade de Belém, capital do Estado do Grão-Pará e Maranhão, pela aldeia de Mariuá, nos confins do Rio Negro, para onde se deslocou com uma comitiva de mais de 800 pessoas, a fim de instalar a comissão de demarcação de limites do Tratado de Madri³

Mendonça Furtado estivera ausente de Mariuá por quase seis meses. Viajou à Belém no dia 23 de novembro de 1757, para pôr em execução duas Leis régias editadas em 1755, ambas de inspiração pombalina, contendo os fundamentos das reformas concebidas pelo poderoso ministro de D. José I: uma, de 06 de junho, permitindo converter as aldeias missionárias em **vilas** ou em **lugares** e dando plena liberdade ao índio; outra, de 07 de junho, tirando dos jesuítas o poder temporal sobre o índio e mandando que ele fosse exercido “*pelos juízes Ordinários, Vereadores e mais Officiaes de Justiça nas Villas, e pelos respectivos Principaes da Aldeia*”.

Ao retornar a Mariuá, em 04 de maio de 1758, Mendonça Furtado tratou logo de cumprir a Carta-régia de D. José I.

Quando Mendonça Furtado esteve ausente da cidade de Belém, para instalar-se nos confins do Rio Negro e aplicar as duas leis régias supramencionadas, ele certamente tinha a noção de que a Implantação da Capitania de São José do Rio Negro, o marcaria

² Fundada pelo Frade Matias de São Boaventura em 1728, na aldeia Tuxaua Camandari

³ Tratado de Limites das Conquistas entre os Muy Altos e Poderosos Senhores D. João V, Rei de Portugal, e D. Fernando VI, Rei da Espanha, assinado no dia 13 de janeiro de 1750.

profundamente. A instalação e estruturação desta Capitania bem no centro da Amazônia Colonial Portuguesa, dando-lhe uma organização política, administrativa e judiciária, lugar até então desconhecido por muitos conquistadores, foi algo de extrema ousadia.

Neste sentido, com o poder sendo exercido pelos *Juízes Ordinários, Vereadores e Officiaes de Justiça e Principaes nas Aldeas* na Capitania de São José do Rio Negro, começava, então, a ser trilhada a História da Justiça nesse território.

Como é observado também em outra citação de GARCIA (p.16, 2002) quando diz:

Assim, a Comarca de São José do Rio Negro nascia com a Capitania. Naquele momento, começava a História da Justiça no território que hoje corresponde ao Estado do Amazonas⁴. Junto com o governador Joaquim de Mello e Póvoas, foram empossados os juízes João Nobre da Silva e Manuel de Vasconcellos, o procurador da Câmara Municipal Agostinho Cabral de Souza; os vereadores Xavier da Silva de Oliveira, Estevão Cardoso de Ataíde e Francisco Xavier de Moraes; o escrivão público do Judicial e Notas e escrivão da Câmara, Órfão e Almotaceira Francisco Xavier de Andrade. A estrutura administrativa da vila de Barcelos completou-se com a nomeação do governador das ordenanças locais. O escolhido foi o juiz João Nobre da Silva, por se tratar de cidadão português casado com a índia D. Tereza de Mendonça Mello, filha do principal Manuel Jana.

Com a criação e instalação deste Poder no Estado, a Comarca apresentava-se com ares de civilidade, instaurando-se, assim, uma certa estabilidade institucional contra o uso abusivo do Poder.

Assim, a população por mais que estivesse subordinada às ordens do Capitão donatário poderia, ao menos, ter possibilidade de buscar a justiça a fim de resolver seus

⁴ A Capitania de São José do Rio Negro, foi reduzida a Comarca de Grão-Pará em 1832, com o nome de Comarca do Alto Amazonas, a qual, por sua vez, foi elevada a Província do Império (Província do Amazonas) em 1850. A Província deu origem ao Estado do Amazonas (Art. 2º da Constituição da República dos Estados Unidos do Brasil, de 24 de fevereiro de 1891)

interesses. Demonstrava-se, desse modo, uma evolução, visto que já se pensava em uma organização judiciária, embora primária.

Após a elaboração da Constituição Republicana de 1891, a qual visava fundamentar juridicamente o novo regime para o país, atentou-se para um fato particular relacionado à Justiça: a Dualidade.

O Poder Judiciário bipartiu-se criando a Justiça Estadual que atuava nos assuntos relacionados ao âmbito local e a Justiça Federal nos Estados, com poderes específicos. Também coube à Justiça Federal a organização judiciária sem, contudo, interferir nas decisões daquela e vice-versa.

Ao longo da trajetória Histórica, o Poder Judiciário do Amazonas foi se organizando até ser constituído em 4 de julho de 1891, quando da instalação do Superior Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, conforme foi citado por GARCIA (p.39, 2002)

O [...] Tribunal de Justiça [...] instalado no [...] prédio público que hoje faz parte das instalações da Câmara Municipal de Manaus, situado na rua Visconde de Mauá⁵, nº 299 em sessão solene presidida pelo vice-presidente Guilherme José Moreira, Barão do Juruá, no exercício do cargo de presidente do Estado.

Na mesma solenidade tomaram posse os primeiros desembargadores do Superior Tribunal de Justiça do Amazonas, os juízes de direito Luiz Duarte da Silva, Amancio Gonçalves dos Santos, Jovino Antero de Cerqueira Maia, Liberato Vilar Barreto Coutinho e José Antônio Floresta Bastos, nomeado por decreto de 1º de julho do presidente em exercício Guilherme Moreira.

O desembargador Luiz Duarte da Silva foi aclamado presidente provisório do Superior Tribunal de Justiça e procedeu à eleição do presidente e do vice-presidente efetivos, que foram imediatamente empossados: Floresta Bastos, presidente; Luiz Duarte, vice-presidente.

⁵ A rua Visconde de Mauá chamou-se primitivamente rua dos Inocentes; depois, rua do Sol e rua Demétrio Ribeiro, sucessivamente.

Na constituição vigente no ano de 1988, no Título I Dos Princípios Fundamentais, em seu artigo 2º diz: *São Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário.* (grifo nosso)

Verifica-se, portanto, a independência entre os poderes. Contudo, quando a Justiça instalou-se neste Estado o Poder Judiciário não era totalmente independente, conforme observou em uma citação de GARCIA (p.51, 2002) que diz:

Manaus, 24 de junho de 1931.

O Superior Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas julgou o pedido de “*habeas corpus*” da Comarca e Manáos em que figuram como impetrante o Dr. Análio de Mello Rezende e paciente o cidadão colombiano Abdon Villareal, que estava preso, por denúncia do Ministério Público, acusado de defloramento. Não ficaram caracterizados os crimes de violência carnal – defloramento e estupro – definidos nos artigos 267 a 269 do Código Penal da República. O pedido de *habeas corpus* foi deferido para que o réu solto, “se veja processar, expedindo-se o necessário alvará de soltura se por al não estiver preso”.

