

**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE ARTE E COMUNICAÇÃO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
CURSO DE ARQUIVOLOGIA**

Lenora de Beaurepaire da Silva Schwaitzer

**DECISÃO JUDICIAL DO TRF2 EM FORMATO
DIGITAL: estudo de caso com base no projeto
InterPARES 3**



**NITERÓI
2013**

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE ARTE E COMUNICAÇÃO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
CURSO DE ARQUIVOLOGIA

Lenora de Beaurepaire da Silva Schwaitzer

**DECISÃO JUDICIAL DO TRF2 EM FORMATO DIGITAL: estudo de caso com
base no projeto InterPARES 3**

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado à Universidade Federal
Fluminense como requisito parcial para a
obtenção do título de Bacharel em
Arquivologia.

Orientadora: Prof^a Lindalva Rosinete Silva
Neves

Niterói
2013

S398d Schwaitzer, Lenora de Beaurepaire da Silva.

Decisão judicial do TRF2 em formato digital: estudo de caso com base no projeto InterPARES 3 / Lenora de Beaurepaire da Silva Schwaitzer. – 2013.

78f.

Orientadora: Lindalva Rosinete Silva Neves.

Trabalho de conclusão de curso (Graduação em Arquivologia)
– Universidade Federal Fluminense.

Referências: f. 74-78

1. Preservação digital. 2. Decisão judicial. 3. Natureza arquivística. 4. Análise diplomática e contextual. 5. InterPARES 3. I. Neves, Lindalva Rosinete Silva. II. Título.

CDD 025.84

LENORA DE BEAUREPAIRE DA SILVA SCHWAITZER

**DECISÃO JUDICIAL DO TRF2 EM FORMATO DIGITAL: estudo de caso com
base no projeto InterPARES 3**

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado à Universidade Federal
Fluminense como requisito parcial para a
obtenção do título de Bacharel em
Arquivologia.

BANCA EXAMINADORA

Aprovado em: ____ / ____ / ____

Prof^a Lindalva Rosinete Silva Neves
Universidade Federal Fluminense - orientadora

Prof^a Dr^a Joice Cardoso Ennes
Universidade Federal Fluminense

Prof^a Dr^a Clarissa Moreira dos Santos Schmidt
Universidade Federal Fluminense

À Margareth Silva,
mestre, amiga e solidária
às minhas aflições profissionais
e acadêmicas.

AGRADECIMENTOS

Aos meus professores, que cruzaram meu caminho nos últimos quatro anos e ofereceram uma diversidade de conhecimento;

À Carmem Lucia de Castro, que repisou os passos do setor de jurisprudência do TRF2, pelo companheirismo e pelo afeto sincero;

À Roberto Fernandes Gomes, pelo relato de sua experiência com o Inteiro Teor;

À Tatiana Zoghaib Tanure e Alberto Melo de Cima, pelos esclarecimentos tecnológicos;

A todos os que facilitaram meu trajeto de minha casa na Barra da Tijuca até a faculdade, em Niterói;

À minha mãe, pelo carinho e guarida e

À minha filha e meu marido, pela compreensão e apoio.

O passado, só seria possível conhecê-lo e venerá-lo,
e a Nação, servi-la;
o futuro é preciso prepará-lo.
(Pierre Nora)

RESUMO

O uso de novas ferramentas tecnológicas enseja atividades específicas para a sociedade atual, a fim de evitar a perda maciça dos documentos produzidos. Os desafios de preservar a decisão judicial do Tribunal Regional Federal da 2ª Região é tema de trabalho de conclusão de curso em arquivologia. Como primeiro ponto, identifica-se a natureza arquivística daquele documento dispositivo, ressaltando que se trata de prova de ação daquele órgão judicial que demanda guarda permanente. Posteriormente, faz-se uma análise do contexto de sua produção e sua análise diplomática, a partir da metodologia do projeto InterPARES 3, antes de se concluir pela necessidade de migrar os documentos para um formato que assegure a estabilidade da entidade digital e de se indicar a formulação de um plano de preservação digital do conjunto documental analisado.

PALAVRAS-CHAVE: Preservação digital. Decisão judicial de 2º grau. Natureza arquivística. Análise diplomática e de contexto. Projeto InterPARES 3.

ABSTRACT

The use of new technological tools entails specific activities for today's society in order to avoid massive loss of documents produced. This paper aims to evaluate the challenge of preserving judicial decision of the Federal Court. As a first point, we identify the archival nature of that device document, stressing that this is proof of that action to demand permanent judicial custody. Subsequently, it is an analysis of the context of its production and its diplomatic criticism, based on the methodology of the InterPARES project, and emphasizes the need of migration to a format that ensures the stability of the digital entity and to indicate the formulation of a digital preservation plan of the set of documents analyzed.

KEYWORDS: Digital preservation. Precedent. Records. Diplomatic and contextual analysis. InterPARES 3 project.

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	10
2	CONCEITOS FUNDAMENTAIS	15
2.1	DIPLOMÁTICA GERAL E DIPLOMÁTICA ESPECIAL	16
2.1.1	Gênese documental	18
2.2	DOCUMENTO, DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO E ARQUIVO	21
2.2.1	Documento	22
2.2.2	Documento arquivístico	22
2.2.3	Arquivo	24
2.2.4	Documento eletrônico, documento digital e documento arquivístico digital	26
2.3	CARACTERÍSTICAS DO DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO	26
2.4	ELEMENTOS DO DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO	28
2.4.1	Elementos extrínsecos da forma documental	28
2.4.2	Elementos intrínsecos da forma documental	30
2.5	ESTRUTURA DA CRÍTICA DIPLOMÁTICA	32
3	A DECISÃO JUDICIAL DO TRF2 COMO PROVA DE AÇÃO	34
3.1	A JUSTIÇA FEDERAL E O TRF2	34
3.2	COMPETÊNCIA E ORGANIZAÇÃO DO JUDICIÁRIO FEDERAL	35
3.3	JURISPRUDÊNCIA: CONCEITO E FINALIDADE	37
3.4	O SETOR DE JURISPRUDÊNCIA DO TRF2	41
3.5	NATUREZA ARQUIVÍSTICA DA DECISÃO JUDICIAL DE 2 ^o GRAU	43
4	ANÁLISE DAS DECISÕES JUDICIAIS DO TRF2	50
4.1	LINHAS GERAIS DO PROJETO INTERPARES 3	54
4.2	METODOLOGIA	55
4.3	TRF: DESCRIÇÃO DO CONTEXTO	56
4.3.1	Contexto de proveniência	56
4.3.2	Contexto jurídico-administrativo	57
4.3.3	Contexto de procedimentos	59
4.3.4	Contexto documental	62
4.4	DECISÃO JUDICIAL: ANÁLISE DIPLOMÁTICA	64
4.4.1	Identificação do documento	65

5 CONSIDERAÇÕES	71
REFERÊNCIAS.....	75

1 INTRODUÇÃO

É incontestável que as consequências do uso de novas ferramentas tecnológicas têm sido objeto de debate em praticamente todas as áreas de conhecimento e são reconhecidas como características de uma “sociedade da informação”. Tal expressão passou a ser utilizada a partir da 2ª Guerra Mundial e traduziu a ideia de que criação, armazenagem, processamento, transmissão e disseminação da informação desempenham um papel central na vida dos cidadãos e no desenvolvimento global político, social e econômico. Ela remete à uma coletividade que incorporou as ferramentas tecnológicas em suas atividades diárias, sem que se operasse o abandono por completo dos meios tradicionais. Ela se propõe a expressar uma fase em que a informação produzida circula instantaneamente e se avoluma nos bancos de dados que abrigam não apenas os documentos natos digitais, mas também as reproduções digitais dos saberes de outrora que estavam custodiados e acessíveis a poucos.

Dentro deste cenário de produção incessante de novos documentos em múltiplos formatos, a importância em se criar estratégias para a sua preservação passou a assumir uma maior relevância e urgência, principalmente porque cada vez mais são criados documentos em formato digital. Aqueles produzidos em papel, a experiência demonstra que sua preservação pode ser garantida por muitos anos, mas o mesmo não ocorre com os criados ou convertidos para a codificação binária, que requerem procedimentos específicos e uma maior celeridade de atuação para a eficácia de sua conservação ao longo do tempo.

Após décadas em que a preocupação residia em uma mais rápida e intensa produção documental, os anos 1990 ficaram marcados como o período em que se estabeleceu a gestão de documentos eletrônicos e a preservação digital como novos campos de estudo na área da Ciência da Informação e da Arquivologia. Thomaz (2004) relata que, em 1991, ocorreu uma reunião em Washington, o *Working Meeting on Research Issues in Electronic Documents* para discutir diversos temas relacionados ao documento eletrônico. Por seu turno, o consórcio *Research Libraries Group* – RLG e a Comissão de Preservação e Acesso criaram em 1994 a Força-Tarefa de Arquivamento de Informação Digital, encarregada de investigar e recomendar meios para assegurar "o acesso continuado indefinidamente no futuro de registros armazenados em formato eletrônico digital". Em maio de 1996, a Força-

Tarefa de 21 membros, co-presidido por Donald Waters e John Garrett, concluiu seu relatório final sobre preservação da informação digital, relatório este que é considerado um marco para a pesquisa e discussão sobre a conservação a longo prazo de documentos nato-digitais e digitalizados (OCLC, 2013).

A partir da década de 1990, podem ainda ser identificadas diversas iniciativas internacionais voltadas para o estudo de soluções para a guarda permanente dos documentos produzidos ou convertidos para o formato digital. Uma delas é a do projeto InterPARES – International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems (Pesquisa Internacional sobre Documentos Arquivísticos Autênticos Permanentes em Sistemas Eletrônicos), ação colaborativa internacional, iniciada em 1997, sob a coordenação da Universidade de British Columbia e voltada à pesquisa de documentos arquivísticos autênticos em sistemas informatizados.

Outra ação que merece destaque é a da Direcção Geral de Arquivos de Portugal, que desenvolveu um sistema com capacidade para integrar, gerir e disseminar objetos digitais produzidos na administração pública conhecido como RODA (Repositório de Objetos Digitais Autênticos). Em seu relatório final, a Direcção Geral de Arquivos (2007) enfatiza a imperiosidade de se pensar alternativas para a preservação dos documentos digitais arquivísticos produzidos pelos diversos órgãos da administração pública.

Segundo a Direcção Geral de Arquivos (2007), a primeira medida para a elaboração de um plano de preservação digital é a identificação e caracterização de seus requisitos funcionais, que exige a verificação do contexto de produção do conjunto documental selecionado e também a elaboração de uma análise diplomática de tais documentos.

O projeto InterPARES também produziu um grande número de documentos centrados na identificação de características do documento produzido em ambiente digital de forma a garantir sua autenticidade e confiabilidade ao longo do tempo.

No Brasil, as iniciativas para assegurar a preservação de documentos digitais ao longo do tempo não vêm sendo muito freqüentes, embora haja previsão constitucional que responsabiliza a administração pela proteção e gestão documental. Com efeito, o art. 216, inciso IV, combinado com o seu parágrafo 2º da Constituição Federal de 1988, atribua à administração pública a proteção, preservação e gestão dos documentos integrantes do patrimônio cultural brasileiro,

além de determinar que se dê a gestão documental e a promoção de medidas que assegurem a consulta daqueles documentos a quem deles necessitar.

Entretanto, aos poucos este cenário vem se modificando. Observe-se que, recentemente, o acesso à informação, previsto como um dos direitos e garantias fundamentais no art. 5º, XXXIII, da Lei Maior, foi regulamentado pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação, a demonstrar uma gradual mudança nas práticas informacionais e de gestão documental no país.

Assim sendo, é forçoso reconhecer que a administração pública deve ser capaz de lidar com as questões que envolvem a preservação dos documentos arquivísticos, tanto físico quanto digitais, quer seja para resguardar o patrimônio da nação ou para assegurar o acesso às informações neles contidas.

Atualmente, no Poder Judiciário brasileiro, convivem harmoniosamente documentos produzidos unicamente em papel com documentos híbridos, que possuem uma parte em formato analógico e outra parte em formato digital, e também com muitos outros que já são gerados unicamente em codificação binária.

Tanto quanto as demais entidades do Estado nacional, a Justiça Federal também se depara com os desafios de preservar sua memória e de resguardar seus documentos digitais dos efeitos da obsolescência tecnológica. E o Tribunal Regional Federal da 2ª Região - TRF2, por se tratar de entidade coordenadora de atividades administrativas, deve ser capaz de encontrar soluções para os documentos arquivísticos digitais custodiados e produzidos tanto por ele quanto pelas Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo.

No caso das decisões judiciais de 2º grau em processos que tramitam em papel, há ainda uma particularidade e um desafio, que é o próprio reconhecimento da natureza arquivística da cópia do documento que permanece sob sua guarda. Tal documento foi produzido em sistema informatizado, armazenado em banco de dados disponível para acesso ao público, mas não possui nenhum tipo de tratamento para mantê-lo ao longo do tempo.

Existe a idéia de que, como a decisão foi impressa em papel e juntada aos autos, a sua versão digital, que é acessada através de página específica do portal do TRF2, é uma simples cópia, o que dispensa iniciativas de preservação ou mesmo a conversão para um conteúdo estável ou para um formato adequado de preservação.

Há, portanto, dois desafios que se pretende enfrentar com o trabalho: o reconhecimento da natureza arquivística da cópia da decisão judicial de 2º grau mantida em formato digital e a identificação dos elementos essenciais para sua preservação de longo prazo, a partir das premissas estabelecidas pelo projeto InterPARES 3 (2007a). Espera-se que, a partir destes dados, seja possível definir um plano de ação para a preservação de longo prazo do conjunto documental formado pelo conjunto de decisões judiciais produzidas em aplicação desenvolvida pelo TRF2.

Para sua elaboração, foi utilizada uma abordagem qualitativa, valendo-se de um método hipotético-dedutivo, que possui a vantagem de permitir a formulação de hipóteses ou conjunturas (GIL, 1999, p. 30), a partir da elaboração de um estudo de caso segundo a metodologia proposta pelo projeto InterPARES 3 (2007b). O estudo de caso, conforme ressaltado por Yin (2001), é uma investigação holística, de natureza empírica centrada em um contexto real e sem fronteiras claramente definidas, mas que, na presente hipótese, estará limitado pelos parâmetros estabelecidos pelo projeto InterPARES em sua 3ª fase (2007a).

O trabalho possui, além de uma parte introdutória e de uma conclusão, três seções específicas, construídas com o propósito de fornecer ao leitor uma melhor compreensão da pesquisa efetuada. Na primeira seção, a preocupação é a de identificar os principais conceitos arquivísticos que servem de base para o trabalho. Para isto, procedeu-se à pesquisa bibliográfica na área arquivística, cabendo ressaltar que o contato inicial com grande parte da literatura consultada ocorreu durante o curso de graduação em arquivologia. São diversos autores do campo da Arquivologia que pensaram seu objeto de estudo em períodos e contextos distintos, mas que acrescentam pontos relevantes e que levantam questões para cada termo.

Na segunda seção, o objetivo é reconhecer e enfatizar a natureza arquivística da decisão judicial de 2º grau, a partir da hipótese de que a mesma constitui prova do julgamento de um pedido ou de um recurso judicial. À falta de fundamentação teórica a respeito da natureza arquivística daquele tipo documental, a proposta é, inicialmente, esclarecer o caráter dos documentos produzidos por um tribunal para, a seguir, elaborar um estudo de acordo com a proposta do projeto InterPARES 3 (2007c), de modo a fazer uma interpretação analógica ao tratamento arquivístico conferido às sentenças judiciais emanadas em 1º grau.

Na terceira seção, o foco está na análise do contexto de produção e também na análise diplomática da decisão judicial do TRF2 a partir dos documentos pelo multimencionado projeto. A análise do contexto segue as diretrizes do projeto InterPARES 3 (2007d) e a análise diplomática, a do InterPARES 3 (2007b). Para isso, elabora-se inicialmente uma descrição das premissas e metodologia do aludido projeto, desde sua concepção até que se dê a efetiva análise diplomática do documento escolhido. Acredita-se que tal estudo possibilitará o desenvolvimento de um plano de preservação digital a ser desenvolvido em pesquisa mais extensa, em nível de pós-graduação.

Ainda que se trate de pesquisa em desenvolvimento e que demanda sua continuidade em momento posterior, espera-se que o trabalho contribua para a ampliação do conhecimento quanto à necessidade de preservação dos documentos produzidos em codificação binária. Além disso, almeja-se fomentar a discussão quanto à natureza arquivística da decisão judicial de 2º grau.

2 CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Conforme já esclarecido, o presente trabalho objetiva analisar um documento jurídico, mais especificamente, aquele que expressa a decisão de um membro ou de um órgão colegiado, a partir da proposta do Projeto InterPARES 3 (2007a). Entretanto, para que se possa discorrer sobre o documento em si, é imperioso estabelecer alguns conceitos fundamentais, tanto da Arquivologia quanto da Diplomática, disciplinas essenciais para a realização deste estudo.

No estreito limite de um trabalho de conclusão de curso, não é cabível discorrer sobre cada uma delas nem sobre seus pontos de convergência ou divergência. Entretanto, lembra-se que Schmidt (2012) ressalta que a trajetória dos arquivos e da própria Arquivologia está entrelaçada com outras áreas de conhecimento, como é o caso da História, do Direito e da Diplomática e que “todas elas influenciaram e foram influenciadas por questões que permeiam o *Saber* e o *Fazer* no campo dos arquivos” (SCHMIDT, 2012, p. 94-95). A autora afirma ainda que a história da Arquivologia não se limita à história dos arquivos e das teorias que lhe dá suporte, mas também resulta da

[...] observação e reconstrução histórica da elaboração dos primeiros documentos até a perspectiva da guarda destes como necessários e em locais específicos, passando pelo invento de métodos e técnicas para a organização, guarda e preservação, pelas mudanças nos usos e valores, até a construção de um *Saber* que está em constante desenvolvimento. (SCHMIDT, 2012, p. 95-96).

Diz, ainda, que nos dias atuais, a Arquivologia não expressa mais “uma só teoria ou personificada em arquivista específico”(SCHMIDT, 2012, p. 229), mas que

[...] advém de reflexões de diferentes grupos de arquivistas e teóricos, em maior quantidade, de locais os mais diversos, entendidos amplamente como membros de uma consolidada comunidade científica e que elaboram suas abordagens a partir de perspectivas variadas. (SCHMIDT, 2012, p. 229).

De outra parte, Tognoli (2010) afirma que Luciana Duranti, principal idealizadora do projeto InterPARES, aproxima a Arquivística da Diplomática ao entender que ambas as disciplinas possuem o mesmo objeto, qual seja, o documento de arquivo.

2.1 DIPLOMÁTICA GERAL E DIPLOMÁTICA ESPECIAL

Segundo Duranti (1998, p. 35-37), o termo diplomática possui raiz no verbo grego *diploō*, que significa dobrar, duplicar, que deu origem à palavra diploma, que quer dizer dobrado, duplicado. Leciona que o aludido termo, tal qual utilizado na atualidade, é uma adaptação da expressão *res diplomatica*, utilizada por Mabillon, quando estabeleceu as regras fundamentais da crítica textual de um documento em sua obra *De Re Diplomatic Libri VI*. Afirma, outrossim, que o objeto da diplomática é o documento escrito, ou seja, aquele que expressa idéias de forma objetiva e sintática (DURANTI, 1998, p. 41).

