

PRESERVAR! O QUE PRESERVAR? – UMA ANÁLISE DO PROJETO DE GESTÃO DOCUMENTAL E DAS POLÍTICAS DE MEMÓRIA NO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO RIO GRANDE DO SUL

Priscila Lucrécio Duarte¹

RESUMO: A necessidade de políticas de tratamento das massas documentais acumuladas no decorrer das atividades dos Tribunais de Justiça, não passou despercebida pelo Poder Judiciário que através da criação Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário visa pôr fim ao problema. O projeto de Gestão Documental apresentado no Ato nº 29/2011-P prevê como medida para manutenção do acervo documental encontrado sob tutela do Judiciário a avaliação e eliminação de autos que já excederam seu tempo de guarda. Resta saber como tem se dado a aplicação das medidas recomendadas pelo Conselho Nacional de Justiça nos Tribunais, mais especificamente o caso do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul. Temos de fato um Programa de Gestão Documental em andamento no Judiciário Gaúcho? Quais as medidas estão sendo tomadas para preservar o acervo e a memória do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul. Pretendo analisar como as recomendações do Conselho Nacional de Justiça vem sendo aplicadas pelos gestores do Serviço de Arquivos Judiciais e Administrativos do TJRS, bem com identificar possíveis políticas de memória, preservação e acesso ao acervo de processos judiciais através de uma pesquisa descritiva. Foram consultadas as legislações pertinentes ao descarte de documentos, as recomendações e manuais do CNJ, artigos de profissionais ligados ao Programa de Gestão de Documentos. Para compreender o funcionamento do Serviço de Arquivos foram realizadas entrevistas abertas com servidores do próprio Serviço de Arquivos Judiciais e Administrativos. Com o desenvolvimento do artigo Preservar! O que preservar? – Uma análise do projeto de gestão documental e das políticas de memória no Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul foi possível perceber o longo caminho percorrido até a implementação de Programas que dessem um tratamento arquivístico para a documentação produzida pelo Judiciário e o quanto ainda tem de ser trabalhado para se chegar ao objetivo final de diminuição da massa documental e permitir o amplo acesso a documentação.

Palavras-chave: TJRS. Gestão. Documental

TO PRESERVE! WHAT TO PRESERVE? - AN ANALYSIS OF THE DOCUMENT MANAGEMENT PROJECT AND THE MEMORY OF POLICIES AT THE COURT OF RIO GRANDE DO SUL

ABSTRACT: The need for treatment of documentary masses accumulated in the course of the activities of the Courts of Justice policies did not go unnoticed by the judiciary that by creating National Program for Document Management and Judiciary Memory aims to put an end to the problem. The Document Management project presented in Act No. 29/2011-P provides a measure for maintaining the document collection found under judiciary supervision evaluation and disposal of records that have exceeded their guard time. The question is how has given the measures recommended by the National Council of Justice in the courts, more specifically the case of the Court of Rio Grande do Sul. We have indeed a document management program in progress in the judiciary of Rio Grande do Sul? What measures are being taken to preserve the collection and the memory of the Court of Rio Grande do Sul. I intend to analyze the recommendations of the National Council of Justice has been applied by the managers of the judicial Archives Service and Administrative the Id, as well as identify possible memory policies, preservation and access to judicial proceedings acquis

¹ priscilalucrecio@hotmail.com

through a descriptive research. the relevant laws to dispose of documents were consulted, the recommendations and instructions of NCJ, professional articles related to Document Management Program. To understand the operation of the File Service open interviews were conducted with servers own judicial and Administrative Archives Service. With the development of the article preserve! What to preserve? - An analysis of the document management project and the memory of policies in the Court of Rio Grande do Sul was possible to see the long road to implementation programs that give an archival treatment for documentation produced by the Judicial and as yet has to be worked to reach the ultimate goal of decreasing mass of documents and allow broad access to documentation.

Keywords: TJRS. Management. Documentary.

1 INTRODUÇÃO

Sabe-se que a concepção e a implantação de políticas de gestão documental por parte do Poder Judiciário é um requisito garantido por lei e uma necessidade administrativa. Além das questões jurídicas e da urgência administrativa, a política de gestão documental é um instrumento de reforço da soberania institucional, de fortalecimento do regime democrático e da cidadania, tendo, portanto, uma dimensão sócio-política que interessa a sociedade.

O Poder Judiciário demonstra uma preocupação com a destinação e preservação de seus documentos, que pode ser observada com a criação do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário. Visando implementar uma gestão documental que se adequasse as peculiaridades de seu acervo. O Judiciário entende que seu acervo integra o Patrimônio Cultural Brasileiro e por esta razão deve ser preservado e ter um amplo acesso tanto para pesquisa quanto para assegurar direitos aos cidadãos que o acessam.

Além da importância para a própria instituição e para o exercício dos direitos daqueles que buscam a jurisdição, os documentos do Poder Judiciário têm papel fundamental em âmbito mais amplo, que é o direito coletivo à memória. Sob esse aspecto, devem ser conservados e organizados de forma que possibilitem a pesquisa histórica (CNJ, 2011, p. 11).

O Serviço de Arquivos Judiciais e Administrativos do Tribunal de Justiça Gaúcho foi constituído no ano de 2003 e operou até a implementação do Programa de Gestão de Documental como um grande depósito de Processos Judiciais findos. Não havia tratamento arquivístico na massa documental que já estava acumulada nos fóruns, na espera de recolhimento, tão pouco os Processos que foram chegando receberam algum tratamento. Isso acarretou em uma massa documental acumulada de forma desordenada de cerca de 14 milhões de autos oriundos de todo o Estado do Rio Grande do Sul.

Somente no ano de 2011 é que temos o início do Programa de Gestão Documental no Judiciário Gaúcho. Através de publicação do Ato 029/2011 do então presidente do Tribunal de Justiça o desembargador Leo Lima, dando início ao trabalho de Gestão Documental no Serviço de Arquivos Judiciais e Administrativos. Durante o período inicial foi necessário lidar com a quantidade de documentos acumulados, para que no futuro se tenha políticas de preservação e acesso ao acervo.

2 PROGRAMA NACIONAL DE GESTÃO DOCUMENTAL E MEMÓRIA DO PODER JUDICIÁRIO – PRONAME

O Conselho Nacional de Justiça (CNJ), respaldado pelo CONARQ, é o órgão que vai regulamentar a gestão documental nos órgãos do Poder Judiciário. O Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) define a política nacional dos arquivos públicos e privados, visando a proteção dos documentos armazenados em arquivos e através da Resolução nº 30 de dezembro de 2009 estabeleceu que os poderes do Judiciário deverão adotar o Programa de Gestão de Documentos do Conselho Nacional de Justiça. Criado pela Emenda Constitucional nº 45/2004 o CNJ sendo um órgão do Poder Judiciário, tem competência para regular, reconhecer e recomendar providências no âmbito do Judiciário.

