



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS
CURSO DE BIBLIOTECONOMIA

JOEL MARTINS PIMENTA SEREJO

**A CONSTRUÇÃO DO INVENTÁRIO ARQUIVÍSTICO COMO INSTRUMENTO DE
CONTROLE E DISSEMINAÇÃO DA INFORMAÇÃO: uma experiência no Arquivo
Judiciário Desembargador Milson de Souza Coutinho do TJMA**

São Luís

2024

JOEL MARTINS PIMENTA SEREJO

**A CONSTRUÇÃO DO INVENTÁRIO ARQUIVÍSTICO COMO INSTRUMENTO DE
CONTROLE E DISSEMINAÇÃO DA INFORMAÇÃO: uma experiência no Arquivo**

Judiciário Desembargador Milson de Souza Coutinho do TJMA

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Biblioteconomia da Universidade Federal do Maranhão, como parte dos requisitos para obtenção do título de Bacharel em Biblioteconomia.

Orientadora: Prof.^a Dr.^a Leoneide Maria Britto Martins.

São Luís

2024

Ficha gerada por meio do SIGAA/Biblioteca com dados fornecidos pelo(a) autor(a).
Diretoria Integrada de Bibliotecas/UFMA

Serejo, Joel Martins Pimenta.

A construção do inventário arquivístico como instrumento de controle e disseminação da informação : uma experiência no Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Souza Coutinho do TJMA / Joel Martins Pimenta Serejo. - 2024.

86 p.

Coorientador(a) 1: Christofferson Melo Cunha de Oliveira.

Orientador(a): Leoneide Maria Brito Martins.

Monografia (Graduação) - Curso de Biblioteconomia, Universidade Federal do Maranhão, São Luis, 2024.

1. Arquivo Judiciário. 2. Inventário Analítico de Documentos Manuscritos. 3. Instrumento de Pesquisa. 4. Documentos Históricos. 5. Tribunal de Justiça do Estado

JOEL MARTINS PIMENTA SEREJO

**A CONSTRUÇÃO DO INVENTÁRIO ARQUIVÍSTICO COMO INSTRUMENTO DE
CONTROLE E DISSEMINAÇÃO DA INFORMAÇÃO: uma experiência no Arquivo**

Judiciário Desembargador Milson de Souza Coutinho do TJMA

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Biblioteconomia da Universidade Federal do Maranhão, como parte dos requisitos para obtenção do título de Bacharel em Biblioteconomia.

Aprovada em: ____/____/2024

BANCA EXAMINADORA

Prof.^a Dr.^a Leoneide Maria Brito Martins (Orientadora)

Universidade Federal do Maranhão

Prof.^a Dr.^a Aldinar Martins Bottentuit

Universidade Federal do Maranhão

Prof. Esp. Christofferson Melo Cunha de Oliveira (Coorientador)

Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão

Aos meus pais, João Pedro Pimenta e Maria Rita Martins Pimenta, por sempre me incentivarem a persistir, trilhando o caminho correto, com honestidade e humildade.

À minha esposa, Kimberlly Mayana Serejo Pimenta, com quem tenho o orgulho de realizar e dividir meus sonhos. E, com quem tenho diversos projetos a realizar, a curto, médio e longo prazos, além, é claro, de dar um bom futuro para nossa filha, Amora Serejo Pimenta.

AGRADECIMENTOS

À Deus, pela minha vida, e por me dar a oportunidade de crescer e superar os obstáculos encontrados ao longo do curso.

À Professora Doutora Leoneide Maria Brito Martins, pela competente orientação e pela amizade construída ao longo da convivência no Curso de Biblioteconomia da UFMA e no Arquivo do TJMA.

Ao corpo de docentes do Curso de Biblioteconomia da UFMA, pelos aprendizados e contribuições no processo de minha formação profissional e humana.

Aos membros da banca examinadora, Professora Doutora Aldinar Martins Bottentuit e ao Professor Especialista Christofferson Melo Cunha de Oliveira pelas valiosas contribuições.

Ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão pela oportunidade de estágio e de experiência técnica que muito contribuíram para ampliar meus conhecimentos.

Aos colegas de trabalho no Arquivo Judiciário Milson de Sousa Coutinho do TJMA, pelo companheirismo, amizade e experiências compartilhadas ao longo do estágio.

Por isso mesmo, empenhem-se para acrescentar à sua fé a virtude; à virtude o conhecimento; ao conhecimento o domínio próprio; ao domínio próprio a perseverança; à perseverança a piedade; à piedade a fraternidade; e à fraternidade o amor.

2 Pedro 1:5-7

Não é bom ter zelo sem conhecimento, nem ser precipitado e perder o caminho.

Provérbios 19:2

RESUMO

Pesquisa sobre a construção do Inventário Analítico de Documentos Manuscritos do acervo permanente do Arquivo Judiciário Milson de Sousa Coutinho, proveniente da Comarca de Viana, referente ao período de 1767-1813. Buscou-se realizar uma pesquisa de abordagem qualitativa, de caráter exploratório e descritivo, com base metodológica na pesquisa bibliográfica por meio de publicações acadêmicas e obras relacionadas à Biblioteconomia, Arquivologia e História, como critério para seleção das fontes bibliográficas. Apresenta-se um breve histórico do Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Souza Coutinho. Abordam-se os conceitos relacionados a arquivo e arquivo judiciário, informação, metadados, informação histórico-judiciária, assim como a importância da memória e a preservação desta. Aborda-se sobre o bibliotecário indexador e suas contribuições no arquivo, junto ao arquivista e ao historiador. Descreve-se o processo da construção desse instrumento de pesquisa, cada etapa do processo desde a higienização e acondicionamento dos documentos permanentes até a estruturação dos verbetes com os metadados dos documentos. Utiliza-se o relato de experiência, em relação a vivência prática como estagiário do Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Souza Coutinho, durante um período de dois anos, integrando a equipe técnica de elaboração do Inventário Analítico de Documentos Manuscritos, para tecer comentários ao longo de cada seção sobre as etapas procedimentais da gestão documental do arquivo permanente que envolvem desde a organização dos arranjos de documentos de caráter permanente por fundo, higienização, acondicionamento, análise, descrição e registro dos dados em planilhas, para posterior revisão e constituição do instrumento arquivístico. E, ainda, aborda o armazenamento dos representantes digitais dos documentos permanentes por meio do Repositório Digital Confiável e sua difusão por meio da Plataforma de Acesso à Memória do TJMA (ICA-AtoM). Compreende-se que a construção do Inventário Analítico de Documentos Manuscritos se reveste de grande relevância, seja do ponto de vista técnico, como social, na medida que esse instrumento de pesquisa contribui para o registro, identificação, controle e difusão das informações arquivísticas do acervo documental do Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Sousa Coutinho, para facilitar a localização dos documentos aos pesquisadores e público em geral, assim como para a preservação da história das práticas judiciais do TJMA.

Palavras-chave: arquivo judiciário; Inventário Analítico de Documentos Manuscritos; instrumento de pesquisa; documentos históricos; Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

ABSTRACT

Research on the construction of the Analytical Inventory of Manuscript Documents from the permanent collection of the Arquivo Judiciário Milson de Sousa Coutinho, from the Comarca de Viana, referring to the period 1767-1813. We sought to carry out research with a qualitative approach, of an exploratory and descriptive nature, with a methodological basis in bibliographic research through academic publications and works related to Librarianship, Archival Science and History, as a criterion for selecting bibliographic sources. A brief history of the Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Souza Coutinho is presented. Concepts related to archives and judicial archives, information, metadata, historical-judicial information, as well as the importance of memory and its preservation are covered. It discusses the indexing librarian and his contributions to the archive, together with the archivist and the historian. The process of constructing this research instrument is described, each stage of the process from cleaning and packaging permanent documents to structuring the entries with the documents' metadata. The experience report is used, in relation to the practical experience as an intern at the Judiciary Archive Desembargador Milson de Souza Coutinho, during a period of two years, integrating the technical team for the preparation of the Analytical Inventory of Handwritten Documents, to provide comments throughout each chapter on the procedural steps of document management of the permanent archive which involve everything from organizing the arrangements of permanent documents by fund, cleaning, packaging, analysis, description and recording of data in spreadsheets, for subsequent review and constitution of the archival instrument. It also addresses the storage of digital representatives of permanent documents through the Reliable Digital Repository and their dissemination through the TJMA Memory Access Platform (ICA-Atom). It is understood that the construction of the Analytical Inventory of Handwritten Documents is of great relevance, both from a technical and social point of view, as this research instrument contributes to the recording, identification, control and dissemination of archival information from the collection document from the Judiciary Archive Milson de Sousa Coutinho, to facilitate the location of documents for researchers and the general public, as well as to preserve the history of TJMA's judicial practices.

Keywords: judicial archive; Analytical Inventory of Manuscript Documents; research instrument; historical documents; Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Ilustração 1:	Fachada do prédio do Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Souza Coutinho do TJMA.....	17
Ilustração 2:	Acervo histórico recolhido por macrorregião histórica.....	19
Ilustração 3:	Deslizantes do Arquivo permanente.....	21
Ilustração 4:	Sala multiuso para atendimento de pesquisadores.....	21
Ilustração 5:	Laboratório de conservação de papéis.....	22
Ilustração 6:	Laboratório de digitalização.....	22
Ilustração 7:	Tratamento e organização cronológica dos documentos da Comarca de Pastos Bons.....	37
Ilustração 8:	Leitura paleográfica e ampliação da descrição dos verbetes.....	43
Ilustração 9:	Verbetes do Inventário do Ten. Antonio Raimundo dos Santos Lemos.....	49
Ilustração 10:	Verbetes de Carta Precatória entre os Juízos Ordinários da Comarca de Viana e do Julgado do Mearim.....	50
Ilustração 11:	Versão matriz do Inventário - Comarca de Viana : Fundo Tribunal da Relação [12.02.1861-27.12.1891].....	51
Ilustração 12:	Item BR.MA.AJ-TJMA.01.01.109.01.01/1775 do Inventário Analítico de Documentos Manuscritos da Comarca de Viana - Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Sousa Coutinho.....	52
Ilustração 13:	Acervo do Arquivo histórico no Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Souza Coutinho.....	56
Ilustração 14:	Limpeza de códice.....	57
Ilustração 15:	Capa do Inventário Analítico de Documentos Manuscritos.....	58
Ilustração 16:	Inventário do finado Jozé Marinho da Costa de 24/10/1775.....	59
Ilustração 17:	Leitura de processo para descrição do caso.....	60
Ilustração 18:	Leitura do processo para identificação dos metadados.....	61
Ilustração 19:	Fundos do acervo do TJMA.....	62
Ilustração 20:	Maço de documentos permanentes.....	63
Ilustração 21:	Fundo documental “Ouvidoria Geral do Maranhão” proveniente da Comarca de Viana (1767-1813) - Arquivo Judiciário Desembargador Milson Sousa	

Coutinho.....	64
Ilustração 22: Primeira folha do inventário do finado Jozé Marinho da Costa de 24/10/1775 - Proveniente da Comarca de Viana no Arquivo Judiciário Desembargador Milson Sousa Coutinho.....	65
Ilustração 23: Matriz do Inventário - Comarca de Viana: Fundo Tribunal da Relação [12.02.1861-27.12.1891].....	66
Ilustração 24: Livros de registro de notas do Cartório do 2º Ofício de Notas da Comarca de São Luís no Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Souza Coutinho (1719-1739).....	67
Ilustração 25: Plataforma de acesso à memória do TJMA.....	73
Ilustração 26: Fundo 01 - Ouvidoria Geral do Maranhão.....	74
Ilustração 27: Item - Inventário de Ventura de Almeida.....	75

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	11
2	O ARQUIVO JUDICIÁRIO DESEMBARGADOR MILSON DE SOUZA COUTINHO	16
3	DOCUMENTAÇÃO JUDICIÁRIA DE CARÁTER PERMANENTE: patrimônio histórico e cultural	24
4	O BIBLIOTECÁRIO INDEXADOR	35
5	METODOLOGIA	39
6	A CONSTRUÇÃO DO INVENTÁRIO ANALÍTICO	43
6.1	O ambiente	55
6.2	Higienização dos documentos	56
6.3	Identificação e destacamento dos documentos	58
6.4	O auxílio da paleografia na identificação dos metadados de documentos históricos	64
7	DIFUSÃO DO ACERVO PERMANENTE EM FORMATO DIGITAL - PROJETO MEMÓRIA	68
8	CONCLUSÃO	76
	REFERÊNCIAS	78

1 INTRODUÇÃO

Este estudo apresenta o processo de construção do Inventário Analítico de Documentos Manuscritos do acervo permanente do Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Sousa Coutinho, proveniente da Comarca de Viana (1767-1813) como instrumento de registro, controle e disseminação da informação arquivística do judiciário maranhense, mas também se constitui numa importante pesquisa de conclusão do Curso de Biblioteconomia da Universidade Federal do Maranhão (UFMA), resultante de uma etapa importante na formação do aluno-pesquisador.

Trata-se de uma experiência de estágio não-obrigatório no Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Souza Coutinho, vinculado ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA), o que se constituiu como motivação a necessidade de registrar e divulgar essa atividade, dada sua relevância técnica e social, tanto para o Poder Judiciário Maranhense, como para o público usuário do Arquivo Judiciário.

É importante ressaltar que nenhum outro órgão do Poder Judiciário, no Brasil, produziu um instrumento de pesquisa com um nível de descrição tão detalhado. Desse modo, buscou-se desenvolver uma pesquisa de abordagem qualitativa, com base em pesquisa bibliográfica, complementada ao longo das seções com relato de experiência, caracterizado pelo convívio de dois anos com profissionais da Biblioteconomia, História e Arquivologia.

De acordo com o artigo *online* da Agência CNJ de Notícias do Conselho Nacional de Justiça (2016, comarcas) que explica a diferença entre comarca, vara, entrância e instância, dispõe que uma comarca:

corresponde ao território em que o juiz de primeiro grau irá exercer sua jurisdição e pode abranger um ou mais municípios, dependendo do número de habitantes e de eleitores, do movimento forense e da extensão territorial dos municípios do estado, entre outros aspectos. Cada comarca, portanto, pode contar com vários juízes ou apenas um, que terá, no caso, todas as competências destinadas ao órgão de primeiro grau.

O Portal do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (2023, comarcas), complementa que “algumas comarcas não se restringem especificamente aos limites do município-sede, há comarcas que contemplam mais de uma municipalidade. Cada município que faz parte de uma comarca é denominado de ‘Termo Judiciário’”.

A Comarca de Viana foi criada no ano de 1835 com a instituição da Lei nº 7, de 29 de abril de 1835, que dispõe da divisão da Província em comarcas e termos, assinada pelo presidente da Província do Maranhão, Antônio Pedro da Costa Ferreira (Barão de Pindaré).

Nessa época foram criadas as “comarcas da Ilha do Maranhão, e as comarcas de Alcântara, **Viana**, Itapecuru, São Bernardo, Caxias e Pastos Bons, juntamente com seus termos [judiciários]”. (MARANHÃO, 1847, p. 13). (grifo do autor).

Durante o período de dois anos, pôde-se experienciar e observar cada etapa da construção do Inventário Analítico de Documentos Manuscritos e verificou-se que é uma fonte de informação referencial de grande relevância para a disseminação da informação histórico-judicial maranhense, cuja descrição documental foi baseada na Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística (ISAD-G) e na Norma Brasileira de Descrição Arquivísticas (NOBRADE), considerando os altos níveis de detalhamento das informações, propostos pelas duas normas, que descrevem e identificam os documentos de valor permanente, cujo recorte considerou-se os documentos de guarda permanente da Comarca de Viana, no fundo documental “Ouvidoria Geral do Maranhão”.

É necessário acrescentar que esta pesquisa já foi comunicada no dia 23 de março de 2023 no evento do Centenário do Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Souza Coutinho em formato de pôster (banner). O evento foi realizado no auditório da Associação Comercial do Maranhão e teve como tema: “Centenário do Arquivo Judiciário do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão: cem anos promovendo cidadania por meio do acesso à informação”.

Considerando as alterações constantes na sociedade, do ponto de vista científico, político e social, o ser humano aperfeiçoa-se para enfrentar novos desafios, conforme cada época histórica. A partir do momento em que a humanidade vive e se organiza em sociedade, começa a desenvolver técnicas e metodologias para melhorar e otimizar atividades que antes necessitavam de mais esforço e mais tempo para serem desempenhadas, com o intuito de garantir o registro e a memória das experiências humanas.

Nessa perspectiva, a Biblioteconomia, a Arquivologia e a História, enquanto ciências, acompanham a evolução tecnológica da sociedade, a fim de atualizarem-se e oferecerem à sociedade produtos e serviços de informação que contribuam para o desenvolvimento social, humano e político.

No cenário da Biblioteconomia, das Tecnologias de Informação e da Comunicação (TICs) e tecnologias de controle e disseminação de informação vêm ampliando os horizontes dos profissionais da área e impactam no processo de formação do bibliotecário. O domínio das TICs é um dos fatores que propicia ao bibliotecário, profissional da informação, estar em constante aprendizado e aperfeiçoamento para enfrentar os desafios do mercado de trabalho e

atender às necessidades documentais das instituições, seja atuando em bibliotecas, em arquivos e/ou centros de memória.

Localizar informação, em especial informação de natureza permanente em Unidades Arquivísticas, exige conhecimentos e técnicas que envolvem diferentes áreas de conhecimento. Para otimizar as buscas são imprescindíveis a construção de instrumentos de pesquisa que facilitem as atividades dos pesquisadores e dos demais públicos que precisam dos serviços arquivísticos. Desse modo, surgem os seguintes questionamentos: como é construído o Inventário Analítico de Documentos Manuscritos? Qual sua importância? Quais profissionais estão envolvidos em sua construção?

Face o exposto, esta pesquisa tem como objetivo geral conhecer e compreender os procedimentos de construção do Inventário Analítico de Documentos Manuscritos da Comarca de Viana (1767-1813), como parte do acervo documental permanente do Arquivo Desembargador Milson de Souza Coutinho, vinculado ao TJMA.

Como objetivos específicos, destacam-se:

- a) abordar sobre a importância da preservação da documentação judicial¹ maranhense de caráter permanente;
- b) discutir a importância do bibliotecário-indexador no Arquivo e suas contribuições;
- c) apresentar as etapas e procedimentos para a construção do Inventário Analítico de Documentos Manuscritos da Comarca de Viana no Arquivo Desembargador Milson de Souza Coutinho;
- d) discutir o papel da representação digital para a preservação da história do Poder Judiciário no Maranhão;

Na segunda seção, busca-se trazer conceitos relacionados a arquivo e arquivo judiciário e suas funções, enquanto é traçado um breve histórico a respeito do Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Sousa Coutinho.

Na terceira seção, abordam-se conceitos relacionados à informação, descrição da informação, metadados, informação histórico-judiciária, assim como a importância da memória e a preservação desta. Ressalta-se a importância histórica e cultural da documentação judiciária de caráter permanente como forma de comprovar determinadas

¹ “[...] documentos institucionais produzidos e recebidos pelas instituições do Judiciário [maranhense] no exercício das suas atividades, independentemente do suporte em que a informação encontra-se registrada”. (BRASIL; Conselho Nacional de Justiça, 2011, p. 11).

ações e conquistas de personagens históricos do Maranhão, mas também dos cidadãos comuns que fizeram uso dos serviços jurisdicionais do TJMA ao longo de sua existência.

Na quarta seção, aborda-se a importância e conceitos de indexação e do bibliotecário-indexador e suas contribuições no meio arquivístico ao atuar em conjunto com arquivistas e historiadores para um bom funcionamento do arquivo, especialmente o Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Souza Coutinho.

Na quinta seção, será apresentada a metodologia e os tipos de fontes utilizadas na construção desta pesquisa em cada seção, além dos conceitos de vivência e relato de experiência.

Na sexta seção, evidenciam-se os procedimentos pelos quais a documentação de caráter permanente passa para seu bom acondicionamento e organização no acervo histórico, em ambiente físico, realizado pela equipe de estagiários dos Cursos de História e Biblioteconomia. Assim como, o processo de representação digital do acervo para sua disponibilização em ambiente virtual confiável, pela equipe de digitalização do Arquivo Judiciário, com o intuito de garantir o direito à preservação da memória maranhense para as atuais e futuras gerações. Direito esse que significa “[...] não só criar condições para os pesquisadores realizarem suas pesquisas, mas também dar meios para a sociedade constituir e reforçar sua identidade cultural”. (BRASIL. Conselho Nacional de Justiça, 2021). Na mesma seção, é tratada a estruturação, elaboração e design dos verbetes do Inventário Analítico de Documentos Manuscritos, conceitos relacionados a esse instrumento de pesquisa, assim como o porquê de sua elaboração por parte do Arquivo Judiciário.

Na sétima seção, apresenta-se conceitos sobre o Repositório Digital Confiável e discute-se a importância da representação digital do acervo permanente para a memória do Poder Judiciário maranhense.

Sabe-se da necessidade de informação em nossas vidas, seja essa informação pública, privada, íntima ou sigilosa e que o acesso à informação como direito constitucional faz a diferença no dia a dia de cada cidadão. As informações de outras épocas são significativas para entendermos o funcionamento da sociedade de décadas ou séculos atrás, mas também compreender o presente. A curiosidade de saber a forma como as pessoas se vestiam, como interagiam umas com as outras, seus modos de produção, economia, política, leis, escrita/ortografia, conhecimento em geral move o pesquisador a buscar pelas informações de que precisa. Para auxiliá-lo em sua busca é necessário construir instrumentos que otimizem seu tempo e facilitem suas pesquisas.

A forma como os documentos históricos são tratados e preservados por uma organização, demonstra o interesse dela por sua memória, se fazendo necessário ser externado à sociedade as técnicas utilizadas, para que mais organizações fundamentem-se nas práticas de preservação de memória em seus arquivos, não apenas no campo judiciário, investindo em sua história, para que sejam lembradas, dando ênfase à trajetória de sua existência.

Apresentar a construção de um instrumento que auxilia o registro, controle e a disseminação de informação, neste caso, a documentação histórico-judicial maranhense, é de grande relevância pois possibilita aos pesquisadores ou grupos interessados, perceber a dimensão do acervo arquivístico a que estiver fazendo referência, encontrar documentos que comprovem a posse de locais ou imóveis, além de buscar, comprovar e construir a história de suas famílias com fatos, patrimônios, lugares e parentescos.

2 O ARQUIVO JUDICIÁRIO DESEMBARGADOR MILSON DE SOUZA COUTINHO

Antes de pontuarmos a construção do Inventário Analítico de Documentos Manuscritos, faz-se necessário conceituar os termos “Arquivo” e “Arquivo Judiciário” para melhor compreensão do assunto. Conceituar um termo é uma tarefa desafiadora, principalmente, porque autores que os estudam muitas vezes não entram em um consenso de qual a origem da palavra, podendo gerar conceitos amplos e abrangentes, mas, também, outros muito específicos.

Para Bellotto (2002), Schellenberg (2008) e Paes (2006) o arquivo remete tanto ao conjunto ou série de documentos que foram produzidos, recebidos ou acumulados por um órgão, desde sua criação até sua extinção, cujos documentos que compõem esse arquivo venham a caracterizar esse determinado órgão, quanto a um local onde estão armazenados os documentos e que deverá ter como função guardar os acervos documentais do órgão a que está vinculado, pois findo seu primeiro valor, que é a razão pela qual foi criado, passa a possuir um novo valor, o informativo, para fins de pesquisa científica ou testemunho sociocultural, preservando as raízes, a história e o legado do órgão, ao qual, está vinculado.

O termo “arquivo” é denominado segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística 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” (Brasil; Arquivo Nacional, 2005, p. 27). Segue conceito semelhante, a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, a qual dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados:

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, Cap. I, Art. 2º).

