

PENSA TI

Gestão Documental e Tecnologia da Informação

Carga horária: 3 horas/aula

Modalidade: telepresencial

Período de realização: Dia 12/06/26 de 14h00 à 17h00

Local: Ambiente Plataforma Moodle/Zoom da Escola Judicial

Formadores: Ana Lúcia da Silva do Carmo (DIGD) e Cristiano Barros Reis (SEDOC)

PENSA TI

Gestão Documental e Tecnologia da Informação

Objetivo Geral

Promover a convergência de saberes entre a Gestão Documental e a Tecnologia da Informação, capacitando o corpo técnico de TI para o desenvolvimento, implementação e gestão de soluções que assegurem a segurança, autenticidade, integridade e preservação em longo prazo dos documentos digitais, em conformidade com as diretrizes do Proname e da Estratégia Nacional de TIC.

PENSA TI

Gestão Documental e Tecnologia da Informação

Objetivos Específicos

- Apresentar os fundamentos da Gestão Documental e seu histórico de implementação no TRT da 3ª Região.
- Discorrer sobre as diretrizes da Resolução CNJ n. 324/2020 e as normas de preservação digital aplicáveis ao Poder Judiciário.
- Instruir sobre a aplicação do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos (Moreq-Jus).
- Esclarecer o funcionamento e a importância do Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) para a custódia de documentos de sistemas nacionais como PJe e Proad-Ouv.
- Fomentar o diálogo técnico entre as áreas de infraestrutura, desenvolvimento de sistemas e gestão

PENSA TI

Gestão Documental e Tecnologia da Informação

Conteúdo Programático

Introdução à Gestão Documental

Gestão de Documentos Digitais

Preservação Digital

Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus)

Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq)

I. Introdução à Gestão Documental

- Conceito e normativos
- A Gestão Documental como ciência: Arquivologia
- Histórico no TRT-MG

Interface com a Tecnologia da Informação

- Impressões e perspectivas: Gerenciamento e Governança

I. Introdução à Gestão Documental

Resolução CNJ n. 324/2020 (art. 2º, I)

Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, à tramitação, ao uso, à avaliação e ao arquivamento de documentos e processos recebidos e tramitados pelos órgãos do Poder Judiciário no exercício das suas atividades, inclusive administrativas, **independentemente do suporte de registro da informação.**

I. Introdução à Gestão Documental

- Constituição da República: art. 216, §§ 1º e 2º
- [Lei n. 8.159/1991](#): Política Nacional de Arquivos
- [Lei n. 12.527/2011](#): Lei de Acesso à Informação (LAI)
- [Lei n. 13.709/2018](#): Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)
- [Resolução CNJ n. 324/2020](#): Proname
- [Resolução TRT3 GP n. 196/2021](#): Política de Gestão Documental
- [Colegiados](#)
- [Normativos e instrumentos](#)
- [Conselho Nacional de Arquivos](#) - Conarq

I. Introdução à Gestão Documental

A Gestão Documental como ciência

- Arquivologia
- Ciência da Informação
- Gestão da Informação e Arquitetura da Informação

A Arquivologia (ou Arquivística) é a disciplina científica e área do conhecimento pertencente às Ciências da Informação que estuda os princípios, métodos e técnicas para a produção, organização, preservação, avaliação, utilização e difusão de documentos e arquivos.

Princípios Científicos Fundamentais

A Arquivologia baseia-se em pilares teóricos que garantem a autenticidade e a organicidade dos conjuntos documentais:

- **Princípio da Proveniência (ou do Respeito aos Fundos):** Determina que os arquivos de uma mesma procedência não devem ser misturados aos de outras origens. Cada documento deve ser mantido no fundo documental da entidade ou pessoa que o gerou.
- **Princípio da Organicidade:** Os documentos de arquivo refletem as atividades, funções e estrutura da instituição que os produziu. A relação entre eles deve ser preservada para garantir seu contexto.

A ciência arquivística organiza o tratamento dos documentos em três idades

(Teoria das Três Idades):

- **Corrente:** Documentos em trâmite ou consultados frequentemente, guardados próximos aos seus criadores. Valor primário - para finalidade que foi criado.
- **Intermediária:** Documentos que aguardam a definição de sua destinação final; não são consultados com frequência, mas devem ser preservados temporariamente.
- **Permanente:** Documentos que perderam seu valor administrativo, mas ganharam valor histórico, probatório ou informativo, devendo ser preservados em definitivo.

Funções Arquivísticas

O processo científico envolve sete funções básicas: **produção, classificação, avaliação, aquisição, preservação, descrição e difusão.**

A gestão documental garante que os documentos essenciais sejam mantidos com segurança e os desnecessários sejam descartados legalmente.