Segundo os princípios destes dois órgãos foi criado pelo CNJ, através da Portaria nº 616 de setembro de 2009, o Comitê do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário. Foi criado com a missão de implementar uma política de gestão documental que levasse em consideração as peculiaridades dos documentos produzidos pelas atividades do Judiciário e através de normatizações e instrumentos arquivísticos buscar a preservação e divulgação dos documentos de valor histórico encontrado nos acervos do Judiciário.

As propostas apresentadas pelo Comitê PRONAME deram origem a Recomendação nº 37, editada pelo CNJ em agosto de 2011 e alterada pela Recomendação nº 46 em dezembro de 2013. A Recomendação nº 37 dá os parâmetros mínimos para que programas de gestão documental possam ser instituídos em todas as instâncias do Judiciário, os poderes regionais têm liberdade para construir seus próprios Programas de Gestão e devem levar em consideração as especificidades documentais de cada região.

Com os Programas de Gestão Documental o CNJ tem como objetivo organizar toda a documentação produzida pelo Judiciário no decorrer de sua atividade, define a tramitação, geração, guarda, conservação, descarte de documentos e também seu devido acesso.

Preocupa-se também com a falta de padronização de espécies, tipos e classes e assuntos dos documentos produzidos diariamente.

Dentre os objetivos da gestão documental no poder Judiciário cabe ressaltar: assegurar a segurança e o acesso à informação; organizar e gerir de forma eficiente tanto o espaço físico disponível para a guarda quanto o fluxo documental, de transferência e recolhimento de documentos; garantir os direitos individuais como o acesso à informação e preservar a memória institucional. Disponibilizar o acervo permanente para pesquisa, de forma que própria história da instituição será contada.

Através da Resolução n. 46/2007 foram desenvolvida as Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário visando à padronização das classes, assuntos e movimentos dos processos dentro dos tribunais. Cada região pode solicitar a inclusão de novos assuntos ou classes, porém a solicitação é analisada pelo CNJ. A Tabela Processual Unificada dará a base para a Tabela de Temporalidade aplicada nos Tribunais.

O Conselho Nacional de Justiça através do PRONAME lançou em 2011 seu Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário, que reúne os diversos instrumentos de gestão desenvolvidos. Um material de consulta e orientação para implementação e manutenção do programa de gestão pelos servidores da Justiça. O Manual da os parâmetros mínimos para que os Tribunais implantem políticas de preservação e gerenciamento da documentação.

O exemplar contém uma série de procedimentos para a gestão de documentos institucionais desde sua produção, durante o tempo de guarda que houver sido definido até a guarda permanente ou descarte, com o objetivo de racionalizar o ciclo documental, isto é, a produção ordenada; a tramitação e a guarda segura; a localização rápida e precisa; a preservação da documentação considerada permanente e histórica e a eliminação sistemática dos documentos que já perderam a sua importância para a instituição (CNJ, 2011 p. 5).

Apesar das recomendações do PRONAME não foi de forma imediata à efetiva aplicação do Programa de Gestão de Documentos. Os Tribunais tinham que lidar com as imensas massas documentais acumuladas por anos que se encontram nos Arquivos Judiciais. Boa parte desta documentação é antiga, em sua maioria de caráter permanente por seu valor histórico, necessitando de medidas que visem a sua preservação. Possibilitando o acesso a esta documentação de forma ampla e precisa.

3 SERVIÇO DE ARQUIVOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVO DO JUDICIÁRIO

No início do século XX com intuito de guardar os documentos oficiais produzidos pelo governo, o então Presidente do estado do Rio Grande do Sul Borges de Medeiros cria, por meio do Decreto 876/1906, o Arquivo Público do Rio Grande do Sul. Neste arquivo seria guardada toda a documentação produzida pelos três poderes do estado.

Com o passar do tempo os espaços destinados para guarda destes documentos no Arquivo Público se mostram insuficientes para guardar toda essa documentação. Por falta de espaço os recolhimentos foram interrompidos, forçando cada Poder tomar iniciativas quanto a destinação de seus documentos. Boa parte dos documentos não recolhidos acabou lotando as unidades de origens, caso do Judiciário que armazenou nos fóruns os processos findos.

Por volta de 1950 os documentos do Poder Judiciário param de ser remetidos para o Arquivo Público. O Serviço de guarda dos autos produzidos pelo Judiciário após essa decisão se mostra um pouco confuso. O Tribunal de Justiça Gaúcho não possuía um arquivo próprio, ficando assim os autos armazenados em suas comarcas de origem e alguns outros no prédio do Tribunal de Justiça situado na Praça da Matriz, ao lado do Teatro São Pedro. Essa falta de centralização do acervo acabou sendo de grande sorte para o que aconteceria em 1949.

O prédio onde funcionava o Tribunal de Justiça gaúcho passa por um incêndio que destrói boa parte dos os documentos existentes no local e resulta na destruição total do prédio. Poucos autos foram recuperados, sobrando apenas os que estavam armazenados em suas comarcas de origem. Na época acreditava-se que o incêndio havia sido criminoso e apontava-se como culpado Fernando Aragon que possuía grande interesse na destruição de seu processo, o que não restou comprovado. Este episódio é o único dano de grandes proporções por qual passou o Tribunal de Justiça Gaúcho.

A acumulação dos autos nos fóruns trouxe diversos problemas ao longo do tempo. Armazenar esses documentos requeria além de espaços físicos, recursos humanos e financeiros, isso acabou por sobrecarregar as administrações dos fóruns. A falta de pessoal especializado acarretou em um número enorme de documentação que nunca sofreu um tratamento arquivístico adequado, não tiveram nenhum tipo de classificação, descrição ou até mesmo avaliação sendo somente acumulada de forma improvisada e precária. Toda essa situação prejudicou a preservação deste acervo bem como o seu efetivo acesso por cidadãos.