Com esta decisão a qual desagradou a população, causando vários protestos, o Interventor Federal Álvaro Maia interveio e decidiu dissolver o Superior Tribunal de Justiça pelo Ato nº 699, aposentando todos os membros, os desembargadores Hamilton Mourão (presidente), Gaspar Antonio Vieira Guimarães (vice-presidente) Antero Coelho de Rezende, Arthur Virgílio do Carmo Ribeiro e Raimundo Vidal Pessoa. O Superior Tribunal de Justiça, permaneceu dissolvido durante seis meses, ou seja, nesse período o Amazonas ficou sem a efetiva justiça “independente”. Coube ao interventor Rogério Coimbra o cumprimento do despacho de 31 de dezembro de 1931, mandando anular o ato nº 699 de 25 de junho de 1931.

Constatou-se, dessa forma, que sem a justiça para o ser humano, ficava difícil instituir direitos ou deveres, pois esta é indispensável às instituições sociais mas, sobretudo

ao ser humano. Desde os tempos remotos, quando a justiça foi pensada por Platão, comparou-se esta com a verdade. Entende-se que os dois signos possuem mesmo um entrelaçamento obrigatório, pois a justiça não pode existir sem a verdade e vice-versa. Não se pode admitir que um fato mentiroso possa pairar no ideal de justiça, contudo, este ideal de é buscado incessantemente até hoje.

O poder judiciário do Amazonas, com sede em Manaus e jurisdição em todo o território do Estado, constitui a Justiça de *Segunda Instância*. É formado por dezenove desembargadores e tem como órgãos julgadores o Tribunal Pleno, as Câmaras isoladas cíveis e criminais, as Câmaras reunidas e o Conselho da Magistratura⁶

O Território do Estado do Amazonas, para fins de administração do Poder Judiciário (Justiça de *Primeira Instância*), tem como unidades judiciárias as comarcas, os termos judiciários, os distritos, localizados nos 62 municípios do Estado, os quais são definidos no art. 430 da Lei Complementar nº 17, de 23 de janeiro de 1999.

Para o funcionamento pleno e efetivo da justiça descrever-se-ão as instituições que as compõe: ***Tribunal de Justiça do Amazonas, Edifício Arnaldo Péres***, localizado na Avenida André Araújo, s/nº, Aleixo, Zona Centro-Sul. A pedra fundamental foi lançada na gestão da Desembargadora-Presidenta Marinildes Costeira de Mendonça Lima, biênio 2002-2004, (primeira mulher a assumir a mais alta corte da Poder Judiciário no Amazonas) e inaugurada durante a gestão do Desembargador-Presidente Arnaldo Campello Carpinteiro Péres, biênio 2004-2006, no dia 20 de dezembro de 2005. Neste prédio funciona a parte administrativa e financeira e os órgãos julgadores.

⁶ artigo 18, da Lei Complementar nº 17, de 23 de janeiro de 1999

Fórum Ministro Henocho Reis, localizado na Avenida Umberto Calderaro Filho (Antiga Avenida Paraíba), s/nº, Aleixo, Zona Centro-Sul. Este prédio foi idealizado no governo de Henocho Reis, aproximadamente na década de 70, do século 20, para ser o edifício-sede do Poder Judiciário no Amazonas. Considerado pelo Governo Federal a obra inacabada mais antiga da República, o conhecido “Elefante Branco”. O prédio fora erguido para abrigar o Fórum de Justiça de Manaus, entretanto, passou quase 25 anos servindo de abrigo para marginalidade, e entregue às intempéries. As obras foram retomadas durante a gestão do Desembargador-Presidente Manuel Neuzimar Pinheiro, biênio 1996-1998. Segundo Pinheiro (2007) pois entendia que as instalações materiais ajudariam na funcionalidade do Poder Judiciário. Sendo assim, iniciou-se a reconstrução em março de 1997. Entretanto, essa reconstrução só pôde ser reiniciada, porque foi instituída uma comissão composta por parlamentares da Câmara dos Deputados e do Senado Federal que estavam visitando todo o Brasil, fazendo um levantamento de obras inacabadas, a qual incluía-se o edifício-sede.

Salienta-se, portanto, que a responsabilidade com as instalações do Judiciário é do Estado, mas como houve interesse da União, abraçou o projeto e iniciou-se a Campanha de Recuperação do Complexo Judiciário, para dar à Justiça do Amazonas uma instalação condigna à altura de seus jurisdicionados.

Este prédio foi inaugurado em 2001 durante a gestão do Desembargador-Presidente Djalma Martins da Costa, biênio 2000-2002, abrigando todas as Varas da Comarca de Manaus, formando assim o Complexo Judiciário que uniu o Tribunal do Júri, Juizado da Infância e da Juventude e Fórum de Justiça. Hoje, o Fórum está constituído: Varas do Tribunal do Júri, Varas da Fazenda Pública Municipal, Varas da Fazenda Pública Estadual,

Varas da Dívida Ativa Estadual, Varas Criminais, Varas de Execuções Criminais, Varas de Famílias, Núcleo de Conciliação das Varas de Famílias, Varas Criminais, Varas Especializadas em Crimes e Usos de Tráfico de Entorpecentes – VECUTE, Varas Cíveis, Varas Especializada em Crimes de Trânsito, Vara do Meio Ambiente e Questões Agrárias, Vara de Execuções de Medidas e Penas Alternativas – VEMEPA, Auditoria Militar, Vara de Registros Públicos e Precatórias e Juizado da Infância e Juventude Cível.

Fórum Desembargador Mário Verçosa, localizado na Rua Comendador Alexandre Amorim, nº 285, Aparecida, Zona Sul. Foi inaugurado no dia 14 de dezembro de 1989, onde funcionou a 1ª Instância da Justiça amazonense, depois transferida para o Fórum Ministro Henocho Reis.

Durante a gestão do Desembargador-Presidente Roberto Hermidas de Aragão, biênio 1994-1996 materializou-se os efeitos da Lei nº 9.099, de 26 de setembro de 1995, após a transformação do Juizado de Pequenas Causas, em Juizado Especial. Visou ampliar o atendimento jurisdicional à população, principalmente no que diz respeito à maior celeridade no julgamento de causas cíveis de menor complexidade e causas criminais de reduzido potencial ofensivo. Estes juizados descentralizados eram instalados nos bairros da cidade de Manaus. Após a transferência da 1ª Instância para Fórum Henocho Reis optou-se pela centralização, instalando-se o Fórum Central dos Juizados Especiais Desembargador Mário Verçosa. Isto ocorreu durante a gestão do Desembargador Neuzimar que instalou o *1º e 11º Juizado Especial Cível e Criminal, 2º e 12º Juizado Especial Cível e Criminal, 3º e 13º Juizado Especial Cível e Criminal, 5º e 15º Juizado Especial Cível e Criminal e 7º e 17º*

*Juizado Especial Cível e Criminal*⁷, os quais se encarregariam dos processos de potencial menos ofensivo. Desafogariam, assim, o volume de ações nas Varas Criminais e os Juizados atenderiam às causas de até 40 salários-mínimo.