O termo “arquivo” tem mais de uma definição, tudo depende do contexto em que for utilizado na frase, podendo ser instituições ou centros que armazenam documentação de uma organização ou até mesmo um suporte para guarda de documentos. Frisamos aqui os arquivos como órgãos que organizam, preservam e disponibilizam documentos produzidos por órgãos aos quais estão vinculados, para servirem como evidência ou prova de eventos, de acordos, da existência de entes queridos e, assim, expliquem e comprovem fatos ocorridos, auxiliando pesquisadores e comunidades interessadas.

O Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Souza Coutinho mantém a custódia documentos produzidos e recebidos pelo Poder Judiciário Maranhense. De acordo com Queiroz (2023, p. 24), “o Arquivo do Poder Judiciário possui caráter público e está submetido ao disposto na Lei das Diretrizes da Política Nacional de Arquivos (Lei n. 8.159/91, artigo 7º)”. Podemos afirmar que o Arquivo Judiciário é, também, um Arquivo Público, pois se configura num conjunto de documentos produzidos e recebidos, no exercício das atividades do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, órgão público, de âmbito estadual, em decorrência de suas funções judiciárias. Nele são realizados serviços administrativos de natureza arquivística.

Ilustração 1: Fachada do prédio do Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Souza Coutinho do TJMA



Fonte: Arquivo pessoal do autor.

Os arquivos devem ser estruturados de acordo com as necessidades da instituição. Para Paes, (2006, p. 20), a “função básica de um arquivo é tornar disponível as informações contidas no acervo documental sob sua guarda”.

Segundo o Brasil (2005, p. 27), o arquivo “tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e acesso ao conjunto de documentos produzidos por uma entidade no desempenho de suas atividades”.

Os arquivos em sua grande maioria tratam de documentos administrativos da própria organização, e devem estar organizados para dar suporte a eventuais consultas internas e externas. Esses documentos, por sua vez, “devem ser organizados de acordo com os requisitos reais e funcionais na empresa” (Prado, 1985, p. 165).

De acordo com a página que diz respeito ao histórico do Arquivo Desembargador Milson de Souza Coutinho no Portal do Poder Judiciário do TJMA, ele foi criado no “Governo de Godofredo Mendes Viana, por meio do Decreto nº 626, de 24 de março de 1923, durante a reestruturação administrativa implantada com a Lei de Organização Judiciária do Estado do Maranhão”. (Maranhão, Arquivo [...], [202-?], parágrafo 1).

Na época de sua criação foi denominado *Archivo Judiciario do Estado*, com o objetivo de recolher, ao final de cada ano, todos os autos, livros e papéis concluídos pelos cartórios do estado do Maranhão, sob pena de responsabilidade dos escrivães e tabeliães que não os entregassem. (MARANHÃO, 1928, p. 299).

Em 20 de abril de 2021, por meio da Resolução-GP 252021, que alterou a estrutura administrativa dos serviços auxiliares do Poder Judiciário, findou-se a antiga Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo, à qual o Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Sousa Coutinho era vinculado e originaram-se a Coordenadoria de Biblioteca e Jurisprudência e a Coordenadoria de Arquivo e Gestão Documental cujas atividades ficaram subordinadas ao Gabinete da Presidência do TJMA.

São competências da Coordenadoria de Arquivo e Gestão Documental, de acordo com o artigo 16 da Resolução GP n.25, a coordenação, o planejamento e a supervisão das divisões subordinadas a ela e das funções de apoio arquivístico, com relação ao acervo administrativo, intermediário judiciário do segundo grau de jurisdição e ao acervo histórico ao desenvolver atividades de preservação, conservação e promoção do acervo documental do Poder Judiciário maranhense, entre outras competências.

No acervo permanente foram reunidos variados documentos do judiciário maranhense, “manuscritos e datilografados, datados a partir de 1719 até 2018, compondo um acervo de natureza permanente, de valor histórico, reunidos de todas as comarcas do estado, como: São Luís, Alcântara, Caxias, Icatú, Imperatriz, Cururupu, Coroatá, Viana, Rosário, Itapecuru-Mirim, Brejo, Riachão, Carolina, entre outras”. (Maranhão, Arquivo [...], [202-?], 2024, parágrafo 2).

Esses documentos foram recolhidos de acordo com a macrorregião histórica do estado, assim como é representado na ilustração 2, na página seguinte. Destacam-se, “obras raras como códices, livros de registro de testamentos, registros gerais e registro de notas de comarcas, tais como o Regimento da Relação de 1813 e a Carta da Relação do Maranhão de mesma data, que são os documentos de criação do Tribunal de Justiça do Maranhão”. (Maranhão, Apresentação [...], 2024, parágrafo 2).

Ilustração 2: Acervo histórico recolhido por macrorregião histórica

Macrorregião histórica do Maranhão	Comarca
Ilha do Maranhão	São Luís; Paço do Lumiar.
Baixada maranhense	Alcântara; Guimarães; Pinheiro; Cururupu; Turiaçu; São Bento; Viana.
Ribeira do Itapecuru	Rosário; Itapecuru-mirim; Coroatá; Codó; Caxias.
Ribeira do Mearim	Vitória do Mearim; Bacabal; São Luís Gonzaga; Pedreiras.
Ribeira do Munim e Iguará	Vargem Grande; Icatú.
Baixo Parnaíba	Brejo; Buriti; Araioses; Tutóia.
Chapada	Barra do Corda; Grajaú.
Sertão	Matões; Parnarama; Passagem Franca; Colinas; Mirador; Pastos Bons; Loreto.
Sul Maranhense	Balsas; Riachão; Carolina; Porto Franco; Imperatriz.
Outras Províncias (remanescentes do Tribunal da Relação do Maranhão)	Província do Pará; Província do Piauí; Província do Ceará; Província do Rio Negro (Amazonas).

Fonte: MARANHÃO. Tribunal de Justiça. Arquivo judiciário - acervo permanente - processos judiciais. **Portal do Poder Judiciário do Estado do Maranhão**, [São Luís], [202-?]. Disponível em: <https://www.tjma.jus.br/midia/memoria/pagina/hotsite/504813/acervo-historico-processos>. Acesso em 1 maio 2024. [Adaptado pelo autor]

Na mesma página do portal (Maranhão, Arquivo [...], 2024, parágrafo 3), relata-se que durante seus 101 anos de existência, o Arquivo “esteve instalado em vários espaços no prédio do Tribunal, até que no ano de 2001 foi transferido para o 2º pavimento de um imóvel situado à Rua da Estrela, no Bairro da Praia Grande, Centro Histórico de São Luís”. De acordo com relatos informais de funcionários do Arquivo Judiciário, nesse imóvel, por não ser um local adequado, o acervo sofreu diversos danos, devido à umidade, ação das chuvas e a problemas estruturais que surgiram com o passar do tempo, diversos documentos inestimáveis foram perdidos.

No ano de 2006, (Maranhão, Arquivo [...], 2024, parágrafo 4), “o acervo foi totalmente transferido para o prédio onde funcionava a antiga sede administrativa da Companhia Energética do Maranhão (CEMAR), hoje denominada Unidade Administrativa V do Tribunal de Justiça, com endereço na Rua Viveiros de Castro n. 257 Alemanha”. Atualmente, funciona paralelamente com a Coordenadoria de Material e Patrimônio, a Divisão de Administração Patrimonial, a Divisão de Administração de Material, a Coordenadoria de Serviços Médico, Odontológico e Psicossocial, a Divisão de Transporte e a Coordenadoria de Manutenção e Equipamento. A partir daí o acervo passou a receber o tratamento técnico adequado.

De acordo com relatos informais dos funcionários, o arquivo iniciou suas atividades no ano de 2006 em péssimas condições, tanto para os funcionários quanto para o acervo. Não haviam arquivos deslizantes, armários ou prateleiras, os documentos não possuíam organização técnica e existiam diversos animais peçonhentos que se escondiam entre os documentos e as caixas. O calor era insuportável, pois ainda não havia climatização e/ou iluminação adequada na época. Para alguém da equipe encontrar um documento, muitas vezes tinha a sorte de recuperá-lo rapidamente, mas outras vezes precisava revisar caixa por caixa até localizá-lo por falta e/ou ausência de instrumentos de pesquisa.

Após a instalação dos arquivos deslizantes e ar-condicionados, o processo de busca se tornou mais fácil, entretanto o arquivo permanente passou a ser uma preocupação secundária devido à demanda de tratamento técnico dos novos processos que são recebidos todos os meses.

Ilustração 3: Deslizantes do Arquivo permanente



Fonte: Arquivo pessoal do autor.

Entre os anos de 2021 e 2022 houve uma reforma estrutural nas áreas administrativas e nas reservas técnicas do acervo. Atualmente, conta com uma Sala Multiuso para atendimento a pesquisadores, um Laboratório de Conservação de Papéis e um Laboratório de Digitalização.

Ilustração 4: Sala multiuso para atendimento de pesquisadores



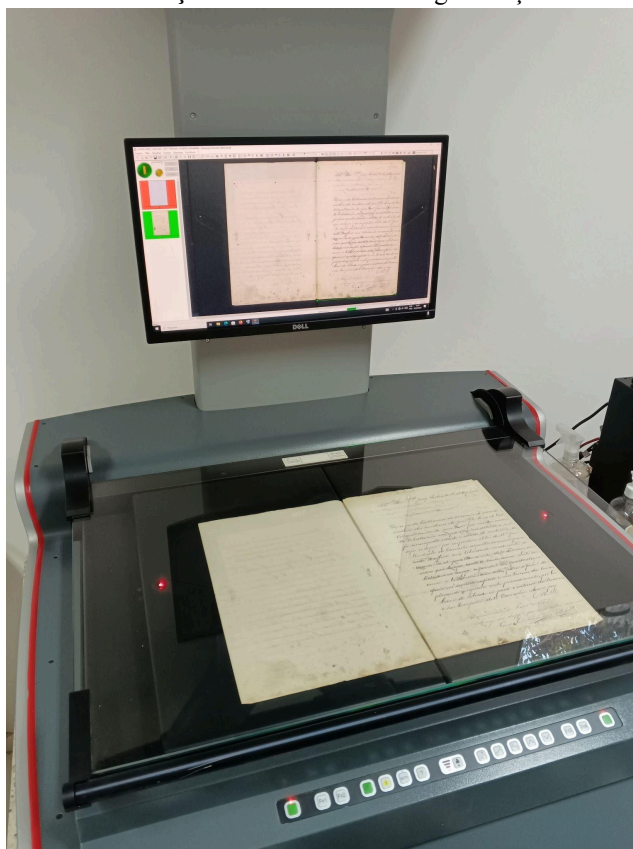
Fonte: arquivo pessoal do autor.

Ilustração 5: Laboratório de conservação de papéis



Fonte: arquivo pessoal do autor.

Ilustração 6: Laboratório de digitalização



Fonte: arquivo pessoal do autor.

O Arquivo foi reinaugurado no dia 28 de abril de 2022, até esse momento não possuía um nome específico, então recebeu o nome de “Arquivo Judiciário Desembargador Milson de

Souza Coutinho”. Atualmente, está vinculado à Presidência do TJMA e à Comissão de Memória. Ele funciona de segunda à sexta-feira, das 8h00 às 18h00 horas.

De acordo com Lopes (2009, p. 12):

Nos arquivos, principalmente os históricos, o objetivo pelo qual existem vem da necessidade de organização e de disponibilização de seus acervos à pesquisa, quer com fins administrativos, jurídicos, históricos, sociológicos, etc. [...] Os instrumentos de pesquisa são o meio de dinamização da pesquisa em acervos de arquivos, sendo referência e meio de comunicação da existência e da localização de uma determinada informação ou conjuntos delas.

O Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Souza Coutinho com o objetivo de difundir cada vez mais o seu acervo histórico tem investido no programa editorial com vistas à produção de instrumentos de pesquisa que em auxílio à difusão de documentos via repositório digital e/ou outras modalidades auxiliem no acesso à informação e na difusão da informação.

3 DOCUMENTAÇÃO JUDICIÁRIA DE CARÁTER PERMANENTE: patrimônio histórico e cultural

O conceito de documentação judiciária deriva do conceito de documentação institucional. Para o Conselho Nacional de Justiça, (2011, p. 1), afirma que os “documentos institucionais são todos aqueles produzidos ou recebidos pelo órgão no desempenho de suas atividades e funções.” Portanto, a documentação judiciária é o conjunto de documentos produzidos e/ou recebidos pelos órgãos do Poder Judiciário no exercício de suas funções.

O CNJ, no Manual de Gestão Documental (2021, p. 13) afirma que:

a Memória faz parte do Patrimônio Cultural imaterial (art. 216), ao passo que os acervos documentais de guarda permanente também fazem parte desse Cultural, na modalidade material, devendo ser acautelados e protegidos (art. 216, § 1º). E cabe à administração pública, incluído o Poder Judiciário, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear a consulta a quantos dela necessitem (art. 216, § 2º).

A organização documental é fundamental para que as informações não se percam, tanto em arquivos físicos quanto em arquivos eletrônicos, já que com a demanda tecnológica os formatos e suportes de informação se diversificaram, devendo também ter o tratamento adequado.

Para a boa gestão documental das instituições, às quais estão vinculados, os arquivos devem se fundamentar em instrumentos que serão utilizados para definir a fase de arquivamento dos documentos. Por exemplo, o Plano de Classificação² que está diretamente associado a uma Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo auxiliando na organização do acervo.

A Tabela de Temporalidade dispõe sobre os prazos de guarda documental, levando em consideração a Teoria das Três Idades.

A tabela de temporalidade é um instrumento arquivístico resultante de avaliação, que tem por objetivos definir prazos de guarda e destinação de documentos, com vista a garantir o acesso à informação a quantos dela necessitem. Sua estrutura básica deve necessariamente contemplar os conjuntos documentais produzidos e recebidos por uma instituição no exercício de suas atividades, os prazos de guarda nas fases corrente e intermediária, a destinação final – eliminação ou guarda permanente –, além de um campo para observações necessárias à sua compreensão e aplicação. (Brasil. Conselho Nacional de Arquivos, 2001, p. 43).

² O Plano de Classificação é um “esquema elaborado a partir do estudo das estruturas e funções da instituição e análise do arquivo por ela produzido, pelo qual se distribuem os documentos em classes, de acordo com métodos de arquivamento específicos”. (Brasil; Conselho Nacional de Arquivos, 2001, p. 182). O código de classificação de documentos de arquivo é um “instrumento de trabalho utilizado para classificar todo e qualquer documento produzido ou recebido por um órgão no exercício de suas funções e atividades”. (Brasil. Conselho Nacional de Arquivos, 2001, p. 9).

Esses prazos de guarda fazem referência “ao tempo necessário para arquivamento dos documentos nas fases corrente e intermediária, visando atender exclusivamente às necessidades da administração que os gerou, mencionados, preferencialmente, em anos”. (Brasil. Conselho Nacional de Arquivos, 2001, p. 44).

Já a Teoria das Três Idades destaca que “os arquivos são considerados correntes, intermediários ou permanentes, de acordo com a frequência de uso por seus geradores e a identificação de seus valores primário e secundário”. (Brasil. Conselho Nacional de Arquivos, 2001, p. 185).

Medeiros e Amaral (2010) no artigo “A representação do ciclo vital dos documentos: uma discussão sob a ótica da gestão de documentos”, destacam algumas teorias que caracterizam o ciclo vital dos documentos, o qual, poderia ter três, quatro ou até cinco períodos diferentes de acordo com as teorias citadas. A teoria das três idades/períodos promulgada pelo historiador Carlos Wyffels (1972), bem aceita atualmente, onde os documentos passam por três períodos durante sua vida útil, desde sua criação até seu descarte ou guarda permanente. O primeiro período corresponde ao momento da criação do documento até o cumprimento do objetivo pelo qual foi criado. Por sua vez, o segundo período corresponde à utilização e manutenção do documento, para eventuais consultas. E, por último, o terceiro período corresponde à destinação final, podendo ser eliminado ou recolhido. A destinação final deve levar em consideração a função pela qual o documento foi criado e identificar o seu valor, se primário ou secundário.

Em relação ao valor primário e secundário dos documentos, Jardim (1995, p. 6) afirmar que:

O valor primário refere-se aos aspectos gerenciais do documento e à demanda de uso que este recebe por conta da administração que o produziu. Detectar o valor primário dos documentos é, como tal, identificar seu potencial de uso no âmbito do processo decisório, considerando suas dimensões gerenciais, legais e financeiras. O valor secundário diz respeito às possibilidades de utilização do documento por usuários que procuram por razões distintas e posteriores àquelas do seu produtor.

Levando em consideração as informações apresentadas, também, é necessário acrescentar que:

O prazo estabelecido para a fase corrente relaciona-se ao período em que o documento é frequentemente consultado, exigindo sua permanência junto às unidades organizacionais. A fase intermediária relaciona-se ao período em que o documento ainda é necessário à administração, porém com menor frequência de uso, podendo ser transferido para depósito em outro local, embora à disposição desta. (Brasil. Conselho Nacional de Arquivos, 2001, p. 44).

Os documentos de caráter permanente devido ao seu valor secundário, para pesquisa, probatório e informativo são preservados definitivamente, convertidos para a guarda permanente e não perdem seu valor, assim, preservando a memória das instituições e da sociedade.

Para o Conselho Nacional de Arquivos (Brasil, 2011, p. 14), “a função principal dos arquivos permanentes é reunir e tratar os documentos após o encerramento de sua função primária, que é sua utilização imediata pelo órgão que os gerou e pelos destinatários para os quais foram criados os documentos”. Tendo em vista que (Brasil. Conselho Nacional de Justiça, 2011, p. 14), “o documento permanente serve a outras funções para a própria administração e para a sociedade, enquanto fonte de informação ou de pesquisa” e mesmo que esses documentos de caráter permanente que compõem o fundo arquivístico das instituições do Poder Judiciário possuam representantes digitais, eles não poderão ser eliminados.

O Inventário Analítico de Documentos Manuscritos produzido no Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Souza Coutinho, em especial, nos dá uma visão de cada documento, além da localização, identificação e características físicas, cada item possui uma descrição do conteúdo de que trata a ação e quais partes estão envolvidas, oferecendo aos pesquisadores e às comunidades interessadas, informações importantes, poupando tempo de pesquisa e a depender da tipologia do documento não será necessário manusear o documento manuscrito garantindo maior integridade a ele, como por exemplo, as habilitações de casamento, onde busca-se juntar todas as informações mais relevantes no conteúdo de cada ficha do inventário referente a essa tipologia documental.

Segundo a Constituição Federal (1988):

Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

XIV – é assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional;

XXXIII – todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

Assim, nos garante, como direito fundamental, o acesso à informação, seja de interesse particular ou coletivo. O inventário analítico é uma forma que o Tribunal de Justiça do Maranhão, como sua obrigação constitucional, encontrou, de assegurar aos pesquisadores e comunidades interessadas o acesso à informação, pois, é uma ferramenta que poderá ser

utilizada para localizar documentos judiciais de cunho permanente de interesse desses pesquisadores.

A Carta Magna nos assegura em seu art. 23 que:

Art. 23. É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

III – proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;

IV – impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico ou cultural;

V – proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação, à ciência, à tecnologia, à pesquisa e à inovação;

Em seu artigo 215, que se refere à cultura, a Constituição determina que o Estado deve garantir a todos os cidadãos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional, assim como a defesa e valorização do Patrimônio Cultural brasileiro. Os acervos documentais do Poder Judiciário constituem Patrimônio Cultural e Histórico, que devem ser preservados, conforme o art. 216, parágrafo 1º, da Constituição Federal. Assim como cabe à administração pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem, nos termos do artigo 216, parágrafo 2º, da Constituição Federal.

Sendo, estes artigos regulados pela Lei nº 12.527, de 18 novembro de 2011, a qual de acordo com Barros e Rodrigues (2017, p. 1) garante que “qualquer cidadão solicite informações de natureza pública aos órgãos da Administração Pública e divulgue, sem solicitação, informações de interesse do cidadão”.

A Lei nº 8.159/91 estabelece a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, determina que é dever do Poder Público promover a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos como instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação. Em seu artigo 20, define que a competência e o dever inerente dos órgãos do Poder Judiciário Federal de proceder à gestão de documentos produzidos em razão do exercício de suas funções, tramitados em juízo e oriundos de cartórios e secretarias, bem como de preservar os documentos, de modo a facultar aos interessados o seu acesso.

Desse modo, para cumprir o que está registrado na Constituição, o Conselho Nacional de Justiça lançou o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (PRONAME), no ano de 2008. Este programa atua em duas vertentes, a primeira na Gestão Documental e a segunda na Gestão da Memória.

O PRONAME foi lançado em 12 de dezembro de 2008, na “gestão do Ministro Gilmar Mendes, em ato solene no Arquivo Nacional, por meio da celebração de acordo de cooperação técnica entre o Conselho Nacional de Justiça e o Conselho Nacional de Arquivos”. (Brasil. Conselho Nacional de Justiça, 2008, p. 7). O PRONAME objetiva possibilitar o exercício integral dos direitos, a preservação das informações necessárias às partes e às instituições do Poder Judiciário, o descarte da documentação desnecessária e a preservação do patrimônio histórico e cultural do judiciário brasileiro.

De acordo com a Resolução CNJ nº 324 de 30 de junho 2020, a gestão documental é toda uma gama de “procedimentos arquivísticos técnicos que perpassam pela criação, tramitação, arquivamento e destinação de documentos do Poder Judiciário, no exercício de suas atividades, independente do suporte em que a informação esteja registrada”. (Brasil. Conselho Nacional de Justiça, 2020, cap. I, art. 2^a, inc. I). Já a gestão da memória são as iniciativas e “práticas de preservar, valorizar e difundir a história de imóveis, personalidades, objetos e documentos de guarda permanente do Poder Judiciário, promovendo a pesquisa, a conservação e restauração, a comunicação, a ação cultural e educativa.” (Brasil. Conselho Nacional de Justiça, 2020, cap. I, Art. 2^a, inc. II).

Ainda, na mesma resolução, afirma-se que os documentos judiciais de guarda permanente são patrimônio cultural nacional e devem ser custodiadas em ambientes com condições físicas e ambientais adequadas, de preferência pertencentes ao próprio Poder Judiciário, e após tratamento técnico adequado deverão ser disponibilizados para consulta sem pôr em risco sua preservação e integridade.

Para darmos continuidade, é necessário compreender alguns conceitos relativos à informação, metadados e a diferença entre documentação jurídica e documentação judiciária, foi observado que há pouca literatura com relação às duas últimas, mas acredita-se ser necessário enfatizar as diferenças etimológicas desses termos. De acordo com Romita (2008, p. 9), “a etimologia é o estudo da palavra, de sua história, e explica sua origem e evolução. [...] Ao explicar a origem da palavra, a etimologia propicia o entendimento de seu significado”.

Barreto (1996, p. 2), conceitua a informação como sendo “estruturas significantes com a competência de gerar conhecimento no indivíduo, em seu grupo, ou sociedade. [...]. A informação é qualificada como um instrumento modificador da consciência do homem e de seu grupo social.” Ou seja, ela pode nos aprimorar, se utilizada de maneira que venha a enriquecer, somar e construir nossa mente e individualidade para a nossa prosperidade.

Segundo um teórico da Ciência da informação, Yves-François Le Coadic, o valor da informação varia de pessoa para pessoa, com base no contexto onde ela é produzida e compartilhada e as necessidades do seu agente criador. Uma informação pode ser altamente relevante para um indivíduo e a mesma informação pode não ter significado ou valor algum para outro.

O mesmo autor oferece sua definição, ao afirmar que:

A informação é um conhecimento inscrito/registrado em forma escrita (impressa ou digital) oral ou audiovisual, em um suporte. [...] comporta um elemento de sentido. É um significado transmitido a um ser consciente por meio de uma mensagem inscrita em um suporte espacial-temporal: impresso, sinal elétrico, onda sonora etc. (Le Codiac, 2004, p. 4).

Pode-se induzir que uma informação só tem valor quando precisarmos dela, então toda informação tem um valor em potencial, por isso deve ser preservada para futuras consultas pois não se sabe quando o usuário/pesquisador irá necessitar da mesma.