Destarte, a documentação judicial passou a ser acomodada, via de regra, nos fóruns. Se esta fórmula conseguiu garantir a preservação da documentação, trouxe, por outro lado, o grave inconveniente de sobrecarregar as

administrações dos fóruns consumindo recursos humanos e financeiros e ocupando espaço físico que poderiam estar sendo direcionados para a prestação jurisdicional, aliás, cada vez mais demandada pela sociedade. Além disso, este acervo jamais recebeu um tratamento arquivístico tecnicamente apropriado, sendo, na prática, em geral acomodado de forma improvisada, quando não, precária (AXT, p. 6).

Parte do acervo mais antigo produzido pelo TJRS está fragmentado em outras instituições. Podemos encontrar no Arquivo Público do Rio Grande do Sul processos que datam do século XIX e alguns mais recentes que foram enviados a esta instituição de forma equivocada. Arquivos Municipais também foram o destino de parte do acervo do TJRS. Temos também uma quantidade significativa de processos extraviados ou danificados de forma irreparável.

Com a preocupação de resolver ao menos alguns dos problemas enfrentados pelo acervo a Alta Administração do Poder Judiciário criou, por meio da Resolução nº 231 de 7 de outubro de 1997, o Arquivo Ótico e de Processo do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul. Com a criação do arquivo há uma substituição dos Arquivos Judiciais nos fóruns, por um único Arquivo Centralizado. Que deveria dar conta de recolher todos os processos já armazenados nos fóruns e abrigar os que seriam encerrados.

Somente em julho de 2003 é que se inicia a transferência dos processos que estão no interior do estado para a capital, que serão armazenados no Arquivo Ótico. Inicialmente o trabalho de gerenciamento desse Arquivo é realizado por uma empresa terceirizada, o que causou grandes transtornos para a equipe de servidores que assumiu a administração do Arquivo em 2007, a falta de mão de obra qualificada talvez seja uma das causas do problema.

Em entrevista realizada com a servidora Liege Comaru, que trabalha no SAJA, quando perguntada sobre quais as maiores dificuldades encontradas no início de seu trabalho no Arquivo nos traz relatos importantes sobre a situação em que se encontrava o acervo.

Mas no início das atividades a gente encontrou algumas dificuldades, por que se achava até que fosse mais fácil o trabalho. A gente encontrou muitos processos com mais de um cadastro, processos com cadastros muito errado, o tempo de digitar os dados no sistema a gente esperava menos tempo para fazer isso e devido as dificuldades como por exemplo: o processo tem etiqueta de cadastro mas não tem cadastro, cadastro errado, cadastro duplos. Então isso tudo gerou, gera uma demanda maior de tempo de realizar. Tem que unificar os cadastros e tem que unificar volume². Trabalhar com volume é um pouco mais difícil um pouco mais demorado, o sistema muito sobrecarregado, a nossa própria tela de trabalho ela foi sofrendo novas versões conforme as coisas iam acontecendo. Tem que se adapta, se melhorar, fazer melhorias na tela e própria demora do sistema em fazer

² O processo quando atinge o número de 200 páginas é dividido em volumes para facilitar o manuseio, mas ainda assim possui um único registro.

algumas unificações também gerava uma sobrecarga para nós (Informação verbal).³

Atualmente o Serviço de Arquivos Judiciais e Administrativos (SAJA) é administrado por uma equipe de Arquivistas, contando ainda com servidores de diferentes áreas de formação, estagiários de níveis médio e superior e uma equipe composta de estagiários do curso de história sob a coordenação de historiadores para trabalhar com processos de guarda permanente. O SAJA tem sob sua guarda cerca de 10 milhões de processos, produzidos nas mais de cento e setenta comarcas do estado.

Para armazenar toda a documentação o SAJA conta com sete prédios, sendo um deles de propriedade do Judiciário e o restante em contrato de locação. Nenhum destes prédios é próprio para a função de Arquivo, não tendo controle de temperatura, umidade, fica em um local de grande movimentação, sendo os níveis de poluição altos em seu entorno. Ocupa um prédio do antigo Foro do 4º distrito, uma antiga loja de carros, tendo que adaptar os espaços para o uso de estantes que armazenam os processos. Seu prédio principal abriga a parte administrativa do Arquivo que recebem por dia em média 400 pedidos de desarquivamento de processos.

4 GESTÃO DOCUMENTAL NO PODER JUDICIÁRIO GAÚCHO

Devido à fragmentação do acervo e falta de uma centralização dos arquivos judiciais a maior parte da documentação da Justiça Estadual não recebeu nenhum tipo de tratamento arquivístico ou atenção por parte das autoridades do Poder Judiciário. Essa situação faz com que um Projeto de Gestão Documental tenha que se preocupar principalmente em dar destino para a massa documental acumulada por anos. Essa é a situação de diversos arquivos pelo Brasil, não está restrito somente ao poder Judiciário.

A mesma resolução 231/97, que cria o Arquivo Ótico e de Processos do Poder Judiciário do Rio Grande do Sul, orienta sobre a transformação dos processos judiciais e de natureza administrativa para o meio magnético digital. De acordo com a resolução após o processamento das imagens as mesmas serão gravadas em dois discos óticos, um integrará a biblioteca de imagens e outro servirá para fornecimento de cópias para os interessados.

A resolução 231/97 versa ainda sobre a eliminação de processos judiciais findos, apesar de todos os artigos que tratam sobre eliminação de autos terem sido revogados pela

³ Entrevista concedida pela Oficial Escrevente Liege Bernaderte Comaru, servidora do Serviço de Arquivos do Judiciário, no dia 03/07/2014.

resolução nº 455/2003, é de grande importância para sabermos qual era o pensamento sobre eliminação de processos judiciais que possuía o Judiciário Gaúcho na época da criação do Arquivo Ótico. A resolução 455/03 não sugere outras providências em relação a eliminação de autos, somente revoga artigos de outras resoluções.

No artigo 3º da resolução 231/97 dispõem sobre os autos judiciais findos extintos há mais de 5 anos em que não coubesse mais recursos. Estes processos após escaneados poderiam ser transformados em aparas ou reciclados. Em seu inciso primeiro, diz que os processos administrativos que houvesse aplicação de pena disciplinar deviriam ser eliminados somente após decorridos 10 anos da data de trânsito em julgado. Outro inciso importante de análise, também revogado, é o 6º que dava poderes aos juízes diretores dos foros para realizar o trabalho de eliminação de autos diretamente nos Arquivos Judiciais, remetendo ao Arquivo Ótico somente os processos que não podiam se transformar em aparas ou serem reciclados.

A eficiência de um programa de destinação de documentos deve ser julgada tão somente pela exatidão de suas determinações. Essa exatidão dependerá, em grande parte, da maneira pela qual os documentos são analisados antes de serem tomadas as determinações (SCHELLENBERG, 2006, p 131).