Fórum Lúcio Fontes de Rezende (Fórum Virtualizado), localizado na Avenida Noel Nutles, s/nº, Cidade Nova, Zona Norte. Aliado às novas tecnologias, em consonância com a Emenda Constitucional nº 45, elegendo-se como direito e garantia individual o princípio da celeridade processual e sobre a implementação de um projeto de virtualização do processo de que resultarão celeridade na prestação jurisdicional e significativa economia aos cofres públicos. Este Fórum surge para atender a uma parte significativa e grande população deste bairro e proximidades, sobretudo, de uma forma dinâmica, pois as ações que chegam não acumulam papéis, são digitalizadas e os originais entregues as partes. Atua na prestação jurisdicional na área da família, sucessos, registros públicos e recentemente ações relacionadas ao trânsito, pois foi instalado o Juizado Especial de Trânsito – JET, também atuando como juizado virtualizado.

Fórum Azarias Menescal de Vasconcelos (Fórum Virtualizado), localizado na Avenida Autaz Mirim, s/nº, São José, Zona Leste. Foi construído devido a um contingente populacional considerável, que reclamava os serviços da Justiça instalados mais próximo e pela conveniência da descentralização dos serviços da Justiça, para atender às populações mais distantes do centro urbano de Manaus. Seguiu as mesmas linhas e padrões do Fórum

⁷ Estrutura existente até o dia 23 de agosto de 2006, antes da Resolução nº 10, que Determinou à Coordenadoria Geral dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais que deu início à implantação gradual de processo eletrônico (virtual) em todos os juizados especiais cíveis e criminais da capital.

da Zona Norte. Atende ações Cíveis, Família, Sucessões e Registros Públicos e Crimes Contra a Mulher.

O Poder Judiciário do Amazonas constitui-se sob esta concepção física e, principalmente, como instrumento de controle e aplicação da lei. É de grande utilidade para a sociedade brasileira, visto resolver os conflitos, de uma forma independente, proclamando a verdade legal e restabelecendo o equilíbrio violado.

CAPÍTULO 4

ANÁLISE SITUACIONAL DO ARQUIVO DO PODER JUDICIÁRIO DO AMAZONAS (PJEAM)

Para a construção deste capítulo, foi necessário fazer um estudo para saber como se apresentam os arquivos em tela. Constatou-se, “*in loco*”, que (PJEAM) possui quatro locais onde são depositadas as espécies documentais produzidas e recebidas durante o desenvolvimento de suas atividades funcionais, administrativas, fiscais, históricas e jurídicas.

Sendo assim, deu-se início à elaboração de um instrumento de coleta, contendo 16 questões, as quais foram divididas em três áreas: Identificação, Diagnóstico (priorizando característica e quantidade de documentos) e Mapeamento (verificando o estado de conservação).

Foram aplicados instrumentos de coleta em seis diferentes varas, que efetivamente utilizavam o arquivo para a guarda dos autos ao final de sua tramitação no setor. Aplicou-se esses instrumentos, também à pessoa responsável pelo arquivo, quem cuida da guarda dos documentos. Obteve-se, assim, uma amostragem que diagnosticou a situação do arquivo.

No que diz respeito ao item **a** *diagnóstico*, que dizia respeito sobre os tipos de documentos produzidos no setor, verificou-se uma variedade de espécies documentais produzidas, tais como: intimações, citações, mandados, alvarás, termos de compromisso, declarações, certidões, ofícios, portarias internas, entre outros. Esses documentos produzidos corroboram com a citação de Belloto (2005, p.121) que diz: “[...] envolvem direitos e deveres do cidadão para com o Estado e vice-versa, sendo que os que produzem efeito perante os tribunais, regulamentam as relações externas e internas do órgão.”

Ao analisar o item **b** do instrumento, referente a quantidade de documentação produzida, constatou-se que 90% das varas durante a semana produzem uma média de 150 a 300 documentos.

Após o estudo do item **c** do instrumento, o qual dizia respeito como são arquivados os documentos produzidos no setor, o universo pesquisado respondeu que após a determinação do juiz os autos são encaminhados ao setor da contadoria para verificar se ainda existem custas processuais pendentes de pagamento. Não havendo custas pendentes é dado baixa no sistema e o processo é arquivado, conforme demonstrado no gráfico abaixo.

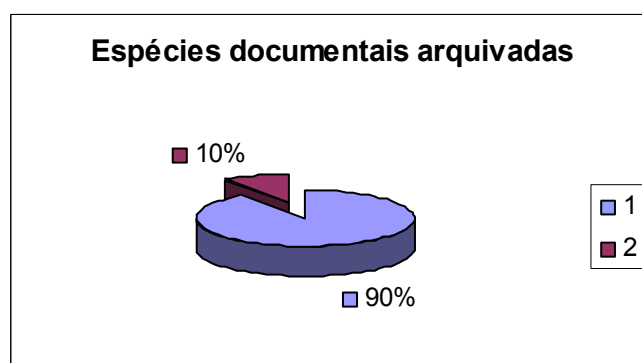


Gráfico 1: Unicidade de arquivamento, após determinação do juiz.

Todavia, no momento em que os autos retornam ao setor é que se nota a variação de arquivamento, ou seja, cada vara arquivava de acordo com a necessidade e a melhor forma de recuperação.

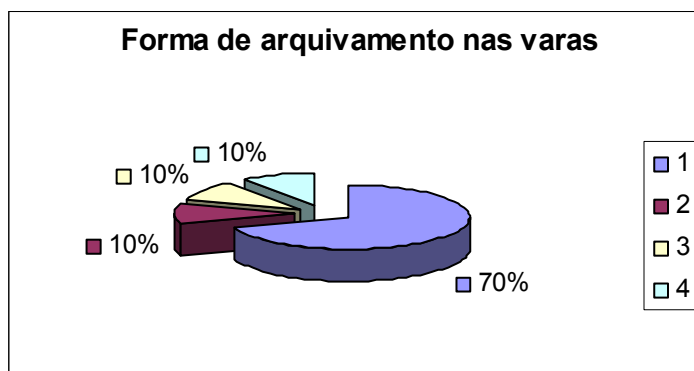


Gráfico 2: Demonstra a diversidade de arquivamento, sem a devida formalização

O gráfico supracitado demonstra, claramente, que apesar das varas exercerem a mesma função: processar e julgar todas as ações da competência da Justiça Estadual, estas não compactuam com a mesma forma de arquivamento em suas varas e arquivo. No instrumento aplicado, observou-se que 70% arquivam em pastas e caixas, 10% em escaninhos⁸, 10% por ano e setor (universo da pessoa responsável pelo arquivo permanente do PJEAM) e, por fim, 10% arquivam em caixas, mas por ordem alfabética⁹.

Para tanto, cabe uma citação de Schellenberg (2006, p.25) que diz:

Se perguntássemos a um homem comum da rua por que razão os governos criam os arquivos, ele por certo nos interrogaria: - Quem vem a ser um arquivo?

Se lhe explicássemos, então, os objetivos de uma instituição dessa natureza, provavelmente ele responderia, de pronto, tratar-se de mais um exemplo de

⁸ Denominação dada às prateleiras feitas de madeira e ferro, que ficam localizadas dentro das próprias varas

⁹ Em determinada vara, o arquivamento foi feito pelo nome das partes

extravagâncias dos governos. Quanto ao material do arquivo, faria esta pergunta final: - Por que não queimar essa papelada?