Para Bellotto (2007, p. 35) o documento é uma forma de expressão humana, nos seus mais variados tipos e suportes:

Segundo a conceituação clássica e genérica, documento é qualquer elemento gráfico, iconográfico, plástico ou fônico pelo qual o homem se expressa. É livro, o artigo de revista ou jornal, o relatório, o processo, o dossiê, a carta, a legislação, a estampa, a tela, a escultura, a fotografia, o filme, o disco, a fita magnética, o objeto utilitário etc., enfim, tudo o que seja produzido, por motivos funcionais, jurídicos, científicos, técnicos, culturais ou artísticos, pela atividade humana. (Bellotto, 2007, p. 35).

Cunha e Cavalcante (2008, p. 132) apresentam o documento de duas formas. “Primeiro como ‘suporte de informação’ e, segundo, como ‘informação registrada, estruturada para compreensão humana’. Esta definição abrange tanto os documentos em papel, quanto os documentos eletrônicos”.

Bellotto (2002, p. 78), afirma que os documentos de arquivo são a prova da existência de uma instituição, pública ou privada, os quais, compreendem registros do estabelecimento, competências, atribuições, funções, operações e ações desenvolvidas por ela. Comprovam as relações administrativas, econômicas, políticas e sociais mantidas por uma entidade.

Desde que a humanidade começou a registrar e armazenar informação houve uma preocupação sobre como preservá-la, de acordo com sua importância. O tempo, a umidade e o manuseio inadequado causam danos que podem ser irreparáveis. Para o melhor manuseio e conservação dos documentos foram desenvolvidas técnicas para a guarda permanente e preservação da história e memória registrados. Com o passar do tempo, houve e ainda está acontecendo um crescimento exponencial da produção de informação, os meios de

armazenamento nos diversos suportes e plataformas existentes também se multiplicaram, e, com a migração para o meio digital, os metadados ganharam destaque nas áreas de Informação, Tecnologia, Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia, entre outras áreas afins. O papel do metadado e suas características, utilidades e aplicações nos sistemas de informação é importante pois auxilia na recuperação da informação, com destaque para seu uso no ambiente web, biblioteconômico e arquivístico.

Os metadados podem ser conceituados de várias maneiras conforme destacam Foulonneau e Riley (2008, p. 6) como “[...]structured information about a digital resource and its properties”. Joudrey e Taylor (2018) apresentam várias definições, características, categorias de metadado, a começar pela genérica “dados sobre dados”, além dos padrões de codificação mais conhecidos, a saber: MARC, SGML e BIBFRAME, os autores afirmam que o que todas as definições têm em comum é que o metadado deve ser entendido como informação estruturada que descreve atributos de recursos informacionais, caracterizando-os, com os objetivo de identificação, busca e gerenciamento da informação.

Os metadados são utilizados na representação bibliográfica desde o surgimento dos primeiros instrumentos de controle bibliográfico, como as bibliografias e os catálogos. Lancaster (2004), na 2ª edição do livro “Indexação e resumos: teoria e prática”, faz uma nota sobre a terminologia e o que ele chama de reinvenção da roda, ou seja, uso de novos termos para conceitos antigos e, muitas vezes, já consagrados em uma área do conhecimento:

Exemplo óbvio é ‘metadados’. O Oxford English Dictionary registra 1968 como o ano do aparecimento dessa palavra. Na época foi usada para designar dados que descreviam conjuntos de dados (numéricos ou estatísticos). Desde então tornou-se praticamente um substituto para ‘descrição bibliográfica’, denominação perfeitamente razoável, com a qual convivíamos há muitos e muitos anos e que é aceita em normas internacionais (Lancaster, 2004, p. 12).

Podemos perceber que mesmo com os novos usos e significados atribuídos, os conceitos de metadado e de descrição bibliográfica são discutidos na Ciência da Informação há vários anos. Em síntese, metadado é sinônimo de descrição bibliográfica, no entanto, enquanto esta é utilizada pela biblioteconomia para descrever as obras de um acervo de uma biblioteca, o metadado, por sua vez, pode descrever os dados que identificam e caracterizam documentos em formatos e suportes além do bibliográfico.

A informação, se tornou uma poderosa ferramenta de transformação e aperfeiçoamento, muito presente no nosso dia-a-dia, caminhando constantemente com nossas relações sociais, econômicas e culturais, e, ainda, se caracterizando como um meio para alcançar os objetivos que nos propomos a atingir, nos tornando cada vez mais dependentes

dela. É necessário utilizá-la para formar a consciência crítica de cada indivíduo, assim como a informação contida em documentação judicial e/ou jurídica. Para não haver confusão entre os termos “documentação judiciária” e “documentação jurídica” buscou-se por conceitos de ambos os termos para se ter-se noção da diferença entre eles.

Atienza (1979, p. 19) explica que para que as “informações atendam, realmente, a seus objetivos precípuos, a documentação jurídica deverá ser apoiada em elementos de pesquisa colhida em documentos complexos e atualizados, conduzida sempre segundo processos racionais, sob a supervisão e orientação de bibliotecários”.

Entende-se por “documentação jurídica” a reunião, análise e indexação da doutrina, da legislação (leis, decretos, decretos-leis, atos, resoluções, portarias, projetos de leis ou de decretos legislativos ou de resoluções legislativas, ordens internas, circulares, exposições de motivos etc.), da jurisprudência (acórdãos, pareceres, recursos, decisões etc.) e de todos os documentos oficiais relativos a atos normativos ou administrativos.

É um tipo bem particular de informação, a qual contribui para a tomada de decisão relativa não só ao exercício da cidadania, mas como prerrogativa para a garantia dos direitos de pessoas físicas e jurídicas. Passos (1994, p. 363) esclarece que informação jurídica é:

toda unidade de conhecimento humano que tem a finalidade de embasar manifestações de pensamento de juristas, advogados, legisladores, desembargadores, juízes e todos aqueles que lidam com a matéria jurídica, quando procuram estudar (do ponto de vista legal) ou regulamentar situações, relações e comportamentos humanos, ou ainda quando interpretam e aplicam dispositivos legais.

Já a documentação judiciária, como afirmado no início desta seção, é o conjunto de documentos produzidos e/ou recebidos pelos órgãos do Poder Judiciário no exercício de suas funções. Devemos ter, também, em mente a consciência de que a história e a memória do judiciário maranhense contribuíram para a construção da sociedade do nosso Estado, hoje nos orientado na busca de compreender o passado, grupo social, cidade ou vila. A preservação da memória contribui para entendermos como se formou a nossa identidade e compreendermos a situação social do Maranhão.

Dessa forma, começamos a debater a respeito do patrimônio histórico e bens culturais que segundo Mattozzi (2008, p. 136) estão:

[...] nos processos de produção dos conhecimentos sobre o passado, assumem um valor cognitivo de instrumentos de informação ou, então, valor estético, afetivo ou mesmo simbólico, ou os quatro valores juntos: por isso, se tornam bens culturais, objeto de atenção, de estudos, cuidado, proteção, manutenção e de restaurações pelas instituições e administrações públicas ou privadas.

Para Oliveira (2022, p. 24) tratar o patrimônio hoje:

na sua materialidade ou imaterialidade, é assumir algumas dessas concepções como orientadores da discussão. O patrimônio, em sua materialidade, não pode ser visto somente e simplesmente como produção artística e intelectual sem ligação alguma com toda uma produção cultural comum à sociedade em que está inserido, não pode ser visto somente e simplesmente como características de genialidade e criatividade de poucos, mas como produção cultural baseada no conhecimento acumulado, transmitido e mesmo transformado pelas diversas gerações. O patrimônio na sua imaterialidade e como prática de cotidiano, como prática vivida diariamente em sua dinamicidade e como modo de vida, encerra em si conhecimento comum não somente a todos aqueles que o produzem como também àqueles que o consomem enquanto produção social.

Magnani (1986, p. 62) afirma que:

No discurso tradicional dos órgãos oficiais ligados à preservação, o termo ‘patrimônio’ costumava vir acompanhado por ‘histórico’ e ‘artístico’. Entretanto, à medida que outras áreas se tornavam também objeto de ação (ou preocupação) da ação preservacionista, novas qualificações foram sendo acrescentadas e, cada vez que era preciso referir-se ao patrimônio, fazia-se necessário aumentar a lista: patrimônio edificado, arqueológico, ecológico, ambiental-urbano, paisagístico, turístico etc. [...]. Atualmente tende-se a substituir toda esta lista por um único termo, destinado a englobar todas as linhas de trabalho e passou-se simplesmente a empregar a expressão ‘patrimônio cultural’.

De acordo com a “Declaración de México sobre las políticas culturales”, na Conferência Mundial Sobre las Políticas Culturales organizada pela UNESCO em 1982:

El patrimonio cultural de un pueblo comprende las obras de sus artistas, arquitectos, músicos, escritores y sabios, así como las creaciones anónimas, surgidas del alma popular, y el conjunto de valores que dan un sentido a la vida. Es decir, las obras materiales y no materiales que expresan la creatividad de ese pueblo: la lengua, los ritos, las creencias, los lugares y monumentos históricos, la literatura, las obras de arte y los archivos y bibliotecas.

Pode-se perceber que, com a diversificação conceitual do que é patrimônio cultural houve necessidade de empregar diversos adjetivos para especificar de que tipo de patrimônio se tratava ao ser abordado, entretanto como cada vez mais áreas abordavam o tema, optou-se por utilizar apenas a nomenclatura “patrimônio cultural” para abordar do assunto.

Para Pereira Filho (2022, p. 297):

A depender da área de formação do pesquisador, haverá um tipo de abordagem que permitirá o lançamento de perguntas propositivas às fontes documentais. Apesar dos historiadores serem apontados como um dos mais familiarizados com o exercício crítico na lida com os documentos, atualmente é possível ampliar consideravelmente o rol de profissionais que se debruçam sobre as fontes de pesquisa como matérias-primas para suas reflexões - cientistas sociais, arquitetos, arqueólogos, jornalistas, antropólogos, geógrafos, bibliotecários, arquivistas, bacharéis em direito são alguns exemplos de como os documentos ganharam relevância nas formações desses profissionais.

No século XX, o documento era visto estritamente como algo escrito. Em “Tratado de documentação”, Paul Otlet caracteriza o documento como uma representação de ideias ou objetos, até mesmo os tridimensionais. Para o autor os documentos são e estão na nossa realidade de tal forma que são pensados e criados como formas, que poderão ser comprovadas, de se registrar algo.

A ideia era reunir, correlacionar, integrar e criar múltiplas representações do conhecimento, que haviam sido produzidas e disseminadas aleatoriamente, e que por isso se mostravam fragmentadas, dispersas, repetitivas, sujeitas a erros e incompletas. Otlet chamava de codificação esse processo de representar e reconstituir o conhecimento. Ele acreditava ser essa a função mais importante de uma nova espécie de enciclopédia que ele estava propondo. (Otlet, 2018, p. 14).

Para Pereira Filho (2022, p. 300):

Tratar os documentos como fontes de pesquisa pressupõe adotar uma postura crítica, acurada, reflexiva e propositiva no exercício de problematização. As fontes funcionam como espécies de mediadoras na busca de informações do nosso tempo e de outras temporalidades; a documentação nos permite acessar e estabelecer pontes de diálogos com vários objetos, temas e problemas de um contexto histórico específico. Por sua vez, interessa não perder de vista que toda e qualquer fonte tem suas limitações. Um documento carrega velados silêncios e omissões. Há dimensões do não-dito que podem ser exploradas no exercício de dissecar a documentação. Nessa toada, o pesquisador necessita da perspicácia para perceber o potencial e o limite que sua leitura poderá extrair de determinada representação sem correr riscos de ser demasiadamente ingênuo ou anacrônico.

De acordo com o Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário, a gestão documental e da memória do Poder Judiciário possui o papel de “garantir o acesso à informação para o exercício do direito” (Brasil. Conselho Nacional de Justiça, 2021, p. 17). Afinal, a mesma é um direito fundamental de cada cidadão brasileiro. Promover a “cidadania por meio do pleno acesso ao patrimônio arquivístico e demais acervos custodiados pelo Poder Público” (Brasil. Conselho Nacional de Justiça, 2021, p. 18). Trocar experiências com outras instituições por meio de “intercâmbio e interlocução com instituições culturais e de patrimônio histórico e cultural e da ciência da informação” (Brasil. Conselho Nacional de Justiça, 2021, p. 18).

O Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário, lançado em 7 de janeiro de 2021, durante a administração do Ministro Luiz Fux, é um instrumento que foi construído a partir do trabalho colaborativo entre profissionais das áreas da Biblioteconomia, História e Arquivologia de todos os tribunais brasileiros, tanto estaduais, federais e tribunais superiores.

Além disso, possui caráter multidisciplinar por estar ligado à áreas “da memória, da história e do patrimônio, assim como, da museologia, da arquivologia, [da biblioteconomia],

do direito, da gestão cultural, da comunicação social e da tecnologia da informação” (Brasil, Conselho Nacional de Justiça, 2021, p. 19).

De acordo com o art. 5º, da Lei de Acesso à Informação, “é dever do Estado garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão”. Isto vale para informação não sigilosa, onde a LAI, em seu art. 25, dispõe que é dever do Estado controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção.

4 O BIBLIOTECÁRIO INDEXADOR

Atualmente, “a informação está sendo produzida em escalas sem precedentes e em diversos formatos e, com isso, muito se tem falado sobre a facilidade do acesso que as pessoas têm hoje às grandes quantidades de informação”. (Dumer; Pinho Neto; Albuquerque, 2020, p. 220). Tolare e Fujita (2021, p. 2) argumentam que “os profissionais da informação precisam tomar decisões relacionadas à seleção, armazenamento, organização, representação e recuperação da informação nos mais variados suportes e para públicos com diversas visões de mundo”. Para tornar a informação acessível necessita-se que ela seja organizada e estruturada, atribuindo termos e descrições que estejam relacionados ao conteúdo de cada documento que precisa ser recuperado pelo público interessado.

O processo de indexação é importante e necessário para recuperação da informação de determinada obra bibliográfica ou documento arquivístico. Para Rubi (2008, p. 3):

A indexação diz respeito à identificação do conteúdo do documento por meio do processo de análise de assunto e à representação desse conteúdo por meio de conceitos. Esses conceitos, por sua vez, serão representados ou traduzidos em termos advindos de uma linguagem documentária, com vistas à intermediação entre o documento e o usuário no momento da recuperação da informação, seja em índices, catálogos, [inventários analíticos] ou bases de dados.

Nesse sentido é de extrema importância que o bibliotecário obtenha conhecimento e competência informacional necessários durante o processo de indexação de forma eficiente, eficaz e com o mínimo de falhas possível. Tolare e Fujita (2021, p. 1) explicam que o indexador:

[...] é o responsável por realizar a representação da informação, durante o processo de indexação, de forma que possa ser recuperada pelos usuários em sistemas de busca de catálogos online e demais sistemas de informação. As suas escolhas e tomadas de decisão no processo de indexação influenciam diretamente na representação e recuperação da informação, mostrando ser um trabalho complexo de ser realizado e, por isso, necessitando de competências que o torne apto para desenvolver a função de indexador.

O trabalho do bibliotecário no arquivo é realizado de acordo com as necessidades de cada processo da gestão documental do acervo. É um trabalho colaborativo, onde o bibliotecário, o arquivista e o historiador unem conhecimentos e metodologias de suas áreas de atuação para contribuir com eficiência na classificação e indexação, guarda e difusão das informações contidas nos documentos.

Segundo Machado (2012, p. 27), “mostra-se necessário que o profissional Bibliotecário se molde às novas habilidades exigidas de mercado e desempenhe funções de

acordo com as exigências da instituição em que atua.” O bibliotecário aperfeiçoa-se de acordo com as oportunidades e adversidades do mundo do trabalho, assim como todo profissional versátil.

A Biblioteconomia e a Arquivologia possuem metodologias diferentes quanto à organização da informação, assim como em relação às suas bases teóricas. Dependendo da instituição de ensino superior, o Curso de Biblioteconomia pode ou não oferecer disciplinas que tratam da área de gestão documental. No caso da UFMA, o Curso de Biblioteconomia oferta a disciplina Arquivística.

A Biblioteconomia é uma área interdisciplinar e os cursos são voltados para a gestão de bibliotecas e centros de informação, mas alguns também têm um viés mais tecnológico (alguns até com o acréscimo da Ciência da Informação no nome) e podem ter disciplinas de linguagens de computação, esta última voltada para o gerenciamento de bancos de dados.

De acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (Brasil. Ministério do Trabalho e Emprego, 2010, p. 379), os profissionais bibliotecários, juntamente com os documentalistas e analistas de informações:

Disponibilizam informação em qualquer suporte; gerenciam unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratam tecnicamente e desenvolvem recursos informacionais; disseminam informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento. Desenvolvem estudos e pesquisas; realizam difusão cultural; desenvolvem ações educativas. Podem prestar serviços de assessoria e consultoria.

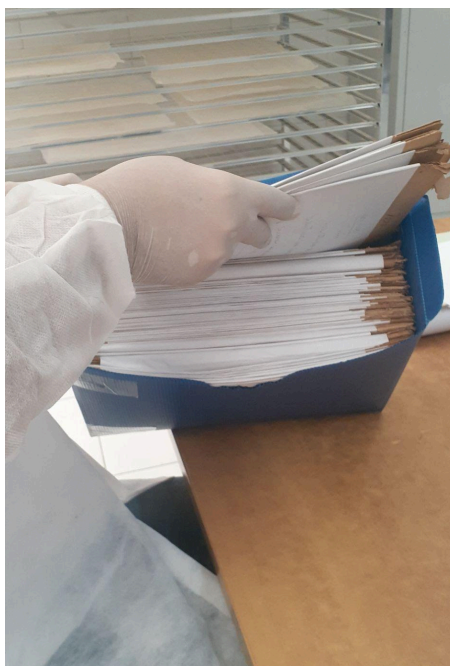
O arquivista e o bibliotecário melhoram e organizam o tráfego e logística de informação documental do acervo. Ou seja, tornam o trabalho de busca e recuperação de informações mais eficiente e eficaz, ao desenvolver o tratamento técnico dos documentos do acervo de forma adequada objetivando a organização e preservação da informação e seus suportes. Rousseau e Couture (1998, p. 130) afirmam que devido ao princípio da universalidade exige-se que o “arquivista apreenda, compreenda, estruture, classifique, arrume e descreva a informação orgânica e registrada de modo global antes de passar a outra mais detalhada”. Para somar esforços junto aos arquivistas e historiadores, o bibliotecário deve compreender a organização e estruturação do acervo documental, assim como, desenvolver junto aos outros profissionais a descrição detalhada do acervo documental para posterior recuperação da informação.

De acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (Brasil. Ministério do Trabalho e Emprego, 2010, p. 383), os profissionais arquivistas, assim como os museólogos:

Organizam documentação de arquivos institucionais e pessoais, criam projetos de museus e exposições, organizam acervos museológicos públicos e privados. Dão acesso à informação, conservam acervos. Preparam ações educativas ou culturais, planejam e realizam atividades técnico-administrativas, orientam implantação das atividades técnicas. Participam da política de criação e implantação de museus e instituições arquivísticas.

Dadas as diferenças dos profissionais devemos nos atentar ao profissional que aproxima as duas ciências, que o bibliotecário indexador. As escolhas de terminologias, formas de descrever um documento de cunho permanente e tomadas de decisão no processo de indexação influenciam diretamente na representação e recuperação da informação, são ações que necessitam de competências que tornem bibliotecário indexador apto para desenvolver a função.

Ilustração 7: Tratamento e organização cronológica dos documentos da Comarca de Pastos Bons



Fonte: Arquivo pessoal do autor.

Na vivência do estágio não-obrigatório no Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Souza Coutinho do TJMA, foi possível observar como estas ciências se entrelaçam, pois, o bibliotecário e o arquivista atuam na gestão da informação. Por mais que a metodologia e os itens do acervo de um arquivo e de uma biblioteca sejam diferentes, a finalidade dos profissionais que organizam esse acervo é a mesma. Essa finalidade é tratar, organizar e disseminar a informação a pesquisadores e/ou comunidades interessadas.

Um dos desafios encontrado nesse percurso de aprendizagem prática foi não ter esse olhar crítico no início, o que certamente com o passar do tempo foi possível compreender a

importância do trabalho colaborativo e compartilhado entre esses dois profissionais da informação com vistas ao alcance de uma atuação mais eficiente e eficaz.

A disciplina Arquivística, ministrada pela Prof.^a Dr.^a Dirlene Santos Barros, foi de grande importância para a compreensão dos fundamentos e conceitos da Arquivologia, do dado, da informação e do conhecimento para essa ciência, mesmo que de maneira breve.

Outro aprendizado relevante foi a leitura dos manuscritos, algo difícil de se fazer, de acordo com a caligrafia dos escrevões que os escreveram na época, tornando-os quase indecifráveis para alguém que não conhece as técnicas paleográficas. Com o passar do tempo este desafio foi superado. Portanto, para entender melhor a respeito da leitura e transcrição de manuscritos foi fundamental participar da disciplina de Paleografia, ofertada pelo Departamento de História da UFMA, ministrada pelo Prof. Dr. Manoel de Jesus Barros Martins, como forma de ampliar conhecimentos e conhecer outras áreas afins à profissão do bibliotecário.

A descrição arquivística é necessária, tanto para o processo da difusão do acervo quanto para as diversas atividades do arquivo. Entretanto, os processos de separação, identificação, indexação, descrição e catalogação do acervo histórico são tarefas árduas e exaustivas que exigem atenção e habilidade dos profissionais envolvidos. Sendo um trabalho de longo prazo, tanto pelo volume documental que existe no acervo permanente do Arquivo Judiciário, quanto pelos vários processos envolvidos e, paralelamente a revisão e atualização dos antigos instrumentos de pesquisa para o padrão ISAD(G)/NOBRADE. O bibliotecário indexador atua junto aos arquivistas e historiadores, desenvolvendo um trabalho cooperativo, que soma esforços na construção de produtos e disponibilização de serviços administrativos de cunho arquivístico.

5 METODOLOGIA

É importante tratar sobre os procedimentos, ferramentas e rotas traçadas para a composição e desenvolvimento da pesquisa, de tal maneira que explicar como o objeto central foi estudado torna o entendimento mais prático. De acordo com Teixeira (2003, p. 181) “[...] a pesquisa científica, visa como objetivo primordial a descoberta de novos conhecimentos e para isso, o pesquisador necessita fazer o planejamento do roteiro [...]” que norteará o processo do estudo rumo ao resultado esperado ou não. O roteiro da pesquisa deve ser traçado a partir do contexto que se pretende trabalhar. É importante descrever a metodologia de forma clara, para melhor interpretação do leitor.

Segundo Pedro Demo (1985, p. 19):

Metodologia é uma preocupação instrumental. Trata das formas de se fazer ciência. Cuida dos procedimentos, das ferramentas, dos caminhos. A finalidade da ciência é tratar a realidade teórica e praticamente. Para atingirmos tal finalidade, colocam-se vários caminhos.

Este estudo classifica-se como uma pesquisa de abordagem qualitativa, de caráter exploratório e descritivo. Descritivo porque visa descrever os processos na elaboração de um inventário arquivístico. Segundo Vergara (2000, p. 47) a pesquisa descritiva apresenta as características de uma população ou fenômeno ao estabelecer relações entre variáveis e definir sua natureza sem ter o compromisso de explicar os fenômenos que descreve, mesmo que sirva de base para a explicação. A pesquisa exploratória proporciona melhor entendimento sobre o assunto abordado.

Para Prodanov e Freitas (2013, p. 70), em uma pesquisa de abordagem qualitativa o pesquisador mantém contato direto com o ambiente e/ou objeto de estudo para coletar os seus dados e informações. Estes últimos se caracterizam como descritivos, pois retratam uma gama de elementos existentes na realidade e/ou objeto estudado.