A diplomática, como disciplina, conforme ressaltado por Bellotto (2008, p. viii), “permite a compreensão clara da estrutura interna do documento de arquivo, da organicidade de seus conjuntos e de suas relações com o criador e com o contexto de produção”. Ainda segundo Bellotto (2008, p.1), a disciplina “ocupa-se da estrutura formal dos atos escritos de origem governamental e/ou notarial” que possuem forma preestabelecida e imposta pelo direito.

A autora ressalta também a impossibilidade de se “dissociar a diagramação e a construção material do documento do seu contexto jurídico-administrativo de gênese, produção e aplicação” (BELLOTTO, 2008, p. 1) e que, desta forma, seu objeto é “a unidade arquivística elementar, analisada enquanto espécie documental, servindo-se dos seus aspectos formais para definir a natureza jurídica dos atos nela implicados, tanto relativamente à sua produção, como a seus efeitos (BELLOTTO, 2008, p. 4). Tal documento, conforme sinalado pela autora, está eivado de fé pública, já que observa regras previamente estabelecidas pelo direito, são produzidos por autoridade pública específica e decorrem de atividade que lhe é delegada ou atribuída.

Bellotto (2008, p. 7) esclarece que tipologia documental é “a ampliação da gênese documental, perseguindo a contextualização nas atribuições competências, funções e atividades da entidade geradora/acumuladora” e seu objeto é “a lógica orgânica dos conjuntos documentais” (BELLOTTO, 2008, p. 8).

A autora proclama que, enquanto o objeto da diplomática é a configuração interna do documento como unidade autônoma, a tipologia documental o analisa como um exemplar de um conjunto homogêneo de documentos decorrentes de uma mesma atividade. Esclarece, entretantes, que

[...] as análises diplomática e tipológica são aplicações práticas dos estudos teóricos e metodológicos da diplomática e da tipologia documental, áreas das ciências documentárias que se concentram, respectivamente, no estudo formal do documento diplomático, quando considerado individualmente, e no estudo das relações com o contexto orgânico de sua produção e atuação dos enunciados do seu conteúdo, quando considerados dentro dos conjuntos lógicos denominados séries arquivística (BELLOTTO, 2008, p. ix)

Bellotto (2008, p. 15) enfatiza que as metodologias para o tratamento documental em ambas as hipóteses são distintas, embora estejam entrelaçadas. Diz que, enquanto na diplomática o foco está na estrutura e finalidade do ato jurídico para comprovar sua autenticidade, no estudo da tipologia documental a análise está centrada na relação dos documentos com as atividades de seu produtor.

Esta distinção entre dois ramos da diplomática também está presente na obra de Duranti (1998, p. 31). Para esta autora, enquanto a diplomática geral fornece um corpo de conceitos, princípios e métodos estabelecidos no século XIX, a diplomática especial ou crítica reexamina ou adapta esse conjunto teórico e os aplica a infinitos casos individuais.

Duranti (1998, p. 31) sinala, no entanto, que, na atualidade, a pluralidade e fragmentação das fontes e a multiplicação do formalismo da antiga burocracia, que criou tipos documentais que nem sempre possibilitam uma análise ou descrição sistemática, obrigou o abandono da diplomática geral para analisar os documentos em sua individualidade. E que, para dar conta do estudo dos documentos contemporâneos, houve o desenvolvimento do uso da diplomática especial.

Reconhece, também, que gestão documental e diplomática são disciplinas que se encontram indissociavelmente imbricadas e que se influenciam mutuamente. Diz que

Quando não existirem regras de gestão de documentos arquivísticos, o estudo dos princípios e métodos da diplomática oferecem àqueles que tentam formulá-los uma indicação clara dos elementos que são significativos e que devem ser desenvolvidos (DURANTI, 1998, p. 32, tradução nossa¹).

¹Where there are not records management rules in place, the study of diplomatic principles and methods gives to those who try to formulate them a clear indication of the elements which are significant and must be developed

Duranti (1998, p. 33) acrescenta que a ligação entre Diplomática geral e especial encontra correlação com a relação entre Arquivística geral e Arquivística especial. Ainda segundo a autora, enquanto a primeira reúne a doutrina, a outra nada mais é do que a crítica dirigida e controlada pela doutrina para a análise de séries e fundos de arquivos. Afirma que a distinção entre Arquivística especial e Diplomática especial é que a primeira estuda as séries, os fundos e os arquivos como um conjunto documental, enquanto que a segunda foca sua análise na unidade arquivística, no documento individual.

Esclarece que o estudo histórico, administrativo, legal e arquivístico conduzido na criação do documento é essencial para o desenvolvimento da diplomática especial ou crítica dos documentos das sociedades passadas, presentes e futuras. Duranti (1998, p. 34) conclui que o uso da crítica diplomática para a avaliação de um documento requer a investigação do significado das formas ou tipos documentais, não apenas dentro do contexto individual do produtor, mas também naquele em que foi produzido. Sinaliza ainda a importância de se observar as normas legais vigentes e sua função na sociedade e no tempo em que foi gerado.

2.1.1 Gênese documental

Bellotto (2008, p. 12) assevera que, para a produção do documento diplomático, ou seja, daquele que foi redigido segundo fórmulas preestabelecidas e emanado por autoridade competente, é necessário o processo da gênese documental. Tal processo se verifica quando ocorre a passagem do fato para o ato jurídico em forma documental adequada, ou seja, em uma espécie documental específica que deve cumprir algumas etapas predeterminadas. Para Bellotto (2008, p. 9) tais etapas são:

- 1) Identificação jurídico-administrativa do ato;
- 2) Seleção da espécie documental;
- 3) Fórmula diplomática, fórmula sistematizada ou fórmula usual, preenchida com um conteúdo tópico e circunstancial, resulta na redação final;
- 4) Divulgação junto aos públicos a atingir e/ou tramitação da rotina;
- 5) Guarda ou destinação fixada por sistemáticas de temporalidade.

Esclarece Bellotto (2008) que todo documento público é composto pela junção de *actio*, que é a “mensagem implícita no documento, somada aos demais aspectos

substanciais: proveniência, função do documento dentro do seu contexto de produção, a ação ou o fato mencionado” (BELLOTTO, 2008, p. 10), com *conscriptio*, que é a transferência voluntária ou necessária do ato para algum suporte e por meio semântica e juridicamente credível, através de uma “fórmula diplomática, estrutura e disposição semântica das palavras dentro do texto” (BELLOTTO, 2008, p. 10). Afirma, em síntese, que a soma de ambos irá evidenciar o seu propósito. Ressalta, também, que

Todo documento tem um autor ou autores e é dirigido a um indivíduo ou a uma coletividade, e sua gênese está datada de um lugar (data tópica) e tem uma data (data cronológica) e se produz por alguma razão contida em seu texto. A tramitação do documento, da origem à sua aplicação, depende da estrutura burocrática do tempo, do país e do direito que comanda a sociedade dentro da qual aquele documento tem determinada função [...] (BELLOTTO, 2008, p. 13)

Duranti (1998, p. 81), de outra parte, comenta que um dos pilares da crítica diplomática é a distinção entre a verdade histórica e a verdade jurídica. Com esta assertiva a autora não objetiva estabelecer uma oposição entre ambas situações, mas almeja ressaltar que cada uma delas possui uma lógica distinta e que buscar uma conexão direta entre ambas pode conduzir a uma conclusão arbitrária e insegura. Afirma, ainda, que um documento é um fato jurídico sobre fatos históricos e que a distinção entre a verdade histórica e a verdade jurídica é a mesma que os diplomatas fazem entre o momento da ação e o momento da documentação.

Diz que a manifestação de uma vontade difere um ato de um fato genérico e que, quando um sistema jurídico leva em consideração em seu sistema de normas não apenas os efeitos da conduta humana, mas também a vontade que ela manifesta, tal conduta é denominada de ato jurídico. Esclarece que, entre os diversos tipos de atos jurídicos, há aqueles que afetam a sociedade de uma forma geral, e por isto são regulados pelo direito público, e outros que incidem apenas em determinados indivíduos ou grupos, abarcados pelo direito privado.

Duranti (1998, p. 64) ressalta que a distinção entre a esfera pública ou privada está condicionada a eventos históricos ou políticos. Relata que as circunstâncias que estabelecem a diferença entre ambas as esferas não afastam a assertiva de que, em todo sistema legal, em qualquer momento histórico, existe uma compreensível separação entre o público e o privado e que todo ato, para que possa existir, deve manifestar e ser compreendido como expressão de uma vontade.

Esclarece que os diplomatas sempre dividiram os documentos entre categorias definidas pelo propósito expresso em sua forma escrita e que nos documentos medievais apenas duas categorias eram identificadas: a dispositiva e a probatória. Na primeira, o propósito de sua existência era o de criar um ato cujos efeitos existiriam a partir de sua criação, enquanto que na segunda era o de evidenciar um ato preexistente e que se completara antes de sua manifestação por escrito (DURANTI, 1998, p. 65-66).

Proclama que, com a difusão da educação, o maior acesso aos instrumentos e materiais adequados à escrita, o desenvolvimento dos sistemas de comunicação, de negócios e burocráticos, surgiram outras categorias de documentos, normalmente sobre fatos juridicamente irrelevantes e que não possuem um formato preestabelecido. Mas que os atos jurídicos, antes adstritos à uma unidade, passaram a existir a partir de uma combinação de diversos atos, juridicamente relevantes ou não, cada um expresso em documentos distintos resultando com isso que muitos documentos podem se referir a um mesmo ato e não se é mais possível limitar os documentos escritos aos dispositivos e probatórios. Reforça, no entanto, que tais tipos de documentos, ainda que criados em larga escala, mantiveram o mesmo formato da época medieval e podem ser reconhecidos pelo seu formato. Esclarece que os demais documentos produzidos atualmente podem ser divididos em duas categorias: aqueles que conferem base e precedem o documento legal – documentos de apoio – e os que evidenciam a existência de atos juridicamente irrelevantes, os denominados documentos narrativos.

Duranti (1998, p. 67-68) relata que, para dar conta do aumento das categorias de documentos, a diplomática foi obrigada a adaptar seus métodos e a distinguir as duas primeiras categorias – a dispositiva e a probatória - das demais. Entende que os documentos destas categorias devem ser definidos e validados por suas características formais e pelos procedimentos de criação, já que se relacionam com um sistema legal e que os demais serão avaliados por analogia aos documentos legais, através da identificação de características formais e pelas que possuem em comum com um documento legal a ele similar.

Menciona, outrossim, que a diplomática, ao longo dos séculos, fizera uma ligação entre o documento e o ato, os procedimentos, a pessoa, a função e o sistema e que é preciso analisar os relacionamentos entre estes elementos,

estudando suas causas, seus efeitos, para que seja possível verificar sua autenticidade (DURANTI, 1998, p. 159).

Na visão de Duranti (2008, p. 3), “a forma de um documento revela e perpetua a função a que serve” e que, apesar de diferirem quanto à “origem, procedência ou data, todos os documentos apresentam formas bastante semelhantes para possibilitar a concepção de uma forma documental típica, ideal, mais regular e completa”. Sustenta, ainda que, uma vez “identificados os elementos dessa forma ideal e suas funções específicas, as variações e presença ou ausência nas formas documentais existentes irão revelar a função administrativa dos documentos que manifestam aquelas formas”(DURANTI, 2008, p.3).

A questão relativa aos elementos e à forma documental será objeto de comentário mais adiante, após a diferenciação entre conceitos de documento, documento arquivístico e arquivo e da identificação das características do documento.

2.2 DOCUMENTO, DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO E ARQUIVO

Um dos conceitos fundamentais da Arquivologia é o de documento arquivístico e, para qualquer estudo na área, é essencial estabelecer clara distinção entre a idéia embutida neste termo com a de documento e a do termo arquivo.

Como primeiro ponto, sinalize-se que o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística - DIBRATE elaborado pelo Arquivo Nacional (2005) define documento como “unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato” (ARQUIVO NACIONAL, 2010, p. 73) e conceitua arquivo como “conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte” (ARQUIVO NACIONAL, 2010, p. 27). O Arquivo Nacional (2005) não apresenta definição de documentos arquivístico, mas o Multilingual Archival Terminology (INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES, 2009) diz que documento arquivístico é aquele “elaborado ou recebido, no curso de uma atividade prática, como instrumento ou resultado de tal atividade, e retido para ação ou referência” . Em assim sendo, há profundas distinções entre tais conceitos, o que justifica sua distinção de forma mais clara e detalhada.

2.2.1 Documento

Duranti (1998, p. 5-6) afirma que documento, segundo a diplomática tradicional, é definido como evidência e que documento arquivístico, no sentido diplomático moderno, é aquele que contém informações transmitidas ou descritas a partir de regras de representação, que evidenciam, por si só, a intenção de sua produção, de acordo com uma determinada forma física e intelectual (DURANTI, 1998, p. 41).

Por seu turno, Bellotto (2008, p. 16) diz que documento é a “união indissolúvel entre informação/informações e suporte” e que os documentos arquivísticos “formam conjuntos internamente inseparáveis correspondendo a conjuntos informacionais decorrentes do funcionamento de uma entidade pública ou privada (ou pessoa física) no exercício de suas funções” (BELLOTTO, 2008, p. 16).

2.2.2 Documento arquivístico

Segundo o glossário da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos do Arquivo Nacional – CTDE (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2010, p. 12), documento arquivístico é aquele “produzido (elaborado ou recebido), no curso de uma atividade prática, como instrumento ou resultado de tal atividade, e retido para ação ou referência”. Tal conceito é idêntico ao proposto pelo projeto InterPARES 3 (2007a, p. 3).

Jenkinson (2010, p. 2), após discorrer sobre os termos *records* e *archives*, reconhece que o primeiro é mais restrito do que o segundo, o que justifica, em sua opinião, sua preferência pelo último termo. Afirma, em resumo, que *records* é um termo altamente técnico e limitado no sentido estrito e excessivamente vago em sentido generalizado e que sua predileção pelo termo *archival* se dá por conta de mesmo abarcar todos os elementos constitutivos ao ato de um determinado organismo.

É importante ressaltar que o dicionário online Merriam-Webster (2013) aponta como uma das definições do termo *archives* o documento oficial usado para registrar atos de um organismo público. Percebe-se, portanto, que a eleição efetuada por

Jenkinson (2010) evidencia que o autor faz distinção entre *records* e *archives*, apesar de apontá-los como termos sinônimos, ao considerar que o primeiro é uma unidade mais estrita e que o segundo é o conjunto de um todo necessário à completude de um ato.

Schellenberg (2006), no entanto, apesar de também demonstrar preferência pelo termo *archives*, faz uma abordagem diferenciada entre ambos os conceitos. Quanto ao documento arquivístico, tradução do termo *record*, sustenta que tal expressão refere-se a

Todos os livros, papéis, fotografias, ou outros materiais documentais, independentemente de sua apresentação física ou características, expedidos ou recebidos por qualquer entidade pública ou privada no exercício de seus encargos legais ou em função das suas atividades e preservados ou depositados para preservação por aquela entidade ou seus legítimos sucessores como prova de suas funções, sua política, decisões, métodos, operações ou outras atividades, ou em virtude do valor informativo dos dados neles contidos. (SCHELLENBERG, 2006, p. 41).

Conclui que tais documentos para serem considerados arquivos “devem ter sido produzidos ou acumulados na consecução de um determinado objetivo e possuir valor para fins outros que não aqueles para os quais foram produzidos ou acumulados” (SCHELLENBERG, 2006, p. 41)

Partindo da distinção estabelecida por Schellenberg (2006), Livelton (2004) enfatiza a distinção existente entre documentos arquivísticos e arquivos, a partir da perspectiva da preservação. Diz que os documentos arquivísticos são aqueles documentos que devem ser mantidos durante sua validade, enquanto que os arquivos devem ser permanentemente preservados. Entende que documentos arquivísticos são implicitamente considerados dignos de preservação enquanto que a consideração para os arquivos é explícita. Afirma, tal qual Schellenberg (2006), que os documentos arquivísticos devem ser guardados por força da evidência e da informação que carregam enquanto que os arquivos devem ser mantidos para referência e para pesquisa, e que a custódia dos documentos arquivísticos é de responsabilidade de seu produtor, enquanto que os arquivos devem ser preservados por uma instituição arquivística.

2.2.3 Arquivo

Sousa (2009, p. 100) relata que o conceito de arquivo não é completamente pacífico e que seus vários sentidos estão “relacionados às práticas administrativas próprias a cada instituição e a cada país e ao contexto de sua elaboração”. Por seu turno, Rodrigues (2006) enfatiza que o arquivo é o reflexo de uma sociedade e que, “ao longo da história, a conceituação de arquivo mudou em conformidade com as mudanças políticas e culturais que as sociedades ocidentais viveram” (RODRIGUES, 2006, p. 104).

Segundo a Associação dos Arquivistas Holandeses (1973, p. 13), arquivo é o “conjunto de documentos escritos, desenhos e material impresso recebidos ou produzidos oficialmente por determinado órgão administrativo ou por um de seus funcionários, na medida em que tais documentos se destinavam a permanecer na custódia desse órgão ou funcionário”.

Em seu dicionário de biblioteconomia e arquivologia, Cunha e Cavalcanti (2008, p. 24) apontam como uma das possíveis definições de arquivo o “conjunto de documentos, quaisquer que sejam suas datas, suas formas e seus suportes físicos, produzidos ou recebidos por pessoa física ou jurídica, ou por instituição pública ou privada, em decorrência de suas atividades”.

De acordo com a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, arquivos são “os conjuntos 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 a natureza dos documentos” (BRASIL, 1991, p. 1).

Por seu turno, Schellenberg (2006, p. 35-36) utiliza a palavra arquivo para designar a instituição, e a expressão “material de arquivo” ou arquivos “para indicar o material objeto da instituição”. Para o autor, arquivos são

[...] os documentos de qualquer instituição pública ou privada que hajam sido considerados de valor, merecendo preservação permanente para fins de referência e de pesquisa e que hajam sido depositados ou selecionados para depósito, num arquivo de custódia permanente (SCHELLENBERG, 2006, p. 41)

Jenkinson (2010) define arquivo como

[...] aquele elaborado ou usado no curso de uma transação administrativa ou executiva (pública ou privada) da qual tomou parte; e subsequentemente preservado sob sua custódia e para sua própria informação pela pessoa ou pessoas responsáveis por aquela transação e seus legítimos sucessores. (JENKINSON, 2010, p. 16, tradução nossa²).

Heredia Herrera (1991), após ressaltar a tripla acepção do termo, que guarda a ideia de documento, de organização e de serviço, define arquivo como

[...] um ou mais conjuntos de documentos, independentemente da sua data, forma e material de apoio acumulado em um processo natural por uma pessoa ou instituição, pública ou privada, no decorrer de sua gestão, preservado, respeitando essa ordem, que servirão testemunho e informações para a pessoa ou instituição que produz, para os cidadãos ou para servir como fontes da história. (HEREDIA HERRERA, 1991, p. 89, tradução nossa³).