A resolução nº 231/97 pode ser considerada como o início da preocupação da Justiça Estadual com a situação em que se encontrava sua documentação. Apesar de não termos referência a métodos arquivísticos de Avaliação e Eliminação de documentos, é visível a tentativa por parte da Justiça Estadual de preservar a História e diminuição da massa documental acumulada. A preocupação principal é quanto a quantidade de espaço físico ocupado por toda essa documentação, que gera despesas consideráveis para o poder público e sobrecarga de servidores. Apesar da resolução tratar também sobre processos que possam conter documentos históricos ou de grande importância que passariam a integrar o Acervo Histórico do Judiciário, não se tem uma discussão aprofundada e com profissionais adequados para tratar sobre os processos de Guarda Permanente.

Somente em 2002 é que a Presidência do Tribunal convoca uma Comissão de Seleção e Avaliação de Processos, para presidi-la foi nomeado um Juiz-Corregedor. Em março de 2003, concluiu-se os trabalhos preliminares desta comissão apontando subsídios para a criação de uma Tabela de Temporalidade. Apesar dos esforços desta Comissão a eliminação de autos não pode acontecer, uma vez que não foi aprovada a Tabela de Temporalidade e tão pouco era possível definir critérios de identificação dos processos de destinação permanente. Desta forma o projeto de eliminar documentos autos judiciais não pode ser colocado em prática, uma vez que somente na metade do ano de 2003 é que temos de fato a transferência dos processos dos Arquivos Judiciais para o Arquivo Ótico (AXT, 2003).

Num programa de destinação nada pode substituir o cuidadoso trabalho de análise. Não há possibilidade de se inventarem técnicas que reduzam a uma operação mecânica o trabalho de decidir sobre o valor dos documentos. Não há, tão pouco, um modo fácil e de custo reduzido para determinar-se o destino de documentos, a menos que se adote o sistema de destruir tudo (SCHELLENBERG, 2006, p. 131).

Schellenberg em seu livro Arquivos Modernos alerta sobre as Tabelas de Temporalidade, segundo o autor estas devem ser planejadas para eliminar documentos do tipo rotineiro, que tem que representa grande arte das massas documentais acumuladas. Sobre a destruição de documentos Schellenberg é taxativo, para se tomar está decisão tem de ser baseado em análises profundas da documentação produzida. Os funcionários executivos, que participam diretamente na produção do documento e em seu uso corrente, devem participar ativamente do processo de análise. Os arquivistas têm papel fundamental para identificar os documentos com valores secundários de uso.

Sem poder eliminar os autos findos e com o recolhimento dos processos dos Arquivos Judiciais, o Arquivo Ótico do Tribunal de Justiça foi acumulando a documentação. Uma empresa terceirizada foi contratada para fazer o gerenciamento do Arquivo. Esta empresa ficou responsável pelo recolhimento dos autos e do gerenciamento dos que já estavam no Arquivo. Durante o período de gestão desta empresa não foram aplicados nenhum tipo de tratamento arquivístico na documentação. Os processos que chegavam eram identificados com etiquetas com código de barras e armazenados em caixas nas prateleiras dos prédios. Possuíam um sistema informatizado onde eram lançados os dados de identificação de cada processo como: nome das partes, origem do processo, data de ajuizamento, data de encerramento e seu local de arquivamento.

Em 2007 através da resolução 617 o Conselho da Magistratura disponibilizou os parâmetros para eliminação dos processos oriundos dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais. Os Juizados Especiais foram criados para facilitar a acesso à justiça, na área civil são julgadas causas de menor complexidade não podendo o valor da causa ultrapassar quarenta salários mínimos. Na área Criminal são julgadas infrações penais de menor potencial ofensivo, as chamadas contravenções penais e crimes cuja pena não ultrapasse 2 anos de pena. Não possuem competência para julgar causas que envolvam questão alimentar, falimentar, fiscal e de interesse na fazenda pública, caso a causa ultrapasse o valor estipulado o demandante pode abrir mão do valor excedente.

De acordo com a resolução os processos de origem cível serão eliminados após dois anos decorridos do cumprimento total da sentença, quando não houver certeza do

cumprimento da sentença será eliminado após cinco anos da data de baixa do processo, salvo os casos de pagamento parcelado onde o prazo será contado após o pagamento da última parcela. Os Processos dos Juizados Especiais Criminais quando se tratarem de Termo Circunstanciado podem ser eliminados após decorridos seis meses da data de baixa ou 4 anos após a data do acontecimento do fato dependendo do que versa o Termo. Para os processos que possuírem sentença condenatória o prazo de guarda é de 5 anos contados da data de trânsito em julgado.

Não serão eliminados, de acordo com a resolução, e devem compor o acervo de Guarda Permanente lotes de 100 processos de cada Juizado, para cada ano, sendo escolhidos através da data ajuizamento. Devem ser escolhidos aleatoriamente e serem de comarcas diferentes. A eliminação só mente acontecerá decorrido o prazo de 30 dias após a publicação do edital de ciência. A eliminação poderá ocorrer diretamente na comarca de origem, não tendo a necessidade de se remeter estes processos para o Arquivo Centralizado.

Na intenção de diminuição do espaço ocupado pela documentação em 2008 o Conselho da Magistratura disponibilizou a resolução 740. Nesta resolução foi tratada destinação dos Agravos de Instrumentos, estes processos são chamados de incidentes processuais que se originam da ação principal, em regra, não possuem documentos originais ou diferentes dos quais encontramos no processo principal. De acordo com a resolução não se tem a necessidade da submissão destes para a apreciação da Comissão Permanente de Avaliação e Gestão de Documentos. Não é necessário a publicação de um edital de ciência das partes para a sua eliminação, podendo ser eliminado de forma direta.

Em 2009 é lançada a primeira versão da Tabela de Temporalidade dos Processos Judiciais. O Conselho da Magistratura na resolução 777/2009 determina que os processos que forem identificados como integrantes do arquivo intermediário serão eliminados conforme prazo fixado na tabela. Cabe ressaltar na resolução o fato da responsabilidade pelo procedimento de eliminação é de responsabilidade do Arquivo Centralizado, sendo considerado uma atividade cotidiana devido ao volume de documentos a serem descartados. Está é a primeira resolução que trata sobre a necessidade de se aplicar uma amostragem dos documentos eliminados.