Parafrazeando um pouco a citação supramencionada, ao perguntar aos responsáveis se a forma com que os autos estão sendo arquivados, em cada vara, está correta? Certamente diriam: acho que não. Talvez tentassem justificar suas ações: foi a melhor maneira que achamos para a organização e atendeu às necessidades do setor. Correto!. Então, responder-se-ia: isso não faz parte da sua alçada, cabe à instituição tratar da massa documental. Com o decorrer dos anos o governo (Poder Judiciário), naturalmente acumula tantos documentos que se faz mister tomar algumas providências em relação a eles. Entretanto, instituições deixam a intempéries este setor um dos mais importantes dentro da organização. Às vezes, quando dão conta, muitas informações se deterioraram, devido ao descaso e a ação do tempo.

Quanto à análise do item **d** que diz respeito à dificuldade de arquivamento, observou-se uma divisão, ou seja, 50% do universo pesquisado disseram não possuírem dificuldades. Entretanto, a outra metade, os 50% restantes, disseram que possuem e as relacionaram: desorganização, falta de espaço e falta de estante.

No item **e**, que tratava sobre a localização dos documentos, também houve uma divisão, 50% afirmaram que não possuíam dificuldades e restante dos 50% disseram que possuem.

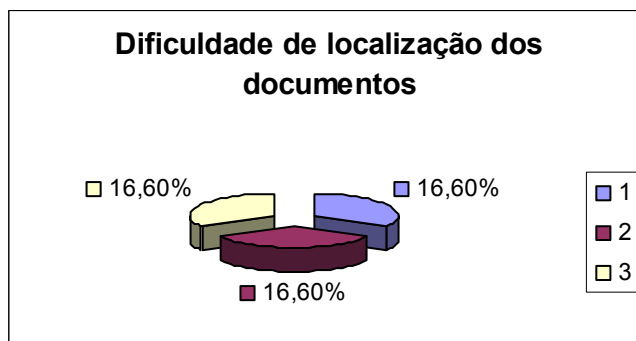


Gráfico 3: Demonstra o equilíbrio das dificuldades apresentadas

No tocante ao universo das pessoas que afirmaram possuir dificuldades de localização, algo que se observou foi o equilíbrio (gráfico acima) em termos percentuais, pois 16,60% atribuíram essa dificuldade ao fato de os autos indicados no sistema informarem que está em local físico determinado e quando se vai buscá-los, estes não se encontram. Outros 16,60% atribuíram à grande umidade existente no local e também a existência de apenas uma chave que abre o arquivo “morto¹⁰” (permanente) tendo sempre que recorrer à secretaria do fórum¹¹.

À guisa de explicação, o arquivo do Fórum Ministro Henocho Reis encontra-se localizado no subsolo do prédio, em uma espécie de cela, lugar que antigamente era reservado aos presos de justiça que aguardavam serem chamados para depor. Por fim, outros 16,60% afirmaram que sua dificuldade se dá pelo fato de todos os autos estarem reunidos (arquivados) de forma desorganizada.

A terceira parte do instrumento de coleta foi constituída para fazer um mapeamento, ou seja, verificar o estado de conservação dos documentos. Para tanto, a letra **a** do item em questão foi a preocupação em preservar a documentação. Curiosamente 80% das pessoas entrevistadas responderam não possuir essa dificuldade e somente 20% responderam possui-las. Para esse universo, destacam-se os cuidados os quais descreveram: arquivam os

¹⁰ A secretaria do Fórum controla o empréstimo das chaves aos setores quando a busca é feita ao arquivo morto.

¹¹ Denominação utilizada pelas varas que arquivam os autos

autos através das caixas, pastas, mantêm o sistema sempre atualizado, e o cuidado para não se deteriorarem.

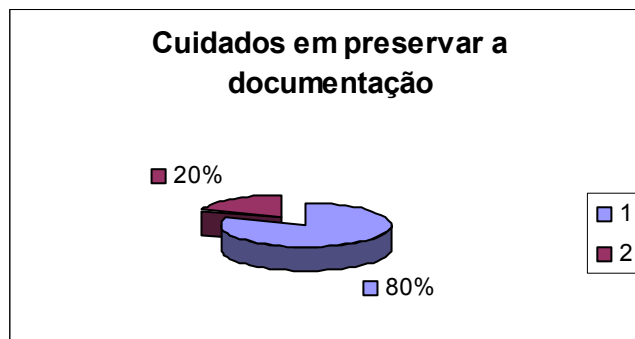


Gráfico 4: Apresenta a falta de preocupação em preservar a documentação produzida/recebida no setor.

Consubstanciado com as informações apresentadas, Jardim (1995, p.75-76) referenciou brilhantemente a observação do gráfico acima, quando diz:

[...] o Estado não conhece a si mesmo, dada a fragilidade de maior parte das suas estruturas organizacionais voltadas à informação. [...] e em consequência disso, a sociedade não dispõe de um dos mecanismos mais fundamentais para o controle do Estado: a informação. [...] A invisibilidade social daí decorrente acentua ainda mais a sua **sobrevida**. (grifo nosso)

Se o Estado não se preocupa com os documentos produzidos pela entidade no transcurso das funções que justificam sua existência como tal, guardando esses documentos relações orgânicas entre si, por que se preocuparia quem o manuseia diariamente?

Sem a adoção e a aplicação de novas tecnologias para preservação da massa documental, sem uma consciência político-administrativa de conservação, visando o acesso

tanto físico quanto intelectual, os arquivos certamente recairão na sobrevida, conforme foi demonstrado no gráfico 4.

Todavia, ao deparar-se com a análise do item c que apontou as possíveis dificuldades encontradas durante o processo de conservação, verificou-se a unanimidade em dois quesitos, ou seja, 100% dos entrevistados responderam que não existe um ambiente físico suficiente e a quantidade de estantes também não é suficiente, 20% assinalaram que o PJEAM não possui um sistema de recuperação eficiente, 60% disseram que as dificuldades se davam pela falta de sinalização, 20% afirmaram que a quantidade de funcionários no arquivo é insuficiente. Por fim, 30% disseram que as dificuldades eram por outras ações não descritas no instrumento, tais como: um sistema de recuperação mais objetivo e esclarecedor que possa torná-lo mais eficiente, como a virtualização, falta de organização e o acúmulo de materiais alheios às atividades do arquivo, ou seja, varas que fazem do arquivo um “depósito” para guardarem, objetos de crimes.

CAPÍTULO 5

PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO, ESTRUTURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS (PJEAM)

Para a descrição da proposta em tela, ser-lhe-ão apresentados procedimentos para a implantação de um programa de gestão documental capaz de ordenar e desenvolver uma política de conscientização nas pessoas, a fim de racionalizar o ciclo documental. Antes de efetivamente entrar no mérito da questão faz-se necessário responder a um questionamento premente: qual é a finalidade do arquivo?

A resposta adequada: servir à administração tendo como instrumento os documentos por ela protegidos e preservados, visando a sua utilização. E quando o documento não mais lhe servir poderá ser selecionado como fonte para a História e a memória da instituição.

As instituições produzem cada vez mais documentos que precisam ser organizados, segundo seus estágios de arquivamento, pelos quais os documentos tramitam e podem ser classificados em: *Correntes, Intermediários ou Permanentes*.

