



## **GESTÃO DOCUMENTAL NO PODER JUDICIÁRIO – BÁSICO I**

### **MÓDULO II**

#### **2 – MARCO LEGAL DA GESTÃO DE DOCUMENTOS NO PODER JUDICIÁRIO:**

Olá!

Neste segundo módulo, após ter contato com os conceitos relacionados à gestão da informação arquivística, você será introduzido no arcabouço legal existente sobre a matéria e aplicável ao Poder Judiciário.

Nosso objetivo é apresentar as disposições constitucionais, legais e constantes de Resoluções e Recomendações do CNJ, sobre gestão documental no Poder Judiciário.

##### **2.1 - Histórico:**

No Brasil, o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) é o órgão central do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR) e, vinculado ao Arquivo Nacional, tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados e exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo. O CONARQ estabeleceu que os órgãos do Poder Judiciário deveriam seguir as normas de gestão documental emanadas do Conselho Nacional de Justiça<sup>1</sup>.

O Conselho Nacional de Justiça, por sua vez, foi instituído pela Emenda Constitucional nº 45/2004 como órgão do Poder Judiciário com ascendência administrativa sobre os demais órgãos que compõem os diversos segmentos desse mesmo poder, possuindo competência para expedir atos regulamentares ou recomendar providências, entre outras atribuições.

**2.2- Legislação (CF, arts. 5º, 22, 37 e 216, Lei nº 8.159/1991, Lei nº 9.605/1998, Lei nº 12.682/2012).**



A partir disso e por intermédio da Portaria n.º 616, de 10/09/2009, o CNJ instituiu o Comitê do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – PRONAME com a missão de elaborar proposta de normatização e edição de instrumentos arquivísticos, tendo por escopo a implementação de política de gestão documental que atenda às peculiaridades do Poder Judiciário Brasileiro, permitindo a integração dos tribunais, a padronização dos processos de trabalho e a preservação e divulgação dos documentos de valor histórico.

Com base na proposta apresentada pelo Comitê, foi editada pelo CNJ a Recomendação n.º 37, de 15/08/2011, alterada pela Recomendação n.º 46, de 17/12/2013, que institui parâmetros mínimos para que os programas de gestão documental do Poder Judiciário possam ser instituídos, possibilitando o descarte de documentos não mais servíveis ao exercício de direitos e às instituições e, por outro lado, possibilitando revelar, resgatar e preservar o patrimônio administrativo, histórico e cultural, que é de guarda permanente e compõe o fundo arquivístico das instituições.

A Recomendação n.º 37/2011 e sua alteração pela Recomendação n.º 46/2013 guardam embasamento, entre outros, em dispositivos da CF ( arts. 5º, XXXIII, 23, III, 37, § 3º, II, 215 e 216), da Lei n.º 8.159/91, da Lei n.º 9605/98 e da Lei n.º 12682/2012, conforme será examinado a seguir.

A CF/88 estabelece, no que interessa à temática da gestão documental:

(a) direito de acesso a informações pessoais ou de interesse coletivo ou geral (art. 5º, XXXIII);

(b) acesso a informações correspondentes à organização do Estado (art. 37, §3º, II);

(c) competência comum da União, dos Estados, do DF e dos Municípios na guarda e proteção do patrimônio administrativo e cultural (art. 23, III);

(d) dever de gestão da documentação governamental e providências para franquear seu acesso (art. 216, §2º);

(e) dever de promoção e proteção do patrimônio cultural brasileiro, por diversas formas de acautelamento e preservação.



Com embasamento nas citadas disposições constitucionais e no regramento constante da Lei nº 8.159/1991, que institui a política nacional de arquivos públicos e privados, foi editada a Recomendação nº 37/2011.

Sobre a Lei nº 8.159/1991, é importante salientar que, a partir de sua edição, o dever do estado na gestão e proteção especial aos seus documentos se transforma numa missão clara e protecionista, sendo que aos documentos de valor permanente são atribuídas as características de inalienabilidade e imprescritibilidade (arts. 1º e 10).

A importância do acesso à informação e da proteção do patrimônio arquivístico consagrados na CF/88 e na Lei nº 8.159/91 traz como corolário lógico o princípio da publicidade da documentação, cujo acesso deve ser disponibilizado a todos, ressalvados os casos previstos na Lei de Acesso à Informação e, para os processos judiciais, as hipóteses de segredo de justiça e em legislação específica de restrição de acesso.

É dever do Estado garantir o pleno exercício dos direitos culturais e o acesso às fontes da cultura nacional. Ainda, os documentos dotados de valor histórico integram o patrimônio cultural brasileiro.