Sustenta que, tradicionalmente, são três as funções dos arquivos, quais sejam, a de recolhimento, de conservação e um serviço. Diz que tais funções não se limitam

[...] à materialidade do recolhimento e armazenamento, mas exigem controle e canalização da produção dos documentos, não só a conservação física, mas aquela voltada para a durabilidade e serviço que implicará na divulgação, orientação, oferecendo informações específicas, facilidade de acesso e consulta. (HEREDIA HERRERA, 1991, p. 95, tradução nossa⁴).

Heredia Herrera (1991) entende que a formação de um arquivo está condicionada à existência de uma instituição com funções e atividades específicas e que, para que possa haver um serviço de arquivo deve ocorrer o recolhimento, a organização e a conservação dos documentos por ela produzidos em virtude de normas que regem suas atividades e acumulados naturalmente.

²A document which may be said to belong to the class of Archives is one which was drawn up or use in the course of an administrative or executive transaction (whether public or private) of which itself formed a part; and subsequently preserved in their own custody for their own information by the person or persons responsible for that transaction and their legitimate successors.

³Archivo es uno o mas conjuntos de documentos, sea cual sea su fecha, su forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o institución pública o privada en el transcurso de su gestión, conservados, respetando aquel orden, para servir como testimonio e información para la persona o institución que los produce, para los ciudadanos o para servir de fuentes de historia.

⁴a la materialidad de la recogida y al almacenamiento, sino que exigen un control y canalización de la producción documental, una conservación no sólo física sino que mira a la perdurabilidad y el servicio que conllevará difusión, orientación, ofrecimiento de datos concretos, facilidad de acceso y consulta.

2.2.4 Documento eletrônico, documento digital e documento arquivístico digital

Destaque-se que um relativamente novo conceito vem sendo construído na atualidade, qual seja, o de documento arquivístico digital. Inicialmente, observe-se que a Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos - CTDE, vinculada ao Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, faz distinção entre documento eletrônico, documento digital e documento arquivístico digital.

Com efeito, a CTDE estabelece em seu glossário que documento eletrônico é a “informação registrada, codificada em forma analógica ou em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de um equipamento eletrônico” (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2010, p. 13), enquanto que documento digital é a “informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional” (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2010, p. 13). Quanto ao conceito de documento arquivístico digital, a CTDE o define como “documento digital reconhecido e tratado como um documento arquivístico” (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2010, p. 12).

Como dito, a construção da definição do conceito de documento arquivístico digital vem ocorrendo ao longo dos anos e, segundo ressaltado pela CTDE em suas perguntas frequentes (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, [201-?]), mesmo na literatura arquivística internacional é corrente o uso dos termos “documento eletrônico” e “documento digital” como sinônimos.

O CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS ([201-?]) ressalta que ambos dependem de equipamento eletrônico para serem acessados e interpretados, mas que o primeiro independe da forma em que foi registrado e codificado, enquanto que o documento digital deve ter sido produzido em codificação binária.

2.3 CARACTERÍSTICAS DO DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO

Duranti (1994, p. 50) sustenta que os arquivos, ao longo da história, “têm representado, alternada e cumulativamente, os arsenais da administração, do direito, da história, da cultura e da informação e que os documentos de arquivo “são as provas primordiais para as suposições e conclusões relativas a essas atividades

e às situações que elas contribuiram para criar, eliminar, manter ou modificar” (DURANTI, 1994, p. 50).

Diz que essa propriedade dos documentos de arquivo resulta da “relação especial entre os documentos e a atividade da qual eles resultam, relação essa que é plenamente explorada no nível teórico pela diplomática e no nível prático por numerosas leis nacionais” (DURANTI, 1994, p. 50-51)

Assevera, ainda, que os documentos de arquivo possuem dois pressupostos fundamentais, quais sejam, que eles atestam ações e transações e que sua veracidade depende das circunstâncias de sua criação e preservação. Afirma que os documentos arquivísticos possuem algumas características específicas, dentre as quais, a imparcialidade. Esta característica permite reconhecer que os documentos arquivísticos são “inerentemente verdadeiros” e que as razões pelas quais eles foram produzidos e as circunstâncias de sua criação garantem que não foram redigidos para a posteridade, trazendo consigo uma “promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem” (DURANTI, 1994, p. 51).

A segunda característica é a autenticidade, que está “vinculada ao *continuum* da criação, manutenção e custódia” (DURANTI, 1994, p. 51). Segundo Duranti (1994, p. 51), “os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados”.

A terceira característica é a naturalidade, que diz respeito “à maneira como os documentos se acumulam no curso das transações de acordo com as necessidades da matéria em pauta” (DURANTI, 1994, p. 52).

A quarta característica, o inter-relacionamento, permite reconhecer que “os documentos estabelecem relações no decorrer do andamento das transações e de acordo com suas necessidades”, podendo-se concluir que os mesmos “são interdependentes no que toca a seu significado e sua capacidade comprobatória” (DURANTI, 1994, p. 52).

A quinta e última característica, na visão de Duranti (1994, p. 52) é a unicidade, que assegura que cada documento “assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental”.

2.4 ELEMENTOS DO DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO

Segundo Bellotto (2008, p. 20), para que haja um perfeito entendimento da existência e da função do documento de arquivo, é essencial que ocorra a “compreensão plena do lado físico, material, formal (estrutura) e do lado informacional, funcional e finalístico (substância) deste documento” e que apenas com a presença de ambos é que se concretiza “sua produção, vigência, uso e guarda” (BELLOTTO, 2008, p. 21).

Duranti (2008, p. 3) esclarece que estes elementos compõem a forma documental, tanto física quanto intelectual. Diz que a diplomática define forma como “um conjunto das regras de representação utilizadas para enviar mensagens” (DURANTI, 2008, p. 3) e que a forma física refere-se à sua apresentação e a forma intelectual vincula-se à sua articulação interna. Leciona ainda que os elementos concernentes à forma física são denominados externos ou extrínsecos e os da forma intelectual, elementos internos ou intrínsecos. Para Duranti (2008), os elementos extrínsecos fazem um documento ser perfeito enquanto que os intrínsecos, o fazem completo.

2.4.1 Elementos extrínsecos da forma documental

Os elementos extrínsecos, conforme afirmado por Bellotto (2008), “relacionam-se com o gênero”, com a “configuração que assume um documento de acordo com o sistema de signos dos quais seus executores se serviram para registrar a mensagem” (BELLOTTO, 2008, p. 19). O conjunto destes elementos “dá ao documento – seja aquele sobre papel, seja o eletrônico – o aspecto que corresponde à sua natureza diplomática e jurídica, isto é, à sua função, segundo as regras e os usos da instituição produtora” (BELLOTTO, 2008, p. 19).

Duranti (2008), por seu turno, enfatiza que tais elementos podem “ser examinados sem a leitura do documento e estão presentes de forma integral somente no original” (DURANTI, 2008, p. 4). Diz que o primeiro elemento extrínseco a ser observado é o suporte, que é o material que comunica a mensagem e que tal elemento foi essencial para a diplomática tradicional, pois possibilitava testar sua

autenticidade através da identificação do período de produção do documento e de sua procedência. Com o aumento da produção dos documentos e com o uso de materiais produzidos industrialmente, tal análise, para Duranti (2008) perdeu sua importância, mas com a expansão da diversidade de suportes físicos para a produção de documentos em codificação binária, tal elemento pode vir a revelar o propósito final da informação e como ela deve ser utilizada (DURANTI, 2008, p. 4)

Outros elementos essenciais para a diplomática tradicional e que aos poucos foram perdendo a importância foram o tipo de escrita ou de caligrafia, a correspondência entre parágrafos e assuntos do texto, os tipos de pontuação, as abreviaturas iniciais, a tinta, as rasuras e até mesmo as correções. Duranti (2008) relata que, com a invenção da imprensa e da máquina de escrever, tais características perderam a importância, mas merecem ser aqui destacadas. Entretanto, com a produção de documentos digitais, o tipo de escrita volta a ser um elemento relevante, na medida em que o software do computador, que “determina o layout e a articulação do discurso [...] pode oferecer informação sobre procedência, procedimentos, processos, usos, modos de transmissão e, por último, mas não menos importante, autenticidade” (DURANTI, 2008, p. 4-5).

A linguagem constitui outro elemento extrínseco cuja importância diminuiu ao longo dos anos. Duranti (2008, p. 5) esclarece que teóricos criaram tratados que estabeleciam regras de composição e de estilo para orientar o “ritmo de todo documento público, contrato privado e correspondência de família ou institucional”, mas que, com o avanço da educação elementar, seu uso ficou restrito à “criação de tipos de documentos cuja linguagem é altamente padronizada e controlada” (DURANTI, 2008, p. 6).

O selo sempre foi o elemento extrínseco mais importantes dos documentos medievais, mas nos dias atuais é o menos comum e relevante, segundo Duranti (2008). A autora comenta que nos documentos daquela época os diplomatas concentravam a atenção no material, sua forma, seu tamanho, sua tipologia, sua legenda ou inscrição e o método de afixá-los, pois os mesmos possibilitavam a identificação do “grau de autoridade e solenidade de um documento, sua procedência e função, e sua autenticidade” (DURANTI, 2008, p. 6).

Esclarece que o último elemento extrínseco, as anotações, é considerado o mais relevante para os documentos contemporâneos e pode ser agrupado em três categorias: as anotações incluídas no documento após sua compilação, como a

integrante da fase de execução de um procedimento administrativo; as incluídas no decorrer de uma transação; e as anotações acrescentadas pelo serviço de arquivo, responsável por sua identificação como parte de um grupo de documentos e para fins de sua manutenção e recuperação.

Como exemplo das anotações da primeira categoria, Duranti (2008, p. 7) aponta a autenticação, “que determina que um documento é o que diz ser ou que a cópia está de acordo com o original” e o registro, que é a “ação de inscrever um documento num registro, realizada por um funcionário diferente daquele que o emitiu e designado para aquela função”.

Os “pontos de interrogação, iniciais, e outros sinais semelhantes junto ao texto; indicação de ações prévias e/ou futuras; datas de depoimentos ou de leitura; nota de transferência para outra instituição” são, segundo Duranti (2008, p. 7), alguns exemplos da segunda categoria.

Incluem-se na terceira categoria de anotações os componentes como número de registro, número de classificação, referências cruzadas, data e setor de recebimento e alguns identificadores arquivísticos como “os números consecutivos de páginas atribuídos pelo serviço de arquivo, códigos de localização, etc.” (DURANTI, 2008, p. 7).

A autora conclui que “as anotações constituem o elemento extrínseco que mais claramente revela o processo de formação de um documento, a maneira como participa de uma transação ou procedimento, e sua história custodial” (DURANTI, 2008, p. 7). Identifica, ainda, que as anotações podem ser incluídas na fase de manuseio, como é o caso de palavras como “urgente” ou de seu assunto, ou na fase administrativa, quando se insere os identificadores do arquivo.

2.4.2 Elementos intrínsecos da forma documental

Os elementos intrínsecos de um documento constituem, na visão de Bellotto (2008, p. 21-22) sua essência e substância e, portanto, “a razão de existir do documento, o conteúdo que o tornará único no seu contexto de produção e utilização”.

Para Duranti (2008, p. 8), “os elementos intrínsecos da forma documental são considerados componentes integrais de sua articulação intelectual, isto quer dizer, o

modo de apresentação do conteúdo do documento, ou as partes que determinam seu conteúdo”.

A autora afirma que todos os documentos apresentam uma estrutura típica óbvia e uma sub-estrutura analítica ideal e que “esta sub-estrutura ideal compreende três seções, cada uma apresentando um objetivo específico, fisicamente distintas e reconhecíveis, normalmente identificadas pela primeira e às vezes pela última palavra” (DURANTI, 2008, p. 8). A primeira é o protocolo, que indica o contexto administrativo da ação, esclarece as pessoas envolvidas, hora e local e seu assunto. A segunda denomina-se texto, que “contém a ação, incluindo as considerações e circunstâncias que deram origem a ela, e as condições relacionadas ao seu cumprimento” (DURANTI, 2008, p. 8) e a última seção é o escatocolo, que revela o contexto documental da ação e o seu conteúdo final.

Menciona, ainda, que diversos são os elementos que aparecem no protocolo, ou seja, no início do documento. Alguns exemplos são a titulação, que corresponde ao cabeçalho nos documentos contemporâneos, a data, a invocação, o sobrescrito, ou seja, a menção do nome do autor do documento ou da ação nele descrita. Certos documentos – normalmente documentos dispositivos, narrativos ou de apoio - possuem em seu protocolo um elemento denominado inscrição, que é a identificação do nome, título e endereço do destinatário. A inscrição era normalmente seguida pela saudação, mas nos documentos contemporâneos, Duranti (2008) considera que se tem verificado com mais frequência a identificação de seu assunto.

A segunda seção, leciona a autora, está voltada para o texto, que é a parte central do documento, e é o local “onde se encontra a manifestação da vontade do autor, a evidência da ação, ou a sua memória”(DURANTI, 2008, p. 10). Segundo ela, o texto normalmente começa com um preâmbulo, que manifesta o motivo ideal da ação, seu princípio ético ou jurídico e as idéias que inspiraram o autor. Em alguns casos, ainda de acordo com Duranti (2008), o preâmbulo é sucedido pela notificação, que nada mais é do que o esclarecimento quanto ao significado do documento.

Afirma que a substância em si do texto costuma ser introduzida pela exposição, momento em que ocorre a narração “das circunstâncias concretas e imediatas que deram origem à ação e/ou ao documento” (DURANTI, 2008, p. 11). Já o núcleo do texto é a disposição, que “é a expressão da vontade ou julgamento do

autor” (DURANTI, 2008, p. 11) através do uso de verbo compatível para comunicar a natureza da ação e a função do documento. Por fim, ressalta que o texto pode terminar com algumas *formulae*, ou seja, com cláusulas finais que têm o intuito de “assegurar a execução da ação, evitar sua violação, garantir sua validade, preservar os direitos de terceiros, atestar a execução de formalidades exigidas, e indicar os meios empregados para atribuir ao documento valor probatório” (DURANTI, 2008, p. 12).

O núcleo e a essência do escatocolo, terceira seção dos elementos intrínsecos, é, nas palavras de Duranti (2008, p. 12), “a atestação, i.e., a subscrição daqueles que participaram da produção do documento (autor, escritor, contra-assinatura) e das testemunhas à ordem ou à subscrição”, que se dá, usualmente, pela aposição de uma assinatura e pela qualificação de quem assina, que é a menção de seu título e créditos. Duranti (2008, p. 13) entende que a atestação é “o meio geralmente utilizado para validar um documento, mas não está presente em todo tipo de documento”.

Por fim, menciona que a assinatura pode ser seguida por notas, como por exemplo as “iniciais do datilógrafo, menção de anexos, indicação de que o documento tem cópia para outras pessoas, etc.” (DURANTI, 2008, p. 13).

2.5 ESTRUTURA DA CRÍTICA DIPLOMÁTICA

Duranti (2008, p. 14) explica que a crítica diplomática visa “compreender o contexto jurídico, administrativo e processual em que os documentos sob análise foram criados”, partindo de sua forma em direção à ação iniciada ou à aludida pelo documento. Por seu turno, Tognoli (2010) defende que os estudos realizados por Duranti

[...]provam que é perfeitamente possível a aplicação da crítica diplomática aos documentos contemporâneos e com isso os arquivistas passam a ver o método diplomático, ou estudo da Tipologia Documental como uma ferramenta de suma importância para o conhecimento da documentação gerada no século XXI[...] (TOGNOLI, 2010, p. 92).

Ressalta, ainda, que o método diplomático possibilita a reconstrução do contexto de produção de um conjunto documental a partir de um único documento e que é metodologia útil ao trabalho do arquivista na identificação de séries e na

compreensão das relações entre documentos relativos a um mesmo procedimento mas que pertencem a séries distintas.

Para Duranti (2008, p. 15), a crítica diplomática possibilita a identificação da função do documento a partir de suas formas a fim de “adquirir o conhecimento necessário para verificar a autenticidade dos documentos [...] criados por uma determinada pessoa jurídica enquanto desempenhava uma função específica”. Sua estrutura “é bastante rígida e reflete uma progressão sistemática do específico para o genérico” (DURANTI, 2008, p. 15) e evolui a partir dos seguintes dados: elementos extrínsecos, elementos intrínsecos, pessoas, qualificação da assinatura, tipo de ação, nome da ação, relação entre documento e procedimento, tipo de documento, descrição diplomática e comentários conclusivo.

Conforme ressaltado por Rodrigues (2002, p. 47), “na perspectiva tradicional da arquivística, para o conhecimento da gênese do documento, devemos partir da análise do geral para o particular, do órgão para o resíduo material do exercício de suas competências”, mas que uma inversão metodológica propicia a identificação do procedimento administrativo, no qual “reside a contextualização e a chave para compreender o tipo documental”. Por seu turno, Duranti (1998) descreve a metodologia da seguinte forma:

Diante de um documento ou de um grupo de documentos (arquivo, dossiê , série) , o arquivista conduz sua investigação para a gênese documental do ponto de vista do criador dos fundos ao qual os documentos pertencem. Ao lidar com um único documento, o arquivista tenta identificar, a partir de seus elementos extrínsecos e intrínsecos e de sua proveniência, seu processo de criação e o procedimento em que participou. Ao lidar com um grupo de documentos, a investigação do arquivista primeiro será direcionada para a identificação dos documentos que participaram na mesma transação, e , em seguida, para o estabelecimento das relações processuais existentes entre eles, e das relações análogas entre eles e os documentos no mesmo grupo que participou de outras transações. Depois, o arquivista investiga como o grupo de documentos sob exame participou de procedimentos superiores e estudos e categoriza-os em termos absolutos e contextuais (DURANTI, 1998, p. 129, tradução nossa⁵).

⁵ Faced with a document or a group of documents (file, dossier, series), the archivist conducts his/ her inquiry into its or their genesis from the point of view of the creator of the fonds to which the document(s) belong(s). When dealing with a single document, the archivist tries to identify, on the basis of its extrinsic and intrinsic elements of form and of its provenance, its process of creation and the superior procedure in which it participated. When dealing with a group of documents, the archivist's inquiry will first be directed to the identification of those documents which participated in the same transaction, and then to the establishment of the procedural relationships existing among them, and of the analogous relationships between them and those documents in the same group which participated in other transactions. Afterwards, the archivist investigates how the group of documents under examination participated in superior procedures, and studies and categorizes them in absolute and contextual terms.

3 A DECISÃO JUDICIAL DO TRF2 COMO PROVA DE AÇÃO

No presente item, dá-se destaque ao documento objeto de estudo. Para que se possa compreender o caráter arquivístico da decisão judicial de 2º grau mantida por seu produtor é preciso, primeiramente, introduzir a entidade criadora e esclarecer a forma de processamento de uma ação judicial, especificamente daquela que tramita perante a Justiça Federal, a fim de ressaltar o contexto de produção da aludida decisão judicial. A seguir, discorre-se sobre o setor e o serviço de jurisprudência oferecido por todos os tribunais para, a final, demonstrar o valor daquela decisão judicial como prova de ação.