Para cada classificação existem procedimentos técnicos diferenciados e, como uma reação em cadeia, o tratamento despendido aos documentos na idade corrente condiciona – de forma direta – o desenvolvimento das atividades arquivísticas nas idades intermediárias e permanentes.

1ª Idade ou Arquivo Corrente: conjunto de documentos estreitamente vinculados às atividades-meio e fim de uma instituição, os quais se conservam junto aos órgãos que os produziram, tendo em vista a sua freqüente consulta.

2ª Idade ou Arquivo Intermediário: A sua guarda se dá a partir de documentos originários do arquivo corrente, com pouco uso, mas ainda servem à administração que os produziu, aguardando tão-somente sua destinação final.

3ª Idade ou Arquivo Permanente: Conjunto de documentos que são guardados em caráter definitivo, mas possuem valor histórico, probatório e informativo. Seu surgimento está na realização da avaliação dos documentos e tem um tratamento técnico diferenciado.

5.1 GESTÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS

5.1.1 Conceitos

São um conjunto de métodos e procedimentos administrativos para obter o controle sobre as informações que produzem e/ou recebem referentes às atividades do ciclo vital dos documentos, desde a sua criação até sua eliminação ou recolhimento ao arquivo permanente.

Esse conceito foi formulado a partir da teoria das três idades e surgiu após a Segunda Guerra Mundial, conhecido como “explosão documental”, desenvolvido nos Estados Unidos e Canadá, sobretudo nos Estados Unidos, onde ocorria uma grande reforma administrativa. Desmistificou-se a visão que se tinha sobre Arquivo como um depósito de documentos de valor permanente ou histórico. Passou a considerá-lo como atividade desde a elaboração de um documento produzido dentro da organização até o seu arquivamento intermediário e a avaliação para destinação final. Assim sendo, a importância dos arquivos demonstrava-se evidente para a soberania das nações e para a autonomia das comunidades.

FASE 1 – ELABORAÇÃO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS TÉCNICOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS DO TJAM

Atividade 1.1 – Elaboração de um Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade das atividades-fim (PC/TT)

1.1.1 Plano de Classificação (PC): Resulta de um mapeamento e análise da produção documental. É um instrumento utilizado para classificar e recuperar os documentos por meio do qual são estabelecidos códigos numéricos representativos das diversas classes e subdivisões.

1.1.1.1 Objetivos do Plano de Classificação: Garante a uniformização durante o tratamento da documentação e sua aplicabilidade. Trará a agilização durante o processo de recuperação da informação e, sobretudo, orienta a elaboração da Tabela de Temporalidade.

1.1.1.2 Vantagens do Plano de Classificação: Dentre as inúmeras vantagens que o PC pode ter pode-se citar algumas, consideradas importantes:

- Fornecer um método uniforme de classificação e codificação;
- Ordenar a documentação produzida de uma forma lógica e hierárquica;
- Facilitar e acelerar a pesquisa dos documentos;
- Acelerar a tomada de decisão;
- Assegurar a continuidade da gestão, em caso de mudança da estrutura orgânica;
- Otimizar o espaço físico ocupado pelos documentos, sobretudo nos arquivos correntes;
- Diminuir os inconvenientes de uma mudança de pessoal afeto ao arquivo;

- Dotar a instituição de ferramentas que permitam uma indexação de qualidade.

1.1.2 Tabela de Temporalidade (TT): é o instrumento pelo qual se determina o prazo de permanência de um documento em um arquivo e sua destinação após este prazo, com vistas garantir o acesso à informação a quantos dela necessitem. Sua estruturação deverá contemplar necessariamente os conjuntos documentais produzidos e recebidos por uma instituição no exercício de suas atividades; os prazos de guarda nas fases corrente e intermediária, a destinação final – eliminação ou guarda permanente -; além de um campo para observações necessárias à sua compreensão e aplicação.

1.1.2.1 Vantagens da Tabela de Temporalidade: Dentre as inúmeras vantagens que o PC pode ter pode-se citar algumas, a quais são consideradas importantes:

- Diminuir a ocupação do espaço físico;
- Agilizar na recuperação da informação;
- Definir as responsabilidades para com a gestão dos processos de arquivamento;
- Diminuir com custos operacionais;
- Controlar a massa documental geral e;
- Apresentar eficácia no programa gestão documental.

1.1.2.2 Elaboração de uma Tabela de Temporalidade dos documentos

Há o que se observar na constituição desta tabela três princípios da teoria das três idades, as quais definem parâmetros gerais para arquivamento e destinação dos documentos de arquivo.

O processo de avaliação deve considerar a função pela qual o documentos foi criado, identificando os valores a ele atribuídos (primário ou secundário), segundo o seu potencial de uso.

O valor primário refere-se aos documentos de uso administrativo do órgão, onde se originam os documentos, quais sejam: documentos de caráter administrativo, fiscal ou legal.

O valor secundário refere-se ao uso para outros fins que não aqueles para os quais os documentos foram criados e podem ser:

a) **Probatório** – quando comprova a organização e o funcionamento do órgão governamental que os produziu

b) **Informativo** – está relacionado às informações contidas no documentos cujas matérias estão ligadas com o que lida a organização, para fins de estudo ou pesquisa.

A metodologia para a elaboração desta tabela fundamenta-se nas funções e atividades desempenhadas pelos órgãos públicos tomando por base o conteúdo da informação contida nos documentos, só assim é possível realizar a análise e a seleção documental com racionalidade e segurança.

Deve ser constituído um questionário de estudo denominado “Levantamento da Produção Documental (LPD)”, o qual será aplicado nos diversos setores do órgão. Deverão ser entrevistados os representantes de cada unidade produtora dos documentos.

Os dados obtidos deverão ser sistematizados e analisados por uma Comissão de Avaliação de Documentos, formada por especialistas das áreas: arquivista ou a pessoa responsável pela guarda do documento; servidores das unidades organizacionais com profundo conhecimento das atividades desempenhadas às quais se referem os documentos a serem destinados; historiador ligado à área de pesquisa de que tratam os assuntos; profissional da área jurídica, responsável pela análise do valor legal dos documentos; profissionais ligados ao campo de conhecimento de que trata o acervo objeto da avaliação (economista, sociólogo, engenheiros, médico e outros); servidor do controle interno; e outros profissionais que possam colaborar com as atividades da comissão.

Após incessantemente discussão e analisadas todas as espécies documentais e seus prazos de guarda, deverá ser submetida à aprovação do Colegiado da instituição e/ou ao seu Presidente, e divulgada por meio de ato legal que lhe confira grau de legitimidade e publicidade, pois, ao final, deverá ser publicada no Diário Oficial.

1.1.2.3 Revisão do PC/TT

A instituição deverá constituir Comissões Permanente de Avaliação Documental, com a finalidade de adequar a Tabela de Temporalidade, orientando sua aplicação, dirimindo as possíveis dúvidas e orientando o processo de seleção, procedendo à revisão periódica no que se refere aos documentos nelas contidos.

Compete ainda às Comissões a autorização do descarte em intervalos regulamentares, aprovando o Termo de Eliminação, o qual deverá ser elaborado pelas

respectivas unidades de Arquivo e acompanhando os procedimentos necessários à efetiva eliminação.