A resolução traz alguns processos de guarda permanente independente de seu ano ou origem, são eles: ações sobre direito ambiental, ações originárias de súmulas, ações envolvendo índios, crimes contra a economia popular, crimes de tortura e crimes de imprensa. Foi fixado como corte cronológico o ano de 1980, todos os processos findos até a data não devem ser eliminados e passam a integrar o acervo de guarda permanente do arquivo.

Em 2002 temos a primeira tentativa de criação da Tabela de Temporalidade, não podendo ser criada em função da falta de justifica jurídica para a eliminação de documentos judiciais. É o que aponta o ex-Presidente do Tribunal de Justiça José Antônio Tedesco em sua palestra proferida no I Seminário de Política e Memória Institucional e Historiografia em setembro de 2002. A situação vivida pelo Judiciário Gaúcho em relação ao acúmulo de documentação era a mesma em outros Estados, pretendendo diminuir a quantidades de documentos outros Tribunais estaduais começaram a editar resoluções que permitissem a eliminação de documentos. O estado de São Paulo desenvolveu uma resolução bem semelhante a 231/97, permitindo a eliminação de processos findos.

Em resposta a decisão de eliminação de processos pelo Judiciário Paulista o Procurador-Geral da República entrou com Ação Direta de Inconstitucionalidade que foi aprovada por unanimidade concedendo uma medida cautelar para suspender a aplicação do Provimento CSM nº 556/97. Também houve repercussão na Ordem dos Advogados de São Paulo, estes entrar com ação pedindo a nulidade do Provimento, em abril de 2002 foi proferido a sentença, em recurso ordinário, declarando como ilegal o Provimento 556 do Conselho da Magistratura Paulista.

Perante essa situação o Poder Judiciário do Rio Grande do Sul ficou frente ao dilema de avaliar a possibilidade jurídica da eliminação de processos, devido a similaridade dos prazos declarados ilegais no Provimento do Estado de São Paulo e dos prazos da resolução 231/97. Essas questões e a falta de legislação específica sobre eliminação de documentos judiciais fez com que a eliminação de documentos por parte do Judiciário Gaúcho acontecesse de forma mínima ou durante muito tempo ficar suspensa. Podemos observar na entrevista da coordenadora do Arquivo Centralizado, na época de implantação do programa, Tassiana Jaqueline Fanck Kich qual era aplicação das recomendações até o ano de 2010 no acervo de processos judiciais.

Tem Plano e Tabela para documentos judiciais e dos documentos administrativos. Também há uma resolução para alguns tipos específicos de documentos, tipo umas tipologias processuais. Quanto a Tabela para documentos, pra processos está se aguardando a que está sendo elaborada pelo CNJ, então vai se adotar aquela, falta apenas ser aprovada e publicada pelo CNJ, então o TJ daqui vai aderir ao programa que é nacional (PEREIRA, 2011. p. 33)

Somente após a publicação Ato nº 29/2011 do então Presidente do Tribunal de Justiça o desembargador Leo Lima temos de fato o começo da implantação de um programa de gestão de documentos. O ato trata sobre a criação do Projeto de Gerenciamento do Acervo

Arquivístico no âmbito do planejamento estratégico do Poder Judiciário do Rio Grande do Sul. Baseado na recomendação 37/2011 do CNJ o Judiciário Gaúcho pretendia estabelecer um conjunto de iniciativas para aperfeiçoar a gestão, disponibilização, avaliação e preservação dos documentos judiciais. A estrutura do Projeto é composta por uma Comissão Permanente de Avaliação e Gestão de Documentos, Comissão Interdisciplinar de Preservação de Processos Judiciais Aptos a Descarte, O Serviço de Arquivos Judicial e Administrativo e o Memorial do Judiciário do Rio Grande do Sul. O Juiz de Direito Jerson Moacir Gubert foi nomeado gestor do Projeto, compondo a equipe de trabalho responsável pela execução do Projeto estavam servidores do Tribunal.

O projeto de gestão documental do Judiciário Gaúcho previa a avaliação de cerca de 10 milhões de processos. Através de um contrato firmado entre o Tribunal de Justiça do Estado e a Companhia Rio-Grandense de Artes Gráficas ficou acordado que a empresa faria o trabalho de avaliação dos autos que compunham o acervo.

Umas das justificativas da necessidade de se descartar documentos foi sem dúvida o esgotamento do espaço e do próprio sistema de gerenciamento do arquivo. Como podemos observar na fala de Andréa Flores e Liege Comaru, servidoras do Serviço de Arquivos, quando questionadas sobre a opinião da necessidade do Programa de Gestão. O foco inicial da equipe que assumiu a direção do Serviço de Arquivos foi tratar a massa documental que estava acumulada, era necessário abrir espaços para armazenar os processos que integrariam o acervo de guarda permanente. Desta forma foi preciso lidar com os processos que já estavam arquivados há mais tempo, pois a possibilidade de eliminação é maior em relação aos arquivados recentemente.

O modelo de arquivar todos os processos do estado em um lugar saturou o arquivo. Por isso o problema de lotação de prédio e sempre ampliando espaços. (Informação verbal)⁴

Eu acho que é necessário esse trabalho. O Tribunal hoje ele não recolheu tudo o que precisa recolher, por que o Arquivo ele é centralizado, ele tem que recolher processos das comarcas de todo o Rio Grande do Sul. Hoje a gente já tem sete prédios e isso é uma coisa que vai aumentar cada vez mais. Então eu acho que é uma coisa necessária, claro que bem estudada e de acordo com a tabela do CNJ (Informação verbal).⁵

O projeto quando anunciado causou grande polêmica, principalmente entre historiadores, já que estes alegavam não participar das discussões acerca do descarte de

⁴ Entrevista concedida pela Oficial Escrevente Andréa Guedes Flores, servidora do Serviço de Arquivos do Judiciário, no dia 03/07/2014.

⁵ Entrevista concedida pela Oficial Escrevente Liege Bernaderte Comaru, servidora do Serviço de Arquivos do Judiciário, no dia 03/07/2014.

possíveis importantes fontes de pesquisa, o que seria resolvido no decorrer do projeto como veremos mais à frente. A oficial escrevente Andréa Flores, formada em direito, que ingressou no tribunal através de concurso público e acompanhou as discussões fala sobre como se lidou com a repercussão que a notícia do descarte causou.