3.1 A JUSTIÇA FEDERAL E O TRF2

Inicialmente, é importante esclarecer que, com a proclamação da República e antes mesmo que tivesse sido promulgada a primeira Constituição republicana, a Justiça Federal foi criada nos moldes do modelo norte-americano, por meio do Decreto nº 848, de 11 de outubro de 1890, com o objetivo primordial de resguardar os preceitos que viriam a constar naquela Carta Magna. A partir daquele ato, instaurou-se no Brasil a dualidade de jurisdições, que viria a ser exercida pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal. A exposição de motivos do aludido diploma legal revela o intuito da criação da Justiça Federal e também qual seria a principal distinção entre ambos os segmentos do Judiciário brasileiro:

Não se trata de tribunales ordinarios de justiça, com uma jurisdição pura e simplesmente restricta à applicação das leis nas multiplas relações do direito privado. A magistratura que agora se instala no paiz, graças ao regimen republicano, não é um instrumento cego ou mero interprete na execução dos actos do poder legislativo. Antes de applicar a lei cabe-lhe o direito de exame, podendo dar-lhe ou recusar-lhe sancção, si ella lhe parecer conforme ou contraria à lei orgânica.(CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, 1993, p. 32).

Em 1937, a Justiça Federal foi extinta⁶ e, somente em 1965, por meio de dispositivo emanado por ato de exceção - o Ato Institucional nº 2, de 27 de outubro -

⁶ As motivações para a extinção da Justiça Federal em 1937 foi objeto de estudo da autora deste TCC em dissertação de mestrado profissional em bens culturais em projetos sociais, pelo CPDOC/FGV, defendido em 2012, e intitulado “A Justiça Federal na Era Vargas”. Disponível para consulta em: <<http://bibliotecadigital.fgv.br/dspace/handle/10438/10265>>. Acesso em 31 dez. 2013.

é que a Justiça Federal foi recriada. Oportuna a descrição de Lima (2005), para fins de contextualização:

Durante esse período histórico, caracterizado pela ausência de liberdade, pela tortura institucionalizada, pela censura na imprensa e pelas ameaças previstas no Ato Institucional nº 5, não se pode dizer que a atuação da Justiça Federal foi marcante. Na verdade, é forçoso reconhecer que o Poder Judiciário como um todo, salvo raras manifestações de coragem, ficou de mãos atadas diante das arbitrariedades cometidas pelos militares. (LIMA, 2005, p. 39).

A Constituição de 1988 ampliou a competência da Justiça Federal, tanto na esfera cível quanto na penal e previu, no artigo 27, parágrafo 6º dos Atos de Disposições Constitucionais Transitórias, a instalação de Tribunais Regionais Federais em cinco regiões, no prazo de seis meses a contar da promulgação da Constituição Federal de 5 de outubro de 1988.

Os artigos 108 e 109 da Carta Magna de 1988 estabelecem que aos Tribunais Federais incumbe a apreciação de casos em que a União Federal, suas Autarquias ou Empresas Públicas integrem como autoras ou rés ou naqueles em que se configure o seu interesse jurídico. Também lhes cabe o processamento das ações que versem sobre crimes contra a organização do trabalho, o sistema financeiro e a ordem econômico-financeira. Julga ainda os crimes políticos, praticados contra bens, serviços ou interesses da União, de uma de suas Autarquias ou Empresas Públicas, desde que não seja matéria da competência da Justiça Militar ou Eleitoral.

3.2 COMPETÊNCIA E ORGANIZAÇÃO DO JUDICIÁRIO FEDERAL

Conforme lição de Bustamante (2012), o Judiciário brasileiro é composto por instâncias com competências específicas, conforme o disposto na Constituição Federal e nas leis. Assim, por exemplo, a Justiça Federal, consoante disposto no artigo 92 e seguintes da Constituição Federal de 1988, é constituída das seguintes instâncias:

- primeira instância (Varas Federais);
- segunda instância (Tribunais Regionais Federais - TRFs);
- terceira instância (Superior Tribunal de Justiça - STJ).

No topo da hierarquia do Judiciário brasileiro está o Supremo Tribunal Federal, como instância especial e constitucional, com a competência para o julgamento das causas previstas no artigo 102 da Constituição Federal de 1988.

Todavia, apesar de o Judiciário brasileiro se organizar em instâncias, ou seja, em níveis de competência para julgamento das causas, não há vinculação ou hierarquia entre cada instância, exceto administrativamente, porque os juízes, no Brasil, estão vinculados apenas à lei em sentido amplo. Em outras palavras, as decisões de um juiz de Vara Federal (primeira instância), por exemplo, podem contrariar decisões do Tribunal Regional Federal ao qual o juiz está vinculado administrativamente, e até do Supremo Tribunal Federal, exceto em assunto que tenha sido objeto de súmula vinculante. Desta forma, todos os juízes, no Brasil, são livres para interpretar a lei em sentido amplo, sem qualquer vinculação às instâncias superiores do Judiciário.

Releva ressaltar, também, que a necessidade de interpretar a legislação se dá quando a matéria é polêmica ou quando há divergência interpretativa. Interpretação que, segundo Bustamante (2012, p. 303), “pode ser entendida como o processo por meio do qual a compreensão é construída pelo intérprete”. Constitui

[...] o processo de compreensão do significado das normas jurídicas jamais parte de um marco-zero. Sempre que o intérprete se põe diante de um texto ele inicia o processo de reflexão/interpretação a partir de algum lugar, a partir da sua experiência de vida, do contexto cultural e histórico em que se acha inserido. A partir de uma pré-compreensão individual – muitas vezes de natureza meramente intuitiva – inicia-se o processo de interpretação, que é um refinamento dessa pré-compreensão através da crítica e da reflexão, com espaço seja para a formulação de novas hipóteses normativa (diferentes da inicial) ou para revisão da pré-compreensão inicialmente problematizada. (BUSTAMANTE, 2012, p. 304).

A jurisprudência predominante auxilia na compreensão da forma como uma norma legal é mais adequadamente interpretada. Isto quer dizer que, quando há divergência na interpretação da lei, que é a norma jurídica, no âmbito dos tribunais, forma-se a jurisprudência predominante sobre o assunto, a partir dos votos dos membros dos tribunais, em reiterados julgamentos. Algumas vezes, a jurisprudência predominante de determinados tribunais é distinta da de outros tribunais, o que dá azo à admissão de recurso especial, conforme o disposto no artigo 105, inciso III, alínea c, da Constituição Federal de 1988.

Verifica-se, portanto, que cada órgão julgador é livre para firmar sua jurisprudência sobre determinado assunto ou tese jurídica, sem vinculação às

instâncias superiores, ou mesmo ao Supremo Tribunal Federal, exceto quando o tema tiver sido objeto de súmula vinculante⁷.

Em termos documentais, a ação que se inicia em primeira instância, ou seja, nas varas federais, pode vir a ser remetida para os demais órgãos, TRFs e STJ, para processamento e julgamento de recursos que tenham sido protocolados. Após o término da competência daqueles órgãos e quando houver o trânsito em julgado, ou seja, quando a decisão for final, o processo é devolvido para a primeira instância e é ela que dará a destinação final ao documento, seja para seu descarte ou recolhimento ao arquivo judicial.

Como prova de suas atividades, os tribunais mantêm apenas seus acórdãos, acompanhados do inteiro teor de sua fundamentação e também suas decisões monocráticas. Tais documentos, por serem de consulta frequente, não são arquivados, mas mantidos no setor de jurisprudência, que recolhe, identifica, avalia e dá acesso às decisões, por meio de instrumentos de pesquisa.

3.3 JURISPRUDÊNCIA: CONCEITO E FINALIDADE

Ao longo dos anos, os tribunais vêm formando sua base de conhecimento sobre todas as questões por eles decididas, a fim de auxiliar os profissionais do Direito, sejam eles magistrados ou advogados, procuradores e promotores, a desenvolverem suas linhas argumentativas a partir das decisões pretéritas emanadas em casos análogos ou equiparáveis. Para isto, reúnem em um só local a íntegra de seus julgados e selecionam aqueles que estabelecem, modificam e pacificam o entendimento dos tribunais sobre assuntos variados. Este é o serviço de um setor de jurisprudência.

Ao elencar as bases de dados utilizadas como fontes secundárias pelo campo do Direito, Passos e Barros (2009, p. 142) ressaltam que “a grande maioria dos tribunais possui sítios com bases de dados de sua jurisprudência”. Esclarecem que jurisprudência pode ser entendida como “o conjunto uniforme e constante das decisões judiciais sobre casos semelhantes” e estabelecem a distinção entre precedente, julgados, súmulas e súmulas vinculantes. O precedente se distingue da

⁷ A súmula vinculante foi criada com a edição da Emenda Constitucional nº 45, que adicionou o art. 103-A que autoriza o Supremo Tribunal Federal a aprovar, rever e cancelar súmula, com efeito vinculante aos demais

jurisprudência, segundo os autores, pois se constitui “uma única decisão em determinado sentido, enquanto que o termo ‘jurisprudência’ é usado para agrupar diversas decisões no mesmo sentido” (PASSOS; BARROS, 2009, p. 71).

Mueller (2010, p. 21), ao estabelecer uma relação entre ciência, sistema de comunicação científica e literatura científica, afirma que o conhecimento científico é “o resultado de pesquisas realizadas por cientistas, de acordo com regras definidas e controladas”, o que aumenta as possibilidades de adequada compreensão de fenômenos diversificados.

A partir de uma interpretação analógica deste conceito de conhecimento científico elaborado por Mueller (2010), pode-se afirmar que a jurisprudência é o resultado de uma metodologia científica, previamente estabelecida em normas processuais. Ela constitui não apenas o produto da aplicação de regras definidas e controladas, mas também de um acordo do órgão julgador, composto pelo mínimo de três julgadores, e cujo resultado, independente de se tratar de mero precedente, outro julgador “deve levar em consideração, ainda que não necessariamente obedeça a eles” (BUSTAMANTE, 2012, p. 301).

Já a súmula pode ser entendida como “o resultado decorrente do procedimento de uniformização de jurisprudência, pelo qual se condensa uma série de acórdãos (decisões de tribunais) que adotem idêntica decisão” e a súmula vinculante, como decisão “pela qual todos os órgãos do poder judiciário ficam vinculados à decisão definitiva de mérito proferida pelo Supremo Tribunal Federal” (PASSOS; BARROS, 2009, p. 71).

Como esclarecido por Passos e Barros (2009), os Tribunais costumam manter serviço de jurisprudência, onde reúnem os precedentes e as decisões sumuladas proferidas por aquele órgão julgador. Inicialmente disponibilizada em papel, a jurisprudência dos tribunais encontra-se atualmente em bases de dados nas quais é possível acessar, por meio da rede mundial de computadores, a íntegra de suas decisões mais recentes, o que facilita o trabalho de advogados, juízes e acadêmicos.

Nos dias atuais, os julgados dos tribunais podem ser consultados, de uma forma geral, em sua íntegra através da página de sua jurisprudência, mas quando os meios de comunicação eram mais restritos, apenas as decisões que apresentassem

alguma novidade ficavam disponíveis para o público, seja através de ementários, que se restringiam a apresentar parte resumida dos julgamentos ou nas revistas de jurisprudência, nas quais era possível obter a íntegra do julgamento. Com isso, as bases de dados dos setores de jurisprudência costumam reunir não apenas as decisões dos tribunais, mas também aquelas que, ao longo dos anos, foram selecionadas em virtude de seu ineditismo ou relevância.

A grande parte dos tribunais nacionais mantém serviço de organização e disponibilização de sua jurisprudência em base de dados em que é possível a consulta pelos interessados. Tais bases são constantemente alimentadas e atualizadas por profissionais especializados na identificação e seleção de novos precedentes e revelam a jurisprudência que está sendo firmada sobre as questões ali decididas. Diariamente, inúmeros profissionais acessam as páginas dos tribunais para elaborar pesquisas de jurisprudência que servirão para a construção de uma linha argumentativa, seja ela acadêmica ou profissional.

No Tribunal Regional Federal da 2ª Região, o setor de jurisprudência possui uma base seletiva com todos os julgamentos relevantes desde sua criação, em 1989, e disponibiliza também todas as decisões produzidas após 2001 em aplicação desenvolvida pelo próprio tribunal e que ficam armazenadas em uma outra base de dados. Em ambas as hipóteses, além do teor da ementa, é possível a consulta da íntegra da decisão do tribunal.

É no setor de jurisprudência que se encontram armazenados uma via de todos os documentos produzidos pelo tribunal em sua atividade precípua, qual seja, a de julgar em grau de recurso ou em instância ordinária as ações em que a União Federal e suas autarquias atuam como partes ou interessadas. Interessa destacar que o documento original foi juntado aos autos do processo e que a grande maioria desses processos não serão arquivados em suas dependências. Isto significa dizer que o acesso às decisões judiciais do TRF2 só é possível consultando os processos individualmente ou pesquisando as bases de dados do setor de jurisprudência. Desta forma, pode-se concluir que o aludido setor de jurisprudência é aquele encarregado pela custódia dos documentos produzidos pelo TRF2.

Pode-se afirmar, ainda, que o setor de jurisprudência é um local que dá acesso a dois tipos de documentos: aqueles produzidos pelos membros do tribunal,

em sua atividade-fim, e também aqueles gerados pelo próprio setor, que nada mais é do que a seleção criteriosa de decisões que venham a ser de interesse coletivo. É ainda um órgão de custódia dos documentos produzidos pelo TRF2 em sua atividade fim e, portanto, configura-se uma unidade do arquivo judicial. Com isso, é lícito reconhecer que os documentos ali armazenados devem ser analisados tanto como fonte de informação quanto como documentos de arquivo.

Apenas a título de esclarecimento, é importante ressaltar que, apesar de se constituir importante fonte do Direito, a decisão judicial de 2º grau ou mesmo a jurisprudência não podem ser vistas como fontes primárias para a área jurídica, pois resultam de interpretações do judiciário de aplicações da hipótese legal em casos específicos e não geram, de uma forma geral, vinculação das futuras decisões.

É preciso lembrar, ainda, que o conceito de fontes para a área de Direito difere daquele estabelecido pela Ciência da Informação. Para esta, as fontes primárias são aquelas produzidas com a interferência direta do autor da pesquisa e fontes secundárias são as que organizam o conhecimento disperso nas fontes primárias. Para o campo do Direito, a teoria das fontes separa doutrinas e correntes distintas, merecendo inclusive trabalhos específicos sobre o tema e debates acadêmicos acalorados. É uniforme, no entanto, o entendimento de que a fonte primária é a lei em sentido amplo, que significa o “preceito comum e obrigatório, emanado do Poder Legislativo, no âmbito de sua competência” (NADER, 2011, p. 148).

Ainda segundo Nader (2011, p. 171) a jurisprudência é “[...] o vocábulo adotado para indicar os precedentes judiciais, ou seja, a reunião das decisões judiciais, interpretadoras do Direito vigente”, é “[...] a definição do Direito elaborada pelos tribunais”. Esclarece ainda que

Em seu contínuo labor de julgar, os tribunais desenvolvem a análise do Direito, registrando, na prática, as diferentes hipóteses de incidência das normas jurídicas. Sem o escopo de inovar, essa atividade oferece, contudo, importante contribuição à experiência jurídica. Ao revelar o sentido e o alcance das leis, o Poder Judiciário beneficia a ordem jurídica, tornando-a mais definida, mais clara e, em consequência, mais acessível ao conhecimento. Para bem se conhecer o Direito que efetivamente rege as relações sociais, não basta o estudo das leis, é indispensável também a consulta aos repertórios de decisões judiciais. (NADER, 2011, p. 171).

Vê-se, portanto, que a jurisprudência constitui a interpretação da lei em sentido amplo pelos tribunais, no julgamento dos casos que lhe são submetidos, em

reiteradas decisões. Esta interpretação, segundo Bustamante (2012, p. 303) é “o processo por meio do qual a compreensão é construída pelo intérprete, [...] é o processo que se passa na mente de todos os indivíduos que buscam, através do intelecto, compreender o sentido das coisas que os rodeiam”.

Assim, após determinado tribunal decidir, diversas vezes e da mesma forma, sobre determinado tema que está sendo debatido em processos a ele submetido, diz-se que se formou jurisprudência sobre tal hipótese. Em razão disso, há uma grande tendência para que, nos casos futuros, a decisão venha a ser a mesma, segundo o entendimento que resultou na jurisprudência construída.

3.4 O SETOR DE JURISPRUDÊNCIA DO TRF2

A necessidade de existir um local para arquivar e dar acesso às decisões proferidas pelos tribunais ensejou a criação de órgão específico encarregado de receber uma via de todos os julgamentos ocorridos nos tribunais, de selecionar, indexar e elaborar instrumentos que facilitassem a consulta do inteiro teor de seus julgados.

Segundo a servidora Carmem Lucia de Castro, que integrou a primeira equipe da jurisprudência do TRF2 e ali permaneceu até abril de 2013, o setor iniciou suas atividades a partir da ORDEM DE SERVIÇO Nº 005/DSDD/TRF2, de 22 de outubro de 1989, emanada pelo diretor da Secretaria de Documentação e Divulgação, à época, Hilton do Valle Filho. Nela, houve a determinação para que a diretora da Divisão de Análise de Doutrina, Legislação e Jurisprudência, Maria Freire Magno, se responsabilizasse pela implantação do aludido serviço a partir daquela data.

Em novembro de 1989, foram lotados na referida Divisão os primeiros servidores, os auxiliares judiciários (atualmente denominados técnicos judiciários): José Jorge Lucas Rodrigues e Maria Alice Gonzalez Rodriguez, e, no mês seguinte, foram lotadas as técnicas judiciárias (renomeadas para analistas judiciárias): Carmem Lucia de Castro, Eliane Gracinda Valente e Maria Ignez da Rocha Neves.

A partir do início de 1990, foi iniciada a análise e indexação dos acórdãos que iriam compor a base de jurisprudência do tribunal. Em maio de 1990, a analista de jurisprudência Carmem Lucia de Castro, juntamente com o diretor da Secretaria de O&M e Informática, Romildo Narciso Volotão, foram a Brasília para participarem do “Curso de Pesquisa e Operação de Terminal – POT”, na então Secretaria de

Processamento de Dados do Senado Federal - PRODASEN, com vistas à informatização do serviço de jurisprudência do TRF2.

Na época, a pesquisa de jurisprudência e os ementários eram feitos manualmente, os acórdãos eram selecionados no Diário de Justiça, xerocopiados pela extinta Divisão de Registro de Acórdãos e Indexação e separados de acordo com os ramos do Direito e por assunto dentro de cada ramo.

Em meados de 1990 começaram a chegar os primeiros computadores pessoais (XP – 4.77MHz com monitores monocromáticos verdes, com sistema operacional MS-DOS 5.0 e editor de texto WORDSTAR) e impressoras matriciais RIMA-XT e EMILIA-PC. A partir daí, os acórdãos passaram a ser catalogados através da aplicação denominada Professional File, possibilitando a pesquisa automatizada. No entanto, as pesquisas em outros tribunais continuaram a ser solicitadas por telefone, fax ou ofício e o material era enviado via malote dos correios.

Como produto do trabalho do órgão, foram produzidos diversos instrumentos de pesquisa. Em 1989 foi publicado o primeiro e, em 1991, a primeira Revista de Jurisprudência. A partir de 1991, os acórdãos passaram a ser incluídos em terminais ITAUTEC e DIGIRREDE, através do PRODASEN, e a pesquisa de jurisprudência passou a ser feita pelo Sistema de Informações do Congresso Nacional – SICON (via TRANSDATA⁸). Antes do PRODASEN, no entanto, foram utilizados o BRS SEARCH⁹ e a Rede Nacional de Comunicação de Dados por Comutação de Pacotes - RENPAC.