Atividade 1.2 – Capacitação e Treinamento de Pessoal

É parte essencial de todo e qualquer projeto que deva ser implantado no âmbito das instituições, quer sejam públicas ou privadas.

Sendo assim, GERVÁSIO (2002, p.34) diz que: “[...] é a capacidade do indivíduo de apresentar respostas criativas e estratégicas [...]. Portanto, para alcançar o treinamento [...] possibilitar a liberdade de pensamento para aprender, apreender, questionar e reformular pressupostos preconcebidos.”

Pressupõe que caso não se trabalhe com pessoas relacionadas a áreas afins, tais como biblioteconomia ou arquivologia, o treinamento será parte essencial para o melhor andamento no desenvolvimento no que diz respeito à classificação e aplicação da tabela nos documentos; à organização nas estantes; à seleção para eliminação e outros procedimentos relacionados ao bom funcionamento do arquivo.

Atividade 1.3 – Aplicação do Código de Classificação de Documentos (CCD) e a Tabela de Temporalidade (TT) nos Arquivos do PJEAM relativos às atividades-meio, de acordo com o modelo do Conselho Nacional de Arquivo (CONARQ)

Antes de efetivamente adentrar no mérito da aplicação do CCD/TT faz-se necessário fazer uma breve apresentação sobre este Conselho.

O Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), é um órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional da Casa Civil da Presidência da República, que tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, como órgão central de um Sistema

Nacional de Arquivos, bem como exercer orientação normativa, visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo.

A aplicação do CCD/TT visa facilitar o trabalho do profissional que cuidará da aplicação do código relativo aos documentos das atividades-meio do órgão, eliminando-os de uma forma racionalizada.

1.4 – Elaboração do Manual de Destinação dos Documentos

Com a elaboração deste, o PJEAM seguirá as diretrizes condizentes à política de gestão documental quanto: à Avaliação documental; à Eliminação; à Transferência e ao Recolhimento dos documentos.

1.4.1 Avaliação: Compete à Comissão avaliar os documentos produzidos, recebidos e acumulados, fazer a depuração da massa documental arquivística, eliminando-se os documentos sem valor e preservando-se aqueles que o tenham, seja para fins administrativos ou para pesquisa histórico-científica.

1.4.2 Eliminação: Esta ocorre à medida que se faz a análise dos documentos, onde serão julgados os valores primários e secundários destes. As pessoas que trabalham com a documentação e outras podem contribuir substancialmente para apreciação dos valores secundários. Existem três procedimentos que devem ser seguidos para a eliminação ordenada e racional, quais sejam: *Listagem de Eliminação de Documentos*, *Edital de Ciência de Eliminação dos Documentos* e *Termo de Eliminação dos Documentos*

1.4.2.1 Listagem de Eliminação de Documentos: O próprio nome é auto-explicativo, onde se registrarão as informações atinentes aos documentos a serem eliminados.

1.4.2.2 Edital de Ciência de Eliminação dos Documentos: Utilizando-se do princípio da **publicidade** constante do Capítulo VII, Seção I, do artigo 37, da Constituição Federal (grifo nosso), este edital tem por objetivo tornar público no Diário Oficial do Estado (DOE) e em jornal de grande circulação a lista para eliminação dos documentos arquivísticos.

1.4.2.3 Termo de Eliminação dos Documentos: Tem por objetivo o registro das informações constantes do ato de eliminação.

1.4.3 Transferência: Consiste em remeter os documentos do arquivo corrente ao arquivo intermediário, os quais serão preservados por período predeterminado, aguardando sua destinação final: eliminação ou guarda permanente. É a atividade fundamental para racionalizar do uso de espaço físico das áreas administrativas da instituição, mantendo tão-somente os documentos de valor primário.

1.4.4 Recolhimento: Os documentos que possuem valor primário são remetidos ao Arquivo para guarda permanente, seguindo os procedimentos previstos em legislação. Apesar de alguns documentos, tais como: Portarias, Resoluções, Balanços, Estudos, Projetos, Manuais, etc nascerem com conteúdo histórico, estes devem percorrer normalmente os arquivos setoriais e intermediários, sendo encaminhado ao arquivo

permanente após o cumprimento dos prazos de guarda instituídos na tabela de temporalidade.

FASE 2 – TRATAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO ACERVO ARQUIVÍSTICO ACUMULADO PELO PODER JUDICIÁRIO DO AMAZONAS

Atividade 2.1 – Aplicação do Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade (PC/TT) avaliando e dando destinação final aos documentos do acervo arquivístico acumulado pelo TJAM

Após o minucioso trabalho de identificação de todas as espécies documentais do Poder Judiciário Estadual e a condensação destas no plano a tabela servirá para identificar os documentos, cuja guarda já é desnecessária. Após aplicação da tabela de temporalidade, poderão ser descartados, mediante um relatório específico e com anuência da instituição. Ressalta-se que determinados documentos do órgão, são convenientes que sejam mantidos por um período de tempo superior ao mínimo exigido pela legislação, pois poderão ser úteis a qualquer tempo para comprovação fiscal, judicial, etc.

Atividade 2.2 – Indexação de documentos do acervo arquivístico acumulado pelo PJEAM

Tem-se como principal propósito a importância óbvia do acervo para as atividades do Tribunal. A construção e a representação dos documentos acumulados de uma forma que se preste à sua inclusão em algum programa/base de dados, ou seja, no âmbito maior das atividades significa: *recuperação da informação/documentos*.

Atividade 2.3 – Acondicionamento e armazenamento de documentos do acervo arquivístico do PJEAM

Não obstante, antes do efetivo acondicionamento dos documentos em caixas-arquivo, faz-se necessário a higienização do acervo, liberando a poeira e outros resíduos estranhos aos documentos. O acondicionamento e armazenamento propiciarão aos documentos mais vida útil.

Atividade 2.4 – Proposta de construção do edifício para o Arquivo Central do PJEAM e das Comarcas dos Interiores

Tendo em vista que o arquivo do Poder Judiciário Estadual se constitui de, aproximadamente, 5.000 metros lineares de documentos (somente na capital) e suas localizações são diversas. A massa documental acumulada do Fórum Ministro Henocho Reis (1ª instância) está alocada no subsolo do prédio. Os documentos do Tribunal de Justiça, edifício Arnaldo Peres, após transferência para este, também foram alocados no subsolo do Fórum Henocho Reis, pois o prédio atual não reservou um local para o arquivo. O acervo mais antigo do Poder pode ser localizado no depósito judicial do Tribunal. Estes acervos encontram-se dispersos e desorganizados.

Para tanto, propõe-se a identificação de um local onde se possa armazenar com segurança todo o acervo arquivístico acumulado e que possibilite uma expansão futura, tendo em vista o ritmo acelerado do crescimento pelo qual os documentos passam.

FASE 3 – IMPLANTAÇÃO DE UM SISTEMA DE GESTÃO DE ARQUIVO

Atividade 3.1 Implantação de um sistema informatizado de registro, classificação, avaliação, indexação.

A organização e a informatização de arquivos é um serviço que tem como finalidade principal criar instrumentos de controle e monitoramento do armazenamento e tráfego de documentos na instituição, por intermédio da implantação de sistemas de organização e gerenciamento de arquivos.