A gente ia sempre pro lado jurídico da coisa e quando tinha algumas dúvidas aí se fazia o questionamento... Juízes que também são colaboradores e responsáveis pelo projeto. Sempre tiveram um respaldo, nunca foi... tem todo um estudo lá do CNJ, da corregedoria, tudo. Não é, assim, só da cabeça da gente. Tem tudo, várias portarias é tudo regulamentado. Aí depois quando se viu a repercussão foi quando convidaram os Historiadores, aí se formou a COMINTER (Informação verbal).⁶

A avaliação dos autos findos se dá através da Tabela de Temporalidade elaborada com base nas resoluções do Conselho Nacional de Justiça. A avaliação é dividida em cinco etapas: triagem, classificação, avaliação, avaliação do conteúdo informacional do processo e publicação do edital de ciência. Após passar por estas etapas o processo poderá ser eliminado, integrar o acervo de guarda permanente ou ficar aguardando prazo para posterior eliminação. Vale lembrar que os processos eliminados são fragmentados e reciclados. O valor arrecadado com a venda do papel volta para os cofres do Tribunal pelo fundo de reaparelhamento.

Na primeira etapa temos a triagem, nela os processos retirados do acervo, processos recém arquivados não passam por avaliação, são separados entre processo cível, processo crime e processos anteriores a 1950. Os processos crimes voltam para o acervo, endereçados em caixas novas, pois processos crimes possuem uma avaliação diferenciada. Os processos cíveis são separados por assuntos e então passam para a próxima etapa. Os processos anteriores a 1950 integram o acervo de guarda permanente em sua totalidade, o corte cronológico foi alterado em relação ao publicado na resolução 777/2009, estes são encaminhados para o setor de endereçamento para serem guardados em caixas e colocados em local apropriado.

A segunda etapa é realizada por uma equipe composta de servidores do TJ e estagiários de direito, chamada de equipe de Avaliação, que classifica o processo de acordo com por sua classe e assunto conforme a tabela de temporalidade aprovada pelo Conselho Nacional de Justiça. Cada processo é lido para que se possa saber do que se trata realmente o pedido do autor, uma vez que a natureza do pedido pode se modificar durante o processo em sua fase corrente.

⁶ Entrevista concedida pela Oficial Escrevente Andréa Guedes Flores, servidora do Serviço de Arquivos do Judiciário, no dia 03/07/2014.

A terceira etapa consiste em colocar as informações descobertas pela equipe de Avaliação quanto à classe e assunto, representadas através de códigos, no sistema informatizado desenvolvido para o Programa de Gestão. Após a inserção do código sistema disponibiliza a destinação final do processo de acordo com a Tabela de Temporalidade. Nesta fase os processos podem seguir três caminhos distintos. Conforme sua determinação na tabela ou integram o acervo de guarda permanente, ou ficam aguardando prazo de eliminação ou sendo caracterizado de passível de eliminação. Passam para a próxima etapa somente os passíveis de eliminação.

A equipe que realiza a última etapa é composta por estagiários do curso de História, oriundos de diversas faculdades, chamada de Núcleo de Guarda Permanente. Nesta etapa os processos são avaliados individualmente por seu conteúdo informacional. Os valores dos documentos são avaliados, tanto seu valor primário quanto seu valor secundário. Processos considerados muito importantes recebem uma ficha de descrição elaborada pelas arquivistas, auxiliando em uma futura pesquisa.

Os processos aptos para descarte são publicados no edital de ciência das partes ficando à disposição dos mesmo no período de 45 dias para retirada de documentos ou do processo inteiro. Por fim após o edital aplica-se o cálculo de amostragem definido pelo CNJ nos documentos a serem eliminados obtendo o Plano Amostral, que é de caráter permanente e serve para representar o edital de eliminação.

Após passarem pelas etapas os processos de guarda permanente e os que ficam aguardando prazo são repassados para o setor de endereçamento para serem colocados em caixas e alocados nas prateleiras corretas. Ficando à disposição de futuras pesquisas ou consultas por parte dos usuários da Justiça. Nem todos os processos passam por higienização, somente os que se encontram em piores condições ou possuem um conteúdo de grande interesse. Pela quantidade de processos de integram o acervo dar um tratamento de preservação documental adequado. É tomada medidas paliativas de preservação dos documentos, os documentos mais antigos possuem caixas dispostas em horizontal para seu acondicionamento.

Apesar de o Serviço de Arquivo fazer parte direta da administração do Tribunal de Justiça, se encontra no nível dos Tribunais de Segundo Grau, as verbas disponíveis e os recursos não são muitos dispendiosos. Obrigando a administração do SAJA a lidar com os poucos recursos disponíveis e na demora do atendimento das demandas.

5 COMISSÃO INTERDISCIPLINAR – COMINTER

Na tentativa de discutir o descarte de processos com diversas áreas do conhecimento foi criada através do ATO Nº 021/2011-P, do então presidente do Tribunal de Justiça do RS Leo Lima, a Comissão Interdisciplinar de Preservação de Processos Judiciais Aptos a Descarte - COMINTER. Comissão formada por Magistrados, Arquivistas e Historiadores para o fim de deliberar sobre a guarda permanente de determinados processos e sobre o valor histórico de outros. Em seu texto contem ótima reflexão para entendermos a necessidade de sua criação.

Considerando que, embora todo o documento tenha valor histórico, as circunstâncias e nossas condições conduzem à necessidade de descarte de alguns; e
Considerando a necessidade de preservação dos documentos relacionados à história do Poder Judiciário e da Sociedade (CNJ. Recomendação nº 21, de 5 de dezembro de 2011).

A Comissão através de reuniões mensais discute a necessidade de se preservar determinados tipos de ações. Algumas ações acabem por ser preservadas em sua totalidade, a outras ações pode ser aplicada amostra quantitativa. Antes de cada reunião um grupo de historiadores se dirige ao SAJA para analisar uma pequena série de processos sobre o assunto a ser discutido na reunião.

Nas reuniões da COMINTER comparecem um representante do Memorial do Judiciário do Rio Grande do Sul, representante da AJURIS, representante do Ministério Público do RS, representante do Serviço de Arquivos Judiciais e Administrativos, representantes de Associações/Entidades de Classe da Área de História e representante do SIARQ/RS.

A Comissão tem o poder de sugerir assuntos de processos para integrar o acervo de Guarda Permanente em sua totalidade ou aplicação de amostras quantitativas. As sugestões estão sujeitas a análise da Comissão Permanente de Avaliação e Gestão de Documentos, caso aprovados altera-se a Tabela de Temporalidade.

Os assuntos discutidos e a decisões tomadas pela Comissão possuem um papel importante dentro do sistema de descarte. Na fala da oficial escrevente Liege Comaru, que ingressou no tribunal no ano 2006 e coordena a equipe de Classificação dos processos, quando perguntada sobre a sua opinião quanto ao Projeto de Gestão fica evidente o papel desempenhado pela COMINTER.