Objeto de Estudo e Interdisciplinaridade

Seu objeto de estudo central é o **documento de arquivo** (informação registrada em qualquer suporte). Como disciplina científica, ela dialoga fortemente com a História, a Diplomática, a Gestão da Informação e as Tecnologias da Computação (para tratar de documentos digitais e preservação tecnológica).

Ciência da Informação

Disciplina que estuda a teoria e a prática da geração, processamento e disseminação da informação. ([Dicionário de Terminologia Arquivística](#)).

Ciências Sociais Aplicadas: Biblioteconomia, Arquivologia, Museologia, Comunicação e Ciência da Computação. (Carlos Alberto Ávila - UFMG)

O Papel de Base da Ciência da Informação na Arquitetura da Informação:

Abaixo estão os pontos centrais que conectam as duas áreas:

- **Modelagem de Dados:** A CI estuda a estrutura profunda da informação. Isso orienta a criação de bancos de dados eficientes na TI.
- **Taxonomia e Classificação:** Métodos de indexação da CI organizam conteúdos em sistemas complexos de TI. Eles facilitam a busca do usuário.
- **Foco no Usuário:** A CI estuda o comportamento humano diante da informação. Isso dita as regras de usabilidade e interface (UX) na arquitetura de sistemas.
- **Ciclo de Vida do Dado:** A CI define regras de coleta, armazenamento, uso e descarte de dados. A TI usa isso para estruturar políticas de governança e segurança.

I. Introdução à Gestão Documental

- Histórico no TRT-MG
- Interface com a Tecnologia da Informação
- Impressões e perspectivas: Gerenciamento e Governança

II. Gestão de Documentos Digitais

- Normativos: na Resolução CNJ n. 324/2020

Instrumentos do Proname, Manuais, origem no Conarq

- Histórico no TRT-MG
- Interface com a Tecnologia da Informação
- Impressões e perspectivas: Preservação Digital

II. Gestão de Documentos Digitais

Art. 31. Cada órgão do Poder Judiciário deverá elaborar e publicar sua política de gestão documental de processos e documentos em meio digital de acordo com a presente Resolução e normativas do CNJ.

[...]

§ 2º Entende-se por documento arquivístico digital aquele produzido ou recebido no curso de uma atividade, como seu instrumento ou resultado, em suporte digital dotado de organicidade.

Art. 32. Os sistemas informatizados e todos os sistemas de negócio que produzem documentos arquivísticos nos órgãos do Poder Judiciário deverão adequar-se às normativas do Conarq e conter módulos de gestão documental que contemplem, no mínimo, os planos de classificação e tabelas de temporalidades de cada órgão.

II. Gestão de Documentos Digitais

Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário

- Sistemas Informatizados de gestão de documentos e processos
Moreq-Jus
PDPJ
- Digitalização: Resolução CNJ n. 469/2022 e Manual de Digitalização de Documentos
- Conservação preventiva
- Gestão e preservação

II. Gestão de Documentos Digitais

- Histórico no TRT-MG

Os primeiros sistemas

- Interface com a Tecnologia da Informação

Integração com o Arquivo

- Impressões e perspectivas: Preservação Digital

III. Moreq-Jus

- O que é
- Normativos
- Panorama nas soluções de TIC do Poder Judiciário
- Utilidade e viabilidade
- Impressões e perspectivas: Substituição de sistemas legados

III. Moreq-Jus

O Modelo de Requisitos para Sistema Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário – MoReq-Jus, instituído originariamente pela Resolução CNJ nº 91/2009 e atualizado pela [Resolução CNJ n. 522/2023](#), estabelece os requisitos aplicáveis aos sistemas informatizados de gestão de processos e documentos utilizados em atividades judiciais e administrativas dos órgãos integrantes do Poder Judiciário.

Instituído com o objetivo de criar padrão uniforme de elaboração e evolução dos sistemas, capaz de atender às particularidades da atuação da Justiça brasileira, o Modelo aplica-se aos sistemas, aplicações, módulos e microserviços utilizados pelos órgãos judiciários e tem por objetivo assegurar a confidencialidade, a integridade, a autenticidade, o não repúdio e a preservação de processos e documentos do Poder Judiciário, pelo tempo necessário.