Nesse sentido, cumpre à Administração Pública, incluída a do Poder Judiciário, a gestão da documentação produzida no exercício de suas funções e a adoção de providências para franquear sua consulta aos que dela necessitem em todo o ciclo de vida do documento, ou seja, desde a fase corrente até o final do cumprimento da temporalidade, com preservação de informações essenciais ao exercício de direitos, inclusive o direito de certidão, e integral preservação da documentação que seja de guarda permanente.

Atenção: Em reforço ao chamamento constitucional e legal à preservação do patrimônio histórico e cultural, foi editada a Lei nº 9.605/1998, que dispõe sobre sanções penais e administrativas aplicáveis em caso de destruição, inutilização ou deterioração de arquivos e registros que sejam de guarda permanente.

Não apenas a legislação sofreu evolução na proteção e disponibilização de informações, mas também a tecnologia aplicada ao processamento dessas informações.



As primeiras iniciativas do processo eletrônico tiveram base na Lei nº 10.259/2001, que disciplinou a instituição dos Juizados Especiais Federais. A partir da Lei nº 11.419/2006 admite-se a geração do processo de forma eletrônica para todos os ritos e competências.

No tocante à Lei nº 12.682/2012, que dispõe sobre elaboração e arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos, é preciso dizer que mesmo após a digitalização, os originais devem ser mantidos pelo prazo estabelecido na legislação, visto que houve veto aos dispositivos que autorizavam o descarte. Ressalta-se que documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis, e deverão ser integralmente preservados. Quanto aos demais, somente poderão ser objeto de descarte quando decorridos os prazos estabelecidos por meio de legislação pertinente.

**SAIBA MAIS:**

Recomenda-se a leitura da Resolução nº 31, de 28/04/10, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), que veicula recomendações para a digitalização de documentos arquivísticos permanentes.

### **2.3- Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011)**

Publicada em 18/11/2011, a Lei nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação Pública – LAI), alterou os arts. 22 a 24 da já referida Lei nº 8.159/1991, revogou a Lei nº 11.111/2005 e foi editada para regulamentar o direito de acesso a informações, previsto na CF/88 nos títulos referentes a direitos e garantias fundamentais (inciso XXXIII di art. 5º), à organização do estado (art.37, §3º,II) e à ordem social (art. 216, §2º).

A lei determina que os órgãos e entidades do poder público, inclusive do Poder Judiciário, deverão assegurar, na forma do art. 6º:

- (a) A gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e a sua divulgação;
- (b) A proteção da informação, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade;



(c) A proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Tratando-se de informação contida em processo judicial, a LAI restringe o acesso em hipóteses legais de sigilo e segredo de justiça, conforme seu art. 22. Por outro lado, resta garantido o acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais (art. 21).

Ao contrário da cultura do sigilo, **a LAI determina a transparência da administração pública e o controle social das ações do governo**, impondo estudos para fixação de critérios identificadores e classificatórios das informações sigilosas. Deixa clara, ainda, a necessidade de implementação de políticas de gestão documental, aptas a propiciar seu efetivo cumprimento, aspecto que interessa à gestão dos documentos do Judiciário, aqui tratada.

#### **2.4- Resoluções CNJ 91/2009 (MoReq-Jus) e 46/2007 (Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário – classes, assuntos e movimentação processual)**

As tabelas processuais unificadas para o Poder Judiciário (Resolução nº 46 do CNJ, de 18 de dezembro de 2007) foram construídas para uniformização e sistematização das tabelas básicas de classes, assuntos, movimentos e fases processuais, utilizadas no Poder Judiciário. A partir da Recomendação nº 37/2011 passaram a concentrar também as informações sobre os prazos de preservação e eliminação dos processos, adquirindo nova perspectiva de eficiência em favor da gestão de nossas informações.

A adoção dos registros digitais e o surgimento do processo eletrônico são resultado inevitável da evolução dos processos de trabalho. Essa evolução se fez acompanhada de crescentes volumes de processamento e de novos desafios relacionados às técnicas de produção e preservação da documentação judicial e administrativa do Poder Judiciário.

Para fazer frente a tal desafio, a exemplo do que existe em outros países e áreas profissionais, o CNJ editou a Resolução nº 91, de 29 de setembro de 2009, que instituiu



o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário, o MoReq-Jus.

O Moreq-Jus contempla um conjunto de 343 requisitos para adoção nos sistemas informatizados do Poder Judiciário. Os **requisitos funcionais** definem funções e estruturam o sistema, dotando-o de capacidade para gerenciar acervos arquivísticos. Já os **não-funcionais** são afetos à segurança, confiabilidade e desempenho do software, aplicando-se tanto aos sistemas legados (atualmente em uso), quanto para os sistemas novos (a serem adquiridos ou desenvolvidos) de gestão de documentos e processos da área judicial e administrativa.