Por meio da Resolução nº 21/1991/TRF2, de 1 de outubro de 1991, ocorreu a primeira reestruturação do TRF2, através da qual foi feita a alteração do nome da Divisão de Análise de Acórdãos, Doutrina, Legislação e Jurisprudência (DAJUR) para Divisão de Análise de Acórdãos e Jurisprudência (DAJUR), foram criadas as Seções de Análise e Indexação (SEANIN) e a de Pesquisa e Transcrição (SEPTRA).

A Portaria nº 022/1992/CJF, de 22 de setembro de 1992, do Conselho da Justiça Federal, constituiu a Comissão Permanente de Jurisprudência, que tinha o intuito de desenvolver ações voltadas à padronização das bases de dados de jurisprudência e para a elaboração do Tesouro Jurídico da Justiça Federal.

⁸ Transmissão de dados via satélite.

⁹ Primeiro sistema de busca do TRF2, mas que nunca foi instalado.

No decorrer dos anos, novos serviços e setores foram sendo incorporados à divisão que antes se dedicava exclusivamente à jurisprudência, como o serviço de informações processuais, o arquivo e o serviço de informação ao cidadão. Com isto, a Divisão de Jurisprudência (DIJUR), foi renomeada para Divisão de Jurisprudência e Arquivo (DIJAR) e, atualmente, chama-se Divisão de Gestão Documental (DIGED) e o serviço de seleção de jurisprudência, que já ocupara toda uma divisão ficou limitado Seção de Jurisprudência (SEJURI), que está submetida à DIGED.

Diversos foram os sistemas utilizados para alimentação da base de dados de Jurisprudência: PROFESSIONAL FILE, SICON, JURIS-MPS, JURIS-CJF (desenvolvido pela Computer Associates), além do Artemis, desenvolvido pela empresa MPS e que é até hoje utilizado pelo setor.

No ano de 2000, por força de um convênio firmado com a Caixa Econômica Federal – CEF, foram digitalizadas 5.800 decisões judiciais e, posteriormente, importadas através do sistema de leitura ótica Canofile para o Sistema Juris, a fim de disponibilizar as decisões proferidas antes da implantação do “Inteiro Teor”.

Além da informatização do setor e das primeiras publicações impressas, também representaram marcos no setor de jurisprudência a publicação do INFOJUR (em 2001), da Revista de Súmulas (em 2002), da Revista de Enunciados e Súmulas dos Juizados Especiais Federais (em 2010).

Em janeiro de 2013, foi implantado um novo serviço de busca de jurisprudência, tanto da base seletiva, alimentada pela SEJURI, quanto na base integral das decisões do TRF2, a partir da ferramenta Google Search Appliance – GSA e, em breve, o serviço de seleção ocorrerá de forma automatizada.

3.5 NATUREZA ARQUIVÍSTICA DA DECISÃO JUDICIAL DE 2^o GRAU

No presente item, a ênfase está na comprovação de que os documentos armazenados no setor de jurisprudência constituem não apenas documentos arquivísticos mas também documentos de guarda permanente.

Conforme já ressaltado anteriormente, o manual de arranjo e descrição de arquivos produzido pela Associação dos Arquivistas Holandeses (1973, p. 13) e que serve de alicerce para a Arquivística moderna define arquivo como um “conjunto de documentos escritos, desenhos e material impresso, recebidos ou produzidos oficialmente por determinado órgão administrativo ou por um de seus funcionários,

na medida em que tais documentos se destinavam a permanecer na custódia desse órgão ou funcionário”.

Por seu turno, a Lei nº 8.179, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados prevê, em seu artigo 2º, que arquivos são “os conjuntos 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 a natureza dos documentos” (BRASIL, 1991, p. 1).

Schellenberg (2006, p. 37-38) esclarece que, apesar de as definições sofrerem algumas nuances de acordo com cada país, há consenso de que, para serem considerados arquivos, os documentos “devem ter sido criados e acumulados na consecução de algum objetivo”, “devem ser preservados por razões outras que não apenas aquelas para as quais foram criados ou acumulados”. O autor comenta que os arquivos públicos possuem “dois tipos de valores: valores primários, para a repartição de origem, e valores secundários, para as outras repartições e para pessoas estranhas ao serviço público” (SCHELLENBERG, 2006, p. 41).

Bellotto (2006, p. 37), por sua vez, afirma que os documentos de arquivo “surgem por motivos funcionais administrativos e legais” para a finalidade “de provar, de testemunhar alguma coisa”. Diz que o documento de arquivo atende primeiro aos próprios produtores do documento e aos cidadãos que estão em busca de seus direitos, mas que, em um momento posterior, são úteis para a pesquisa científica ou para atender a interesses culturais.

Tanto Bellotto (2006) quanto Schellenberg (2006) estabelecem em seus trabalhos a distinção entre documentos de arquivo e documentos de biblioteca, quer seja pela sua origem ou pelo modo com que entraram para as respectivas custódias. Schellenberg (2006) lembra que todo documento de arquivo é produzido e acumulado em decorrência das atividades funcionais de uma entidade e que devem ser recebidos pelos arquivos após a análise de seu valor primário e secundário, mas que na biblioteca, os documentos são adquiridos a partir de uma política de seleção de acervo e normalmente não são produzidos pela própria entidade.

Quanto ao valor dos documentos, Schellenberg (2006, p. 180) destaca duas categorias de valor dos documentos públicos modernos: “valores primários, para a própria entidade onde se originam os documentos, e valores secundários, para outras entidades e utilizadores privados”. Ressalta que os documentos são

produzidos para o cumprimento dos objetivos para os quais um órgão foi criado e que devem ser preservados em locais específicos (no caso, os arquivos) “por apresentarem valores que persistirão por muito tempo ainda depois de cessado seu uso corrente e porque os seus valores serão de interesse para outros que não os utilizadores iniciais” (SCHELLENBERG, 2006, p. 180).

Bellotto (2006, p. 27-28) após afirmar que “um arquivo permanente não se constrói por acaso”, alerta que “o documento de arquivo só tem sentido se relacionado ao meio que o produziu. Seu conjunto tem de retratar a infra-estrutura e as funções do órgão gerador”.

No caso dos documentos armazenados pelo setor de jurisprudência, não há dúvida de que são documentos de arquivo. Conforme já ressaltado anteriormente, todo setor de jurisprudência de um tribunal coleta, armazena, seleciona e divulga as decisões proferidas pelo órgão e é neste setor que ficam acautelados e que podem ser consultados todos os julgamentos efetuados pelo tribunal.

Evidente que tais documentos, além de terem sido produzidos em decorrência das atividades específicas dos tribunais, constituem prova da decisão proferida em um caso específico e age como um precedente para casos futuros. Eles servem não apenas para a consulta e para tomada de decisão do próprio órgão em casos análogos, mas também para os profissionais interessados em apreender o entendimento do tribunal em determinadas circunstâncias. Tais características evidenciam, como já foi mencionado, o valor primário dos documentos custodiados pelo setor de jurisprudência, já que os mesmos são úteis para os próprios produtores do documento e também para os cidadãos em busca de seus direitos.

Além disso, sempre que algum interessado fizer uma solicitação de certidão sobre o conteúdo de algum julgamento, aquele setor deve imprimir uma cópia e autenticá-lo para conferir fé pública à versão digital daquela decisão.

Seu valor primário subsiste por período indeterminado e, mesmo após o término do interesse de uso para tomada de decisão ou como linha argumentativa, os julgamentos refletem a visão de mundo de uma determinada época, assegurando ou negando direitos que, na oportunidade de sua apreciação, pareceram ou não cabíveis e pertinentes.

Valem, portanto, para outros fins além daqueles para os quais foram criados e sua guarda permanente se justifica a partir do momento em que se reconhece que, mesmo após a perda de seu interesse para consulta e ainda quando o entendimento

vier a ser superado, tais documentos servem como fonte de pesquisa para os profissionais do Direito, sempre que estiverem interessados no processo de construção de entendimentos jurisprudenciais sobre determinado assunto. É, ainda útil como base de pesquisa para o historiador, para o sociólogo ou cientista social, sempre que quiserem se inteirar quanto ao entendimento do judiciário sobre algum assunto em um determinado momento histórico específico.

Quanto à idéia de que apenas o original assinado possui natureza arquivística, invoca-se lição de Heredia Herrera (1991) no sentido de que

[...] toda instituição produz documentação como testemunho de sua gestão, uma que despacha e outra que recebe, produzindo com este movimento um fundo: conservado por ele e cujas séries são geralmente composta de cópias da documentação despachadas e os originais recebidos, enquanto os originais produzidos encontram-se dispersos em vários destinos (HEREDIA HERRERA, 1991, p. 103, tradução nossa¹⁰).

Desta forma, entende-se que as versões digitais mantidas no TRF2 encontram paralelo com as cópias dos documentos originais que, no caso dos processos judiciais, encontram-se juntados aos autos.

Argumentando sob outra ótica, esclareça-se que o projeto InterPARES 3 (2007a, p. 3) trabalha com o conceito de documento arquivístico como sendo aquele “produzido ou recebido no curso de uma atividade prática como instrumento ou resultado de tal atividade, e arquivado para ação ou referência”.

De acordo com tal projeto, para a elaboração de um estudo de caso de um documento arquivístico os pesquisadores devem responder catorze perguntas específicas (INTERPARES 3, 2007c), que auxiliam a identificar, em síntese, as atividades que geram os documentos arquivísticos digitais, seus objetivos, seus produtores e destinatários, seus elementos formais, seus metadados, sua forma de identificação em um ambiente digital, seu vínculo arquivístico com documentos físicos e digitais e sua custódia.

Partindo-se destes parâmetros, é possível afirmar que a decisão judicial armazenada no setor de jurisprudência é produzida pelo relator ou pelo órgão

¹⁰ Cualquier institución produce documentación como testimonio de su gestión, una la que despacha y otra la que recibe, produciendo en este movimiento un fondo de autor: inmóvil, conservado por el propio autor y cuyas series suelen estar integradas por las copias de la documentación despachada y los originales de la recibida, mientras que los documentos de destinatario estarán dispersos al difundirse hacia variados y múltiples destinos

colegiado a quem incumbe seu processamento e julgamento e que é redigida pelo relator e, em alguns casos, pelo revisor e outros integrantes do órgão colegiado, seja ele uma turma, uma sessão ou o plenário.

As decisões são elaboradas para criar, excluir e alterar direitos, gerar, modificar ou extinguir obrigações de uma ou de várias partes em um feito judicial. Pode-se afirmar que são produzidas, originariamente, para as partes do processo – autor e réu, mas que atendem, de uma forma indireta, aos interessados em geral, estando disponíveis para toda a sociedade, que podem delas se valerem para identificar tendências de posicionamento daquela Corte ou mesmo para pesquisa acadêmica.

São elementos formais do documento que espelha um julgamento dos órgãos colegiados: cabeçalho (contendo número do processo, espécie recursal, nome do relator e das partes, órgão de origem), texto do relatório, do voto do relator, do revisor e/ou de algum vogal¹¹, quando for o caso, ementa e acórdão. Seus atributos são: número do processo, sessão de julgamento, data da publicação e órgão julgador.

No caso do TRF2, a decisão judicial é produzida em uma aplicação desenvolvida internamente denominada Inteiro Teor, que possui uma interface de usuário acessível apenas aos gabinetes dos membros do TRF2. Para a inclusão de uma decisão ou de um despacho, os servidores do gabinete acessam a aplicação por meio de uma senha individual e, a seguir, incluem o número do processo que será objeto de decisão. Trata-se de informação essencial para a criação do documento. Com este número, o sistema insere automaticamente alguns metadados, como o tipo de ação ou de recurso, sua origem, seu relator, o nome das partes e o dos advogados. Estes parâmetros são coletados em uma base de dados, utilizada para diversas finalidades durante o curso do processo, denominada SIAPRO.

As decisões judiciais de cada ação ou de recurso distribuídos ao TRF2 são produzidas e mantidas em formato Rich Text Format - RTF. Seus componentes digitais são o cabeçalho e o conteúdo do documento, ambos gerados em rtf e tal documento, como um todo, é identificado a partir do número do processo judicial.

¹¹ O termo vogal designa a pessoa que pertence ou faz parte de qualquer corporação ou órgão, tendo voto ou deliberando sobre os casos submetidos à apreciação das mesmas instituições (SILVA, 2008, p. 1496)

Concluída a sua produção, o documento é impresso em papel e ambas as versões, em papel e em formato digital são encaminhadas para o órgão processante que disponibiliza sua parte dispositiva para a publicação e junta a versão em papel no processo físico. Neste momento, o documento digital migra para outro sistema, que está liberado para acesso geral.

É importante ressaltar que a decisão judicial possui vínculo arquivístico com os demais documentos que compõem uma ação judicial, só podendo ocorrer em momento específico, previamente estabelecido nas normas processuais em vigor. Desta decisão cabe recurso, na forma prevista em lei. Tais rotinas processuais garantem o vínculo arquivístico entre os documentos que compõem uma ação judicial. Uma vez publicada a decisão, os autos seguem seu regular processamento e apenas sua versão digital permanece no TRF2 para fins de consulta e de prova de sua ocorrência.

Durante muitos anos, esta versão digital foi vista como documento de consulta, uma simples cópia, e não como um documento arquivístico, ao argumento de que a mesma não possui assinatura digital e que possui validade restrita. Entretanto, o documento produzido através da aplicação “Inteiro Teor” é o único que evidencia a atividade finalística do TRF2, qual seja, o julgamento de ações e recursos versando sobre matérias de competência a ele estabelecida a partir de dispositivo constitucional. É este documento que será resgatado se houver a necessidade de reconstituição do processo vítima de algum sinistro e também é o documento que é invocado como precedente e que pode servir de base para interposição de recurso especial, cumprindo, portanto, outras finalidades além da consulta dos interessados.

Além disso, a decisão judicial de 2º grau deve ser reconhecida como documento dispositivo, que gera direitos e obrigações, emanado por autoridade com competência específica para produzi-lo. Ele possui uma forma preestabelecida que segue a seguinte ordem diplomática:

Em seu protocolo, encontra-se seus dados básicos, a saber, tipo de ação, número do processo, nome das partes e de seus advogados, relator e, quando é o caso, seu revisor.

Seu texto está dividido em cinco partes distintas. A primeira recebe o nome de relatório, que é o campo adequado para esclarecer quanto ao pedido e as razões de pedir. À ele, segue-se o voto do relator, do revisor, quando houver, e podem ser

juntados algum voto vencedor e ou vencido. A seguir, apresenta-se a ementa, que é um resumo da decisão, precedida de palavras chaves e, por fim, encontra-se o acórdão. Nele, esclarece-se o resultado do julgamento, se a decisão foi unânime ou por maioria, quais os membros que participaram do julgamento, e a autoria do voto prevalente.

Seu escatocolo está composto da data do julgamento, da assinatura do presidente do órgão julgador e do relator designado para acórdão.

Tal forma documental vem se mantendo constante há muitos anos e constitui um dos requisitos para a validade e autenticidade do documento. Esclareça-se, por fim, que o acórdão nada mais é do que a minuta do resultado e que depende dos demais elementos do documento para reconhecimento de sua completude.

De outra parte, e apenas como último e derradeiro argumento no sentido de que se trata de documento de guarda permanente, ressalte-se que a decisão judicial de 2º grau guarda relação e equivalência com a sentença de 1º grau. No plano de classificação e tabela de temporalidade – PCTT (CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, 2012) elaborado pelo Conselho da Justiça Federal, a sentença é documento de guarda permanente. Isto quer dizer que não apenas a que se encontra juntada aos autos, mas também a constante no livro de sentença, que recebe a classificação 90.02.01.02, documento que deve ser mantido em seu local de produção durante três anos após o seu encerramento.

Em sendo assim, por todos os argumentos e alegações acima despendidos, mistér reconhecer que a decisão judicial de 2º grau constitui documento arquivístico digital de guarda permanente, devendo, por isso, ocorrer o levantamento de dados que viabilizem a sua guarda de longo prazo.

4 ANÁLISE DAS DECISÕES JUDICIAIS DO TRF2

Na presente seção, a proposta é a de analisar o contexto de produção do documento escolhido, no caso a decisão judicial de 2º grau emanada pelo órgão colegiado, utilizando a metodologia adotada pelo projeto InterPARES 3 (2007c e 2007d).

Sinale-se, de início, que o projeto InterPARES possui o objetivo de desenvolver o conhecimento teórico e metodológico para preservação dos documentos eletrônicos a longo prazo (DURANTI, 2005, p. 5) e acaba de concluir sua terceira etapa. A primeira, que começou em 1998, partia da perspectiva do preservador e privilegiava os documentos arquivísticos digitais análogos aos produzidos em papel, de valor permanente, utilizados para prestação de contas e que eram mantidos em sistemas de gestão de documentos e em bases de dados. O projeto se baseou em conhecimentos de Diplomática e Arquivologia e contou com uma equipe composta por arquivistas, cientistas de computação e advogados, perfazendo um total de 60 pesquisadores de 13 países.

Já a segunda etapa, iniciada em 2002, valeu-se da ótica do produtor e enfatizava os documentos correntes, produzidos em ambientes experenciais, interativos e dinâmicos, no contexto de atividades científicas, artísticas e os documentos do governo eletrônico. Ela contou com 100 (cem) pesquisadores de 21 (vinte e um) países com conhecimento na área da Arquivologia, Administração, Direito, Ciência da Computação e Artes (teatro, música, cinema, dança, fotografia) (ROCHA, 2010, p. 3).

O InterPARES 2 também abordou assuntos como propriedade intelectual e privacidade dos dados, buscando “desenvolver a consciência” através de um “diálogo contínuo com indivíduos e organizadores” (INTERPARES 2 , 2009b, p. 18). No momento, o projeto acaba de concluir sua terceira etapa, iniciada em 2007, e teve como objetivo

[...] capacitar os programas e as organizações arquivísticas públicas e privadas, de médio e pequeno porte, que são responsáveis por documentos arquivísticos digitais resultantes de atividades de governo, de negócios, de pesquisa, artísticas e de entretenimento, sociais e/ou comunitárias, a preservar, ao longo do tempo, documentos arquivísticos autênticos que satisfaçam às exigências das partes interessadas e às necessidades da sociedade no que diz respeito a um registro confiável de seu passado. (InterPARES 3, 2007a, p. 1)

Para estabelecer a natureza do documento arquivístico digital, o projeto adotou a abordagem clássica do significado de documento arquivístico como aquele “produzido (isto é, elaborado ou recebido e salvo para ações futuras ou referência) por uma pessoa física ou jurídica ao longo de uma atividade prática como instrumento e subproduto de tal atividade” (InterPARES 2, 2009a, p. 3).

Definiu-se **documento** como “informação afixada em um meio sob uma forma fixa”, **informação** como o “conjunto de dados destinados à comunicação no tempo ou no espaço”, **dados**, como as “menores partes significativas e indivisíveis da informação” (InterPARES 2, 2009a, p. 3). Reconheceu-se, ainda, a presença dos seguintes elementos formais, tanto nos documentos convencionais quanto nos digitais:

- Forma fixa – o conteúdo binário do documento arquivístico deve ser armazenado de maneira que sua mensagem possa ser apresentada com a mesma forma documental que tinha quando retida pela primeira vez;
- Conteúdo estável;
- Relações explícitas com outros documentos arquivísticos dentro ou fora do sistema digital, por meio de um código de classificação ou de um identificador único;
- Contexto administrativo identificável;
- Autor, destinatário e escritor;
- Ação na qual o documento participa ou que o documento apóia em termos de procedimentos ou como parte do processo de tomada de decisão.