III. Moreq-Jus

A implementação dos requisitos funcionais e não funcionais do Modelo e dos metadados nele previstos em um GestãoDoc permite o adequado gerenciamento da documentação em todo o seu ciclo de vida, que envolve produção, distribuição, classificação, uso, tramitação, baixa, arquivamento, avaliação, conservação e, cumprida a temporalidade prevista nos instrumentos próprios, destinação dos documentos institucionais, seja para a eliminação dos destituídos de valor secundário, seja para o recolhimento à guarda permanente dos que componham o Patrimônio Cultural arquivístico dos órgãos do Poder Judiciário.

Em relação à documentação de valor permanente, a implementação dos requisitos do Modelo permite o recolhimento a Repositório Digital Confiável (RDC-Arq), que deve ser feita mediante a aplicação do modelo OAIS (“Open Archival Information System”), referência para a preservação digital.

III. Moreq-Jus

Panorama nas soluções de TIC do Poder Judiciário

- TJDFT, TRF1 – através de módulos de arquivamento nos Pje's
- TRT4 – barramento com Pje
- TJMG – Primeira eliminação de processos digitais

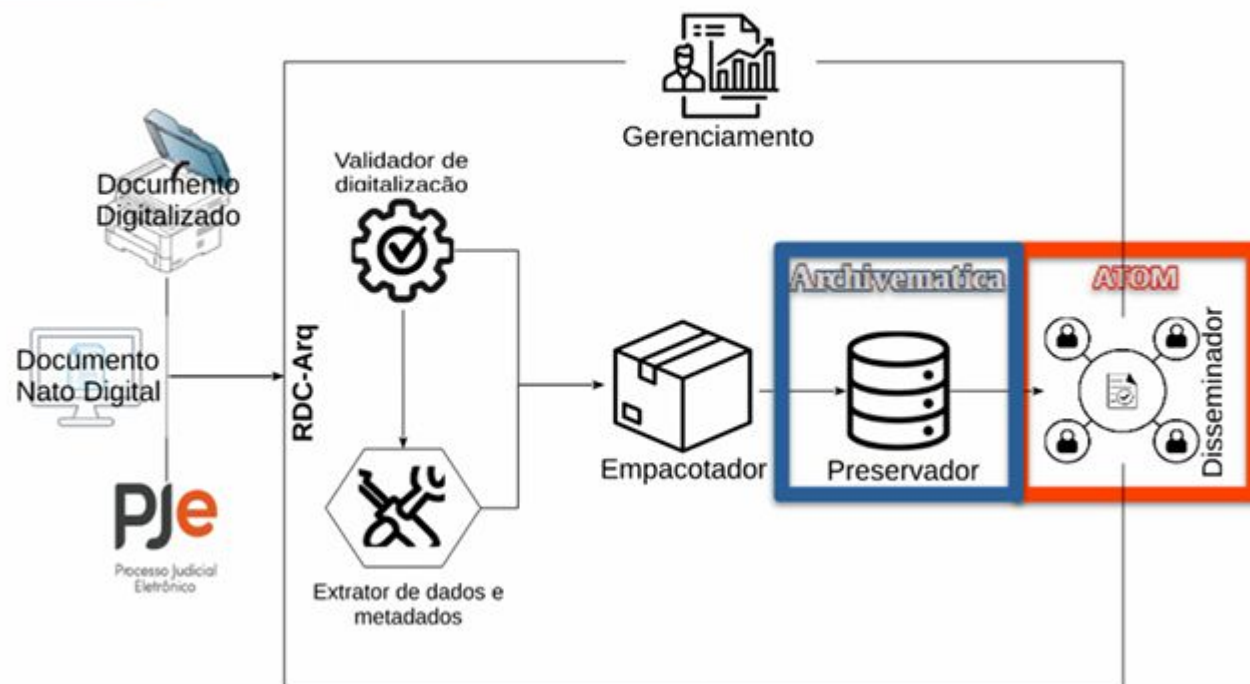
Utilidade e viabilidade

Impressões e perspectivas: Substituição de sistemas legados

IV. Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq)

- O que é
- Normativos
- Panorama nas soluções de TIC do Poder Judiciário
- Utilidade: Preservação e acesso
- Impressões e perspectivas: Viabilidade e custos

O Repositório Digital Confiável - RDC-arq



COM BASE EM...