Na abordagem qualitativa, a pesquisa tem o ambiente como fonte direta dos dados. O pesquisador mantém contato direto com o ambiente e o objeto de estudo em questão, necessitando de um trabalho mais intensivo de campo. Nesse caso, as questões são estudadas no ambiente em que elas se apresentam sem qualquer manipulação intencional do pesquisador. A utilização desse tipo de abordagem difere da abordagem quantitativa pelo fato de não utilizar dados estatísticos como o centro do processo de análise de um problema, não tendo, portanto, a prioridade de numerar ou medir unidades.

Prodanov e Freitas (2013, p. 54), pontuam ainda que:

Os dados coletados nessas pesquisas são descritivos, retratando o maior número possível de elementos existentes na realidade estudada. Preocupa-se muito mais com

o processo do que com o produto. Na análise dos dados coletados, não há preocupação em comprovar hipóteses previamente estabelecidas, porém estas não eliminam a existência de um quadro teórico que direcione a coleta, a análise e a interpretação dos dados.

Para Godoy (1995, p. 21), a pesquisa de abordagem qualitativa, “enquanto exercício de pesquisa, não se apresenta como uma proposta rigidamente estruturada, ela permite que a imaginação e a criatividade levem os investigadores a propor trabalhos que explorem novos enfoques”.

Esta pesquisa tem como base metodológica a pesquisa bibliográfica com a pretensão de identificar conceitos e atividades de arquivo, o papel do arquivista e do bibliotecário e suas funcionalidades por meio de publicações acadêmicas e obras relacionadas à Biblioteconomia e áreas afins, Arquivologia e História, o estudo demandou a aquisição de artigos, teses e dissertações com as palavras-chave: Inventário Arquivístico, arquivo e informação, a diferença entre bibliotecário e arquivista, bibliotecário indexador. Estas publicações foram retiradas das plataformas: *Google Scholar*, *Scielo*, Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD). Conceituar alguns termos é necessário para o leitor nortear-se e compreender o suficiente para tirar conclusões ao final da leitura, mesmo não sendo especialista nas áreas abordadas.

O relato de experiência em relação a vivência teórico-prática no ensino da Biblioteconomia no campo da Arquivologia como estagiário do Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Souza Coutinho também soma para o aprofundamento prático em relação ao objetivo de pesquisa ao complementar cada seção desta pesquisa.

Para Mussi, Flores e Almeida (2021, p. 65), o relato de experiência é:

um tipo de produção de conhecimento, cujo texto trata de uma vivência acadêmica e/ou profissional em um dos pilares da formação universitária (ensino, pesquisa e extensão), cuja característica principal é a descrição da intervenção. Na construção do estudo é relevante conter embasamento científico e reflexão crítica.

Segundo Viesenteiner (2013, p. 142), a palavra vivência, *Erlebnis*, ocorre “no vocabulário alemão pela primeira vez a partir da primeira metade do século XIX, e ganha estatuto filosófico só em meados do mesmo século”.

A palavra apresenta três significados, no primeiro, a vivência abrange o caráter de ligação imediata com a vida (*Unmittelbarkeit*), quer dizer que não se vivencia algo através do que se ouve falar sobre determinado lugar, pessoa ou atividade a ser exercida antes da experiência do indivíduo. *Erlebnis* é experimentar por si só uma situação, uma relação com outro indivíduo, uma atividade no âmbito acadêmico ou profissional, por isso a vivência na vida profissional, acadêmica ou pessoal apresenta a característica de imediatez.

O segundo significado da palavra, apresenta a vivência como uma experiência de grande significado, o qual, caracteriza a importância que transforma por completo o contexto geral da existência do indivíduo que vivenciou determinado sentimento, momento ou atividade. Viesenteiner (2013, p. 143) “dispõe que a vivência deve ter uma tal **significabilidade**, a ponto de conferir importância decisiva ao caráter global da vida daquele que vivencia”. (grifo do autor).

Seu terceiro significado refere-se ao conteúdo do que se vivencia, no espiritual ou psicológico do indivíduo. Torna-se difícil determinar racionalmente o conteúdo da vivência, nesse aspecto.

Viesenteiner (2013, p. 144) aponta, ainda, que:

Erlebnis, ‘sofrer na pele’, alude à presença imediata de alguém que vivencia algo efetivamente, bem como se refere ao caráter estritamente individual de toda vivência, representando, por isso, a significabilidade para aquele que vivencia. Toda vivência é sempre ‘minha’ vivência exclusivamente individual, e isso significa ‘não apenas que ‘eu’ sinto, mas também que ‘eu’ incondicionalmente sinto.

Na segunda seção, para abordar o histórico do Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Sousa Coutinho foram utilizados artigos *online* do Portal do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, o Decreto n. 626, de 24 de março de 1923, no acervo digital da Biblioteca Pública Benedito Leite e breves relatos informais sobre a evolução do Arquivo Judiciário na visão dos funcionários do arquivo.

Na terceira seção, para dispor da documentação judiciária como patrimônio histórico e cultural, buscou-se os conceitos dos termos “documentação judiciária” e “patrimônio histórico e cultural”, também tratados no Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário (2021) e Manual de Gestão de Memória do Poder Judiciário (2021), ambos elaborados pelo CNJ. E, também, a diferença entre documentação judiciária e documentação jurídica, utilizando como norte a obra “Documentação Jurídica” de Cecília Andreotti Atienza e outros artigos relacionados.

Na quarta seção, o objeto abordado foi o bibliotecário indexador, quais suas características e funções, assim como suas contribuições no meio “arquivo”. Foram utilizados artigos que dispõem a respeito do bibliotecário no arquivo e as diferenças do bibliotecário para o arquivista. Buscou-se na mesma seção dispor da importância da representação temática ou indexação para elaboração das descrições dos documentos manuscritos para a posterior recuperação dessa informação, utilizando como fundamentos bibliografias com temas relacionados.

Na sexta seção, busca-se descrever o processo de construção do Inventário Analítico de Documentos Manuscritos. A seção inicia-se com um breve resumo do processo da coleta de dados e descrições até a conclusão do inventário. Logo após, na subseção que trata do processo de higienização dos documentos manuscritos são citados alguns cuidados que deve-se ter com relação à higiene dos documentos e objetos ou insetos que possam corroer o suporte físico. Em seguida, a identificação de metadados e a indexação e/ou descrição do assunto dos documentos, inclusive sua organização cronológica são abordadas na mesma subseção pois são processos que ocorrem paralelamente um ao outro, nesta subseção frisa-se a importância da leitura paleográfica na formação do bibliotecário, pois é um instrumento, técnica e conhecimento fundamental para a eficiência da descrição do assunto dos documentos manuscritos.

Na subseção seguinte, aborda-se o acondicionamento, que é um processo técnico necessário para a integridade física dos documentos manuscritos, então deu-se ênfase na atividade, nos materiais utilizados e na descrição da confecção dos recursos para criação dos maços/arranjos físicos.

Na subseção que trata da alimentação da planilha matriz com os metadados e descrições, aborda-se o uso da ferramenta *Google Planilhas* para controle de dados e informações dos documentos judiciais manuscritos e sua relação com a diagramação do Inventário Analítico de Documentos Manuscritos, assim como a transição do layout do antigo verbete para a atual com os metadados, localização, descrição e características físicas dos documentos.

Na sétima seção, destaca-se a importância da representação digital dos documentos judiciais manuscritos e a geração de seus representantes digitais que são armazenados em Repositório Digital Confiável Arquivístico (RDC-Arq), nessa seção busca-se explicar o que é o RDC-Arq, o processo para disponibilização dos representantes digitais em meio digital e como o Inventário Analítico de Documentos Manuscritos e o RDC-Arq se complementam.

6 A CONSTRUÇÃO DO INVENTÁRIO ANALÍTICO

Segundo Bellotto (2006, p. 197):

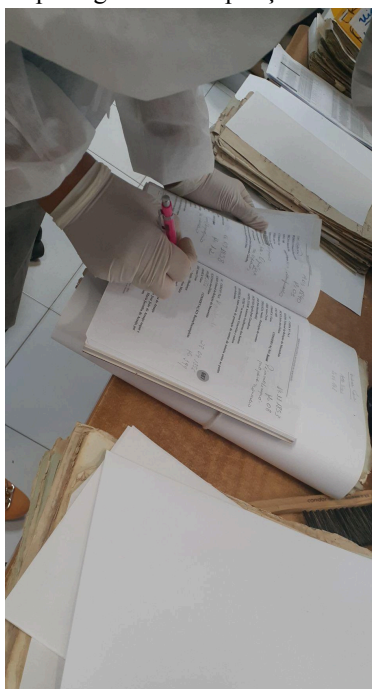
O inventário descreve conjuntos documentais ou partes do fundo. [...] podem ser publicados ou virtuais, podendo ser impressos no momento desejado, total ou parcialmente. [...] O fundamental no inventário é que não se pulem documentos, sendo a sequência dos verbetes, em geral, a mesma da ordem no arranjo.

De acordo com Paes (2006, p. 27), há dois tipos de inventário, o sumário e o analítico, enquanto o primeiro é tratado como uma forma de arrolamento descrevendo brevemente as unidades de arquivamento de um fundo, o segundo, caracteriza-se por ser mais complexo, tornando possível, localizar e individualizar os documentos, pois disponibiliza informações e metadados mais detalhados de cada arquivo. O inventário utilizado pelo Arquivo Judiciário é o analítico por oferecer um alto nível de descrição dos documentos e facilitar a localização dos mesmo no acervo.

Portanto, segundo Lopes (2002, p. 29), o inventário tem como objetivo:

descrever as atividades de cada titular, as séries integrantes, o volume de documentos, as datas-limite e os critérios de classificação e de ordenação. Ao contrário do guia, os inventários devem, necessariamente, abordar conjuntos documentais com algum nível de organização do ponto de vista da classificação arquivística. A descrição das séries documentais de cada fundo é uma atividade fundamental para permitir o pleno acesso aos documentos de um arquivo.

Ilustração 8: Leitura paleográfica e ampliação da descrição dos verbetes



Fonte: Arquivo pessoal do autor.

O inventário é um instrumento de pesquisa que elenca cronologicamente os documentos do acervo arquivístico de determinada instituição por estrutura previamente acordada entre os profissionais arquivistas, historiadores e bibliotecários que participam da organização, identificação e indexação de metadados e acondicionamento de cada documento.

Na Arquivologia, os instrumentos podem ser construídos por estrutura ou função. A construção de instrumentos de pesquisa em Arquivologia é um processo fundamental para organizar e disponibilizar informações sobre os acervos, facilitando o acesso e a consulta por parte dos pesquisadores.

Deve-se ter em mente que os instrumentos de pesquisa devem espelhar o acervo ao qual fazem referência, ou seja, a classificação e organização documental do arquivo, também chamado de arranjo documental. A classificação é um processo necessário para a recuperação das informações, fundamentada no Princípio da Proveniência³ e no Princípio de Respeito à Ordem Original, com o objetivo de produzir instrumentos que espelham a organicidade da instituição e sua estrutura enquanto constituidora de fundos, grupos, séries e documentos.

A medida em que o respeito à proveniência dos fundos contempla que a documentação própria de um fundo não deve mesclar-se com a documentação própria de outros fundos, o respeito à ordem natural dos documentos contempla que a documentação que se gera nas dependências das unidades que integram cada um dos fundos deve manter-se separada sem mesclar-se. (Paz Martin; Campillos, 1996, p.146).

Um instrumento construído por estrutura segue a ordem original de criação e acúmulo dos documentos porque respeita a estrutura original do fundo arquivístico, ou seja, a forma como os documentos foram produzidos e organizados pela entidade produtora, neste caso, o TJMA. Para exemplificar, instrumentos construídos por estrutura são, a saber: o guia, o inventário e o catálogo. O primeiro, apresenta uma visão geral do fundo arquivístico e descreve suas partes constituintes (séries, subséries) e suas relações hierárquicas. O segundo, detalha cada uma das unidades documentais de um fundo, série ou subsérie, pois fornece informações como data, título, assunto, descrição, características físicas, entre outras informações. E o último, organiza os documentos por um critério específico (autor, assunto, data), facilitando a busca por informações particulares.

Já instrumentos construídos por função, visam atender às necessidades específicas dos usuários. Nessa modalidade busca-se agrupar os documentos de acordo com o tipo de

³ O Princípio da Proveniência relaciona-se com a obrigatoriedade de não mesclar conjuntos documentais arquivísticos (fundos) de origens diferentes, prevendo uma articulação do organismo produtor do documento com a função que este representa. Nesse sentido, a sua aplicação também colabora no entendimento do contexto funcional relacionado à gênese documental. (SOUZA, 2013, p. 46).

informação que eles contêm, o que facilitará a pesquisa por temas ou assuntos específicos. Exemplificando, instrumentos por função, são a saber:

- a) **Índice onomástico:** os documentos são organizados por nomes de pessoas;
- b) **Índice temático:** os documentos são organizados por assuntos;
- c) **Índice cronológico:** os documentos são organizados por datas;
- d) **Índice toponímico:** os documentos são organizados por local.

O Inventário Analítico de Documentos Manuscritos foi construído por estrutura pois segue a estrutura orgânica do TJMA ao longo do tempo. Por esse motivo, os fundos documentais recebem o mesma nomenclatura que a instituição recebeu ao longo de sua existência. Em seguida vem as seções, que são organizadas por comarca que deu origem ao documento. Ao final do instrumento, ele também apresenta índices onomásticos de partes, juízes e escrivães e índice toponímico.

O Inventário Analítico de Documentos Manuscritos é um produto técnico produzido com o esforço de vários profissionais e o conhecimento metodológico, técnico e teórico das áreas da Biblioteconomia, História e Arquivologia para cumprimento da Resolução n. 324 do CNJ e da Lei de Acesso à Informação. É um instrumento que visa melhorar e otimizar a busca por documentos históricos que determinado pesquisador ou pessoa interessada esteja procurando, seja para fins de prova documental ou para fins de estudos e pesquisas. Portanto, se constitui numa fonte de informação secundária⁴.

Vale salientar que ele é o primeiro instrumento produzido no judiciário brasileiro que possui um nível tão alto de tecnicidade e detalhamento. Foi criado para espelhar tanto os documentos cujos representantes digitais estão ou ainda serão submetidos ao Repositório

⁴ De acordo com Grogan (1970, p. 14), os documentos ou fontes de informação podem ser divididos em três categorias. Na primeira categoria estão as fontes de informação primárias. Nela estão contidas “novas informações ou novas interpretações de ideias e/ou fatos acontecidos; alguns podem ter o aspecto de registro de observações (como, por exemplo, os relatórios de expedições científicas) ou podem ser descritivos (como a literatura comercial)”. (CUNHA, 2001, p. ix). São consideradas como fontes primárias: monografias, artigos de periódicos, publicações seriadas, relatórios técnicos, teses dissertações, anais, patentes, literatura comercial, normas técnicas etc. (Dias; Pires, 2005). Na segunda categoria estão as fontes de informação secundárias, representada por informações sobre documentos primários e são arranjados segundo um plano definitivo; são, na verdade, os organizadores dos documentos primários e guiam o leitor para eles; (CUNHA, 2001, p. ix). Exemplos de fontes do tipo secundárias: enciclopédias, dicionários, manuais, tabelas, revisões de literatura, bibliografia, tratados, manuais, [inventários], etc. (Dias; Pires, 2005). Na terceira e última categoria estão as fontes de informação terciárias. Estas têm como função principal ajudar o leitor na pesquisa de fontes primárias e secundárias, sendo que, na maioria, não trazem nenhum conhecimento ou assunto com o um todo, isto é, são sinalizadores de localização ou indicadores sobre as fontes de informação primárias ou secundárias, além de informação factual. (CUNHA, 2001, p. ix). Exemplos de fontes desse tipo: bibliografias de bibliografias, periódicos de indexação e resumo, catálogos coletivos, guias de literatura, diretórios etc. (Dias; Pires, 2005).

Digital Arquivístico Confiável (RDC-Arq) quanto o acervo permanente físico. Ele aprimora o processo de descrição e democratização do acesso ao acervo do TJMA.

Entende-se que para o cumprimento das medidas estabelecidas pela Resolução n. 324 do CNJ não foram medidos esforços para iniciar a criação dos representantes digitais dos documentos de valor secundário. Todavia, apenas disponibilizá-los em meio digital não seria suficiente para a boa difusão da informação histórica do acervo do Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Sousa Coutinho. Era preciso criar um instrumento palpável, que serviria tanto para uso externo (pesquisadores e demais interessados) como para uso interno.

O usuário seja ele profissional ou leigo ainda não está familiarizado com o Repositório Digital Confiável, é preciso que o usuário passe por uma transição e desenvolver um instrumento que possibilita a ampla visualização e difusão do acervo, enquanto facilita a navegação no RDC-Arq pelo usuário. Para isso, idealizou-se extrair todos os metadados possíveis dos documentos.

Devido à grande demanda de profissionais da História e Sociologia, na construção do verbete, foram extraídos dados de natureza genealógica, cultura material, escravidão, dados cartográficos ou toponímicos. Pensou-se num produto que do ponto de vista da Ciência da Informação está completo, pois segue a norma. Um produto que deve ser visualmente leve para o usuário, mas ter a informação que o pesquisador está buscando.

As informações armazenadas nos acervos dos arquivos em fase permanente, são representadas, catalogadas ou inventariadas materialmente por instrumentos de pesquisa. Os instrumentos de pesquisa são a forma mais eficaz de mediação, controle e disseminação da informação histórica e aqueles que a buscam. Deve-se elaborá-los de maneira detalhada, todas as informações devem ser claras, objetivas e completas o suficiente para que o pesquisador possa identificar a documentação que está buscando.

Houve diversas reuniões e discussões a respeito da forma como seriam indexados os documentos judiciais permanentes e seus metadados, por onde começar, quais etapas seriam feitas paralelamente para otimizar o tempo de elaboração do Inventário Analítico de Documentos Manuscritos. Por vários meses os catálogos, instrumentos de pesquisa anteriores, foram analisados, as descrições que já existiam foram melhoradas, corrigidas e padronizadas. Houve um grande esforço conjunto para se chegar ao produto final.

A leitura, mapeamento e organização física das informações (metadados) dos documentos históricos são a primeira etapa e, talvez, uma das mais exaustivas na construção do inventário arquivístico. Todas as etapas são, de certa forma exaustivas, a depender da

quantidade de dados que precisam ser processados manualmente por estarem em formato físico (manuscrito).

Os documentos de valor permanente provenientes da Comarca de Viana foram os primeiros a serem escolhidos para receber o tratamento técnico, primeiramente, por motivos políticos, e, também, porque uma grande parcela deles já havia passado por tratamento técnico no ano de 2013, portanto, já existia um Catálogo com descrições dos documentos de valor permanente, essas descrições foram revisadas, ampliadas e padronizadas. Os documentos de valor permanente são instrumentos legais como inventários, partilhas de bens, declarações diversas, entre outras tipologias.

Inicialmente, houveram problemas, pois muitas vezes os processos de construção do Inventário Analítico de Documentos Manuscritos como a identificação, a descrição e a representação digital e indexação, numa tentativa de agilizar os serviços estavam sendo feitos ao mesmo tempo, assim como a atribuição de códigos, então sempre que se encontravam novos documentos históricos, os mesmos eram adicionados de acordo com suas datas de autuação, movendo os documentos menos antigos que esse, alterando os seus códigos. Isso fazia com que o trabalho sempre fosse refeito.

A priori, tínhamos apenas um esboço do que seria o projeto a ser seguido, não havia passo a passo pré-estabelecido, sabíamos o que devia ser feito, mas não tínhamos uma ideia concreta do caminho que deveríamos percorrer. Com o passar do tempo e desafios encontrados, o historiador e Coordenador do Arquivo Judiciário Christofferson Melo Cunha de Oliveira junto com a servidora Joelia Bezerra de Moraes desenvolveram um plano de ação, assim como medidas que melhoraram a eficiência de micro-tarefas dentro de cada processo.

O processo de elaboração, organização e formatação do Inventário Analítico de Documentos Manuscritos desenvolveu-se em várias etapas:

[...] levantamento documental com separação e juntada de documentos por fundo; análise das condições de preservação dos documentos; higienização; catalogação e indexação; digitação das fichas; revisão das fichas conferindo com os originais; elaboração e revisão de índices de partes, juízes, escrivães e topônimo. (TJMA, 2023, notas explicativas).

Com a necessidade reestruturar o modelo do verbete do Catálogo de Documentos (2013), instrumento de pesquisa anterior, iniciamos a migração para uma versão padronizada da descrição de cada documento manuscrito, de acordo com a NOBRADE, ampliando e melhorando o que era possível. Para controle interno, o estagiário de biblioteconomia, Joel Martins Pimenta Serejo, utilizou como ideia para montar a planilha de controle de metadados

que, por sua vez, serviu como base para a matriz do Inventário Analítico de Documentos Manuscritos, uma planilha de metadados usada pelo Memorial da Justiça de Pernambuco, pois esta possuía os campos para metadados dos representantes digitais dos documentos permanentes que o Arquivo do TJMA precisava.

Adaptou-se a planilha para a realidade do acervo permanente do Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Souza Coutinho, os campos que estavam faltando foram adicionados e aqueles que não eram necessários foram retirados, utilizou-se a plataforma *Google planilhas*, ferramenta gratuita, por possuir o recurso de salvamento em nuvem e permitir que múltiplos usuários acessem e editem as informações ao mesmo tempo, assim como o histórico de modificação, que deixa registrado o acesso e nome dos usuários e que tipo de alteração foi realizada por eles, seguido de data e hora da alteração. O diferencial nesta etapa é o nível de descrição do verbete.

Após a melhoria da planilha seus campos eram: número da caixa, do maço, período (recorte temporal de cada maço), tipologia documental do auto, código de referência (de acordo com a NOBRADE), status (se tiver representante digital ou não, ou, depois do processamento técnico das imagens, se havia sido publicado na Plataforma de Acesso à Memória do TJMA), nome completo das partes envolvidas (requerente e requerido), data de autuação ou a primeira data encontrada no documento (se muito danificado), total de folhas, estado de conservação (bom, regular ou ruim) e ordem numérica dos documentos.

Essa planilha inicialmente, seria utilizada apenas para controle e guarda de metadados e descrição, mas foi tão bem aceita pela equipe que passou-se a alimentar seus campos e essa planilha se tornou bem complexa no decorrer dos anos de 2022 a 2024, o que deu origem à planilha matriz do inventário. A planilha matriz teve uma última atualização devido à migração do modelo do layout do verbete em razão da diagramação Inventário Analítico de Documentos Manuscritos.

Assim, pôde-se acessar todos os metadados dos documentos do acervo permanente que foram indexados, pesquisar dados e informações específicas por meio da “busca” (CTRL+F, recurso próprio da plataforma Google Planilhas), assim como, a quantidade de documentos que passaram por processamento técnico, sua localização, o ano de autuação, seu código de referência.

O Arquivo Judiciário para além da NOBRADE, pensou o básico, mas inovou ao repensar o trabalho anterior (Catálogo de Documentos) e o melhorou com a ajuda do conhecimento da Biblioteconomia, Arquivologia e História. Os verbetes do Catálogo de Documentos foram repensados e padronizados de acordo com a NOBRADE. É na construção

do verbete, o coração da descrição do documento, cujo modelo é próprio do arquivo judiciário, onde há maior participação do historiador, que realiza a leitura técnica e identifica os metadados necessários para preenchimento dos campos dos verbetes e junto ao bibliotecário, arquivista e historiador, produzir a descrição que engloba o conteúdo principal do documento.

Como podemos observar na Ilustração 5, o design do verbete antes das alterações realizadas até chegar no design atual. Devido ao formato do código de referência antigo, caso fosse identificado um novo documento próximo dessa data, os documentos seguintes sofriram diversas alterações, em relação à sua localização. Um problema que fazia com que o tratamento técnico dos documentos atrasasse.