O projeto InterPARES 2 definiu que, para “a produção e manutenção de materiais digitais confiáveis em geral, e de documentos arquivísticos em particular, que possam ser precisa e autenticamente mantidos e preservados no tempo” (InterPARES 2, 2009b, p. 3), é preciso que se assegure sua confiabilidade, sua acurácia e sua autenticidade.

A **confiabilidade** é uma responsabilidade do produtor do documento, que traduz na “credibilidade do material digital enquanto conteúdo ou declaração de um fato” e deve ser estabelecida pela “completeza e acurácia do material” e pelo controle exercido em seu processo de produção (InterPARES 2, 2009b, p. 3).

A **acurácia** é “o grau de precisão, correção, verdade e ausência de erros e distorções existentes nos dados contidos nos materiais” (InterPARES2, 2009a, p. 3). A acurácia constitui responsabilidade inicial do produtor do documento, que é delegada para o responsável pela manutenção e, em sendo hipótese de guarda prolongada, para o preservador.

A **autenticidade** “refere-se ao fato de que os documentos arquivísticos são o que eles dizem ser e que não foram adulterados ou corrompidos de qualquer forma” (InterPARES 2, 2009a, p. 3)

Duranti (2005, p. 11) enfatiza que há uma importante distinção entre autenticidade e autenticação. Diz que, enquanto a **autenticidade** é uma propriedade do documento que o acompanha enquanto ele existir, a **autenticação** é um meio de provar que o documento é o que parece ser num determinado momento, podendo ser definida como uma declaração de autenticidade resultante tanto da inserção como do acréscimo ao documento de um elemento ou de uma afirmação.

Por conta disto, a definição de autenticidade passou a ser dividida em dois componentes:

- Identidade – refere-se aos atributos de um documento que o caracterizam como único e o distinguem dos outros documentos
- Integridade – é a completude e o poder de prova de um documento e pode ser demonstrada pela evidência encontrada na aparência do documento, nos metadados a ele relacionados ou em um ou mais de seus contextos.

Os membros do projeto InterPARES à época concluíram que, para avaliar a autenticidade, o preservador deveria ser capaz de estabelecer a identidade do documento arquivístico digital e demonstrar sua integridade, por meio do reconhecimento da presença de certas condições ou requisitos de autenticidade, durante seu processo de avaliação.

Entenderam, ainda, que o aludido processo de avaliação requer a compreensão de conceitos, como os de documento arquivístico e de autenticidade e que o avaliador deveria ser uma terceira parte neutra, que age primeiro como fiscal e depois como abonador da autenticidade dos documentos que serão preservados, ficando também incumbido de aconselhar as escolhas tecnológicas e de proteger a imparcialidade, a naturalidade e a autenticidade dos documentos (DURANTI, 2005, p. 13).

Perceberam que, ante a impossibilidade de preservar um documento digital, era preciso assegurar a manutenção da capacidade de reproduzi-lo e de produzir cópias autênticas que passariam por um processo controlado de migração de documentos para ambiente tecnológico dos arquivos.

Compreenderam ser necessária a produção de uma documentação precisa sobre todas as alterações sofridas pelo documento durante o processo de migração, sobre as atualizações dos ambientes tecnológicos arquivísticos, além da implementação e monitoramento de privilégios relativos ao acesso, uso e reprodução dos documentos dentro dos arquivos.

Além disso, dever-se-iam estabelecer procedimentos capazes de prevenir, descobrir e corrigir a perda ou a alteração de documentos e que possam garantir a identidade e integridade permanente do suporte, protegendo-o de futuras mudanças tecnológicas, além de produzir regras que determinem a responsabilidade e os meios de sua autenticação.

Duranti (2005, p. 14) esclarece que os membros do projeto InterPARES elegeram a descrição arquivística como a fonte mais importante de autenticidade dos documentos e como questão teórica mais relevante, a determinação da entidade a ser preservada, suas fronteiras e características. Também se posicionaram no sentido de preservar, primordialmente, o último exemplar da entidade fluida, mais o registro das alterações e os metadados de ambos, ou, alternativamente, de se estabilizar e manter cada documento acessado para uso e seus metadados.

Quanto aos documentos do governo, a opção seria estabelecer que a “entidade digital interativa em processo de produção constitui o documento completo da transação” (DURANTI, 2005, p. 15). Concluíram, outrossim, que a preservação do documento eletrônico deve começar durante a sua produção, com estabelecimento de controles apropriados no documento.

O InterPARES também introduziu o modelo da Cadeia de Preservação, que se constitui em um “sistema de controles que se estende por todo o ciclo de vida dos documentos, a fim de assegurar sua identidade e integridade (ou seja, a autenticidade) ao longo do tempo” (INTERPARES 3, [2007?]). Consideraram, também, que os documentos poderiam ser alterados para se adequar aos processos realizados por seu produtor antes de serem reformatados para o ambiente tecnológico do preservador designado, separados em seus componentes digitais, reunidos, migrados, recuperados, e disponibilizados na forma estabelecida pela

política de acesso do órgão, o que garantiria a autenticidade da cópia do documento digital.

Entendeu-se que preservador designado seria a entidade responsável por assegurar a custódia física e legal dos documentos arquivísticos inativos de um produtor, cabendo-lhe a preservação e assegurando o acesso contínuo àqueles documentos (DURANTI; SUDERMAN; TODD, 2008, p. 9). Este preservador, também denominado custodiador confiável, deveria assegurar a autenticidade dos documentos arquivísticos removidos do sistema de gestão de documentos para fins de preservação permanente ou de longo prazo (DURANTI; SUDERMAN; TODD, 2008, p. 10).

Destacam, ainda, que as ações de preservação do documento arquivístico digital devem se iniciar muito antes de sua passagem para um sistema de preservação de longo prazo. Elas demandam atenção constante do preservador designado durante todo o curso da existência do documento arquivístico digital, o que eleva a sua importância e imprescindibilidade. Elas exigem que as organizações, identifiquem os dados a respeito do conjunto documental a ser preservado, incluindo, sua forma documental, as restrições tecnológicas, sua importância cultural e funcional, os dados a respeito dos requisitos do sistema de preservação digital e que sejam parametrizadas as necessidades ou restrições de políticas de preservação dos documentos arquivísticos digitais.

Feitas estas considerações, esclareça-se que, a proposta de adotar a metodologia do projeto InterPARES 3, exige que se esclareçam as linhas gerais que serão seguidas e que haja a descrição de forma mais detalhada de sua metodologia.

4.1 LINHAS GERAIS DO PROJETO INTERPARES 3

Segundo o InterPARES 3 (2007a), seu objetivo é

[...] capacitar as organizações arquivísticas públicas e privadas de médio e pequeno porte, bem como programas, que são responsáveis por documentos arquivísticos digitais resultantes de atividades de governo, negócios, pesquisa, arte e entretenimento, sociais e/ou comunitárias, a preservar, ao longo do tempo, documentos arquivísticos autênticos que satisfaçam as necessidades da instituição e da sociedade de um registro confiável de seu passado (INTERPARES3, 2007a, p. 1)

O projeto aponta como alguns de seus objetivos específicos, a avaliação da aplicabilidade das recomendações de projetos de pesquisa, como o próprio

InterPARES, na produção, gerenciamento confiável e validade de documentos arquivísticos digitais e o incremento da teoria e dos métodos, conceitos e princípios desenvolvidos por esses projetos de pesquisa, com base nos resultados dessas avaliações. Além disso, propõe-se a estabelecer quando tais teorias, conceitos e princípios se aplicam a outras jurisdições se aplicam ou não a outros ambientes e quais os motivos e medidas necessárias para garantir a preservação dos documentos digitais (InterPARES 3, 2007a).

Outros objetivos específicos apontado pelo projeto InterPARES 3 (2007a) são a formulação de modelos que identifiquem as consequências éticas, tanto para os indivíduos quanto para a sociedade, de cada modelo de preservação e tipo de objeto a ser preservado, a criação de um modelo de avaliação capaz de medir o sucesso das soluções de preservação propostas e implementadas e a criação de um modelo de custos para vários tipos de documentos e arquivos.

4.2 METODOLOGIA

Segundo alega em sua página na internet, o projeto InterPARES 3 ([2008?]) parte de uma abordagem metodológica geral de pesquisa-ação, propondo um “conjunto de práticas rigorosas que envolvem diagnóstico colaborativo, tomada de decisões participativas, deliberação democrática inclusiva e o máximo de participação e representação de todas as partes envolvidas”.

Os passos delineados pelo InterPARES 3 ([2008?]) ainda em seu portal para seus estudos de caso são: a identificação do problema, o levantamento de dados, o teste de diferentes soluções em diferentes contextos, a comparação das primeiras iterações, o refino das soluções para contextos particulares, a comparação das segundas iterações e a reflexão, análise e síntese.

Para o objetivo do presente trabalho, observar-se-á apenas os dois primeiros passos. No primeiro, a proposta é identificar o conjunto de documentos digitais para o qual deve ser desenvolvido um plano de preservação digital, apontando, se for o caso, a política ou o sistema a ser projetado e implementado para garantir a sua preservação.

No segundo passo, deve-se levantar o contexto de produção do documento, a saber, o contexto de proveniência, jurídico-administrativo, de procedimentos, documental e tecnológico. Além disso, por meio de entrevistas, modelagem

diplomática e análise de textos, levantar-se-ão dados sobre o conjunto documental escolhido, os requisitos do sistema ou as possíveis necessidades e restrições da política a ser adotada para, a final, proceder-se a análise diplomática do documento escolhido.

No caso específico aqui estudado, objetiva-se identificar o problema e levantar os dados sobre as decisões judiciais produzidas pelo TRF2 a partir de um sistema denominado “Inteiro Teor”, que será detalhadamente descrito nos itens subsequentes.

4.3 TRF: DESCRIÇÃO DO CONTEXTO

Aqui, a proposta é discorrer sobre o contexto de produção do documento. O InterPARES (2008, p. 44) entende que, sob a perspectiva diplomática contemporânea, um documento eletrônico é “um conjunto de elementos e suas relações” e que o mesmo possui algumas características identificáveis, como forma fixa, conteúdo estável, relação orgânica com outros documentos e contexto identificável.

Segundo o InterPARES (2008, p. 46), “o contexto muda a análise do documento em si para uma estrutura documental e de procedimentos mais ampla na qual o documento é criado e gerenciado”. Entende, ainda, que os elementos extraídos do contexto permitem

[...] compreender os processos institucionais no decorrer dos quais os documentos arquivísticos são criados, mantidos, e usados; os tipos de documentos gerados por estes processos; e a conexão entre aqueles processos e as funções e missão do produtor (INTERPARES, 2008, p. 46)

4.3.1 Contexto de proveniência

Como já ressaltado, o artigo 27, parágrafo 6º do ADCT previu a instalação dos cinco TRFs no prazo de seis meses a contar da promulgação da Constituição Federal de 1988. Por seu turno, o artigo 107 da Carta Magna de 1988 previu que sua composição deveria recair sobre brasileiros com mais de trinta e menos de sessenta e cinco anos, sendo um quinto dentre advogados com mais de dez anos de efetiva atividade e membros do Ministério Público Federal com mais de dez anos

de carreira, e os demais, mediante promoção de juízes federais com mais de cinco anos de exercício, por antiguidade e por merecimento, alternadamente.

No dia 30 de março de 1989, o Tribunal Regional Federal da 2ª Região foi instalado na Rua Acre, 80, no Centro da cidade do Rio de Janeiro. Naquele dia, foram empossados onze juízes federais, dois advogados e um membro do Ministério Público Federal, que passaram a integrar sua composição. Coube ao Desembargador Federal Romário Rangel, sua Presidência, ao Desembargador Federal Paulo Barata, a Vice-Presidência, e os demais foram divididos em três turmas recursais, com competência geral.

No decorrer dos quase vinte e cinco anos de sua existência, o TRF2 sofreu diversas ampliações, a última em 2001, contando atualmente, como já esclarecido, com 27 membros. Vale ainda ressaltar que, em 2005, foram criadas turmas especializadas que passaram a ser compostas por três membros. Atualmente, as duas primeiras turmas possuem competência para processar e julgar questões versando sobre direito penal, previdenciário e propriedade industrial. À terceira e quarta turma incumbe decidir sobre questões versando sobre direito tributário e as demais turmas estão encarregadas de julgar questões relativas ao direito administrativo.

Mensalmente, todos os membros do TRF2 se reúnem em sessão plenária para decidir matérias de competência exclusiva daquele órgão e também, uma vez por mês, os integrantes das turmas de mesma competência se reúnem nas Sessões para julgar recursos que, por força de preceitos legais, como é o caso de Embargos Infringentes, devem ser apreciados por uma composição mais ampla.

A missão do TRF2, como todos os demais órgãos da Justiça Federal, é “garantir à sociedade uma prestação jurisdicional acessível, rápida, efetiva” (CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, 2009, p. 3) e sua visão é a de “consolidar-se, perante a sociedade, como modelo de efetividade, transparência e segurança jurídica” (CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, 2009, p.3).

4.3.2 Contexto jurídico-administrativo

Conforme já esclarecido, o TRF2 é um órgão colegiado criado pelo parágrafo 6º do artigo 27 do ADCT da Constituição Federal de 1988, e integra o Poder Judiciário como um de seus órgãos, consoante predisposto no art. 92, inciso III, da

Constituição Federal de 1988. Sua composição e competência encontram-se regulamentadas pelos artigos 107 e 108, também da Constituição Federal de 1988.

O TRF2 deve observar uma série de dispositivos legais e regimentais a fim de cumprir sua função. Esclareça-se que, dentro de sua competência está a de processar e julgar, originariamente ou em grau de recurso, as causas em que a União, entidade autárquica ou empresa pública federal forem interessadas na condição de autoras, réis, assistentes ou oponentes e as causas em que figure como parte algum Estado estrangeiro ou organismo internacional. Cabe-lhe, também, o processamento e julgamento das causas fundadas em tratado internacional, os crimes políticos e as infrações penais praticadas em detrimento de bens, serviços ou interesses da União ou entidade autárquica ou empresa pública federal, os crimes previstos em tratado ou convenção internacional e os crimes comuns e de responsabilidade praticados por juízes federais, incluídos os da Justiça Militar e do Trabalho e os membros do Ministério Público da União,

Quanto às ações cíveis, o TRF2 deve se submeter aos seguintes dispositivos do Código de Processo Civil: arts. 118 a 124 (conflito de competência) arts. 527 a 529 (agravo de instrumento); art. 533 (embargos infringentes); art. 537 (embargos de declaração); art. 547 a 565 (da ordem dos processos nos tribunais); art. 800, parágrafo único, arts. 801 a 803 (medidas cautelares). Nas ações penais, aplica-se a regra prevista no art. 116 (conflito de competência) do CPP e na Lei 8.038, de 28 de maio de 1990 c/c art. 1º da Lei 8.658, de 26 de maio de 1993 (normas procedimentais nas ações penais de competência originária em tribunais).

Entretanto, o detalhamento de seus procedimentos está previsto em seu Regimento Interno (TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO, 2013). O primeiro Regimento foi elaborado logo após a instalação do TRF2, que ocorreu em 30 de março de 1989 e o atual resulta da Emenda Regimental nº 20, de 15 de dezembro de 2008, que já foi objeto de mais sete emendas, a última datando de 13 de novembro de 2012. De uma forma geral, seus atos devem obedecer às seguintes diretrizes:

- Titulo I, Capítulo V, Seção II – competência do relator – art. 44;
- Título I, Capítulo V, Seção III – competência do revisor – art. 45 a 47;
- Título IV, Capítulo I, (arts. 129 a 149), em especial os arts. 140 a 149;
- Título IV, Capítulo III, (arts. 152 a 155), da sessões do Plenário;
- Título IV, Capítulo IV, (arts. 156 a 158), sessões especializadas;

- Título IV, Capítulo V, (arts. 159 a 161), turmas especializadas;
- Título IV, Capítulo VII, (arts. 164 a 165), das audiências;
- Título V, do (arts. 166 a 167), da Declaração de Inconstitucionalidade de Lei ou de Ato Normativo do Poder Público;
- Título VI, Capítulo I (arts. 169 a 177), do *habeas corpus*;
- Título VI, Capítulo II (arts. 178 a 182), do mandado de segurança individual ou coletivo e do *Habeas Data*;
- Título VII, Capítulo I (arts. 183 a 189), da ação penal originária;
- Título VII, Capítulo II (arts. 190 a 195), da ação rescisória;
- Título VII, Capítulo III (arts. 196 a 199), da revisão criminal;
- Título VIII, Capítulo I (art. 200), dos conflitos de competência;
- Título IX, Capítulos I e II (arts. 201 a 206), da competência recursal;
- Título IX, Capítulo III, Seção I (art. 207), da remessa *ex officio*;
- Título IX, Capítulo III, Seção II (arts. 208 a 210), do agravo de instrumento;
- Título IX, Capítulo III, Seção III (arts. 211 a 213), dos embargos infringentes (cível e criminal);
- Título IX, Capítulo III, Seção IV (arts. 214 e 215), da carta testemunhável;
- Título IX, Capítulo III, Seção V (arts. 216 e 217), do recurso de *habeas corpus*;
- Título IX, Capítulo III, Seção VII (arts. 224 e 224), do agravo interno;
- Título X, Capítulo II, Seção II (arts. 229 a 238), da arguição de suspeição.

4.3.3 Contexto de procedimentos

Segundo o projeto InterPARES (2007b, p. 3), “o contexto de procedimentos compreende os procedimentos relativos às atividades no curso das quais o documento é produzido”. No caso de qualquer decisão judicial de 2º grau que se encontra inserida na base de dados da jurisprudência, a produção segue os seguintes passos:

- JULGAMENTO MONOCRÁTICO - PELO RELATOR

O artigo 557 do Código de Processo Civil autoriza que o relator negue seguimento a recurso manifestamente inadmissível, improcedente, prejudicado ou em confronto com súmula ou jurisprudência dominante do próprio tribunal ou tribunal superior.

Nestes casos, invocando o aludido dispositivo legal, o relator nega seguimento ao recurso e encaminha a decisão à turma a que está vinculado para que haja a publicação e a remessa do documento ao setor de jurisprudência.

Desta decisão, cabe agravo interno, consoante previsão no parágrafo primeiro do artigo 557, e, uma vez interposto e se não houver retratação, tal recurso deverá ser colocado em mesa para julgamento pelo órgão colegiado.

- **JULGAMENTO POR ÓRGÃO COLEGIADO**

O relator elabora o relatório e voto.

Em determinados casos previstos na legislação processual, civil ou penal, o relator encaminha o processo para o revisor. Não sendo caso de revisão, devolve o processo para a subsecretaria do órgão (Turma, Sessão ou Plenário) pedindo dia para julgamento.

No dia do julgamento, o relator lê o relatório e, após sustentação oral dos representantes das partes, emite seu voto. A seguir, o revisor (se for o caso de revisão) vota e mais um vogal, se for julgamento de competência da turma, ou os demais membros da sessão ou do plenário votam.