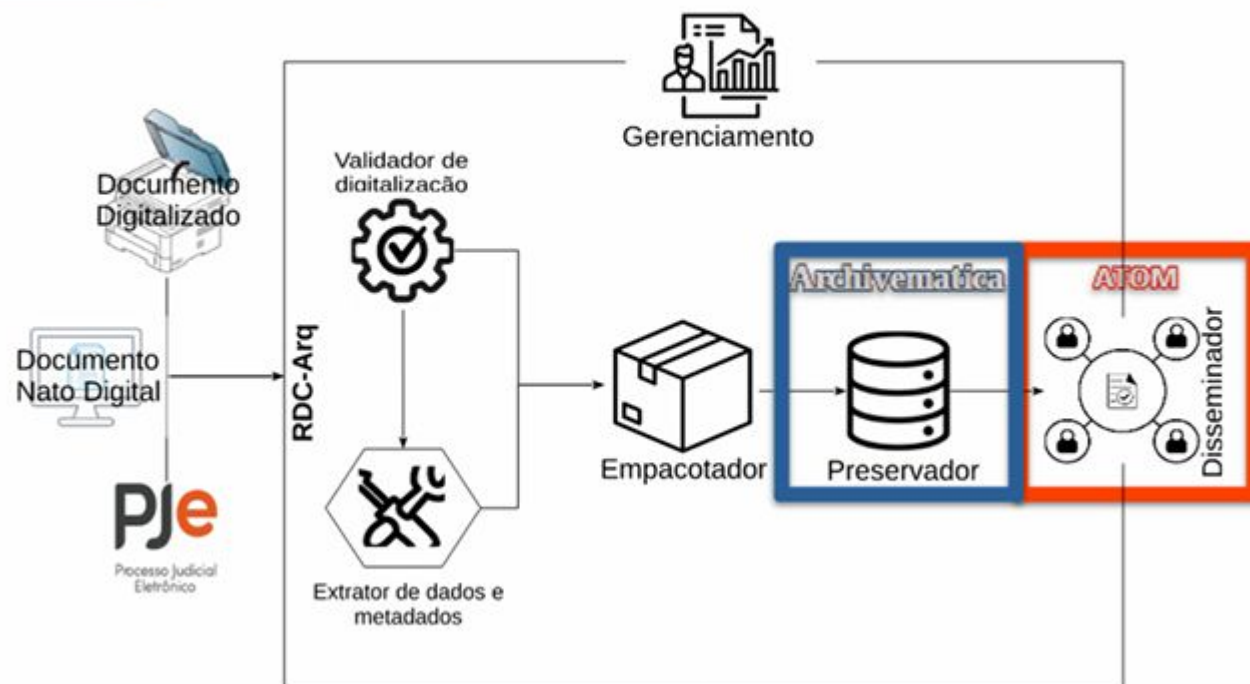
Resolução CNJ n. 324/2020 - Art. 34. Para fins de preservação digital, os órgãos do Poder Judiciário adotarão repositório arquivístico digital confiável (RDC-Arq), desenvolvido como software livre, gratuito e de código aberto, projetado para manter os dados em padrões de preservação digital e o acesso em longo prazo.

QUANDO?

O RDC-arq da Justiça do Trabalho está em desenvolvimento como projeto piloto no TRT-4, em parceria com o IBICT e o CSJT. Em breve ele será expandido aos outros regionais.

SECRETARIA DE DOCUMENTAÇÃO
Divisão de Gestão Documental

O Repositório Digital Confiável - RDC-arq



O QUE ELE FARÁ?

Basicamente a junção dessas duas plataformas digitais, uma para organizar e preservar (ARCHIVEMATICA) e a outra para disseminar a informação (ATOM), irá em ambiente controlado e criptografado, garantir que as informações permaneçam organizadas, preservadas e mais seguras à ataques hackers ou ações de falsificação.

IV. Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq)

- Panorama nas soluções de TIC do Poder Judiciário

Solução na JT: local ou nuvem?

Outros tribunais

- Utilidade: Preservação e acesso
- Impressões e perspectivas: Viabilidade e custos
- Expectativas e restrições

QUAL O OBJETIVO?

Os documentos arquivísticos digitais institucionais terão assegurada acessibilidade de longo prazo em Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq), uma plataforma segura e com ações que evitem a sua degradação física e a obsolescência tecnológica de equipamentos e programas. Além de possibilitar o acesso interno, sua interface de difusão (ATOM) poderá difundir em rede local e externa, informação selecionada, assim como o acervo histórico da Justiça do Trabalho.

V. Considerações finais

- A multidisciplinariedade e a convergência dos saberes
- Ações em curso
- Política e Plano de Preservação Digital
- Estratégias para evolução
- Didática: portais de interesse

Nosso muito obrigado!

Ana Lúcia da Silva do Carmo
Cristiano Barros Reis

sedoc@trt3.jus.br

gestao.documental@trt3.jus.br

analusic@trt3.jus.br

cristibr@trt3.jus.br

[Programa de Gestão Documental do TRT-MG](#)