O gerenciamento será feito a partir do momento em que as caixas-box chegarem ao arquivo e serão registradas no sistema e conferidas para que não ocorra a falta de algum documento. Receberão uma numeração para sua classificação e localização dentro do arquivo.

A indexação dos documentos será definida mediante ao uso de diversos parâmetros e de campos fixos e campos configuráveis: departamento, título, nomes, datas e números, possibilitando personalizar o sistema a características específicas da instituição.

Atividade 3.2 – Criar um sistema para integrar as Comarcas do Interior

As instituições estão cada vez mais possuindo uma estrutura organizacional flexível, apresentando a necessidade de integrar as informações, diminuir ou até mesmo eliminar o fluxo de papel. A tecnologia de automação do fluxo de trabalho (workflow) permite que o fluxo de papel seja substituído por formulários eletrônicos que percorrem a empresa através de uma infra-estrutura de comunicação.

FASE 4 – ELABORAÇÃO DE MANUAIS, NORMAS E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DE ARQUIVOS

CONCLUSÃO

O Poder Judiciário do Estado do Amazonas - PJEAM pauta fundamentalmente seus objetivos, metas e ações nas expectativas do cidadão que procura o judiciário. Grandes e significativas mudanças ocorreram durante os últimos dez anos. Com essas mudanças, surgem necessidades de melhorias práticas de gestão para tornar a prestação jurisdicional mais rápida, eficiente e, sobretudo, com qualidade.

A concepção epistemológica deve ter chegado aos diversos setores que constituem esse Poder. Todavia, não ao arquivo. O PJEAM alijou totalmente essa concepção e se esqueceu de aplicar técnicas, métodos e procedimentos que visassem planejar, tratar, organizar os documentos que compõem a massa documental aplicando-lhes estratégias de busca e o acesso à informação.

O cidadão, por sua vez, alçado ao epicentro deste poder, e que busca o jurisdicionado, percebe que este forja uma estratégia de controle, ordenação e sistematização dos documentos e ao final não consegue sequer atender ao seu objetivo: o acesso à informação.

As lacunas persistem à medida que os gestores fazem descaso do arquivo e a falta de organização cresce. Neste imbróglio de equívocos e desencontros que parece não chegar ao fim é que surge a proposta em tela.

Esta pretensa organização para fins de eliminação do conjunto documental já expirado são atributos inerentes à organização deste Poder. O que, a priori, se vê é o caos no qual o arquivo se encontra e a desordem premente. Cabe ao PJEAM instituir normas que garantam sua sobrevivência.

A aplicação de técnicas de gestão documental e a vontade administrativa parecem, portanto, tão opostas quanto o caos que se instalou. Sob tal perspectiva é que foram raras ou quase nenhuma as tentativas de se instalarem políticas responsáveis quanto ao tratamento documental.

O artigo 216 § 2º da Constituição Federal assegura uma política de gestão documental e os meios para franqueá-las. A lei 8.159 de 08 de janeiro de 1991 reitera, porém, que se não houver interesse, o arquivo, tampouco, deixará de ser periferizado no âmbito do órgão, apesar de assegurado na ordem jurídica do Estado.

O arquivo consiste num local que envolve todo um processo material e intelectual capaz de gerir os documentos da instituição relativos a suas origens, causas e destinos.

Um arquivo desordenado é como um depósito de papéis inoperantes. Muitas vezes, devido ao uso e ao costume, ou até mesmo pelo desconhecimento de qualificação, fica embaraçoso admitir que o arquivo tornou-se ineficiente, ou poderia ter uma estrutura de melhor qualidade.

O acervo documental deve ser conservado de forma que ofereça segurança na guarda dos documentos originais contra intempéries. A conservação compreende os cuidados prestados aos documentos e conseqüentemente ao local de sua guarda, com exigências específicas e algumas recomendações técnicas.

Teoricamente, o arquivamento de papéis são simples, mas na prática essa simplicidade desaparece diante do volume de documentos e a diversidade de assuntos.

Durante a organização do arquivo é possível detectar e corrigir algumas falhas involuntárias praticadas na instituição, anulando, então, um prejuízo oculto. Sendo assim, com a implantação dessa proposta o Arquivo do Poder Judiciário do Amazonas conseguirá

melhorar significativamente a massa documental acumulada no curso de suas atividades judicantes, racionalizando o ciclo documental, preservando-os para a consecução de seus objetivos futuros, garantindo a disponibilização de informações administrativas, contábeis, fiscais e jurisdicionais para os órgãos administrativos e para os setores que constituem esse poder.

APÊNDICES

ATUAL SITUAÇÃO DOS ARQUIVOS DO PODER JUDICIÁRIO DO AMAZONAS
GUARDA DAS CAIXAS-ARQUIVO DO FÓRUM DESEMBARGADOR MÁRIO
VERÇOSA

Foto 1



Foto 2




Fotos 1 e 2: Atual situação do arquivo do fórum Desdor. Mário Verçosa

Foto 3



Foto 4



Fotos 3 e 4: Organização das caixas arquivo no Fórum Desdor. Mário Verçosa

**GUARDA DA MASSA ACUMULADA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA – EDIFÍCIO
ARNOLDO PÉRES**

Foto 5



Foto 6



Fotos 5 e 6: Acumulação e organização da massa documental

Foto 7

Foto 8

Fotos 7 e 8: Acondicionamento da massa documental produzida pelo Tribunal

**GUARDA DA MASSA DOCUMENTAL ACUMULADA PELO FÓRUM
MINISTRO HENOCH REIS**

Foto 9



Foto 10



Fotos 9 e 10: Atual situação dos autos no Fórum

Foto 11

Foto 11: Massa documental no subsolo, trancado e sem acesso.

Foto 12

Foto 12: Acondicionamento dos autos no chão

**GUARDA DA MASSA DOCUMENTAL DOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS
ACUMULADA NO DEPÓSITO PÚBLICO**

Foto 13

Crédito: Alex Pazzuelo



Foto 14

Crédito: Alex Pazzuelo



Fotos 13 e 14: Processos históricos armazenados datados do ano de 1893

Foto 15

Crédito: Alex Pazzuelo



Foto 15: Os documentos históricos se amontoados juntamente com materiais apreendidos pelo PJEAM

Foto 16

Crédito: Alex Pazzuelo



Foto 16: Descaso no armazenamento dos documentos

ANE



**PRO-REITORIA ACADÊMICA
DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
Curso de Especialização em Arquivologia**

INSTRUMENTO DE COLETA

1. IDENTIFICAÇÃO

- a) Nome: _____
- b) Cargo: _____
- b) Função: _____
- c) Formação: _____
- d) Atividade Desenvolvida: _____

2. DIAGNÓSTICO (Características e Quantidade de documentos)

- a) Quais são os tipos de documentos produzidos no setor?