E eu acho que a gente está conseguindo fazer um bom trabalho, a gente tem bastante cautela, o pessoal do direito também, o pessoal da História também e junto com a COMINTER, acho que estão tendo bastante cautela no que pode ser descartado ou não. E tem até alguns tipos de processos que a gente respeita opinião da Comissão que teriam até uma temporalidade que poderiam ser descartados e a gente não descarta, a gente ainda está guardando para ver se vai ter alguma modificação ou não e para ter uma precaução maior de se pensar isso posteriormente vai ser descartado ou não. [...]os arrolamentos⁷ eles têm uma temporalidade, inventário e arrolamento, de quarenta anos e a gente colocou como permanente já atendendo uma solicitação da comissão (Informação verbal).⁸

6 POLÍTICAS DE MEMÓRIA

Com a implementação do Programa de Gestão de Documentos o Poder Judiciário visava também à preservação da memória da instituição. Os documentos em poder do Judiciário contêm informações importantes para a História, possuem dados importantes sobre o passado da sociedade brasileira. Abrangem um espaço temporal grande e versam sobre espaços geográficos e sociais diversos.

A procura de pesquisa desenvolvidas em processos judiciais tem crescido à medida que outra história vem sendo contada. Os processos proporcionam ao pesquisador contar a trajetória de sujeitos sociais até então “esquecidos” e marginalizados pela historiografia oficial. No campo da História o surgimento de novas linhas de pesquisas fez com os documentos tidos como oficiais fossem preteridos em relação aos que não continham fatos sobre acontecimentos importantes e personalidades da época.

O que de fato vem sendo aplicado para a difusão do acervo do Poder Judiciário, sua preservação e acesso? No ano de 1998 foi criado o Projeto Memória que deu origem em 2000 ao Centro de Memória do Judiciário Gaúcho e posteriormente em 2002 converteu-se ao atual Memorial do Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul. Tem como missão: “Promover a preservação da Memória do Judiciário gaúcho, analisando os dados – em qualquer de suas formas – e favorecendo sua difusão na Comunidade”. Dentre seus objetivos está o de Reunir, sistematizar e divulgar o acervo histórico; Propor políticas de preservação e de tratamento do acervo documental e Propor e executar políticas de memória institucional e de atividades culturais;

O Memorial desenvolve projetos que visam difundir a história institucional e de seus Magistrados. Recebe doações de acervos pessoas dos Desembargadores, promove a

⁷ Tipo de processo de inventário e partilha, mas de forma simplificada.

⁸ Entrevista concedida pela Oficial Escrevente Liege Bernaderte Comaru, servidora do Serviço de Arquivos do Judiciário, no dia 03/07/2014.

publicação da revista Justiça e História que reúne publicações científicas sobre temas teóricos historiográficos ligados a história do direito e do Poder Judiciário. Possui em seu acervo alguns processos de notoriedade como o processo do caso “Mãos Amarradas”, Manoel Raymundo Soares era sargento do exército e não apoiou os militares durante a ditadura em 1964. Foi preso em 1966 e levado para a Ilha do Presídio onde foi torturado até a morte, Manoel foi encontrado boiando nas águas do lago Guaíba com sinais de tortura e com as mãos amarradas nas costas. O processo se trata do pedido de indenização por parte do estado impetrado pela esposa do sargento.

Processos referentes a escravos também integram o acervo do Memorial e estão disponíveis para pesquisa. O processo judicial sobre o assassinato do Pm Valdeci de Abreu Lopes, que foi degolado com um golpe de foice em confronto com sem-terra no ano de 1999, também está sob a guarda do Memorial. Processos de grande repercussão tem seu lugar garantido no Memorial, que possui espaços destinados ao uso de pesquisadores, publicações semestrais e projetos de resgate de memória institucional. Por outro lado o Serviço de Arquivos funciona como complemento ao trabalho do memorial, não possui papel de destaque ou reconhecimento em relação às possibilidades de pesquisa que possui em seu acervo.

O Serviço de Arquivos Judiciais e Administrativos não possui espaço destinado ao uso de eventuais pesquisadores que procuram o SAJA. As medidas tomadas das para preservar o acervo são paliativas e mínimas perto do tamanho do acervo que possui, os mecanismos para pesquisa não atendem de forma precisa as expectativas dos pesquisadores que utilizam o acervo do Judiciário em seus estudos. Por falta de uma divulgação da riqueza de seu acervo a verdade é que O Serviço de Arquivos é pouco procurado por pesquisadores em comparação com outras instituições.

Devido aos problemas enfrentados desde a sua implementação como Arquivo Centralizado até o momento de sua transformação para Serviço de Arquivos Judiciais e Administrativo seu acervo não está todo catalogado ou mapeado. Dificultando o acesso aos documentos mais antigos, uma vez que seus mecanismos de recuperação da informação não são precisos. A grafia de alguns nomes não foi respeitada ao se cadastrar processos mais antigos, por estarem ilegíveis ou por erros de digitação.

Segundo Michel políticas públicas podem ser consideradas o “conjunto de intervenções de atores públicos visando produzir e impor à sociedade, uma memória pública oficial e a favor do monopólio de instrumentos de ação pública”, a preocupação com a difusão do acervo está voltada principalmente para os Processos de personalidades consagradas e agentes sociais consolidados que se encontram preservados no Memorial do Judiciário. Em

contrapartida temos o acervo do Serviço de Arquivos onde se encontram agentes sociais renegados e excluídos da história oficial.

Aos poucos através do trabalho das coordenadoras, servidores e historiadores do Serviço de Arquivo tem sido reconhecido por seu potencial de pesquisa. O acervo já foi objeto de duas reportagens em jornais de grande repercussão locais, ajudando na divulgação do trabalho de resgate da memória coletiva que é realizado diariamente.

Entre a era da pena e a da internet emergem dados sobre as investigações envolvendo o defloramento de moças, numa época em que a virgindade era essencial ao casamento, e escândalos praticados por maridos na porta de fábricas quando as mulheres começavam a ingressar no mercado de trabalho — o que era visto como transgressão. Os processos desvelam ainda a falência de empresas gaúchas, na esteira da crise financeira global de 1929, e enredos até então desconhecidos da época da ditadura militar, entre outras preciosidades (DUARTE, 2013) .