Durante o julgamento, os componentes do órgão colegiado podem pedir vista e também votar de forma divergente. Normalmente, o presidente de uma das sessões ou do plenário não vota a não ser em caso de haver empate no julgamento, que se encerra após o término da votação, com a apuração dos votos e declaração do resultado, que será parte integrante da decisão colegiada.

Nos casos de julgamento por órgão colegiado, a decisão é composta por um relatório, voto do relator e os demais votos porventura existentes. Acompanhará a decisão uma ementa com palavras-chave e sucinto resumo do que foi decidido pelo colegiado, seguido do resultado do julgamento. Ao final, o prolator do voto vencedor constará como subscritor da decisão juntamente com o presidente do órgão colegiado.

Apenas a ementa e o teor da decisão colegiado são publicadas como um documento único em diário oficial. É da leitura do diário oficial que a sessão de jurisprudência seleciona os julgamentos que irão para a base seletiva.

Os critérios para a inserção de um novo documento é o ineditismo do tema, ou quando julgamento semelhante ocorreu há mais de um ano. Pode haver julgados semelhantes na base seletiva, mas devem ser de relatores distintos. O objetivo de

tal seleção é a formação da jurisprudência, que se consolida apenas com a reiteração de julgamentos sobre determinado tema.

A sessão de jurisprudência também é responsável pela divulgação da íntegra do julgamento. O “Inteiro Teor” é uma solução interna do TRF2, desenvolvida a partir do ano 2000. Naquela ocasião, todos os despachos, decisões, relatórios, votos, ementas e acórdãos eram produzidos no editor de textos Microsoft Word, sem que nenhum processo de trabalho formal organizasse tal atividade.

As matrizes de decisões e as minutas do que já havia sido julgado pelo desembargador ficavam sob a guarda de seus autores, aos quais também era atribuída a responsabilidade pela realização de suas cópias de segurança. A saída de um funcionário do setor, mesmo que temporária, trazia um grande prejuízo à produção de julgamentos dentro do gabinete e, como não havia um controle do que estava sendo produzido, era grande a dificuldade em acompanhar as atividades em andamento.

Para cada documento finalizado por um servidor de gabinete, eram impressas e assinadas 3 vias, sendo a primeira juntada ao processo, a segunda ficava arquivada no gabinete do relator e a terceira remetida à jurisprudência para digitalização. As turmas realizavam o controle manual dos documentos que cada gabinete deveria fornecer para compor o resultado final de um julgamento e faziam as remessas ao diário oficial e também à jurisprudência.

Segundo relato do servidor Roberto Fernandes Gomes, o projeto “Inteiro Teor” tinha como premissas auxiliar no gerenciamento de documentos, contribuir para a segurança do sistema e o controle dos dados, a integração e o uso da tecnologia nas atividades rotineiras dos gabinetes.

No caso do gerenciamento de documentos, o foco estava em permitir o armazenamento e o acesso aos documentos produzidos, controlar sua autoria, o processo de trabalho, desde a elaboração até a liberação do documento, além de oferecer melhor controle sobre a publicação, uma vez que as turmas só podiam publicar a ementa e o acórdão quando todos os documentos produzidos pelos gabinetes estivessem liberados.

Como critérios de segurança, previu-se a criação de cópia dos documentos elaborados e em elaboração e a vedação de acesso por funcionários de outro setor aos documentos que estavam sendo construídos.

Nas medidas de integração, objetivou-se obter informações básicas do processo provenientes do sistema de movimentação processual em uso no Tribunal (SIAPRO), para montagem automática de cabeçalhos, permitir a geração da publicação dos documentos no Diário Eletrônico, além de deixar disponível na internet os documentos produzidos.

Em relação à tecnologia, optou-se por utilizar o editor de texto compatível com o Microsoft Word, a fim de gerar como saída arquivo no formato RTF (padrão da imprensa oficial), além de permitir o uso de revisor ortográfico.

A aplicação “Inteiro Teor”, atualmente, ainda é utilizada, mas estima-se que até o final de 2014 venha a ser desativada, o que justifica a preocupação em garantir o acesso aos documentos ali produzidos e armazenados.

4.3.4 Contexto documental

O projeto InterPARES (2007b, p. 4) delimita o contexto documental como sendo aquele “definido como o fundo arquivístico ao qual o documento pertence e sua estrutura interna”. Avaliando as atividades de gestão documental do TRF2 identifica-se que o mesmo ainda não organizou seus documentos em arranjos, mas que possui plano de classificação, desde 1999, elaborado pelo Conselho da Justiça Federal - CJF. A partir de uma interpretação analógica àquele plano de classificação, pode-se afirmar que as vias digitais das decisões judiciais mantidas no órgão produtor se incluem no assunto 90 – atividades forenses, classe 02, tramitação, processamento, baixa e arquivamento e subclasse 01 julgamento, em paralelo com o item 02, livro de sentença.

Ante tal constatação, e, reconhecendo a particularidade desses documentos, que sempre foram vistos como meras cópias daqueles que foram incorporados aos autos, sustenta-se que os mesmos constituem uma série documental específica dentro do fundo TRF2 e como tal deve ser incluído em seu arranjo e apresenta-se como proposta deste trabalho que os documentos aqui avaliados sejam incluídos na classificação 90.02.01.02 .

Ressalte-se, ainda, que o vínculo arquivístico com o documento produzido, no caso o próprio processo judicial, aperfeiçoa-se pela identidade de sua numeração, ou seja, a decisão judicial de 2º grau está vinculada ao processo pelo seu número que se encontra presente em seu cabeçalho.

5.3.5 Contexto tecnológico

Como já foi esclarecido no item 5.3.3, o Inteiro Teor é uma aplicação desenvolvida pelo TRF2 para atender às necessidades de diversos setores que participam do fluxo informacional que se inicia na produção do documento e termina com a disponibilização e guarda no setor de jurisprudência.

Seu desenvolvimento iniciou-se em Delphi¹², com arquitetura de duas camadas, tendo encontrado sérios problemas de compatibilidade com a utilização do Microsoft Word, o que tornou instável a edição de documentos. Outra dificuldade enfrentada foi a necessidade de instalação de ferramenta de acesso ao banco de dados (BDE) do Delphi em cada equipamento, tornando mais inseguro o ambiente quanto a acessos indevidos ao banco de dados.

Face aos problemas apresentados, passou-se a realizar o desenvolvimento da aplicação no Visual Studio, tendo como linguagem de programação o Visual Basic. A integração com o Microsoft Word funcionou de forma mais estável.

Foi utilizada uma arquitetura de 3 camadas:

- camada de interface (cliente) rodando no Windows XP
- camada com regras de negócio e acesso a dados (biblioteca de componentes) em um servidor Windows NT 4.
- camada de persistência em um servidor de banco de dados SQL Server

Para a biblioteca de componentes distribuídos utilizou-se uma tecnologia proprietária Microsoft DCOM (Distributed Component Object Model) e o Microsoft Transaction Server (MTS) que controla o uso destes objetos.

Os documentos em fase de elaboração passaram a estar armazenados em servidores de rede, com realização de cópia de segurança diária pela área de tecnologia. Os documentos são armazenados criptografados a partir de uma chave pública de domínio da área de tecnologia e uma chave privada de domínio do gabinete. A chave pública fica registrada na aplicação e a chave privada nos computadores do gabinete.

¹²O Delphi é um ambiente integrado para desenvolvimento de software originalmente direcionado para a plataforma Windows e que utiliza a linguagem Object Pascal.

Por ser a rede do tribunal segmentada em VLANs¹³, redes logicamente independentes, para obter acesso a um documento em fase de elaboração, um possível invasor deve ter acesso à sub-rede, ao sistema desenvolvido e fisicamente a um dos computadores do gabinete.

Atualmente, em termos de arquitetura, a camada intermediária do Inteiro Teor encontra-se distribuída por 6 servidores (1 físico e 5 virtuais) com serviços DCOM e Windows 2000 Server, sendo:

- 1 servidor com 4 GBytes de memória e os demais com 2 GBytes
- Todos com 150 GBytes de disco
- As virtuais estão hospedadas em servidor VMWARE ESX 3.5

Na camada de persistência, tem-se:

- 1 banco de dados SQL Server 2005, hospedado em servidor físico, com Windows 2008 Server e 16 GBytes de memória.
- 1 banco de dados Ingres, hospedado em servidor IBM RISC-6H1 com S.O. AIX e 6 GBytes de memória. Este BD garante a integração do Inteiro Teor com o Siapro.

A aplicação cliente roda em estação com Windows 7 em XP Mode¹⁴, sem a necessidade de máquina virtual.

Recentemente, foi implementada a integração dos documentos do Inteiro Teor com a Solução Google Search Appliance, permitindo a pesquisa textual e por metadados nos documentos produzidos pelo TRF. Essa solução é composta por 2 *appliances* Google, que atuam balanceados e mutuamente contingenciados, 1 servidor Linux RedHat 6 (64-bits) com 8GBytes, Java 7 e Tom Cat, onde são executados os alimentadores dos *appliances*, e, ainda, um banco de dados SQL Server hospedado no mesmo servidor que o Inteiro Teor.

4.4 DECISÃO JUDICIAL: ANÁLISE DIPLOMÁTICA

No presente trabalho foi elaborado um estudo de caso das decisões judiciais do TRF2 produzidas a partir da aplicação denominada “Inteiro Teor”, com o objetivo de levantar dados a seu respeito, incluindo sua forma documental, restrições

¹³VLAN é uma rede local virtual, logicamente independente

¹⁴Modo de compatibilidade, equivalente a um emulador.

tecnológicas, importância de sua preservação de longo prazo, a partir de metodologia desenvolvida pelo projeto InterPARES 3 ([2008?]).

Como já esclarecido anteriormente, toda decisão proferida pelo relator ou por um dos órgãos colegiados do TRF2 é produzida a partir da análise de um pedido de tutela jurisdicional existente em uma ação judicial. Após a sua prolação e divulgação por meio de diário oficial, o conteúdo integral da decisão é direcionado para o setor de jurisprudência do TRF2, que fica incumbido de dar acesso e atestar a autenticidade daquele documento.

A seção de jurisprudência – SEJURI está vinculada à divisão de gestão documental – DIGED, que por seu turno, integra a subsecretaria de documentação – SDOC, da secretaria de documentação e disseminação da informação – SED, do TRF2.

Para o presente estudo, foram selecionadas apenas as decisões emanadas pelo órgão colegiado do TRF2, ficando excluídas de verificação as decisões monocráticas que, diante de sua menor complexidade, podem sofrer tratamento a partir dos parâmetros estabelecidos para aquela proferida por órgão colegiado.

A decisão judicial de 2º grau é um documento arquivístico que, após a produção do documento no aplicativo “Inteiro Teor”, tem uma cópia impressa para ser juntada aos autos judiciais. Entretanto, o documento em formato digital é mantido para consulta e prova de ação pela SEJURI e deve estar sujeito a tratamento para sua preservação de longo prazo.

4.4.1 Identificação do documento

O modelo de análise diplomática proposto pelo projeto InterPARES 3 (2007b) prevê a identificação do documento escolhido e seu contexto a fim de poder

[...] avaliar o *status* da(s) entidade(s) digital(is) como documento arquivístico, determinar se as medidas de preservação devem ser voltadas para a forma armazenada ou manifestada do documento, além de determinar quais as características que necessitam ser protegidas por um plano de preservação (InterPARES 3 , 2007b, p. 1)

Para Rodrigues (2008, p. 65), a identificação é o “ato de determinar a identidade do documento de arquivo, de caracterizar os caracteres próprios e exclusivos que conferem essa identidade”. Entende a autora que o processo de

identificação “implica em reunir informações sobre o documento em seu contexto de produção e descrever estes elementos que formam sua identidade” e que o conhecimento gerado é “a base de todo o tratamento técnico, desenvolvido ao longo do ciclo de vida dos documentos” (RODRIGUES, 2008, p. 65).

O projeto InterPARES 3 (2007a) considera uma característica essencial de um documento eletrônico, a identificação do contexto. Ainda segundo o mesmo projeto (2007a, p. 3), documento arquivístico é aquele “produzido ou recebido no curso de uma atividade prática como instrumento ou resultado de tal atividade, e arquivado para ação ou referência”.

Partindo-se desta definição, aquele projeto estabelece que

[...] para ser considerado documento arquivístico, uma entidade digital tem que apresentar necessariamente cinco características, a saber: conteúdo estável e forma fixa, envolvimento em uma ação, vínculo arquivístico, cinco pessoas e cinco contextos (INTERPARES3, 2007b, p. 1)

Recomenda, ainda, que a análise diplomática ocorra a partir de algumas assertivas. A primeira é a de que, para ser identificado como um documento arquivístico, a entidade digital tem que possuir conteúdo estável e forma fixa e estar fixada em uma mídia estável.

Analisando-se a decisão judicial do TRF2, percebe-se que a mesma é gravada em formato RTF/DOC, que pode ser editável e que tal formato não garante a estabilidade de seu conteúdo. Entretanto, pode-se dizer que sua forma é fixa, já que sua apresentação é a mesma cada vez que é consultada. Além disso, ela está fixada em uma mídia estável, ou seja, em 6 servidores (1 físico e 5 virtuais) com serviços DCOM e Windows 2000 Server, sendo o primeiro com 4 GBytes de memória e os demais com 2 GBytes. Além disso, todos os servidores possuem 150 GBytes de disco rígido. Desta forma, forçoso se torna reconhecer que se trata de documento arquivístico em potencial e que demanda tratamento para sua preservação.

O segundo item destacado pelo projeto InterPARES 3 (2007b) é que um documento arquivístico é o resultado natural da ação e, por isto, tem que participar de uma ação, definida como o exercício consciente de uma vontade praticada por pessoa física ou jurídica, com o objetivo de criar, manter, modificar ou extinguir situações.

Analisando-se a decisão judicial, reconhece-se que a mesma participa da função precípua do TRF2 que é o julgamento, em grau de recurso ou originariamente, ações judiciais. Tal decisão cria, mantém, modifica ou extingue direitos e obrigações entre as partes de determinada ação judicial e é o resultado natural da ação de julgar que justifica a existência do TRF2. Além do original, ainda em papel, a versão digital produzida a partir da aplicação “Inteiro Teor” é preservada, ficando disponível no portal do TRF2 para os interessados em geral, sem que haja necessidade de permissão ou maiores formalidades.

É importante ressaltar, neste momento, que a versão digital é o documento mantido no TRF2 como testemunho de sua ação e que, para fins de prova, a SEJURI fornece a respectiva cópia autenticada pelo setor, após sua impressão em papel. Portanto, mais do que um mero documento informativo, a versão digital mantida no TRF2 é a prova de sua ação.

Como terceiro ponto destacado pelo InterPARES 3 (2007b), um documento arquivístico tem que possuir relação orgânica com os demais documentos, estejam eles dentro ou fora do sistema. A relação orgânica é definida como o elo que vincula cada documento ao anterior e ao subsequente da mesma ação e, de forma incremental, a todos os documentos arquivísticos que participam de uma mesma ação.

Do exame da decisão judicial do TRF2, reconhece-se que a mesma só pode ser proferida após o adequado trâmite processual estabelecido em legislação específica, seja ela cível ou criminal. Seu descumprimento gera, inclusive, a anulação do feito. As regras processuais estão sujeitas à verificação de regularidade dos próprios prolores da decisão e das instâncias recursais, podendo ser questionada por ambas as partes.

Embora seja mantida apenas a versão digital, todos os procedimentos processuais asseguram a relação orgânica da sua versão em papel com os demais documentos que compõem os autos judiciais, por meio dos dados identificados no cabeçalho, ou seja, pelo número do processo, nome das partes e tipo de ação.

O quarto ponto identificado pelo InterPARES 3 (2007b), é que a criação de documento arquivístico tem que envolver ao menos três pessoas, mesmo que não apareçam explicitamente no documento. Estas pessoas são o autor, o destinatário e o redator; no ambiente eletrônico, uma delas deve necessariamente envolver o produtor e o originador, quando se tratar de correspondência digital.

No caso específico, o autor da decisão judicial é o seu prolator. Na decisão monocrática, o autor é o relator, e na decisão colegiada, é a própria turma, representada pelo presidente da turma e pelo relator para acórdão. O presidente da turma assina apenas a versão em papel, não praticando nenhum ato na versão digital, salvo se for, concomitantemente, presidente do órgão colegiado e relator para acórdão.

O redator é, usualmente, o relator, seja ele da decisão monocrática ou do acórdão. Quando há revisão, também é redator o revisor designado. Da mesma forma, quando há voto proferido por outro membro do órgão colegiado, que não seja o revisor, o mesmo também integra como redator do documento.

Os destinatários são as partes do processo e o Ministério Público Federal, em determinados casos em que a lei obrigue sua participação, como ocorre nos feitos em que há incapaz. São também destinatários indiretos do documento todos os interessados, que podem consultar a íntegra de seu conteúdo na página do TRF2. Por fim, o produtor do documento é o Tribunal Regional Federal da 2ª Região, a quem cabe julgar as ações ou os recursos a ele submetidos.

Como ponto derradeiro, o InterPARES 3 (2007b) reconhece que um documento arquivístico tem que possuir contexto identificável, definido como o ambiente que envolve a ação na qual o documento participa. Ainda segundo o projeto InterPARES 3 (2007b, p. 3) “o contexto jurídico-administrativo é o sistema legal e organizacional ao qual a instituição produtora pertence”.

Neste sentido, o TRF2 foi criado pelo parágrafo sexto do artigo 27 do ADCT da Constituição Federal de 1988. Ele é um dos órgãos do Poder Judiciário, consoante estabelecido no artigo 92, inciso III, da Carta Magna de 1988.

Por seu turno, o contexto de proveniência “se refere à entidade produtora, seu mandato, estrutura e funções” (INTERPARES 3, 2007b, p. 3). O contexto de proveniência dos documentos arquivísticos analisados é o TRF2. Sua composição está prevista no artigo 107 da Constituição Federal de 1988 e sua competência, no artigo 108 da mesma Carta Magna. Para exercício de suas funções, ele deve observar normas processuais civis e penais, além daquelas estabelecidas em seu Regimento Interno. Ele possui organograma, gestão bienal e tem seu orçamento aprovado anualmente pelo Congresso Nacional.

Ainda de acordo com o projeto InterPARES 3 (2007b, p. 3), o contexto de procedimentos “compreende os procedimentos relativos às atividades no curso das quais o documento é produzido”. Ele é dividido nas seguintes fases:

a) Inicial – O relator examina o processo, apreciando o pedido e a causa de pedir da parte autora e as razões da parte ré;

b) Averiguação – A partir das provas produzidas nos autos, avalia-se a situação e elabora-se relatório e voto, encaminhando-se o feito para a revisão, pedindo-se pauta para julgamento ou colocando-se em mesa, dependendo do caso;

c) Consulta – Na sessão de julgamento, é lido o relatório, dada a palavra aos advogados da parte para defesa oral, se requerida, proferido o voto do relator e demais membros do órgão colegiado;

d) Deliberação – Colhidos os votos, emite-se o acórdão, com a decisão do colegiado;

e) Controle de deliberação – O extrato da minuta é produzido pelo secretário da turma;

f) Execução – O documento final, composto do relatório, voto do relator e demais votos eventuais, ementa do julgamento e a íntegra do acórdão é formatado, uma versão em papel é impressa, assinada e juntada aos autos pela turma, a quem também incumbe o envio da ementa e do acórdão para a publicação em diário oficial, momento em que o mesmo passa a produzir efeitos jurídicos. Após a remessa para a publicação, a versão digital fica disponível ao público através de um serviço oferecido pela SEJURI.