- b) Quantidade de documentação produzida? _____
- c) Como são arquivados os documentos produzidos no setor ? _____

d) Possui dificuldades no arquivamento? () sim () não

e) Em caso positivo, qual(is) dificuldade(s)? _____

f) Possui dificuldades na localização dos documentos? () sim () não

g) Em caso positivo, qual(is) dificuldade(s)? _____

3. MAPEAMENTO (Conservação)

a) Existe algum cuidado em preservar a documentação? () sim () não

b) Em caso positivo, cite-os? _____

c) Quais as dificuldades encontradas durante o processo de conservação dos documentos?
(Você poderá assinalar mais de uma opção)

() ambiente físico

() sinalização

() quantidade de estantes

() iluminação

() sistema de recuperação eficiente

() quadro de funcionários suficiente

() Outros. Quais? _____

d) Observações/Sugestões: _____

REFERÊNCIAS

AMAZONAS. Tribunal de Justiça do Amazonas. Lei Complementar nº 17 de 1997. Dispõe sobre a Divisão e a Organização Judiciária do Estado do Amazonas, bem como sobre o Regime Jurídico da Magistratura e a Organização dos Serviços Auxiliares da Justiça. **Diário Oficial [do] Estado do Amazonas**, Poder Judiciário Disponível em: <http://www.tj.am.gov.br/index.php?ls=publicacoes&cat=publicacoes_inicio>. Acesso em: 29 de nov. 2007, Manaus, Am.

AMAZONAS. Tribunal de Justiça do Amazonas. Resolução nº 72 de 1984. Estabelece a composição, a competência e o funcionamento dos órgãos do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, regula o processo e o julgamento dos feitos de sua atribuição e disciplina os seus serviços auxiliares. **Diário Oficial [do] Estado do Amazonas**. Disponível em: <http://www.tj.am.gov.br/index.php?ls=publicacoes&cat=publicacoes_inicio>. Acesso em: 29 de nov. 2007, Manaus, Am.

AMAZONAS. Tribunal de Justiça do Amazonas. Resolução nº 11 de 2006. Dispõe sobre a instalação de Varas Virtualizadas que indica, no Fórum da Zona Leste Azarias Menescal de Vasconcelos. **Diário Oficial [do] Estado do Amazonas**, Manaus, Am.

AMAZONAS. Tribunal de Justiça do Amazonas. Resolução nº 14 de 2006. Dispõe sobre o processamento eletrônicos da quinta, oitava, nona e décima varas da família, sucessões e registros públicos da comarca de Manaus. **Diário Oficial [do] Estado do Amazonas**, Manaus, Am.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes**: tratamento documental, 3. ed., Rio de Janeiro: FGV, 2005.

BRASIL. **Constituição**. 1 ed. Rio de Janeiro, RJ: América jurídica, 2005.

BRASIL. **Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Disponível em: <www.planalto.gov.br/ccivil/leis/L8159.htm>. Acesso em 10 de out. de 2007.

BRASIL. Justiça Federal. Centro de Estudos Judiciários. **Manual de procedimentos do Programa de Gestão Documental do Conselho da Justiça Federal**. Brasília, DF: [s. n.], 2003. Disponível em: <<http://fmail.oul.com.br/cgi-bin/webmail.exe/Manualdeprocedimentos1.doc?>>. Acesso em: 12 de ago. de 2007.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo; relativos às atividades-meio da administração pública**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. Disponível em: < www.arquivonacional.gov.br/conarq/qsomos/quem_so_corpo.htm > . Acesso em: 12 de out. de 2007.

DELGADILLO, Sandra Maria Lopes Toro; JUNIOR LOUREIRO, Aminthas; OLIVEIRA, Elias. Repensando o método 5s para arquivos. **Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Santa Catarina. n. 22, jul/dez. 2006.

GARCIA, Etelvina. **O poder judiciário na história do Amazonas**. Manaus: Governo do Amazonas, 2002.

GERVÁSIO, Soraya Cristina Santos **Um modelo para a capacitação de pessoas em serviços com enfoque para o pessoal de apoio da linha de frente** (Dissertação de Mestrado). Florianópolis 2002, 121 p.

GUINCHAR, Clarice; MENU, Michel. **Introdução geral às ciências da informação e documentação**. Brasília: IBICT, 1994.

ITUASSÚ, Oyama. **História do tribunal de justiça do Amazonas**. Manaus: Governo do Amazonas, 2000.

JANUZZI, Celeste Aída Sirotheau Corrêa. **Informação tecnológica e para negócios no Brasil: conceitos e terminologia**. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização), 1999, 74 p.

JARDIM, José Maria. **Sistemas e políticas públicas no Brasil**. Niterói: EDUFF, 1995.

_____, José Maria. O conceito e a prática de gestão de documentos. *Acervo*, v.2, n.2 jul/dez, 1987.

LANCASTER, F.W. **Indexação e resumos: teoria e prática**. 2. ed. Rev. Atual. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros 2004.

MARTINS, Leila Maria Pereira; LIMA, Marcelo Filgueiras; PESSANHA, Vera Leite Ribeiro. **Gestão do conhecimento como instrumento de modernização do poder judiciário fluminense**. Trabalho de conclusão de curso (Especialização), 2006. 75p.

MARTINS, Talita Mendes Lins. **Implementação da assessoria de inteligência competitiva da diretoria de educação de uma instituição de ensino**. Trabalho de conclusão de curso (Especialização), 74p.

PAZ, Joseane Maria da, et all. A responsabilidade dos arquivos nas tomadas de decisões. In: **BIBLIOS**. Año 5, No 18-19, Abril – Setiembre 2004.

PINHEIRO, Manuel Neuzimar: depoimento [25 out. 2007]. Entrevistador: Manoel Pedro de Souza Neto. Manaus: Tribunal de Justiça do Amazonas. em memória. (15 min), estéreo.

REZENDE, Ana Paula de; SOUZA, Regina Coeli Hosken de. **Em defesa da gestão dos arquivos públicos municipais em tempo de globalização.** Disponível em <<http://www.argumentum.com.br/artigos/>> Acesso em 28, ago. 2007.

RODRIGUES, Ana Célia. A identificação como função arquivística In: VI Congresso de Arquivologia do Mercosul, 2005, Campos do Jordão. **Anais do VI CAM.** São Paulo (SP): Associação dos Arquivistas de São Paulo e CEDIC/PUC, 2005.

_____, Ana Célia. Revisando el concepto y las funciones de los archivos municipales. **In: El archivo, los archivos:** textos arquivísticos panamericanos. Lima: Instituto Panamericano de Geografía y Historia, Pontificia Universidad Católica del Perú, 2001. p. 67-75.

RODRIGUES, Ana Márcia Lutterbach. A teoria dos arquivos e a gestão documental. **Perspectiva em ciência da informação,** Belo Horizonte, v. 11, n.1, p.102-117, jan/jun. 2006.

TEIXEIRA, Marcio Ronaldo Leitão. **Arquivo central do TJERJ:** funcionamento operacional e logístico. Trabalho de conclusão de curso (Especialização). Rio de Janeiro, 2004, 36 p.

TRIBUNAL de justiça. Disponível em: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Tribunal_de_Justiça>. Acesso em: 03 de out. de 2007 às 12:45.

DEFINIÇÃO de documento. Disponível em: <http://www.google.com.br/search?hl=pt-BR&lr=lang_pt&defl=pt&q=define:Documentos...> Acesso em 21 de set. de 2007 às 09:00.

ENTENDA o judiciário. Disponível em: <http://www.cnj.gov.br/index.php?option=com_content&task=view&id=39&Itemid=181>. Acesso em 04 de out de 2007 às 21:35.