Ilustração 9: Verbetes do Inventário do Ten. Antonio Raimundo dos Santos Lemos

BR.MA.AJ-TJMA.VIA.001.0402	LOCALIZAÇÃO: Caixa nº 038 Maço 107
FUNDO: Tribunal da Relação do Maranhão	
SEÇÃO: Comarca de Viana	
SUBSEÇÃO: Juízo de Órfãos da Cidade e Termo de Viana	
SÉRIE: <input checked="" type="checkbox"/> Cível <input type="checkbox"/> Criminal <input type="checkbox"/> Códices <input type="checkbox"/> Avulsos	
TÍTULO: Inventário	
DATA: 20.09.1858	CONSERVAÇÃO: <input type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Regular <input checked="" type="checkbox"/> Ruim
PARTES: Inv. ^{TE} : D. Ricarda Joaquina dos Santos Lemos	
Inv. ^{PO} : Ten. Antonio Raimundo dos Santos Lemos	
JUIZ: Justino Innocencio Caldas	
ESCRIVÃO: Egydio José Gonsalves	
CONTEÚDO: Autos cíveis de inventário dos bens do falecido Ten. Antonio Raimundo dos Santos Lemos, do qual é inventariante sua mulher D. Ricarda Joaquina dos Santos Lemos. Possuía 1 casa de taipa na <i>Rua do Porto</i> , vários terrenos na Vila, ouro, gado, cavalos e ½ morada de casas na <i>Rua de Santa Rita</i> .	
CONDIÇÕES DE ACESSO: <input checked="" type="checkbox"/> Formato físico <input type="checkbox"/> Formato digital <input type="checkbox"/> Microfilmado	
NOTAS: 52 folhas. Manuscrito.	

Fonte: Versão anterior do verbete do Inventário Analítico de Documentos Manuscritos.

Foram feitas duas alterações. O quadro de arranjo foi reorganizado pelo Arquivista Lucas Thery Monte Verde Silva, o que modificou o código dos documentos e posição das informações que constam no verbete com o design acima foram migradas para a planilha matriz.

Ilustração 10: Verbetes de Carta Precatória entre os Juízos Ordinários da Comarca de Viana e do Julgado do Mearim

BR.MA.AJ-TJMA.02.01.109.01.01/1814	LOCALIZAÇÃO: Caixa nº 001 Maço 001
FUNDO: Tribunal da Relação do Maranhão	
SEÇÃO: Comarcas	
SUBSEÇÃO: Comarca de Viana	
SÉRIE: Cíveis	NÍVEL DE DESCRIÇÃO: 4 – Processo.
TÍTULO: Carta Precatória	
DATA: [03.02.1814]	
PARTES: DEPR. ^{TE} : o Juízo Ordinário da comarca de Viana	
DEPR. ^{DO} : o Juízo Ordinário do Julgado do Mearim	
JUIZ: Francisco Raimundo Sardinha	
ESCRIVÃO: João Jose Marques	
CONTEÚDO: Carta precatória enviada pelo Juízo Ordinário da Comarca de Viana ao Juízo Ordinário do Julgado do Mearim a requerimento do Cap. João Nunes Soeiro.	
DIMENSÃO E SUPORTE: 183 f. 21x31cm, papel. CONDIÇÕES DE ACESSO: Formato digital	
NOTAS: Documento manuscrito. Ruim. Incompleto.	

Fonte: Versão anterior do verbete do Inventário Analítico de Documentos Manuscritos.

Os verbetes eram elaborados na plataforma *Microsoft Word*, entretanto, devido a uma sugestão da equipe de diagramação de ao invés de digitar as informações dos verbetes uma a uma, os metadados que já estavam na Planilha Matriz poderiam ser migrados diretamente para o novo modelo de forma automática, ação que agilizou significativamente a entrega do instrumento. A ilustração abaixo mostra parte da Planilha Matriz do Fundo Tribunal da Relação do Maranhão (TRMA).

Ilustração 11: Versão matriz do Inventário - Comarca de Viana : Fundo Tribunal da Relação
[12.02.1861-27.12.1891]

Matriz do Inventário - Comarca de Viana : Fundo Tribunal da Relação [12.02.1861-27.12.1891]

CONTROLE	CÓDIGO DE REFERÊNCIA	LOCALIZAÇÃO	NÍVEL DE DESCRIÇÃO	FUNDO	SECAO	SUBSECAO	SERIE	TÍTULO	DATA
Revisado	BR.MA.AJ-TJMA.02.01.109.01.01/1861	Caixa nº 050 Maço 149	4 - Processo.	Tribunal da Relação do Maranhão	Comarcas	Comarca de Viana	Cíveis	Inventário	12.02.18
Revisado	BR.MA.AJ-TJMA.02.01.109.01.02/1861	Caixa nº 050 Maço 150	4 - Processo.	Tribunal da Relação do Maranhão	Comarcas	Comarca de Viana	Cíveis	Inventário	25.02.18
Revisado	BR.MA.AJ-TJMA.02.01.109.01.03/1861	Caixa nº 050 Maço 150	4 - Processo.	Tribunal da Relação do Maranhão	Comarcas	Comarca de Viana	Cíveis	Justificação - Emancipação	06.03.18
Revisado	BR.MA.AJ-TJMA.02.01.109.01.04/1861	Caixa nº 050 Maço 150	4 - Processo.	Tribunal da Relação do Maranhão	Comarcas	Comarca de Viana	Cíveis	Licença para casamento	12.03.18
Revisado	BR.MA.AJ-TJMA.02.01.109.01.05/1861	Caixa nº 050 Maço 150	4 - Processo.	Tribunal da Relação do Maranhão	Comarcas	Comarca de Viana	Cíveis	Justificação - Suplemento de idade	12.03.18
Revisado	BR.MA.AJ-TJMA.02.01.109.01.06/1861	Caixa nº 050 Maço 150	4 - Processo.	Tribunal da Relação do Maranhão	Comarcas	Comarca de Viana	Cíveis	Apelação	12.03.18
Revisado	BR.MA.AJ-TJMA.02.01.109.01.07/1861	Caixa nº 050 Maço 150	4 - Processo.	Tribunal da Relação do Maranhão	Comarcas	Comarca de Viana	Cíveis	Partilha Amigável	01.05.18

Published by Google Sheets - Report Abuse - Updated automatically every 5 minutes

Fonte: TJMA. Arquivo Judiciário. Matriz do Inventário - Comarca de Viana : Fundo Tribunal da Relação [12.02.1861-27.12.1891]. Disponível em:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/e/2PACX-1vO9urKUSiH7mMG3agtnp5Obfk8aa-f2VIIJgrTVXYZEfP7DM08Ldt_Tcd6xOaU2J7kIxtat1jIIWSgTy/pubhtml?gid=1973446742&single=true. Acesso em: 15 jul. 2024.

Seus campos são:

- controle (que informa se os metadados passaram por nova leitura técnica no documento original);
- código de referência (de acordo com a NOBRADE);
- localização (contendo o número da caixa e número do maço onde o documento físico está localizado);
- além dos demais campos que conterão informações mais detalhadas do manuscritos, a saber: nível de descrição, fundo, seção, subseção, série, título, data, partes, juiz, escrivão, conteúdo, dimensão e suporte, condições de acesso, notas e ordem.

A seguir temos a ilustração do design do verbete atual.

Ilustração 12: Item BR.MA.AJ-TJMA.01.01.109.01.01/1775 do Inventário Analítico de Documentos Manuscritos da Comarca de Viana - Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Sousa Coutinho

COMARCA DE VIANA
FUNDO OUIDORIA GERAL

INVENTÁRIO ANALÍTICO
DE DOCUMENTOS *manuscritos*

VERBETES *cíveis*

BR.MA.AJ-TJMA.01.01.109.01.01/1775

Fundo Ouvidoria Geral do Maranhão	Seção Comarcas	Subseção Comarca de Viana
Série Cíveis	Título Inventário	Data 24.10.1775

Partes:

INV.TE: D. Perpetua da Luz	Juiz Cap. José Nunes Soeyro
INV.DO: Jozé Marinho da Costa	Escrivão Joze Joaquim de Souza

Conteúdo

Autos cíveis de inventário dos bens do falecido Jozé Marinho da Costa, do qual é inventariante D. Perpetua da Luz. Possuía uma morada de casas e algumas cabeças de gado.

Localização
Caixa nº 001 Maço 001

Nível de descrição
4 - Processo

Dimensão de suporte
37 f. 21x31 cm, papel.

Condições de acesso
Formato digital

Notas
Documento manuscrito. Restaurado.

Fonte: MARANHÃO. Tribunal de Justiça. Inventário analítico de documentos manuscritos da comarca de Viana. São Luís: TJMA, 2023. p. 24. Disponível em: <https://www.tjma.jus.br/midia/memoria/pagina/hotsite/504816/instrumentos-de-pesquisa>. Acesso em: 20 out. 2023.

O código de cada documento é derivado do arranjo arquivístico. Segundo a NOBRADE, o código de referência deve ser composto por um conjunto de siglas, seguidas do sistema numérico de localização das unidades de armazenamento e descrição.

O Conselho Nacional de Arquivos (2020) em seu artigo *online* que trata do Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos e explica que este foi instituído pela Resolução nº 28 do CONARQ, de 17 de fevereiro de 2009. Nessa resolução recomenda-se que os órgãos e entidades que integram o Sistema Nacional de Arquivos (SINAR) adotem a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), para que assim forneça-se o código previsto na NOBRADE, denominado Código de Entidade Custodiadora de Acervos Arquivísticos (CODEARQ), conforme previsto na NOBRADE, facilitando a identificação de cada entidade custodiadora de acervos arquivísticos no Brasil.

Todo arquivo do país que queira realizar a indexação de seus corpos documentais precisa ser cadastrado nesse sistema para que assim seja gerado um código matriz que, por sua vez, acompanha o arranjo do acervo para que cada documento receba seu código de referência.

De acordo com a NOBRADE (2006, p. 20):

o código de referência constitui um dos principais pontos de acesso à unidade de descrição. Composto de três partes principais, duas delas são determinadas a priori, na sua configuração, pela Norma internacional, e devem se fazer presentes em todos os níveis de descrição. São elas: código do país e código da entidade custodiadora. Caso a entidade custodiadora permita acesso em mais de um endereço, deve-se registrar um código específico para cada subunidade custodiadora existente.

O Arquivo do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão está inscrito no Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos - CODEARQ desde 2018, tendo sido cadastrado sob o Código Identificador **BR MA AJ TJMA**.

A especificidade da unidade de descrição deve ser convencionada pela própria entidade custodiadora, que NOBRADE (2006, p. 20), “decidirá se utilizará no código de referência um código indicativo do fundo ou coleção ao qual a unidade descrita pertence e um código correspondente a cada um dos níveis de descrição que se possa promover, ou alguma outra convenção”.

Em relação ao Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Souza Coutinho, seu acervo possui seis fundos, cinco fundos documentais fechados e um fundo documental aberto. A saber:

- Fundos fechados: **01 - OGMA; 02 - TRMA; 03 - STJMA; 04 - CAMA; 05 - TAMA;**
- Fundo aberto: **06 - TJMA**. (Os fundos serão abordados no subseção 6.3 Identificação e destacamento dos documentos);
 - a) Seção: 01 (Comarcas);
 - b) Subseção: **109** (Comarca de Viana). Cada comarca possui seu próprio código;
 - c) Série: **01 (Cíveis); 02 (Criminais)**;
 - d) Número da unidade de arquivamento: número sequencial do documento, iniciando em 01 com o ano de referência à direita, separados por uma barra oblíqua (/). Esta última, é o número de ordem do documento referente ao ano de sua autuação, sendo reiniciada a contagem a partir do ano de referência seguinte.

Com o novo código de referência e novo design não houveram mais alterações significativas, ao encontrarmos novos documentos, os adicionamos sem medo de ter que modificar constantemente a localização dos documentos no acervo, o que acelerou o processo da construção do Inventário Analítico da Documentos Manuscritos e organização do acervo.

Sendo que antes os documentos seguiam, ao final de cada código, uma numeração que era atribuída de acordo com a data de outorga do documentos ou a primeira data identificada, em caso de documento danificado. A mudança foi que, além da numeração cardinal, os documentos fossem separados pelo ano de criação e/ou outorga. Por exemplo, ao final de cada código de referência, deve constar “01/1870, 02/1870, 03/1870”.

O processo de elaboração e organização do Inventário Analítico de Documentos Manuscritos segue as diretrizes da NOBRADE, considerando os níveis da descrição arquivística:

- Nível de descrição 0 - acervo da entidade custodiadora;
- Nível de descrição 1 - Fundo ou coleção;
- Nível de descrição 2 - Seção;
- Nível de descrição 3 - Série;
- Nível de descrição 4 - Dossiê ou Processo;
- Nível de descrição 5 - Item documental.

O nível de descrição para a NOBRADE (2006, p. 16) é a “posição da unidade de descrição em uma estrutura hierarquizada de organização de um acervo”.

Nem todos os níveis precisam ser implementados: o nível 0 é útil para descrições gerais da totalidade do acervo de uma entidade custodiadora; o nível 0,5 somente cabe quando a entidade custodiadora dispõe de subunidades administrativas que custodiam acervos e dão acesso a eles em diferentes endereços; os demais níveis são utilizados de acordo com a estrutura de arranjo do fundo/coleção. Cabe observar, porém, que o nível de descrição 5 tem como requisito a existência do nível 4. Em outras palavras, itens documentais só poderão ser descritos como parte integrante de dossiês/processos. Como a definição dos níveis se dá a partir de uma estrutura hierárquica, deve-se entender o item documental como um nível e não como um documento, assim como um dossiê/processo pode ser constituído de um único documento. (NOBRADE, 2006, p. 11).

O Inventário Analítico de Documentos Manuscritos apresenta:

[...] uma descrição analítica e detalhada dos itens documentais, e também seguindo as áreas de descrição analítica definida pela NOBRADE, em que adotamos 06 (seis) áreas, no total de 08 (oito) áreas definidas pela NOBRADE, a saber: Área 1 - Área da Identificação, onde se registra informação essencial para identificar a unidade de descrição; Área 2 - Área de Contextualização, onde se registra informação sobre a proveniência e custódia da unidade de descrição; Área 3 - Área de Conteúdo e Estrutura, onde se registra informação sobre o assunto e a organização da unidade de descrição; Área 4 - Área de Condições de Acesso e Uso, onde se registra informação sobre o acesso à unidade de descrição; Área 6 - Área das Notas, onde se registra informação sobre o estado de conservação do documento; Área 8 - Área de Pontos de Acesso e Descrição de Assuntos, onde se registra os termos selecionados para localização e recuperação da unidade de descrição. (TJMA, 2023, notas explicativas).

O Inventário Analítico de Documentos Manuscritos possui nível de descrição 4, pois teve o objetivo de representar com rigor o contexto e o conteúdo de cada processo. Segundo a NOBRADE (2006, p. 22), “nos níveis de descrição 4 e 5 (dossiê/processo e item documental), o título pode incluir tipologia, indicação de responsabilidade (como autor, destinatário, emissor, requerente, requerido, outorgante, outorgado, e/ou interveniente etc.) e assunto”.

Este esforço para catalogar, indexar, descrever, inventariar e criar seus representantes digitais dos documentos do acervo permanente foi visto como um grande teste para que outros inventários possam ser construídos futuramente, observando os pontos fortes e fracos de cada etapa para avançarmos de forma eficiente e eficaz.

6.1 O ambiente

Os documentos devem ser armazenados separadamente, de acordo com o seu suporte e suas funções. Podem ser encontrados nos seguintes formatos: documentos textuais (manuscritos e impressos), documentos encadernados, documentos cartográficos (como mapas e plantas arquitetônicas), documentos iconográficos (como desenhos, gravuras e cartazes), documentos em meio micrográfico, documentos fotográficos, documentos sonoros, documentos cinematográficos, documentos em meios magnéticos e ópticos.

Além disso, para que um documento seja preservado é necessário armazená-los em locais adequados, objetivando a integridade do documento e a facilidade de acesso ao mesmo. As boas condições ambientais são fundamentais, por isso deve-se evitar locais em área de risco ambiental, muito úmidos ou muito secos. Assim, protegendo os documentos do calor e umidade excessivos.

O papel pode absorver a umidade do ar e ficar enrugado e/ou curvar-se sobre si mesmo, enquanto paralelamente pode gerar um ambiente propício para a propagação de fungos que eventualmente poderão danificar mais documentos ou acometer a saúde dos profissionais que trabalham diretamente com os documentos. Já caso o papel seque demais, suas fibras poderão romper-se e o documento irá fragmentar-se.

O Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Souza Coutinho oferece o ambiente propício para o bom acondicionamento dos documentos judiciais permanentes do estado do Maranhão. A temperatura constante é mantida com a utilização de dois ar-condicionados, e a umidade é controlada com a utilização de dois umidificadores.

Ilustração 13: Acervo do Arquivo histórico no Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Souza Coutinho



Fonte: Arquivo pessoal do autor.

6.2 Higienização dos documentos

Deve-se, também, frisar o processo de limpeza, que ocorre folha por folha, os documentos permanentes são higienizados e os metais que podem corroer a estrutura do suporte são removidos. Deve-se ter em mente que muitos documentos permanentes podem conter substâncias tóxicas, as quais são utilizadas de forma regular para impedir a proliferação de insetos e roedores. Por isso, é necessário manuseá-los com bastante cuidado e com equipamentos adequados, como luva, máscara e avental, que sejam descartados após um dia de uso.

A maioria dos documentos manuscritos contidos no acervo referente à Comarca de Viana já haviam passado por esse processo de limpeza, mas pôde-se observar que na documentação de outras comarcas não é o caso, pois muitos documentos permanentes ainda possuíam pinos de metal deixando o papel em processo de corrosão, impossibilitando a identificação de informações naquela área corroída.

Outro problema encontrado durante o processo de limpeza foi localizar-mos diversos documentos que estavam polvilhados com a substância pentaclorofenol (inseticida conhecido como “pó da china”), altamente tóxico para nós e para o meio ambiente. A utilização de EPIs adequados foi de extrema importância para darmos continuidade ao trabalho.

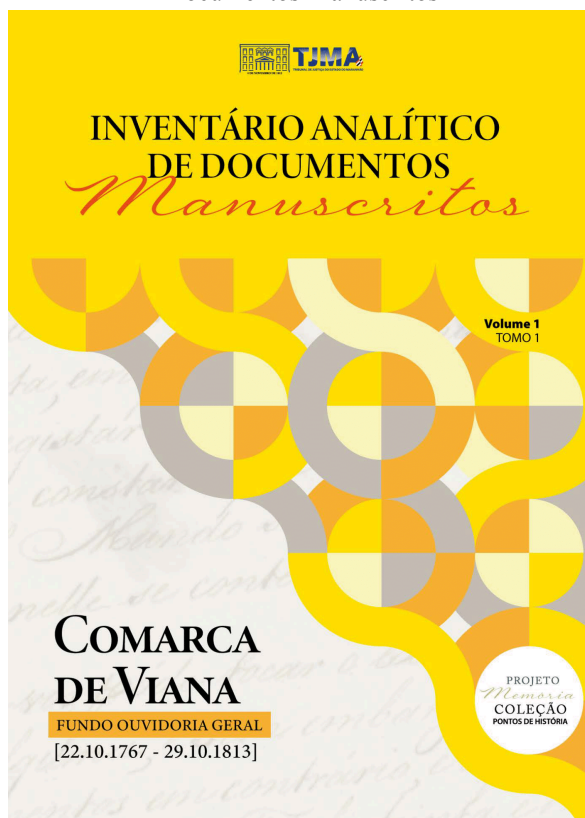
Ilustração 14: Limpeza de códice

Fonte: Arquivo pessoal do autor.

Finalizada a limpeza, os documentos permanentes são separados com o auxílio de capilhas que os envolvem, cada capilha⁵ deve identificar e individualizar os documentos permanentes ou maços de documentos. Nelas estão contidos o nome do fundo, data de autuação ou a primeira data que for identificada caso o processo esteja muito danificado, o código de referência, a tipologia documental, as partes envolvidas, seu estado de conservação e quantidade de folhas.

⁵ A capilha é um recurso utilizado para individualizar fisicamente os documentos. É uma pequena capa externa feita com papel offset para separar documento por documento ou 1/3 de papel 40 kilos no processo de acondicionamento dos maços de documentos.

Ilustração 15: Capa do Inventário Analítico de Documentos Manuscritos



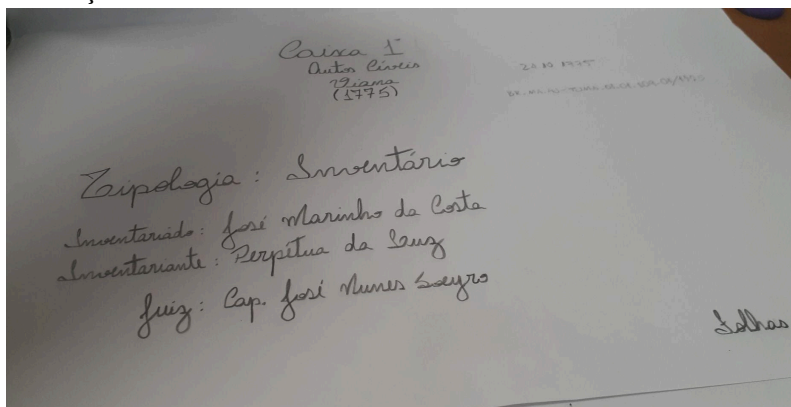
Fonte: MARANHÃO. Tribunal de Justiça. **Inventário Analítico de Documentos da Comarca de Viana.** São Luís: TJMA, 2023. Disponível em: <https://www.tjma.jus.br/midia/memoria/pagina/hotsite/504816/instrumentos-de-pesquisa>. Acesso em: 20 out. 2023.

6.3 Identificação e destacamento dos documentos

Nesta etapa se extrai o conteúdo para entender de que se trata o processo, separando-o dos demais documentos se necessário, caso não tenha sido feita uma separação prévia. Assim, deve-se identificar seu assunto e sua época, para possibilitar a determinação da sua localização no acervo.

À primeira vista, alguns manuscritos parecem indecifráveis, contudo, com o passar do tempo conseguimos proceder à leitura técnica. O que possibilitou a melhor leitura e compreensão do texto que ali se encontra. No inventário arquivístico estão contidas informações fundamentais (metadados) de cada documento visando nortear os pesquisadores, por isso foi pertinente abordar conceitos referentes à informação e à metadados.

Ilustração 16: Inventário do finado Jozé Marinho da Costa de 24/10/1775



Fonte: Arquivo pessoal do autor.

É necessário estar bem atento para que a leitura dos dados principais seja clara e não haja erros. O processo de leitura depende do estado do suporte, da capacidade de decodificação e conhecimento de mundo do leitor/indexador e do vocabulário do mesmo. Algumas palavras utilizadas na época em que os documentos permanentes foram escritos não são mais utilizadas ou são pouco utilizadas hoje em dia, o que pode comprometer a leitura.

Além da atenção empregada na leitura paleográfica à medida que manuseamos os documentos históricos, desenvolvemos o hábito de cuidado e dosagem de força empregada, pois temos em mente que os documentos com os quais estamos lidando são frágeis e não podem ser manuseados de qualquer maneira.

Ilustração 17: Leitura de processo para descrição do caso



Fonte: Arquivo pessoal do autor.

A adaptação à ortografia e caligrafia do manuscrito ocorre com o tempo. Nos é ensinado, que a língua é viva e está em constante transformação, mas começamos a entender o grau dessas transformações ao comparar textos de 50 ou 100 anos atrás com os textos atuais.

Para Rodrigues (2008, p. 200):

[...] identificação seria o ato de determinar a identidade do documento de arquivo, de caracterizar os caracteres próprios e exclusivos que conferem essa identidade. Significa determinar os elementos que o individualizam e o distinguem em seu conjunto. O processo de produção deste conhecimento implica em reunir informações sobre o documento em seu contexto de produção e descrever estes elementos que formam sua identidade.