Para o projeto InterPARES 3 (2007b, p. 4), “o contexto documental é definido como o fundo arquivístico ao qual o documento pertence e sua estrutura interna”. Como dito anteriormente, o TRF2 não possui, até o momento, quadro de arranjo definido. No entanto, pode-se deduzir que o documento analisado compõe uma série do fundo TRF2, da qual integram todas as decisões judiciais emanadas por aquele órgão colegiado e também pode ser equiparado à sentença judicial constante no livro de sentenças e que possui a classificação 90.02.01.02.

Por fim, é necessário descrever o contexto tecnológico para a produção da decisão judicial do TRF2. De acordo com o projeto InterPARES 3 (2007b, p. 4), “o contexto tecnológico é definido como as características dos componentes tecnológicos de um sistema informatizado no qual os documentos são criados”. No caso destes documentos, os mesmos são criados a partir da aplicação “Inteiro Teor”,

que possui três camadas distintas: a camada de interface (cliente) desenvolvida no Windows XP e que roda atualmente no Windows 7 em Mode XP; a camada com regras de negócio e acesso a dados (biblioteca de componentes), desenvolvida inicialmente em um servidor Windows NT 4, mas que atualmente utiliza seis servidores, sendo um físico e os demais virtuais, com serviços DCOM e Windows 2000 Server, sendo 1 servidor com 4 GBytes de memória e os demais com 2 GBytes. As máquinas virtuais estão hospedadas em um servidor VMWARE ESX 3.5 e todos possuem 150 GBytes de disco. Por fim, existe uma camada de persistência em um servidor de banco de dados SQL Server2005, hospedado em servidor físico, com Windows 2008 Server e 16 GBytes de memória e um banco de dados Ingres, hospedado em servidor IBM RISC-6H1 com S.O. AIX e 6 GBytes de memória, que garante a integração do Inteiro Teor com o SIAPRO.

De todos os pontos anteriormente descritos, percebe-se que a decisão judicial de 2º grau é um documento arquivístico potencial que, embora não possua conteúdo estável, possui forma fixa, relação orgânica, pessoas e contextos identificáveis. Em alguns casos, ele carece de certos elementos extrínsecos, como a presença de brasão, elemento constante de todos os documentos oficiais e não há a identificação de que o TRF2 é o seu produtor, a não ser dentro do acórdão. Entretanto, tal omissão não é constante. Importante observar, também, que estes elementos estão presentes na cópia impressa e juntada aos autos, mas que, em determinado período de sua produção, não foi mantida em sua versão digital justamente pela falta de reconhecimento de sua natureza arquivística. Observe-se, no entanto, que tais elementos podem vir a ser acrescentados no momento em que houver a migração para um formato a ser definido em um futuro plano de preservação arquivística.

Em todo o caso, ainda que existam limitações, o fato de que tal documento é o único exemplar mantido pelo órgão produtor, medidas deverão ser tomadas para garantir sua estabilidade, sua autenticidade e sua preservação ao longo do tempo.

5 CONSIDERAÇÕES

Este trabalho surgiu da preocupação em se manter acessível e de se preservar, em caráter permanente, as decisões judiciais do TRF2 que foram produzidas em codificação binária, em aplicação desenvolvida pelo próprio Tribunal e disponibilizadas aos interessados através do setor de jurisprudência do Tribunal.

A apreensão decorria do fato de que aqueles documentos eram valorizados apenas pela sua natureza informacional e, por isso, não eram tratados de forma a serem mantidos como documentos de guarda permanente. Na visão geral, o original era o documento que era impresso e assinado e aquela versão digital era uma mera cópia, servindo apenas para consulta dos interessados.

Entretanto, como foi ressaltado no presente trabalho, o setor de jurisprudência, além de selecionar os documentos que servem como precedentes de teses jurídicas e de disponibilizar todas as decisões proferidas pelo TRF2, também é encarregado de autenticar as vias que forem impressas a pedido de interessados.

No decorrer do trabalho, demonstrou-se que, diversamente do que se acreditava, as decisões judiciais disponibilizadas pela SEJURI constituem prova de ação do TRF2 e devem ser mantidas permanentemente. Lembrou-se que tal documento é produzido com o intuito de reconhecer, modificar, excluir ou alterar direitos e criar obrigações e que, embora dirigido inicialmente às partes interessadas e constantes nos autos, ela pode ser de interesse de toda a sociedade.

Reconheceu-se seu valor primário, qual seja, o de prova do julgamento, o de consulta dos interessados, o de fundamentação para decisões futuras ou base para alguma linha argumentativa de advogados e ainda seu valor como fundamento para interposição de recursos especial com base em divergência jurisprudencial.

Demais disso, sustentou-se que, mesmo após a perda de seu interesse de consulta ou quando tal entendimento vier a ser superado por algum novo posicionamento jurisprudencial, decorrente da mudança na legislação, da alteração na interpretação dos magistrados ou por fruto de um novo contexto social, subsiste seu valor secundário, quer seja para fins informacionais ou para pesquisa.

Sustentou-se, outrossim, que a decisão judicial de 2º grau é um documento dispositivo, que assegura direitos e que gera obrigações, emanado por autoridade

específica, que possui forma preestabelecida facilmente reconhecível, e que deve ser preservado em caráter permanente.

Esclareceu-se, também, que tal documento se equivale à cópia mantida por todas as entidades das decisões que profere, no curso de suas atividades regulares. Mostrou-se que o conjunto daquelas decisões pode ser classificado, por analogia, ao livro de sentença, que recebe o número de classificação 90.02.01.02 e que é um documento que deve ser recolhido para a guarda permanente.

A outra inquietação que instigava o trabalho era a necessidade de guarda permanente de documento produzido e mantido em formato digital. Nos últimos anos, diversas vêm sendo as iniciativas para encontrar critérios que garantam a longevidade de documentos produzidos em codificação binária. Uma delas é a promovida pelo projeto InterPARES, que já concluiu três de suas quatro fases, concebido para desenvolver o conhecimento teórico e metodológico desses documentos ao longo do tempo. Tal projeto propõe a realização de um diagnóstico, através da identificação do problema a ser enfrentado, o levantamento de dados, o teste de diferentes soluções para que ocorra uma reflexão, análise e proposta de solução.

Para o projeto InterPARES 3 (2007b), uma entidade digital para ser reconhecida como documento arquivístico deve possuir cinco características: conteúdo estável, forma fixa, envolvimento em uma ação, vínculo arquivístico, cinco pessoas e cinco contextos, que devem ser identificados na fase de levantamento de dados.

No presente trabalho, foi elaborada, segundo a metodologia proposta pelo projeto InterPARES 3 (2007d), a identificação dos cinco contextos que estão descritos na seção anterior deste trabalho. Além disso, descreveu-se minuciosamente o envolvimento do documento em ação essencial do TRF2, que é o julgamento, demonstrando que tal documento reflete o entendimento daquele órgão sobre determinada situação fática. Esclareceu-se que o documento que é juntado ao processo é produzido em momento preestabelecido e que possui vínculo arquivístico com os demais documentos e que, por óbvio, sua versão digital mantém as mesmas características e vínculos que o original que irá compor os autos.

Quanto às pessoas que participam da produção do documento, percebeu-se que seu autor pode ser o próprio relator, no caso de decisão monocrática, ou o órgão colegiado. Que o redator pode ser singular ou coletivo, já que se trata de

decisão de órgão colegiado. É singular, quando ocorre a decisão monocrática ou quando há apenas seu voto condutor. Pode ter um ou mais redatores, se o caso for submetido à revisão ou se houver voto divergente.

Os destinatários do documento – outra pessoa que participa da produção do documento – serão as partes integrantes do processo, o Ministério Público Federal, quando houver obrigatoriedade de sua participação e toda a sociedade. O produtor do documento é o próprio TRF2, a quem cabe julgar as ações ou os recursos a ele submetidos.

Ele possui forma fixa, pois toda vez que alguma decisão é consultada, ela se apresenta da mesma forma que possuía no momento de sua produção. Ela também está fixada em mídia estável, encontrando-se armazenada em servidor localizado em sala-cofre do TRF2, dotada de procedimentos de segurança, como proteção contra roubos, panes elétricas e incidentes da natureza.

Porém, não foi possível reconhecer a estabilidade do conteúdo da entidade digital, já que a mesma está em padrão Rich Text Format – RTF, formato rico de texto, de propriedade da Microsoft e desenvolvido para intercâmbio de documento em plataformas diversas. Apesar de ser um formato legível, ele possibilita alteração e não confere estabilidade ao documento, o que afeta sua autenticidade.

Desta forma, para que seja garantida sua estabilidade, conclui-se pela necessidade de se migrar as decisões judiciais para um formato de preservação, como o PDF/A-1, que é objeto de norma internacional ISO nº 32000-1:2008.

Ademais, é preciso ainda que se desenvolva um plano de preservação digital e a apresentação de estratégias para preservação do conjunto de decisões judiciais mantidas sob a responsabilidade do setor de jurisprudência do TRF2.

A guisa de conclusão, ressalte-se que o trabalho foi importante não apenas para reconhecer a natureza arquivística da decisão judicial do TRF2, mas para ressaltar a necessidade urgente de se encontrar caminhos para sua preservação de longo prazo.

De todos os argumentos apresentados neste trabalho, percebe-se que há uma premência em se encontrar alternativas para a preservação dos documentos digitais produzidos pelo TRF2, a fim de garantir a eficácia e longevidade de documentos dispositivos que asseguram direitos, que geram obrigações entre as partes e que possui, além de seu valor de testemunho e de prova de ação, valor informacional para as gerações futuras.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 231p.

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS HOLANDESES. **Manual de arranjo e descrição de arquivos**. Tradução de Manoel Adolpho Wanderley. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1973. 163p.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. 318p.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Diplomática e tipologia documental em arquivos**. 2. ed. rev. e ampl. Brasília: Briquet de Lemos, 2008. 106p.

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm>. Acesso em: 3 jun. 2011.

_____. Decreto nº 848, de 11 de outubro de 1890. Organiza a Justiça Federal. Disponível em: <<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1824-1899/decreto-848-11-outubro-1890-499488-norma-pe.html>>. Acesso em: 12 mar. 2011.

_____. Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941. Código de processo penal. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del3689.htm>. Acesso em: 25 out. 2013.

_____. Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973. Institui o Código de processo civil. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5869.htm>. Acesso em: 2 out. 2013.

_____. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm>. Acesso em: 25 out. 2013.

_____. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm>. Acesso em: 25 out. 2013.

BUSTAMANTE, Thomas da Rosa. **Teoria do precedente judicial**: a justificação e a aplicação das regras jurisprudenciais. São Paulo: Noeses, 2012. 583p.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. **Glossário**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2010. Disponível em: <http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/glossario/2010glossario_v5.1.pdf>. Acesso em: 12 out. 2013.

_____. _____. **Perguntas mais frequentes**. [201-?]. Disponível em: <<http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm>>. Acesso em: 12 out. 2013.

CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL. **Justiça Federal**: legislação. Brasília: CJF, 1993. 428p.

_____. **Plano de classificação e tabela de temporalidade**. Disponível em: <<http://www2.cjf.jus.br/jspui/handle/1234/46137>>. Acesso em: 2 abril 2013.

_____. **A estratégia da Justiça Federal**. Disponível em: <<http://www.cjf.jus.br/cjf/cjf/transparencia-publica/informacoes-gerenciais-e-planejamento/planejamento-estrategico/CJF%20-%20RESOLUCAO%20QUE%20APROVA%20O%20PLANEJAMENTO%20ESTRATEGICO%20DA%20JF.pdf/view>>. Acesso em: 25 out. 2013.

CUNHA, Murilo Bastos da; CAVALCANTI, Cordélia Robalinho de Oliveira. **Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia**. Brasília: Briquet de Lemos, 2008. 451p.

DIRECÇÃO GERAL DE ARQUIVOS (Portugal). **Roda**: Repositório de objetos digitais autênticos. [Lisboa], 2007.

DURANTI, Luciana. Registros documentais contemporâneos como prova de ação. In: **Estudos históricos**, v.7, n. 13, p. 50-64, 1994.

_____. **Diplomatics**: new uses for an old Science. Maryland : Scarecrow Press, 1998. 186p.

_____. Rumo a uma teoria arquivística de preservação digital: as descobertas conceituais do projeto InterPARES. **Revista Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v. 4, n. 5, p. 5-18, jan./jun. 2005.

_____. A forma dos documentos e sua crítica. In: ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Textos de apoio ao curso**: Diplomática aplicada a documentos convencionais e digitais, ministrado de 11 a 14 de abril de 2005 no Arquivo Nacional. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008.

_____, SUDERMAN, Jim, TODD, Malcolm. **A Framework of principles for the development of policies, strategies and standards for the long-term preservation of Digital records**. 2008. Disponível em: <[http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip2\(pub\)policy_framework_document.pdf](http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip2(pub)policy_framework_document.pdf)>. Acesso em: 10 jun. 2011.

GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1999. 206p.

HEREDIA HERRERA, Antonia. **Archivística General**: teoria y practica. Sevilla : Gráfica Del Sur, 1991. 512p.

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. **Multilingual Archival Terminology**. 2009. Disponível em: <<http://www.ica.org/14282/multilingual-archival-terminology/multilingual-archival-terminology.html>>. Acesso em: 7 set. 2013.

INTERPARES. Relatório do grupo de estudos sobre autenticidade. In: ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Textos de apoio ao curso**: Diplomática aplicada a documentos convencionais e digitais, ministrado de 11 a 14 de abril de 2005 no Arquivo Nacional. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008.

INTERPARES 2. **Diretrizes do preservador**. 2009a. Disponível em: <http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip2_preserver_guidelines_booklet--portuguese.pdf>. Acesso em: 1 mar. 2011.

INTERPARES 2. **Diretrizes do produtor**. 2009b. Disponível em: <http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip2_creator_guidelines_booklet--portuguese.pdf>. Acesso em: 1 mar. 2011.

INTERPARES 3. **Arcabouço intelectual**. 2007a. Disponível em: <http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip3_br_intellectual_framework.pdf>. Acesso em: 10 nov. 2013.

INTERPARES 3. **Modelo para análise diplomática**. 2007b. Disponível em: <http://www.interpares.org/ip3/display_file.cfm?doc=ip3_template_para_analise_diplomatica.pdf>. Acesso em: 10 nov. 2013.

INTERPARES 3. **Questões a serem respondidas pelos pesquisadores com relação aos estudos de caso de documentos arquivísticos**. 2007c. Disponível em: <http://www.interpares.org/ip3/display_file.cfm?doc=ip3_perguntas_records_CS.pdf>. Acesso em: 10 nov. 2013.

INTERPARES 3. **Roteiro para análise contextual dos estudos de caso**. 2007d. Disponível em: <http://www.interpares.org/ip3/display_file.cfm?doc=ip3_template_para_analise_contextual.pdf> Acesso em: 10 nov. 2013

INTERPARES 3. **Base de dados de terminologia do projeto InterPARES 3**. [2007?]. Disponível em: <http://www.interpares.org/ip3/ip3_terminology_db.cfm>. Acesso em: 10 nov. 2013.

INTERPARES 3. **Metodologia de estudo de caso**. [2008?]. Disponível em: <http://www.interpares.org/ip3/ip3_case_study_methodology.cfm>. Acesso em: 12 out. 2012.

JENKINSON, Hilary. **A manual of archive administration including the problems of war archives and archive making**. Tennessee : General books, 2010. 208p.

LIMA, George M. Papel social da Justiça Federal: Garantia da cidadania. **Revista Esmafe**: Escola de Magistratura Federal da 5a Região, Recife, n. 9, p. 11-82, abr. 2005.

LIVELTON, Trevor. **Archival theory, records and the public**. Maryland : Scarecrow Press, 2004. 182p.

MERRIAM-WEBSTER. **Dictionary**. Disponível em: <<http://www.merriam-webster.com>>. Acesso em: 12 out. 2013.

MUELLER, Suzana Pinheiro Machado. A ciência, o sistema de comunicação científica e a literatura científica. In: CAMPELLO, Bernadete Santos; CENDÓN, Beatriz Valadares; KREMER, Jeannette Marguerite (org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2000. p. 21-34.

NADER, Paulo. **Introdução ao estudo do direito**. 33. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2011. 422p.

ONLINE COMPUTER LIBRARY CENTER. **Digital information preservation: the landmark study**. OCLC Research. 2013. Disponível em: <<http://oclc.org/research/activities/digpresstudy.html>>. Acesso em: 12 set. 2013.

PASSOS, Edilenice; BARROS, Lucivaldo Vasconcelos. **Fontes de informação para pesquisa em direito**. Brasília: Briquet de Lemos, 2009. xvii, 170p.

ROCHA, Claudia Lacombe. A contribuição do projeto InterPARES nas discussões sobre documento arquivístico digital. In: Congresso Nacional de Arquivologia, 4., 2010, Vitória. **Anais eletrônicos...** Vitória, 2010. Plenária: Arquivologia e Tecnologias da Informação. Disponível em: <<http://www.aarqes.org.br/cna2010/palestras/index.php>>. Acesso em: 24 abril 2011.

RODRIGUES, Ana Célia. **Tipologia documental como parâmetro para gestão de documentos de arquivo: um manual para o município de Campo Belo (MG)**. 2002. 780f. Dissertação (Mestrado em História Social) - Universidade de São Paulo, São Paulo, 2002.

_____. **Diplomática contemporânea como fundamento metodológico da identificação de tipologia documental em arquivos**. 2008. 258f. Tese (Doutorado em História Social) - Universidade de São Paulo, São Paulo, 2008.

RODRIGUES, Ana Márcia Lutterbach. A teoria dos arquivos e a gestão dos documentos. **Perspectiva em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v.11 n.1, p. 102-117, jan./abr, 2006.

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 6. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. 386p.

SCHMIDT, Clarisse Moreira dos Santos. **Arquivologia e a construção do seu objeto científico**: concepções, trajetórias, contextualizações. 2012. 320f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - Universidade de São Paulo, São Paulo, 2012.

SILVA, De Plácido e. **Vocabulário jurídico**. 27. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Forense, 2008. 1502p.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. A classificação como função matricial do que fazer arquivístico. In: SANTOS, Vanderlei Batista dos (org.); INNARELLI, Humberto Celeste; _____. **Arquivística**: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento. Brasília: SENAC, 2009. p. 79-163.

THOMAZ, Katia de Padua. **A preservação digital de documentos eletrônicos de caráter arquivístico**: novos desafios, velhos problemas. 2004. 389f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2004.

TOGNOLI, Natália Bolfarini. **A contribuição epistemológica canadense para a construção da arquivística contemporânea**. 2010. 120f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2010.

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2. REGIÃO. **Regimento Interno**. 2013. Disponível em: <<http://www10.trf2.jus.br/ai/wp-content/arquivos/RegimentoInterno/RegimentoInterno.pdf>>. Acesso em: 12 out. 2013.

YIN, R. K. **Estudo de caso**: planejamento e método. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001. 205p.