7 CONCLUSÃO

Foi necessário bastante tempo para que o Poder Judiciário criasse medidas eficazes para lidar com a quantidade de documento que é produzido diariamente por seus Tribunais. Apesar de o possuir um programa nacional de gestão documental a implementação das recomendações não foi de forma imediata e nem por todos os Tribunais regionais. O caso do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul deixa claro que tentativas para resolver o acúmulo de documentos vinha acontecendo, porém por não serem bem articuladas acabaram por dar certo.

O tratamento destinado a documentação sob a guarda do Judiciário do Rio Grande do Sul por muito foi quase nulo. Isso acarretou em prejuízos irreparáveis ao acervo, processos deteriorados sem possibilidade de recuperação, processos extraviados ou integram o acervo de outra instituição. Com a implementação de um projeto de gestão aos moldes do proposto pelo CNJ foi possível dar destino a documentação acumulada, porém em suas recomendações e atos não foi previsto esta primeira etapa do trabalho.

O Serviço de Arquivo Judiciais e Administrativo se encontra executando a primeira etapa do trabalho, por possuir cerca de 11 milhões de processos já arquivados o trabalho é árduo e longo. Com o Programa de Gestão Documental, diversos documentos estão sendo resgatados, processos contendo informações importantes sobre o período da Ditadura no Brasil estão vindo à tona em meio a enorme quantidade de documentos. Casos de grande

repercussão na mídia, testamentos com informações de escravos, processos de medições de Sesmarias, histórias incríveis de personagens anônimos aguardam para serem descobertas.

Sem a Gestão Documental o Serviço de Arquivos do Poder Judiciário estaria esgotado, a quantidade de dinheiro gasto com o armazenamento desta documentação é enorme e sobraria quase nada de recursos para investir nos cuidados necessários com o acervo. Hoje o que tem sido feito é muito em relação ao estado em que estava o acervo anos antes, porém se tem a necessidade de se avançar ainda mais para aperfeiçoar o Programa de Gestão Documental. Por ter sido implantado em arquivo que já possuía seu próprio sistema de organização, foi necessário adaptar as recomendações dadas pelo CNJ conforme o trabalho ia avançando.

O pioneirismo do TJRS em descartar processo tem de ser ressaltado assim como a iniciativa de chamar diversas entidades comprometidas com a preservação e o resgate do Patrimônio Cultural brasileiro. Mas há ainda a necessidade de uma ampliação desta discussão, contemplando outros campos do conhecimento para juntos refletirmos sobre o patrimônio documental que possui o Poder Judiciário. Não é somente profissionais da área de História que acessam os arquivos. Com o acesso de mais profissionais é possível aumentar a visibilidade.

REFERÊNCIAS

BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como avaliar documentos de arquivo**. Coleção Como Fazer, n. 1. São Paulo: Divisão de Arquivo do Estado, 1998.

BRASIL. CNJ. **Recomendação nº 37**, de 15 de agosto de 2011. Disponível em: <http://www.cnj.jus.br>

BRASIL. CNJ. **Recomendação nº 616**, de 10 de setembro de 2009. Disponível em: <http://www.cnj.jus.br>

BRASIL. CNJ. **Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário**. PRONAME. Brasília. 2011. Disponível em: <http://www.cnj.jus.br>

CAMARGO, Ana Maria. Política arquivística e historiografia no Judiciário. Palestra proferida no I Seminário de Política de Memória Institucional e Historiografia. Porto Alegre: **Justiça & História**, Vol. 3, nº 5, 2003, Memorial do Judiciário do RS, Tribunal de Justiça do Estado do RS, pp. 327-334.

COMARU, Liege Bernardete. **Entrevista III**. [jul. 2014]. Entrevistadora: Priscila Duarte. Porto Alegre, 2014. 1 arquivo .mp3 (7 min)

DUARTE, Leticia. **Processos judiciais revelam segredos da história do Rio Grande do Sul**. 2013. Disponível em: <http://zh.elicrbs.com.br/rs/noticias/noticia/2013/03/processos-judiciais-revelam-segredos-da-historia-do-rio-grande-do-sul-4076562.html>

FLORES, Andréa Guedes de. **Entrevista I**. [jul. 2014]. Entrevistadora: Priscila Duarte. Porto Alegre, 2014. 1 arquivo .mp3 (7 min)

JARDIM, José Maria. O conceito e prática de Gestão de Documentos. Disponível em:
www.arquivar.com.br/site/wp.../09/O-Conceito-e-a-Pratica-de-Gestao-de-Documentos.pdf

LOPES, Luiz Carlos. O lugar dos arquivos na cultura brasileira. **Ciências & Letras**. Porto Alegre: Faculdade Porto-Alegrense de Educação, nº 31, 2002.

MICHEL, Johann. Podemos falar de uma política de esquecimento? **Revista Memória em Rede**, Pelotas, v.2, n.3, ago.-nov.2010.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Editora da Fundação Getúlio Vargas, 1991.

PEREIRA, Fernanda Cheiran. **Arquivos, Memória e Justiça**: Gestão Documental e Preservação de acervos judiciais no Rio Grande do Sul. Trabalho de conclusão de curso (graduação), UFRGS. 2011

SANTOS, Boaventura de Sousa; MARQUES, Maria Manuel Leitão; PEDROSO, João; FERREIRA, Pedro. **Os tribunais nas sociedades contemporâneas**. O caso português. Porto: Ed. Centro de Estudos Sociais, Centro de Estudos Judiciários e Edições Afrontamento. 1996.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 4ª ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

TEDESCO, José Eugênio. **Os arquivos judiciais e o Poder Judiciário do Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: Memorial do Judiciário do RS, Tribunal de Justiça do Estado do RS, *Justiça & História*, Vol. 3, nº 6, 2003, pp. 299 a 313.

TJRS. **Resolução nº 617**, 14 de maio de 2009. Dispõe sobre a eliminação de processos arquivados dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais.

TJRS. **Resolução nº 740**, 13 de janeiro de 2009. Dispõe sobre a eliminação de processos de Agravo de Instrumento.

TJRS. **Resolução nº 617**, de outubro de 2007. Dispõe sobre a guarda, eliminação de processos e tabela de temporalidade dos processos judiciais.

TJRS. **Ato nº 29**, de 02 janeiro de 2012. Dispõe sobre a criação do projeto de gerenciamento do acervo arquivístico no Poder Judiciário do Rio Grande do Sul.

TJRS. **Ato nº 21**, de 05 de dezembro de 2011. Dispõe sobre a criação da Comissão Interdisciplinar de Preservação de Processos Judiciais Aptos a Descarte.