Concluindo, aplicam-se à gestão de documentos no Poder Judiciário as diretrizes básicas do Programa Nacional de Gestão Documental, instituído pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, por meio da Recomendação nº 37/2011.

A justificativa para isso reside na peculiaridade da documentação produzida pelo Poder Judiciário em sua atividade fim, que não guarda comparativo com demais atividades exercidas por outras instituições públicas, já que produzidas em exercício de um dos poderes da República, não análogo a qualquer outra atuação estatal. Assim, divergem os pilares de guarda permanente e da estrutura da temporalidade, que foram estruturados com atenção específica ao que distingue essa atuação.

Quanto ao mais, os requisitos de gestão e os instrumentos de atuação guardam similitude com os aplicáveis em outras instituições públicas, com observância dos regramentos do CONARQ acerca da matéria.

Releva salientar que se a documentação produzida no Poder Judiciário não for tratada a partir de critérios científicos, estará fadada ao perecimento, inclusive natural, e à impossibilidade de acesso e disponibilização.

Assim, o exercício da própria cidadania fundamenta a gestão documental no Poder Judiciário e as técnicas apresentadas neste curso possibilitam o conhecimento do Proname e a disseminação da ideia de atuação em relação a documentos dotados de natureza pública, especialmente os arquivados, com olhos postos na sua plena utilização atual e também das gerações futuras.



## **2.5- Recomendação 37/CNJ: noções básicas:**

A já citada Recomendação nº 37, de 15 de agosto de 2011, estabelece um conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos institucionais e recebidos pelas instituições do Judiciário, no exercício de suas atividades jurisdicionais e administrativas, independente do suporte em que a informação está registrada.

Com isso, a gestão documental é destinada a garantir acesso, e também a preservação, que está baseada nos seguintes pilares: corte cronológico; pré-seleção por classe, assunto ou provimento; trabalho das Comissões Permanentes de Avaliação e Plano Amostral.

Não obstante a necessidade de administração de diversos e volumosos acervos, o resultado imediato deste esforço é o resgate e a divulgação da memória do judiciário, inobstante a necessidade de administração dos diversos e volumosos acervos, bem como da transformação dos depósitos de processos em arquivos eficientes e acessíveis, mesmo que a médio e longo prazo.

Por outro lado, acumular documentos e processos destituídos de valor informativo, probatório ou histórico é destinar recursos públicos sem a devida contrapartida, isto é, não usar o recurso financeiro de forma devida. Também é importante lembrar que o descarte é mecanismo legítimo, instituído a partir de regras procedimentais rigorosas, que contemplam também o respeito ao meio ambiente (vedada a hipótese de incineração) e a previsão de destinação social do material descartado.

Lembre-se que documento produzido pelo poder público é patrimônio público, portanto pertence à sociedade, devendo o Estado assegurar sua proteção e responsabilizar quem concorrer para sua destruição.

No módulo seguinte deste curso, será feita a análise mais pormenorizada dos instrumentos de gestão instituídos na Recomendação nº 37/2011 do Conselho Nacional de Justiça.

**Resumo:**



A partir do regramento constitucional sobre o acesso à informação e a preservação do patrimônio histórico e cultural foram apresentadas as disposições legais e normativas relacionadas à aplicação dos conceitos e princípios arquivísticos (abordados no módulo I) durante todo o ciclo de vida dos documentos do Poder Judiciário nacional.

Agora, você deverá se familiarizar com as principais normativas lendo a Recomendação nº 37/2011 e alterações da Recomendação nº 46/2013 disponível no link: <http://www.cnj.jus.br/atos-administrativos/atos-da-presidencia/322-recomendacoes-do-conselho/15447-recomendacao-n-37-de-15-de-agosto-de-2011> .

Textos obrigatórios:

DE SORDI, Neide. MOREQ-JUS – uma contribuição do Centro de Estudos Judiciários à preservação da informação jurídica digital. Revista CEJ. Brasília: CEJ, Ano XV, p. 49-59, julho/2011. Disponível em:

<<http://www2.cjf.jus.br/ojs2/index.php/revcej/article/viewFile/1514/1471>>.

HENDGES, Carla Evelise Justino; SLIWKA, Ingrid Schroder. O direito constitucional à informação, a Lei 12.527/2011 e a gestão documental no Poder Judiciário. Revista Autos & Baixas, Porto Alegre, v. 1, n. 1, 2013. Disponível em:

<[http://icaatom.jfrs.jus.br/ojs-2.3.8/index.php/revista\\_autos\\_e\\_baixas/article/view/7](http://icaatom.jfrs.jus.br/ojs-2.3.8/index.php/revista_autos_e_baixas/article/view/7)>.