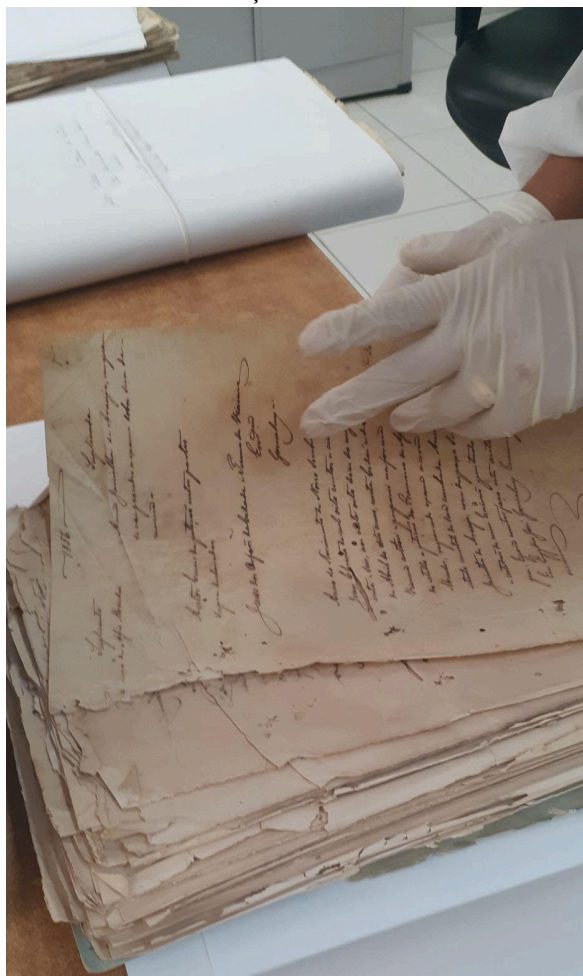
Para a melhor leitura e compreensão, recorreremos à paleografia:

estudo da escrita antiga, transcreve a caligrafia antiga e incompreensível [ou quase incompreensível] para nossa grafia atual, possibilitando o acesso à informação contida na documentação. Ela decifra os documentos manuscritos. Inserida em várias áreas, como Museologia, Biblioteconomia, História e Direito, no Brasil a

paleografia está inserida como uma disciplina no curso de Arquivologia. (Brasil. Arquivo Nacional, 2017, Ascom: O que é Paleografia?).

Decifrar os documentos permanentes é uma etapa que necessita de um trabalho interprofissional, pois deverão ser observadas as ambiguidades na transcrição e caso encontradas, elas deverão ser corrigidas.

Ilustração 18: Leitura do processo para identificação dos metadados



Fonte: Arquivo pessoal do autor.

Ao identificar as datas de autuação dos documentos permanentes, estes são organizados do mais antigo para o mais recente. As datas revelam o fundo documental ao qual cada processo pertence. O acervo documental do Tribunal de Justiça possui 5 fundos fechados e 1 fundo aberto.

De acordo com Bellotto (2006, p. 128) o fundo documental constitui-se em “documentos produzidos e/ou acumulados por determinada entidade pública ou privada, pessoa ou família, no exercício de suas funções e atividades, guardando entre si relações

relações orgânicas, e que são preservados como prova ou testemunho legal e/ou cultural” e que não devem ser mesclados a documentos de outro conjunto de outras instituições.

Um fundo pode ser aberto ou fechado. Um fundo aberto é aquele ao qual “podem ser acrescentados novos documentos em função do fato de a entidade produtora continuar em atividade. Um fundo fechado é aquele que não recebe acréscimos de documentos, em função de a entidade produtora não se encontrar mais em atividade”. (Brasil. Arquivo Nacional, 2005, p. 98).

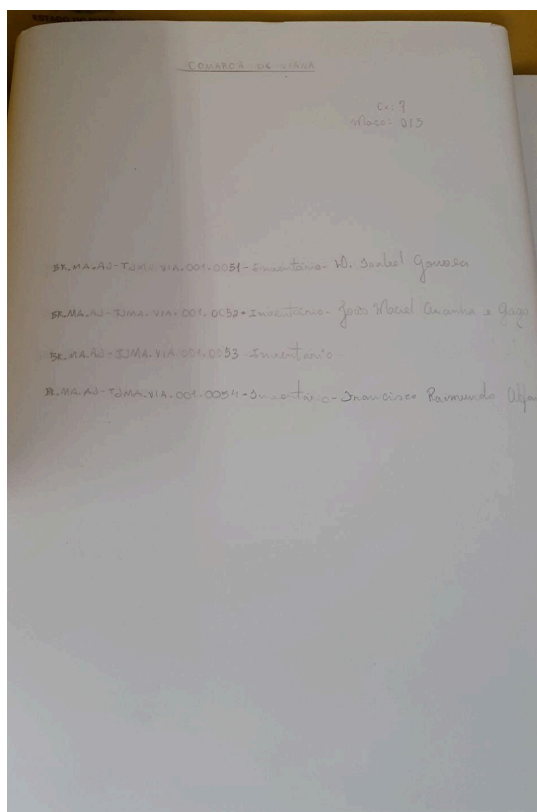
A Coordenadoria de Arquivo e Gestão Documental um quadro para exemplificar os fundos do acervo do Tribunal de Justiça do Maranhão. Veja a seguir:

Ilustração 19: Fundos do acervo do TJMA

Período	Fundo	Denominação	Legislação	Vínculo	Característica do fundo	Código
03.10.1719 03.11.1813	OGMA	Ouvidoria Geral do Maranhão	-	Coroa Portuguesa	Fundo Fechado	01
04.11.1813 03.01.1892	TRMA	Tribunal da Relação do Maranhão	Resolução Régia de 28 de agosto de 1811	-	Fundo Fechado	02
04.01.1892 15.07.1934	STJMA	Superior Tribunal de Justiça	Constituição do Maranhão de 1891	-	Fundo Fechado	03
16.07.1934 09.11.1937	CAMA	Corte de Apelação do Maranhão	Constituição do Maranhão de 1934	-	Fundo Fechado	04
10.11.1937 27.07.1947	TAMA	Tribunal de Apelação da Maranhão	Constituição do Maranhão de 1937	-	Fundo Fechado	05
28.07.1947-	TJMA	Tribunal de Justiça do Maranhão	Constituição do Maranhão de 1946	-	Fundo Aberto	06

Fonte: Elaborado pela Coordenadoria de Arquivo e Gestão Documental.

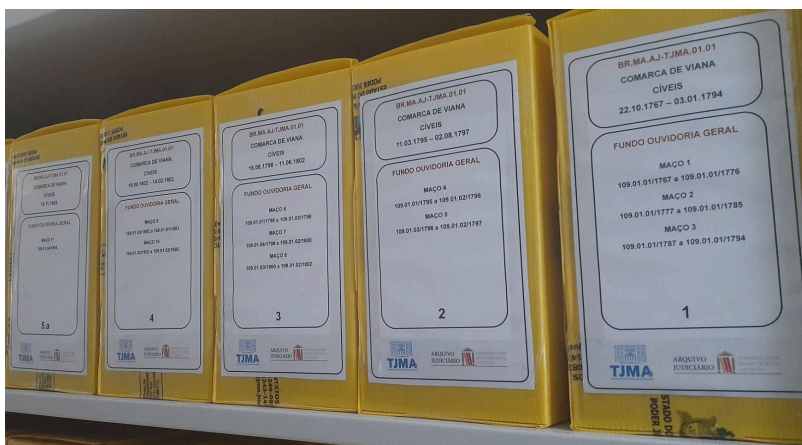
A Comarca de Viana possui acervo dentro desses 6 fundos, por conta da temporalidade do acervo entre os anos de 1767 até 1983.

Ilustração 20: Maço de documentos permanentes.

Fonte: Arquivo pessoal do autor.

Feitas a identificação, separação e organização dos documentos permanentes, eles são separados em grupos de três maços por cada caixa para evitar danos com o manuseio futuro. São feitos feixes com folhas de papel alcalino grandes o suficiente para envolver $\frac{1}{3}$ (um terço) dos documentos numa caixa cada um. E, por fim, em cada maço é escrito um espelho listando os documentos que estão contidos neles, com nome da comarca a qual pertencem, o nome do fundo, o recorte temporal correspondente ao documento mais antigo até o mais recente naquele maço, os códigos de referência, tipo documental e o nome da primeira parte envolvida.

Ilustração 21: Fundo documental “Ouvidoria Geral do Maranhão” proveniente da Comarca de Viana (1767-1813) - Arquivo Judiciário Desembargador Milson Sousa Coutinho



Fonte: Arquivo pessoal do autor.

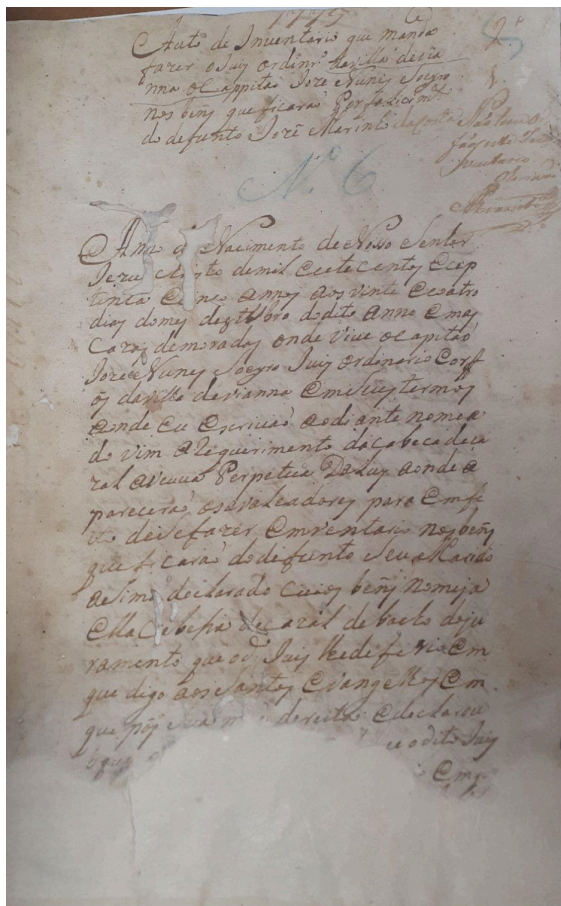
Em cada caixa há um espelho (etiqueta) com o código de referência geral, da comarca a qual pertencem os documentos permanentes, o nome da comarca, o recorte temporal referente ao processo mais antigo até o mais recente dentro da caixa, o nome do fundo documental e o recorte das referências do primeiro e do último processo em cada maço. Devido a grande quantidade de documentos permanentes no acervo, o trabalho é exaustivo e demanda bastante atenção dos profissionais.

6.4 O auxílio da paleografia na identificação dos metadados de documentos históricos

A Paleografia como uma área de conhecimento possui técnicas de transcrição que auxiliam os pesquisadores a realizar a recuperação de informações existentes em documentos manuscritos. Essas técnicas são necessárias para profissionais que trabalham ou pretendem trabalhar em arquivos com acervos de documentos permanentes. Na UFMA, a disciplina é ministrada pelo Prof. Dr. Manuel de Jesus Barros Martins.

Durante as aulas na disciplina, entende-se que a Paleografia além da leitura e transcrição dos manuscritos, auxilia na datação desse tipo de documento, revelando a época e o contexto em que foi produzido, assim como informações em relação às relações políticas, econômicas, sociais e religiosas que auxiliam historiadores e demais comunidades interessadas nessas informações.

Ilustração 22: Primeira folha do inventário do finado Jozé Marinho da Costa de 24/10/1775 - Proveniente da Comarca de Viana no Arquivo Judiciário Desembargador Milson Sousa Coutinho



Fonte: Arquivo pessoal do autor.

Após uma leitura minuciosa do documento, através da atividade de transcrição paleográfica, identifica-se o tipo documental, classifica-se e descreve-se o documento para a organização e disseminação do mesmo dentro de um fundo documental, proporcionando a preservação do acervo e sua melhor recuperação da informação quando esta for requerida por um pesquisador no arquivo.

Ilustração 23: Matriz do Inventário - Comarca de Viana: Fundo Tribunal da Relação [12.02.1861-27.12.1891]

Matriz do Inventário - Comarca de Viana : Fundo Tribunal da Relação [12.02.1861-27.12.1891]

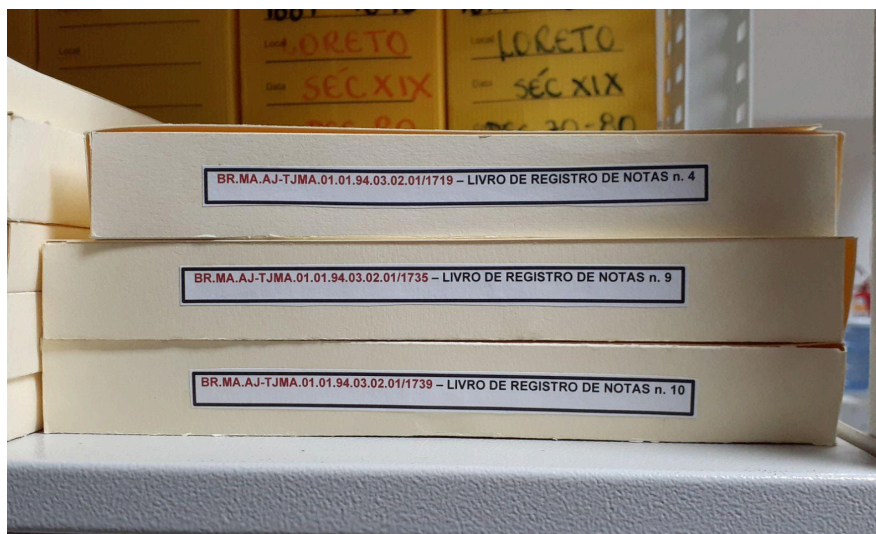
CONTROLE		CÓDIGO DE REFERÊNCIA	LOCALIZAÇÃO	TÍTULO	DATA	PARTES		JUIZ	ESCRIVÃO
Revisado	BR.MA.AJ.T.JMA.02.01.109.01.01/1861	Caixa nº 050 Maço 149	Inventário	12.02.1861	INV.TE: Gaspar José Antunes	INV.DA: Francisca Marlanna das Chagas	Manoel Duarte do Valle	Egdydo José Gonsalves	
Revisado	BR.MA.AJ.T.JMA.02.01.109.01.02/1861	Caixa nº 050 Maço 150	Inventário	25.02.1861	INV.TE: Ten. Elias Polidoro Nunes	INV.DA: Joanna Francisca Jansen Soeiro	Cel. Joaquim Raimundo Anxieto	Egdydo José Gonsalves	
Revisado	BR.MA.AJ.T.JMA.02.01.109.01.03/1861	Caixa nº 050 Maço 150	Justificação - Emancipação	06.03.1861	JUST.TE: o Órfão Rodolfo Gomes de Castro	JUST.DO: o Juízo de Órfãos da Cidade e Termo de Viana	Cel. Joaquim Raimundo Anxieto	Egdydo José Gonsalves	
Revisado	BR.MA.AJ.T.JMA.02.01.109.01.04/1861	Caixa nº 050 Maço 150	Licença para casamento	12.03.1861	REQ.TE: Francisco Ferreira Brandão	REQ.DO: o Juízo dos Órfãos e Ausentes do Termo de Viana	Joaquim da Costa Barrada Junior	Honorato Sá	
Revisado	BR.MA.AJ.T.JMA.02.01.109.01.05/1861	Caixa nº 050 Maço 150	Justificação - Suplemento de idade	12.03.1861	JUS.TE: o Órfão Vicente Francisco dos Reis	JUST.DO: o Juízo dos Órfãos da Cidade e Termo de Viana	Cel. Joaquim Raimundo Anxieto	Egdydo José Gonsalves	
Revisado	BR.MA.AJ.T.JMA.02.01.109.01.06/1861	Caixa nº 050 Maço 150	Apelação	12.03.1861	APEL.TES: João Gualberto Gomes e sua mulher D. Anna Maria Ayres e outros	APEL.DOS: José Alves da Silva Botiquim e outros	Cel. Joaquim Raimundo Anxieto	José Mariano Cantanhede	
Revisado	BR.MA.AJ.T.JMA.02.01.109.01.07/1861	Caixa nº 050 Maço 150	Partilha Amigável	01.05.1861	PART.TES: D. Rosa Maria Campos Nunes e os herdeiros Firmino Antônio Nunes, D. Anna Thereza Nunes e José de Campos Nunes	PART.DOS: os bens do falecido Benedito Mariano Nunes	Ten. Cel. Manoel Justino Maia	Joaquim Simplicio Pereira Moraes	
Revisado	BR.MA.AJ.T.JMA.02.01.109.01.08/1861	Caixa nº 051 Maço 151	Assigação de Dez Dias	26.09.1861	AUTOR: Honorio Nunes Soeiro	RÉU: Vicente Francisco Reis	[Não identificado]	Joaquim Mariano Molato de Castro	
Revisado	BR.MA.AJ.T.JMA.02.01.109.01.09/1861	Caixa nº 051 Maço 151	Arrecadação	30.10.1861	ARREC.TE: o Juízo de Órfãos e Ausentes da Cidade e Termo de Viana	ARREC.DOS: os bens do espólio do finado Vicente Antonio da Costa Estrella	Ten. Cel. João José Seguin Amaral	Joaquim Simplicio Pereira Moraes	
Revisado	BR.MA.AJ.T.JMA.02.01.109.01.10/1861	Caixa nº 051 Maço 151	Inventário	[31.10.1861]	INV.TE: Marianna Benedicta Lima	INV.DO: Jose Lino da Silva	Ten. Cel. João José Seguin Amaral	Joaquim Simplicio Pereira Moraes	

Fonte: MARANHÃO. Tribunal de Justiça. Matriz do Inventário - Comarca de Viana: Fundo Tribunal da Relação [12.02.1861-27.12.1891]. **Portal do Poder Judiciário do Estado do Maranhão - ARQUIVO JUDICIÁRIO - Instrumentos de Pesquisa.** [São Luís], [2023]. Disponível em: <https://www.tjma.jus.br/midia/memoria/pagina/hotsite/504816/instrumentos-de-pesquisa>. Acesso em: 10 jul. 2023.

Após a identificação dos metadados mais relevantes, estes são adicionados à planilha matriz para melhor controle e catalogação dos documentos permanentes.

Em síntese, para que o tratamento e controle da informação ocorram bem, os arquivistas, os bibliotecários e os historiadores trabalham de forma integrada e compartilhada no arquivo. Estas ações são as seguintes: limpeza mecânica, leitura paleográfica e identificação dos metadados nos manuscritos para posterior individualização dos mesmos. Em seguida, os documentos são organizados em ordem cronológica e separados por fundos documentais. Logo depois, os documentos são divididos em três maços por caixa para que sofram menos danos físicos em seu armazenamento. Posteriormente, cada documento recebe um código que o individualiza, para finalmente chegar na fase de representação digital. Paralelamente, todos os metadados são organizados em planilhas matriz que servem como banco de dados e memória.

Ilustração 24: Livros de registro de notas do Cartório do 2º Ofício de Notas da Comarca de São Luís no Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Souza Coutinho (1719-1739).



Fonte: Arquivo pessoal do autor.

Findados todos os processos físicos, os dados e informações referentes a cada documento são organizados de acordo com a ordem cronológica no acervo físico.

7 DIFUSÃO DO ACERVO PERMANENTE EM FORMATO DIGITAL - PROJETO MEMÓRIA

Primeiramente, é necessário entendermos que “o arquivamento e a preservação digital constituem uma questão complexa que envolve muitas variáveis, compromissos de longa duração e a necessidade de expressivos investimentos em infraestrutura tecnológica, pesquisa e recursos humanos” (Brasil. Conselho Nacional de Arquivos, 2023, p. 6).

A norma mais importante da área é o Open Archival Information System (OAIS) que foi traduzida pela ABNT e publicada como norma ABNT NBR 15472:2007, intitulada de “Sistema Aberto de Arquivamento de Informação (SAAI)”. Essa última norma foi cancelada e sua substituta é a NBR ISO 14721:2021, intitulada de “Sistemas espaciais de transferência de dados e de informação — Sistema Aberto de Arquivamento de Informação (SAAI) — Modelo de referência” que está em vigor desde então. De acordo com o Conarq (2023, p. 11) o OAIS “descreve as funções de um repositório digital e os metadados necessários para a preservação e o acesso aos materiais digitais gerenciados pelo repositório, que constituem um modelo funcional e um modelo de informação”. Fontana *et. al.* (2014, p. 71), explicam que o objetivo do modelo OAIS é “conscientizar e facilitar a compreensão dos conceitos relevantes para o arquivamento de objetos digitais, independente do tipo documental”.

A principal preocupação na implementação do repositório digital foi a confiabilidade. É de conhecimento comum que elementos mal intencionados objetivem a manipulação da informação para benefício próprio ou de terceiros. Um exemplo é a criação e compartilhamento de *fake news* onde dados e informações avulsas ou não de pessoas físicas ou jurídicas são organizados de maneira tendenciosa a mudar a opinião pública, tanto de maneira favorável quanto desfavorável. Então, como armazenar documentos em meio digital de forma que estes não possam ser corrompidos ou modificados por terceiros?

Para resolver esse impasse foram criadas as normas ISO 16363:2012, que lista os critérios que um repositório digital confiável deve atender e a ISO 16919 que estabelece requisitos para entidades certificadoras de repositórios digitais confiáveis.

É importante ressaltar os conceitos de “repositório digital”, “repositório arquivístico digital” e “repositório digital confiável”. De acordo com as Diretrizes para Implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis – RDC-ARQ elaboradas e aprovadas pelo Conarq (2023, p. 12):

Repositório digital é um ambiente de armazenamento e gerenciamento de materiais digitais. Esse ambiente não se constitui apenas de uma solução informatizada em

que os materiais são capturados, armazenados, preservados e acessados. Um repositório digital é, então, um complexo [espaço virtual] que apoia o gerenciamento dos materiais digitais, pelo tempo que for necessário, e é formado por elementos de hardware, software e metadados, bem como por uma infraestrutura organizacional e procedimentos normativos e técnicos.

O ambiente do repositório digital é empregado em arquivos correntes e intermediários (associado a um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos), arquivos permanentes, bibliotecas digitais, acervos de obras de arte digitais, depósitos legais de materiais digitais e curadorias de dados digitais de pesquisas.

Já um repositório arquivístico digital, de acordo com o Conarq (2023, p. 12) “é um repositório digital que armazena e preserva esses documentos, nas fases intermediária e/ou permanente”. Nesse ambiente são gerenciados os documentos e metadados de acordo com as práticas e normas da arquivologia, especificamente relacionadas à gestão documental, descrição arquivística multinível⁶ e preservação, enquanto protege as características do documento arquivístico, em especial a autenticidade (identidade e integridade) e a relação orgânica entre os documentos.

De acordo com o *Trusted digital repositories: attributes and responsibilities* desenvolvido pelo *Research Library Group* (RLG) e pela *Online Computer Library Center* (OCLC) (2002, p. 5), um repositório digital confiável é um repositório digital “cujo objetivo é proporcionar confiabilidade [segurança], [além de] acesso a longo prazo a recursos digitais gerenciados para determinada comunidade, hoje e futuramente”⁷ (tradução do autor).

De acordo com Gava e Flores (2021, p. 7), o ambiente do modelo OAIS define três tipos de entidades externas a saber:

- 1) Produtor: é o papel desempenhado por pessoas ou sistemas que fornecem a informação a ser preservada;
- 2) Administrador: é o papel desempenhado por aqueles que estabelecem as políticas gerais que governam o repositório; e
- 3) Consumidor: é o papel desempenhado por pessoas ou sistemas que interagem com os serviços OAIS para acessar a informação preservada desejada.

O Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Souza Coutinho objetiva difundir seu acervo permanente em meio digital através da:

[...] digitalização e indexação dos representantes digitais para fins de disponibilização via Repositório Arquivístico Digital Confiável – RDC-Arq, nos

⁶ Descrição que, levando em consideração a estrutura de organização de um acervo, permite a recuperação das informações dos documentos que o integram em diferentes níveis, do mais genérico ao mais específico, estabelecendo relações verticais e horizontais entre eles. (Brasil. Arquivo Nacional, 2005, p. 67).

⁷ “A trusted digital repository is one whose mission is to provide reliable, long-term access to managed digital resources to its designated community, now and in the future”. (RLG; OCLC, 2002, p. 5).

termos da Resolução n. 324 do Conselho Nacional de Justiça e, ainda, das Resoluções n. 31, 43 e 48 do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ [...]. (MARANHÃO. Tribunal de Justiça, 2023, notas explicativas).

O Repositório Digital Confiável Arquivístico utilizado pelo TJMA é o Archivemática:

O Archivemática utiliza um padrão de micro-serviços que oferece um conjunto integrado de ferramentas de softwares que permite aos produtores [TJMA] no momento da inserção dos pacotes de informação migrar e converter os arquivos para formatos definidos pelo administrador, que podem ser estipulados previamente como padrões abertos e livres, visando a preservação e acesso a longo prazo, em conformidade com as recomendações do modelo conceitual OAIS. (Fontana; Flores; Nora; Santos, 2014, p, 72).

E a Plataforma de Acesso a Documentos Permanentes do TJMA é o ICA-AtoM, “um software de descrição de arquivo baseado na web de código aberto de acordo com os padrões do Conselho Internacional de Arquivos (ICA)”. (Gava; Flores, 2021, p. 4). O acrônimo, em inglês, AtoM significa “Acesso à Memória”. O Archivemática e o ICA-AtoM são desenvolvidos pela empresa canadense *Artefactual Systems Inc.*

O Archivemática é um ambiente de preservação que trabalha de maneira integrada aos sistemas da instituição com vistas a manter a cadeia de custódia dos documentos armazenados. A integridade, a autenticidade, a confiabilidade, a preservação e, no caso do ICA-AtoM, o acesso.

O Archivemática e o ICA-AtoM são sistemas independentes, ou seja, um pode funcionar sem o outro. Contudo, a interoperabilidade entre esses sistemas é um dos pontos fortes dessa combinação de ferramentas para gestão de acervos digitais. Pois, permite que as instituições criem infraestruturas de preservação digital complexas e flexíveis, cujos acervos serão custodiados pelo tempo que for necessário. Interoperabilidade significa a capacidade de dois ou mais sistemas trocarem informações e trabalharem em conjunto de forma eficiente e sem a necessidade de grandes adaptações. No caso do Archivemática e do AtoM, a interoperabilidade permite que os pacotes de informação arquivística (AIPs) gerados pelo Archivemática sejam facilmente importados e utilizados pelo AtoM para criar repositórios digitais acessíveis.

É importante destacar que ocorrem três etapas dentro do repositório, com o objetivo na preservação e acesso da informação a saber: a etapa de submissão de pacotes de informação (SIP), a etapa de arquivamento do pacote de informação (AIP) e, por último, a etapa da difusão do pacote de informação (DIP), onde entra o software ICA-AtoM.

- a) SIP (Submission Information Package) ou “Pacote de Informação para Submissão (PIS) é aquele enviado a um SAAI, [contendo representantes digitais e suas

informações de representação], ou IDP (Informação de Descrição de Preservação) que serão submetidos ao repositório pelo produtor”. (ABNT NBR ISO 14721:2021, p. 30). “Após submissão dos pacotes SIP, estes serão convertidos em pacotes de preservação (AIP)”. (Gava; Flores, 2021, p. 17).

- b) AIP (Archival Information Package) ou Pacotes de Informação de Arquivamento (PIA) [refere-se ao acondicionamento e armazenamento dos representantes digitais e suas IDP]. “O AIP possui um conjunto completo de IDP para o conjunto de informação de conteúdo”. (ABNT NBR ISO 14721:2021, p. 30). “Para documentos com algum grau de sigilo o serviço acaba aqui, não será realizada a terceira etapa para a difusão dos documentos digitais” (Fontana; Flores; Nora; Santos, 2014, p. 73).
- c) DIP (Dissemination Information Package) ou “PID (Pacote de Informação de Disseminação) refere-se ao acesso aos representantes digitais e suas IDP enviados a um consumidor (usuário)”. (ABNT NBR ISO 14721:2021, p. 30). “Através do software ICA-AtoM software para descrição e difusão de documentos arquivísticos de caráter permanente”. (Fontana; Flores; Nora; Santos, 2014, p. 73).

Para Abreu *et. al.* (2017, p.14) pode-se recuperar a informação, no ICA-AtoM por meio da:

navegação ou busca. Ambas as formas têm, por propósito, acessar informações contidas no sistema, sendo que navegar é o processo de passear pelo acervo, utilizando os tipos de informação existentes como guia. A busca, por sua vez, possibilita ir diretamente à informação desejada, com o uso de ferramenta de busca simples e avançada.

No Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Souza Coutinho o processo de representação digital funciona paralelamente às atividades de catalogação e indexação dos documentos permanentes. Contudo, há um tratamento técnico de indexação de cada uma das imagens criadas em formato TIFF⁸ para representação digital dos documentos permanentes. Para controle interno do Arquivo Judiciário e evitar perdas, cada arquivo de imagem recebe o mesmo código de referência que pertence ao documento permanente. O anverso recebe a mesma numeração do documento original e o verso recebe a numeração do anverso seguida de um “v” minúsculo. Esses arquivos de imagem servirão como um backup. Essas imagens

⁸ O Tagged Image File Format (TIFF) é um formato de imagem bitmap de resolução variável desenvolvido pela Aldus (agora parte da Adobe) em 1986. O TIFF é muito comum para transportar imagens coloridas ou em tons de cinza para aplicativos de layout de página, mas é menos adequado para fornecer conteúdo da web. (What is the TIFF..., 2018). O Bitmap é um arquivo que contém a informação da cor de cada pixel que forma uma imagem [por esse motivo é um arquivo considerado grande]. (JPG, PNG, GIF e BMP..., 2017, 1. BMP). Os [arquivos] TIFFs são um formato de arquivo popular entre os designers gráficos e fotógrafos por sua flexibilidade, alta qualidade e compatibilidade quase universal (Adobe, [202-?]).

digitalizadas são convertidas e compactadas para submissão ao Archivematica onde ocorre todo o processo de acondicionamento digital até o processo de descrição e difusão realizado por meio do ICA-AtoM, disponível no site <https://arquivohistorico.tjma.jus.br/index.php>. Na ilustração 19 observa-se a Plataforma de Acesso à Memória do TJMA.

Ilustração 25: Plataforma de acesso à memória do TJMA

PORTAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO Arquivo Judiciário

Navegar

Pesquisar

Plataforma de acesso à documentos permanentes do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão - TJMA


Navegar por

- Descrições arquivísticas
- Registros de autoridade
- Instituições arquivísticas
- Funções
- Assuntos
- Locais
- Objetos digitais

Popular nesta semana

- Inventário de Ignacio Facundo Cutrim **27 visitas**
- Ouvidoria Geral do Maranhão **20 visitas**
- Tribunal da Relação do Maranhão **20 visitas**
- Comarca de Viana **16 visitas**
- Arquivo Judiciário "Desembargador Milson de Souza Coutinho" **16 visitas**
- Comarcas **16 visitas**
- Comarcas **13 visitas**
- Inventário de D. Maria Raymunda **13 visitas**
- Inventário de Leandro Francisco de Araujo **13 visitas**
- Inventário de Ignacio da Costa **13 visitas**


Bem-vindo ao AtoM do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão - TJMA




Com o objetivo de promover a preservação e a difusão do acervo permanente do Tribunal de Justiça do Maranhão, a corte maranhense implantou o Projeto Memória. Tendo sob custódia um dos mais importantes conjuntos de documentos do judiciário brasileiro, os objetivos do presente trabalho perpassam pelas atividades de identificação, descrição e digitalização dos documentos históricos produzidos e acumulados pelo Tribunal.

O Arquivo Histórico do Tribunal de Justiça do Maranhão é, assim, um espaço virtual, ainda em construção, no qual podem ser encontrados documentos, processos, fotos, registros e outras fontes de valor histórico custodiados pelo Arquivo Judiciário.


Clique nos botões abaixo para conhecer alguns dos conjuntos disponíveis.




Fundo Ouvidoria Geral




Fundo Tribunal da Relação do Maranhão




Fundo Superior Tribunal de Justiça




Fundo Corte de Apelação



Fundo Tribunal de Apelação



Fundo Tribunal de Justiça do Maranhão



Acervo Fotográfico

O software utilizado para viabilizar a consulta às peças do acervo documental custodiado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão é o AtoM, um aplicativo de descrição arquivística integralmente voltado para web e baseado em normas do Conselho Internacional de Arquivos (CIA). AtoM é um acrônimo para Access to Memory (Acesso à Memória, em tradução livre).

COMO PESQUISAR

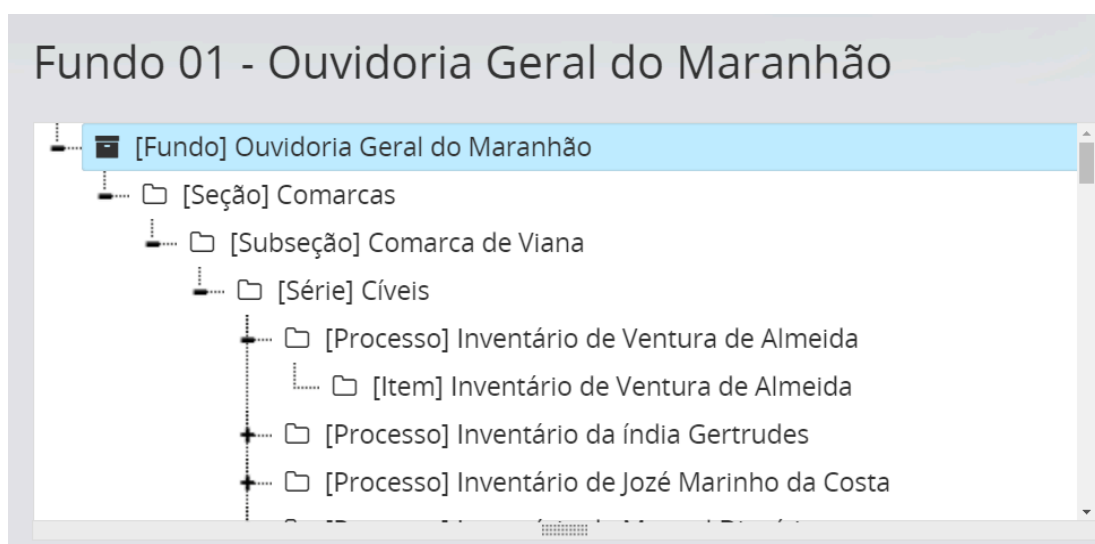
Para mais informações sobre o acervo do Poder Judiciário do Maranhão, clique aqui:
<https://www.tjma.jus.br/hotsite/memoria>
 Contato: arquivo@tjma.jus.br
 Instagram: @arquivo_tjma

Fonte: MARANHÃO. Tribunal de Justiça. Plataforma de acesso a documentos permanentes do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão - TJMA, [São Luís], 2022. Disponível em: <https://arquivohistorico.tjma.jus.br/index.php/>. Acesso em: 16 ago. 2023.

Em resumo, o Archivematica e o AtoM são ferramentas diferentes, embora sejam frequentemente utilizadas em conjunto. O Archivematica foca na preservação digital de longo prazo. Tem como função o gerenciamento de pacotes de informação submetidos para preservação, sendo submetidos documentos sigilosos ou não, garantindo a integridade e autenticidade dos dados digitais ao longo do tempo. O Archivematica adere aos padrões internacionais de preservação digital, como o OAIS. Para documentos não sigilosos, existe o software denominado ICA-AtoM que foca no acesso e descoberta de materiais arquivísticos. O ICA-AtoM cria interfaces intuitivas para que os usuários consigam acessar e pesquisar coleções digitais. O software permite ao usuário realizar buscas avançadas, visualizar metadados e gerar relatórios.

O Archivematica e o ICA-AtoM se complementam. Enquanto o Archivematica prepara os dados para a preservação, o ICA-AtoM oferece uma interface amigável para acessar e explorar esses dados. Os dois sistemas podem ser integrados para criar um fluxo de trabalho completo de preservação e acesso digital. Ou seja, o Archivematica fica por trás dos bastidores, cuidando da preservação e o ICA-AtoM torna-se algo como uma vitrine, oferecendo acesso aos materiais preservados. Na ilustração 24, pode-se observar a organização do diretório de pastas referentes ao fundo “Ouvidoria Geral do Maranhão” na plataforma de acesso à memória do TJMA.

Ilustração 26: Fundo 01 - Ouvidoria Geral do Maranhão



Fonte: MARANHÃO. Tribunal de Justiça. Arquivo Judiciário. Fundo 01 - Ouvidoria Geral do Maranhão. **Plataforma de acesso a documentos permanentes do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão - TJMA**, [São Luís], 2022. Disponível em: <https://arquivohistorico.tjma.jus.br/index.php/ouvidoria-geral-do-maranhao>. Acesso em: 15 ago. 2024.

O Archivematica é utilizado quando precisa-se garantir a preservação de longo prazo de dados digitais, no caso do Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Souza Coutinho, os dados dos representantes digitais dos documentos manuscritos de seu acervo e o ICA-AtoM é utilizado quando deseja-se criar um catálogo online para disponibilizar materiais arquivísticos de forma organizada e acessível. Na ilustração 25, observa-se a interface AtoM do TJMA.

Ilustração 27: Item - Inventário de Ventura de Almeida

Fundo 01 - Ouvidoria Geral do Maranhão

[Fundo] Ouvidoria Geral do Maranhão
+ [Seção] Comarcas

Inventário de Ventura de Almeida

Resultados 1 até 10 de 69 [Mostrar tudo](#)

Área de identificação

Código de referência	BR MA-AJ-TJMA 01
Título	Ouvidoria Geral do Maranhão
Data(s)	• 1719-10-03 - 1813-11-03 (Produção)
Nível de descrição	Fundo
Dimensão e suporte	Documentos manuscritos, em papel, com aproximadamente 24,64 metros lineares.

Área de contextualização

Nome do produtor	Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (04/11/1813 a ...) História administrativa: Instalado em 4 de novembro de 1813 na antiga Casa de Câmara e Senado como Tribunal da Relação do Maranhão, a Corte maranhense teve diversas denominações, até se transformar em Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, por força da Carta Constitucional ...
Entidade custodiadora	Arquivo Judiciário "Desembargador Milson de Souza Coutinho"
História do arquivo	O conjunto documental do fundo foi produzido a partir da atividade jurisdicional da Ouvidoria Geral do Maranhão, principalmente na Comarca do Maranhão, denominação antiga da Comarca da Ilha de São Luís, e seus julgados, a exemplo do Mearim. É composto ...
Procedência	Fundo produzido organicamente pela Ouvidoria Geral do Maranhão.

Área de conteúdo e estrutura

Âmbito e conteúdo	Possui documentos processuais como: Inventários, Testamentos, Partilhas, Libelos e Autos Criminais.
Avaliação, seleção e eliminação	Nos termos do artigo 22 da Resolução-GP n. 14/2013, todo o acervo produzido até 31/12/1970 é de guarda permanente.
Ingressos adicionais	O presente fundo é fechado, portanto não haverá recolhimento de novos documentos.

Área de Transferência

- Adicionar
- Explorar
- Relatórios
- Navegar como lista
- Exportar
 - Dublin Core 1.1 XML
 - EAD 2002 XML

Assuntos relacionados

- Criminal
- Cível

Pessoas e organizações relacionadas

- Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (Produtor)

Gêneros relacionados

- Documentos
- Manuscritos

Lugares relacionados

- Brasil » Maranhão
- Brasil » Maranhão » Viçosa
- Brasil » Maranhão » São Luís
- Brasil » Maranhão » Guimarães
- Brasil » Maranhão » Alcântara
- Brasil » Maranhão » Colinas
- Brasil » Maranhão » Caxias
- Brasil » Maranhão » Itapecuru-Mirim
- Brasil » Maranhão » Icatú
- Brasil » Maranhão » Pastos Bons
- Brasil » Maranhão » Carolina
- Brasil » Maranhão » Riachão

MARANHÃO. Tribunal de Justiça. Arquivo Judiciário. Item - Inventário de Ventura de Almeida [22.10.1767]. **Plataforma de acesso a documentos permanentes do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão - TJMA**, [São Luís], 14 de setembro de 2022. Disponível em: <https://arquivohistorico.tjma.jus.br/index.php/inventario-de-ventura-de-almeida-2>. Acesso em: 15 ago. 2024.

8 CONCLUSÃO

O Inventário Analítico de Documentos Manuscritos e a Plataforma de Acesso a Documentos Permanentes do TJMA (ICA-AtoM) são dois produtos que se complementam e são frutos da colaboração técnica entre profissionais das áreas da História, Arquivologia e Biblioteconomia.

Abordar o inventário analítico, à primeira vista, pode parecer um assunto muito técnico, mas ao observarmos o seu propósito que é dar o devido suporte aos pesquisadores e auxiliar na preservação da memória das instituições, sejam elas públicas ou privadas, nos permite entender o valor desta fonte de informação que torna mais prática a busca por documentos desejados, seja para pesquisa acadêmica, seja para comprovação jurídica. Sendo que o Inventário Analítico de Documentos Manuscritos ajuda aqueles usuários que ainda estão aprendendo a realizar buscas na Plataforma de Acesso à Memória do TJMA, por justamente espelhar o acervo digital permanente, assim como o acervo físico, o que facilita na recuperação da informação desejada.

É prazeroso fazer parte, mesmo que por pouco tempo, de um projeto tão grande, e observar seu desenvolvimento, e conclusão dos primeiros tomos do Inventário Analítico de Documentos Manuscritos, assim como a difusão dos representantes digitais dos documentos manuscritos e suas descrições e demais metadados que os caracterizam, pois durante a realização de cada etapa e micro-tarefas pôde-se compreender um pouco de uma gama de conhecimentos que foram empregados nos diversos processos da construção do Inventário Analítico de Documentos Manuscritos, paralelamente ao processo de difusão da memória do TJMA por meio do RDC-Arq e ICA-AtoM.

Ao bibliotecário cabe buscar o aperfeiçoamento necessário em áreas afins para o pleno desenvolvimento de atividades em outras áreas que a Ciência da Informação abrange, com intuito de somar esforços. Compreender sua própria ciência, enquanto apreende novos conhecimentos em outras áreas pode fazer com que o profissional desenvolva competências que acrescentarão ao seu currículo características singulares.

Ter o esforço de todos os envolvidos reconhecido e recompensado após a conclusão da construção do inventário é importante para que novos instrumentos possam ser desenvolvidos e a história maranhense possa ser devidamente disseminada, para que possamos entender como nossas origens se desenvolveram até a sociedade atual, assim como a história da vida e conquistas de determinadas figuras que são lembradas até hoje.

Ao apresentar o histórico do Arquivo Judiciário Desembargador Milson de Souza Coutinho, pôde-se perceber que a unificação dos serviços administrativos de cunho arquivístico em um único local levou um certo tempo, mas foi uma boa decisão levando em consideração as condições estruturais da antiga localização no Centro Histórico de São Luís, onde, de acordo com relatos informais de funcionários do Arquivo, foram perdidos manuscritos inestimáveis devido a ação de insetos e umidade. O serviço que desempenha é indispensável para o Poder Judiciário, no âmbito administrativo, e para a sociedade com seus esforços para disponibilizar digitalmente seu acervo permanente.

Entendemos que devido à importância da documentação judiciária de caráter permanente como patrimônio histórico e cultural maranhense o tratamento técnico adequado, armazenamento e difusão por meio do RDC-Arq e ICP-AtoM é essencial para a preservação da história judiciária do Estado do Maranhão.

Enfatizou-se a importância do bibliotecário-indexador no Arquivo, assim como, suas contribuições, onde o mesmo soma esforços, juntamente com arquivistas e historiadores para realizar a organização, indexação e preservação do acervo documental, assim como, na descrição de cada documento para a posterior recuperação da informação.

Apresentou-se as etapas e procedimentos técnicos para a construção do Inventário Analítico de Documentos Manuscritos da Comarca de Viana no Arquivo Desembargador Milson de Souza Coutinho, desde o acondicionamento e leitura técnica até a elaboração dos verbetes com os metadados encontrados no início do processo que foram elencados em uma planilha matriz com o objetivo de tornar a elaboração do Inventário Analítica mais eficiente, agilizando a finalização do produto.

Discutiu-se a importância da representação digital na preservação da história do Poder Judiciário no Maranhão, assim como os processos que os representantes digitais dos documentos manuscritos passam desde a representação digital até a submissão dos pacotes de dados referentes aos representantes digitais e seus respectivos metadados no RDC-Arq e sua difusão pela Plataforma de Acesso à Memória do TJMA (ICP-AtoM).

Participar da construção desse instrumento de pesquisa foi enriquecedor, pôde-se observar que um problema, seja simples ou complexo, possui diferentes maneiras de ser resolvido, com profissionais diferentes pensando de acordo com o conhecimento de mundo ou acadêmico que absorveu de sua respectiva área.

REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR ISO 14721**: sistemas espaciais de transferência de dados e de informação: sistema aberto de arquivamento de informações (SAAI): modelo de referência. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.
- ABREU, Jorge Phelipe Lira de; CASTRO, Priscila de Paiva; SHINTAKU, Milton; SANTAREM SEGUNDO, José Eduardo. **Guia do usuário do AtoM**. Brasília, DF: IBICT, 2017. Disponível em: <https://livroaberto.ibict.br/handle/123456789/1065>. Acesso em: 15 ago. 2024.
- ARCHIVED: What is the TIFF graphics file format? **University Information Technology Services**, [s. l.], 18 jan. 2028. Disponível em: <https://kb.iu.edu/d/afjn>. Acesso em 20 ago. 2024.
- ATIENZA, Cecília Andreotti. **Documentação jurídica**: introdução à análise e indexação de atos legais. Rio de Janeiro: Achiamé, 1979. 266 p. Disponível em: <https://pt.scribd.com/document/649156915/ATIENZA-Cecilia-Andreotti-Documentac-a-o-Juridica-Introduc-a-o-a-ana-lise-e-indexac-a-o-de-atos-legais-Achiame-l-1979>. Acesso em: 17 jul. 2024.
- BACKES, Dirce Stein, GRANDO, Maristel Kasper; GRACIOLI, Michelle da Silva Araújo; PEREIRA, Adriana Dall ‘asta; COLOMÉ, Juliana Silveira; GEHLEN, Maria Helena. Vivência teórico-prática inovadora no ensino de enfermagem. **Escola Anna Nery Revista de Enfermagem**, [Rio de Janeiro], v. 16, n. 3, p. 597–602, set. 2012. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/S1414-81452012000300024>. Acesso em: 10 jul. 2024.
- BARRETO, Aldo de Albuquerque. A eficiência técnica e econômica e a viabilidade de produtos e serviços de informação. **Ciência da Informação**, Rio de Janeiro, v. 25, n. 3, 1996. Disponível em: <https://revista.ibict.br/ciinf/article/view/640/644>. Acesso em: 27 maio 2023.
- BARROS, Dirlene Santos; RODRIGUES, Georgete Medleg. A lei brasileira de acesso à informação: uma análise da sua construção, do contexto nacional ao contexto político oligárquico do estado do Maranhão (2009-2014). In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 18., Marília, 2017. **Anais [...]**. Marília, SP: Unesp, 2017. Disponível em: <https://brapci.inf.br/#/v/104260>. Acesso em: 4 jan. 2024.
- BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Arquivística**: objetos, princípios e rumos. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2002.
- BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.
- BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 08 jul. 2022.

BRASIL. Arquivo Nacional. Conselho Nacional de Arquivos. **Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo**: relativos às atividades-meio da administração pública. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. 156 p.

BRASIL. Arquivo Nacional. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232 p. (Publicações Técnicas, 41) Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/dicionario_de_terminologia_arquivistica.pdf. Acesso em: 11 jul. 2024.

BRASIL. Arquivo Nacional. **Entrevista com especialistas**. COLÓQUIO LUSO-BRASILEIRO DE PALEOGRAFIA. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2017. Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/canais_atendimento/imprensa/copy_of_noticias/entrevista-com-especialistas. Acesso em: 20 set. 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Cadastro nacional de entidades custodiadoras de acervos arquivísticos. **Conselho Nacional de Arquivos**, Rio de Janeiro, 8 set. 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/cadastro-nacional-de-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos>. Acesso em: 25 set. 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. **Diretrizes para implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis (RDC-Arq)**, versão 2. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2023. Recurso eletrônico relativo à Resolução Conarq Nº 51, de 25 de agosto de 2023. Dados eletrônicos (1 arquivo : 649 KB). Formato: PDF. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-conarq-no-51-de-25-de-agosto-de-2023>. Acesso em: 16 jul. 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Ministério de Gestão e Inovação em Serviços Públicos. **Legislação arquivística brasileira e correlata**. Rio de Janeiro: Conarq, 2023. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/coletanea/CONARO_legarquivos_jul_dez_2023_pdf.pdf. Acesso em: 15 jul. 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. **NOBRADE**: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/nobrade.pdf>. Acesso em: 15 jul. 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. OAI - Open Archival Information System - 2004. **Conarq - Apresentações de referência em preservação**, [Rio de Janeiro], 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/camaras-tecnicas-setoriais-inativas/camara-tecnica-de-documentos-eletronicos-ctde/apresentacoes-de-referencia-em-preservacao>. Acesso em 16 jul. 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. **Resolução nº 28, de 17 de fevereiro de 2009**. Dispõe sobre a adoção da Norma Brasileira de Descrição Arquivística - NOBRADE pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, institui o Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos e estabelece a obrigatoriedade

da adoção do Código de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos - CODEARQ. Disponível em:

<https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-28-de-17-de-fevereiro-de-2009>. Acesso em: 25 set. 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. **Resolução 31, de 28 de abril de 2010**. Dispõe sobre a adoção das recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes. Disponível em:

<http://conarq.gov.br/resolucoes-do-conarq/268-resolucao-n-31,-de-28-de-abril-de2010.htm>. Acesso em 11 mai 2022.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. CNJ Serviço: Saiba a diferença entre comarca, vara, entrância e instância. **Notícias CNJ**, [Brasília, DF], 2016. Disponível em:

<https://www.cnj.jus.br/cnj-servico-saiba-a-diferenca-entre-comarca-vara-entrancia-e-instancia/>. Acesso em 1 maio 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. **Manual de Gestão de Memória do Poder Judiciário. Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname)**. Brasília, DF: CNJ, 2021. 153 p. Disponível em:

https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2021/02/Manual_de_Gestao_de_Memoria.pdf. Acesso em: 20 jul. 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. **Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário. Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname)**. Brasília, DF: CNJ, 2011. 52 p. Disponível em:

https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2014/02/manual_gestao_documental_poder%20judiciario.pdf. Acesso em: 20 jul. 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. **Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário. Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname)**. Brasília, DF: CNJ, 2021. 140 p. Disponível em:

https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2021/02/Manual_de_Gestao_Documental.pdf. Acesso em: 20 jul. 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. **Resolução 324, de 30 de junho de 2020**. Institui diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental e dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname.

Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3376>. Acesso em 15 jul. 2024.

BRASIL. **Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 1991. Disponível em:

<https://legislacao.presidencia.gov.br/atos/?tipo=LEI&numero=8159&ano=1991&ato=2a0UTW65UMFpWTf81>. Acesso em: 27 jul. 2022.

BRASIL. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2012**. 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. Brasília, DF: Presidência da República, 2011. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm. Acesso em: 27 jul. 2022.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Classificação brasileira de ocupações: CBO**. 3. ed. Brasília, DF: MTE, SPPE, 2010. 828 p. Disponível em:

<https://wp.ufpel.edu.br/observatoriosocial/documentos/>. Acesso em: 20 ago. 2024.

BRASIL. Poder Judiciário. Superior Tribunal de Justiça. Conselho da Justiça Federal. Resolução nº 714, de 17 de junho de 2021. Dispõe sobre o Programa de Gestão Documental e Memória da Justiça Federal de 1º e 2º graus, observadas as normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário - Proname e seus instrumentos. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 159, n. 113, p. 156-159, 18 jun. 2021. Disponível em:

<https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=18/06/2021&jornal=515&pagina=156>. Acesso em: 12 ago. 2022.

COELHO, Ana Cláudia Lara dos Santos; SANCHES NETO, Asy Pepe. Arquivologia e biblioteconomia: diferenças na atuação profissional e no tratamento de seus objetos. **Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina**, Florianópolis, v. 25, n. 1, p. 41-59, dez./mar., 2019/2020. ISSN 1414-0594. Disponível em:

<https://revista.acbsc.org.br/racb/article/view/1623>. Acesso em: 13 ago. 2022.

COSTA, Manuella. **Vivência acadêmica, resiliência pessoal e satisfação**: percepção dos alunos cadastrados na assistência estudantil da Universidade Federal do Espírito Santo. 2020. Dissertação (Mestrado Profissional em Gestão Pública) - Universidade Federal do Espírito Santo, Vitória, 2020. Disponível em:

<https://repositorio.ufes.br/server/api/core/bitstreams/c74df1ac-3ddb-4b14-a64c-90ddd73ebc95/content>. Acesso em: 5 ago. 2024.

COSTA, Milene; MARTINEZ, Ninfa; FLORES, Daniel; RODRIGUES, Sergio; NOVAIS, Marcos. **Guia do usuário Archivematica**. Brasília - DF: Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, 2016. 136 f. Disponível em:

<http://livroaberto.ibict.br/handle/123456789/1063>. Acesso em: 16 jul. 2024.

CUNHA, Murilo Bastos da. **Para saber mais**: fontes de informação em ciência e tecnologia. Brasília: Briquet de Lemos/ Livros, 2001. 168 p. Disponível em:

<http://repositorio2.unb.br/jspui/handle/10482/15121>. Acesso em: 12 jul. 2024.

DIAS, Maria Matilde Kronka; PIRES, Daniela. **Fontes de informação**: um manual para cursos de graduação em biblioteconomia e ciência da informação. São Carlos: Editora Universitária da Universidade Federal de São Carlos, 2005. 105p.

DUMER, Luciana; PINHO NETO, Júlio Afonso Sá de; ALBUQUERQUE, Maria Elizabeth Baltar Carneiro de. Bibliotecas contemporâneas: dos processos técnicos à busca por competências informacionais. **Páginas a&b**: arquivos e bibliotecas, [Porto], p. 220-233, 2020. Disponível em: <https://ojs.letras.up.pt/index.php/paginasueb/article/view/6634>. Acesso em: 20 ago. 2024.

FERREIRA, Lucienne da Costa; ALBUQUERQUE, Maria Elizabeth Baltar Carneiro de. A representação da informação para a organização do acervo em bibliotecas universitárias. *In*:

ALBUQUERQUE, Maria Elizabeth Baltar Carneiro de.; NEVES, Dulce Amélia de Brito; OLIVEIRA, Bernardina Maria Juvenal Freire de; MELO, Ana Virginia Chaves de; FRANÇA, Fabiana da Silva. (Orgs.) **Representação da Informação: um universo multifacetado**. João Pessoa: Editora da UFPB, 2012. 15-28p.

FLORES, Daniel. **Cadeia de custódia dos documentos arquivísticos digitais: do SIGAD ao RDC-Arq**. Palestra. Vitória: Universidade Federal do Espírito Santo, 2016. 76 slides, color., Padrão Apresentações Google 4x3. Recurso elaborado para a Palestra no Curso de Arquivologia, 16 jun. de 2016. Disponível em:

https://arquivologia.ufes.br/sites/arquivologia.ufes.br/files/field/anexo/cadeia_de_custodia_do_s_documentos_arquivisticos_digitais-_do_sigad_ao_rdc-arq.pdf. Acesso em: 16 jun. 2024.

FONTANA, Fabiana Fagundes; FLORES, Daniel; NORA, Fabia Dalla; SANTOS, Henrique Machado dos. Archivematica como ferramenta para acesso e preservação digital à longo prazo. **Ágora: Arquivologia em debate**, Florianópolis, v. 24, n. 48, p. 62-82, 2014. ISSN 0103-3557. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/457>. Acesso em: 16 jul. 2024.

FONSECA, Gleice Kelli; SENA, Maria Clara; MESQUITA, Maria Emília; PAULA, Julia Tadeu Silva dos Santos e. As contribuições do estágio supervisionado para a formação do pedagogo. *Semioses*, v. 13, n. 4, p. 82-96, 17 dez. 2019. Disponível em: <https://revistas.unisuam.edu.br/index.php/semioses/article/view/490>. Acesso em 5 ago. 2024.

GAVA, Tânia Barbosa Salles; FLORES, Daniel. O papel do Archivematica no RDC-Arq e possíveis cenários de uso. **Ágora: Arquivologia em debate**, Florianópolis, v. 31, n. 63, p. 1-21, jul./dez., 2021. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/1018>. Acesso em: 24 ago. 2024.

GODOY, Arilda Schmidt. Pesquisa qualitativa tipos fundamentais. **Revista de Administração de Empresas**, São Paulo, v. 35, n.3, p. 20-29, maio / jun., 1995. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/rae/a/ZX4cTGrqYfVhr7LvVyDBgdb/?format=pdf&lang=pt>. Acesso em: 10 jul. 2024.

GROGAN, Denis. **Science and technology: an introduction to the literature**. London: Clive Bingley, 1970.

JARDIM, José Maria. A invenção da memória nos arquivos públicos. **Ciência da Informação**, v. 25, n. 2, 1995. Disponível em: <https://revista.ibict.br/ciinf/article/view/659>. Acesso em: 15 jul. 2024.

JPG, PNG, GIF e BMP: quais as diferenças entre os principais formatos de imagens? **Olhar digital: redação**, [s. l.], 8 jun. 2017. atual. 12 nov. 2022. Disponível em: <https://olhardigital.com.br/2017/06/08/dicas-e-tutoriais/jpg-png-gif-e-bmp-quais-as-diferencas-entre-os-principais-formatos-de-imagens/>. Acesso em: 20 ago. 2024.

JOUDREY, Daniel N.; TAYLOR, Arlene G. **The organization of information**. 4. ed. Denver: Libraries Unlimited, 2018. Disponível em: <https://pt.scribd.com/document/457775556/The-Organization-of-Information-4th-edition-2017-Libraries-Unlimited>. Acesso em: 25 jun. 2024.

LARA, M. L. G. de. Documento e significação na trajetória epistemológica da Ciência da Informação. In: FREITAS, L. S. de; MARCONDES, C. H.; RODRIGUES, A. C. **Documento: gênese e contextos de uso**. Niterói: Editora da UFF, 2010. p. 35-56.

MACHADO, Denise. **O bibliotecário atuando em arquivo: o caso de uma empresa do setor contábil**. 2012. 69 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Biblioteconomia) – Centro de Ciências da Educação, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2012. Disponível em: <https://repositorio.ufsc.br/handle/123456789/98626>. Acesso em: 13 ago 2022.

MAGNANI, Jose Guilherme Cantor. Pensar grande o patrimônio cultural. **Lua Nova**, v. 3 , n. 2 , p. 62-7, 1986. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/S0102-64451986000300011>. Acesso em: 25 jun. 2024.

MARANHÃO. **Collecção das leis, decretos e resoluções da Província do Maranhão (1835)**. [São Luís]: Typographia Const. I. J. Ferreira, 1847.
http://casas.cultura.ma.gov.br/portal/sgc/modulos/sgc_bpbl/acervo_digital/arq_ad/201408272232021409189522_82921409189522_8292.pdf. Acesso em: 1 ago. 2024.

MARANHÃO. **Collecção das leis e decretos do estado do Maranhão do anno de 1923**. São Luíz: Imprensa Official, 1928. p. 298-300. Disponível em:
http://casas.cultura.ma.gov.br/portal/sgc/modulos/sgc_bpbl/acervo_digital/arq_ad/20141118114305.pdf. Acesso em: 10 jul. 2024.

MARANHÃO. Tribunal de Justiça. Arquivo judiciário - acervo permanente - processos judiciais. **Portal do Poder Judiciário do Estado do Maranhão**, [São Luís], [202-?]. Disponível em:
<https://www.tjma.jus.br/midia/memoria/pagina/hotsite/504813/acervo-historico-processos>. Acesso em 1 maio 2024.

MARANHÃO. Tribunal de Justiça. Arquivo judiciário: apresentação. **Portal do Poder Judiciário do Estado do Maranhão**, [São Luís], [202-?]. Disponível em:
<https://www.tjma.jus.br/midia/memoria/pagina/hotsite/504811>. Acesso em: 15 jul. 2024.

MARANHÃO. Tribunal de Justiça. Arquivo judiciário: histórico. **Portal do Poder Judiciário do Estado do Maranhão**, [São Luís], [202-?]. Disponível em:
<https://www.tjma.jus.br/institucional/tj/geral/400240/137/naso>. Acesso em 15 jul. 2024.

MARANHÃO. Tribunal de Justiça. Comarcas. **Portal do Poder Judiciário do Estado do Maranhão**, [São Luís], [202-?]. Disponível em:
<https://www.tjma.jus.br/primeiro-grau/cgj/comarcas>. Acesso em: 15 jul. 2024.

MARANHÃO. Tribunal de Justiça. **Inventário analítico de documentos manuscritos: Comarca de Viana: Fundo Ouvidoria Geral [22.10.1767 - 29.10.1813]**. São Luís: TJMA, 2023. t. 1. Disponível em:
<https://www.tjma.jus.br/midia/memoria/pagina/hotsite/504816/instrumentos-de-pesquisa#:~:text=O%20Invent%3%A1rio%20Anal%3%ADtico%20de%20Documentos,nos%20termos%20da%20Resolu%3%A7%C3%A3o%20n>. Acesso em: 15 jul. 2024.

MARANHÃO. Tribunal de Justiça. Legislação aplicada à gestão documental. **Portal do Poder Judiciário do Estado do Maranhão**, [São Luís], [202-?]. Disponível em: <https://www.tjma.jus.br/institucional/tj/geral/409565/137/naso>. Acesso em: 15 ago. 2024.

MARANHÃO. Tribunal de Justiça. Resolução-GP 14, de 26 de março de 2013. Institui o Programa de Gestão Documental do Poder Judiciário do Estado do Maranhão. Disponível em: https://gerenciador.tjma.jus.br/app/webroot/files/publicação/409565/resolução_gp_14_2013_programa_gestao_documental_tjma_08072015_1126.pdf. Acesso em: 11 mai 2022.

MARANHÃO. Tribunal de Justiça. Resolução-GP 65, de 31 de agosto de 2021. Institui as Políticas de Gestão Documental de Processos e Documentos em Meio Digital e Preservação Digital do Poder Judiciário do Estado do Maranhão. Disponível em: https://novogerenciador.tjma.jus.br/storage/arquivos/resolucoes_2021/resolucao_gp_652021_referendada_e_republicada_05_10_2021_15_04_03.pdf. Acesso em: 11 mai 2022.

MARCELINO, Áurea Cristina Pires Lanfranco. **O Relato De Experiência e a Formação Docente**: Mapeamento de Dissertações e Teses. 2022. Dissertação (Mestrado em Educação do Programa de Pós-Graduação em Educação) – Universidade Federal de São Carlos, campus Sorocaba, Sorocaba, 2022. Disponível em: https://repositorio.ufscar.br/bitstream/handle/ufscar/15854/Disserta%c3%a7%c3%a3o_Aurea_12.04.2022_FINAL_revisada.pdf?sequence=1&isAllowed=y. Acesso em: 15 jul. 2024.

MATTOZZI, Ivo. Currículo de história e educação para o patrimônio. **Educação em Revista**, n. 47, p. 135–155, jun. 2008. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/S0102-46982008000100009>. Acesso em: 25 jun. 2024.

MEDEIROS, Nilcéia Lage; AMARAL, Cléia Gomes. A Representação do ciclo vital dos documentos: uma discussão sob a ótica da gestão de documentos. **Em Questão**, Porto Alegre, v. 16, n. 2, p. 297–310, 2010. Disponível em: <https://seer.ufrgs.br/index.php/EmQuestao/article/view/15108>. Acesso em: 17 jul. 2024.

MUSSI, Ricardo Franklin de Freitas; FLORES, Fábio Fernandes; ALMEIDA, Claudio Bispo de. Pressupostos para a elaboração de relato de experiência como conhecimento científico. **Revista Práxis Educacional**, Vitória da Conquista, v. 17, n. 48, p. 60-77, out./dez., 2021. Disponível em: <https://doi.org/10.22481/praxisedu.v17i48.9010>. Acesso em: 11 jul. 2024.

OLIVEIRA, Almir Félix Batista de. O aprendizado da história por meio do patrimônio cultural. **Interações**, Campo Grande, MS, v. 23, n. 1, p. 19–33, jan. 2022. Disponível em: <https://doi.org/10.20435/inter.v23i1.3159>. Acesso em: 25 jun. 2024.

ORTEGA, C. D.; LARA, M. L. G. de. A noção de documento: de Otlet aos dias de hoje. **DataGramZero**, Rio de Janeiro, v. 11, n. 2, abr. 2010. Disponível em: <https://cip.brapci.inf.br/download/45489>. Acesso em: 12 mar. 2024.

OTLET, Paul (1868-1944). **Tratado de documentação**: o livro sobre o livro: teoria e prática - Paul Otlet. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2018. Disponível em: https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/5357199/mod_resource/content/1/LIVRO_TratadoDeDocumenta%C3%A7%C3%A3o.pdf. Acesso em: 2 jan. 2024.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. Rio de Janeiro: FGV, 2006. Disponível em: <https://pt.scribd.com/document/686499614/LIVRO-PAES-Marilena-Leite-Arquivo-Teoria-e-Pratica-3a-ed-revista-e-ampliada>. Acesso em: 15 ago. 2024.

PASSOS, E. O controle da informação jurídica no Brasil: a contribuição do Senado Federal. **Ciência da informação**, Brasília, v. 23, n. 3, p. 363-368, set./dez. 1994.

PAZ MARTIN, M.; CAMPILLOS, Pozuelo. **La construcción teórica em archivística: el principio de procedência**. Madrid. España: Universidad Carlos III de Madrid, 1996. Disponível em: <https://pt.scribd.com/document/136068460/La-Construccion-Teorica-en-Archivistica>. Acesso em: 25 set. 2024.

PEREIRA FILHO, Hilário Figueiredo. Documento e patrimônio entre usos e reflexões. **Tempo Social**, v. 34, n. 3, p. 295–313, set. 2022. Disponível em: <https://doi.org/10.11606/0103-2070.ts.2022.201919>. Acesso em: 26 dez. 2023.

PICONEZ, Stela C. Bertholo (coord.). A prática de ensino e o estágio supervisionado. 24. ed. Campinas: Papirus, 2012. Disponível em: <https://generoediversidade.ufba.br/wp-content/uploads/2014/07/O-Est%C3%A1gio-Supervisionado-como-atividade-integradora.pdf>. Acesso em: 30 jul. 2024.

PRODANOV, Cleber Cristiano; FREITAS, Ernani Cesar de. **Metodologia do trabalho científico: métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico**. 2. ed. Novo Hamburgo: Feevale, 2013. Recurso eletrônico. Disponível em: <https://www.feevale.br/Comum/midias/0163c988-1f5d-496f-b118-a6e009a7a2f9/E-book%20Metodologia%20do%20Trabalho%20Cientifico.pdf>. Acesso em: 20 ago. 2023.

QUEIROZ, Raissa Rhurianny de Sousa. História, arquivo e memória: a importância do arquivo judiciário para a sociedade maranhense. Trabalho de conclusão de curso (Bacharelado em História) — Universidade Federal do Maranhão, São Luís, 2023. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1tNhRS95adeh386W0ACCW_T7gE2c_7Aty/view. Acesso em: 15 jul. 2024.

REZENDE, A. P. de. Pesquisa jurídica em fontes eletrônicas. In: PASSOS, E. (Org.). **Informação jurídica: teoria e prática**. Brasília: Thesaurus, 2004. p. 173-188.

ROMITA, Arion Sayão. Direito e Justiça: Lucubrações etimológicas (algo fúteis) sobre o Princípio de Proteção. *Revista Sumário - Academia Brasileira de Letras Jurídicas*, [s. l.], n. 32, p. 9-20, 2008. Disponível em: <http://www.ablj.org.br/artigos/romita.asp>. Acesso em 17 jun. 2024.

ROUSSEAU, Jean Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Dom Quixote. 1998. Disponível em: <https://pt.scribd.com/doc/75562058/Os-Fundamentos-da-Disciplina-Arquivistica-1>. Acesso em: 15 jul. 2024.

RUBI, Milena Polsinelli. **Política de indexação para construção de catálogos coletivos em bibliotecas universitárias**. Marília. 2008. 169 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação)

– Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho, Marília, 2008. Disponível em: <http://hdl.handle.net/11449/103388>. Acesso em: 17 jul. 2024.

RUBI, Milena Polsinelli. Os princípios da política de indexação na análise de assunto para catalogação: especificidade, exaustividade, revocação e precisão na perspectiva dos catalogadores e usuários. *In*: FUJITA, Mariângela Spotti Lopes (org.); BOCCATO, Vera Regina Casari; RUBI, Milena Polsinelli; GONÇALVES, Maria Carolina. **A indexação de livros**: a percepção de catalogadores e usuários de bibliotecas universitárias. Um estudo de observação do contexto sociocognitivo com protocolos verbais. São Paulo: Editora UNESP; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009. p. 81-93. Disponível em: <https://books.scielo.org/id/wcvbc/pdf/boccatto-9788579830150-06.pdf>. Acesso em: 25 jun. 2024.

RODRIGUES, Ana Célia. Capítulo 10: Identificação: uma Metodologia de Pesquisa para a Arquivística. *In*: VALENTIM, Marta Lúcia Pomim (org.). **Estudos avançados em Arquivologia**. Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012, p. 197-215. Disponível em: <https://doi.org/10.36311/2012.978-85-7983-266-6>. Acesso em: 15 jun. 2024.

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. 6. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2008. 388 p.

SOUZA, Camila Lima. Princípios arquivísticos na literatura internacional e nacional: mapeamento do princípio da proveniência. **Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação**, [S. l.], v. 5, n. 1-2, p. 45-62, 2013. Disponível em: <https://periodicos.unb.br/index.php/RICI/article/view/1747/1538>. Acesso em: 25 set. 2024.

TOLARE, Jessica Beatriz; FUJITA, Mariângela Spotti Lopes. A competência informacional do bibliotecário no processo de indexação. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, São Paulo, v. 17, n. 2, p. 1-25, 2021. V Seminário de Competência em Informação. Disponível em: <https://rbbd.febab.org.br/rbbd/article/view/1626>. Acesso em: 10 jul. 2024.

UNESCO. **Fácil Guia 1**: cultura e nuestros derechos culturales. Honduras: UNESCO, Secretaría de Cultura, Artes y Deportes, 2012. 33 p. Disponível em: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000228345>. Acesso em: 25 jun. 2024.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 4. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2003. Disponível em: <https://pt.scribd.com/document/534198122/Vergara-2003-Projetos-de-Relatorios-de-Pesquisa-Em-Administracao>. Acesso em: 5 mar. 2024.

VIESENTEINER, Jorge Luiz. O conceito de vivências (ERLEBNIS) em Nietzsche: gênese, significado e recepção. **Revista Kriterion**, Belo Horizonte, n. 127, jun./2013, p. 141-155. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/kr/v54n127/n127a08.pdf>. Acesso em: 30 jul. 2024.