



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

RESOLUÇÃO TJRR/TP N. 14, DE 3 DE JULHO DE 2024.

Institui a Política de Preservação Digital no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Roraima.

O EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, em sua composição plenária, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que a [Constituição Federal, no art. 5º, incisos XIV e XXXIII](#), garante o acesso à informação como direito fundamental, seja de interesse particular ou de interesse geral ou coletivo;

CONSIDERANDO que a [Constituição Federal, no art. 215](#), determina que o Estado deve garantir a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional, assim como a defesa e valorização do patrimônio cultural brasileiro;

CONSIDERANDO que os acervos documentais do Poder Judiciário constituem patrimônio cultural e histórico, que devem ser preservados em conformidade com o [art. 216, § 1º, da Constituição Federal](#);

CONSIDERANDO que cabe à Administração Pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear a consulta aos documentos públicos, conforme o artigo 216, § 2º, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a [Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991](#), que estabelece a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, determinando ser 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;

CONSIDERANDO o disposto na [Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011](#), que estabelece a obrigação de o Estado garantir o direito de acesso à informação, o qual será franqueado, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

CONSIDERANDO o contido na [Lei n. 12.682, de 9 de julho de 2012](#), que disciplina a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos, com a alteração imposta pela [Lei n. 13.874, de 20 de setembro de 2019](#), regulamentada pelo [Decreto n. 10.278, de 18 de março 2020](#);

CONSIDERANDO a [Resolução do Conselho Nacional de Justiça - CNJ n. 324, de 30 de junho de 2020](#), que instituiu as 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;



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

CONSIDERANDO o disposto na [Resolução do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima – TJRR n. 18, de 2 de junho de 2021](#), que instituiu a Comissão Permanente de Avaliação Documental - CPAD no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima;

CONSIDERANDO a [Resolução do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima – TJRR n. 27, de 5 de agosto de 2021](#), que institui o Programa de Gestão Documental do Poder Judiciário de Roraima e dá outras providências;

CONSIDERANDO o contido na [Resolução do Conselho Nacional de Justiça – CNJ n. 408, de 18 de agosto de 2021](#), que dispõe sobre o recebimento, o armazenamento e o acesso a documentos digitais relativos a autos de processos administrativos e judiciais;

CONSIDERANDO o disposto na [Resolução do Conselho Nacional de Justiça – CNJ n. 420, de 29 de setembro de 2021](#), que dispõe sobre a adoção do processo eletrônico e o planejamento nacional da conversão e digitalização do acervo processual físico remanescente dos órgãos do Poder Judiciário,

RESOLVE:

Capítulo I Das Disposições Gerais

Art. 1º Fica instituída a Política de Preservação Digital do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.

Parágrafo único. A Política de Preservação Digital está sujeita a cooperação de todas as unidades administrativas e judiciais no que se refere a projetos, trabalhos, processos e estudos visando a consolidação da mesma.

Art. 2º Para efeitos desta resolução, considera-se:

I - documento digital: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

II - documento eletrônico: informação registrada, codificada em forma analógica ou dígitos binários, acessível e interpretável por meio de equipamento eletrônico;

III - documento arquivístico: documento produzido ou recebido, no curso de uma atividade prática, como instrumento ou resultado de tal atividade, e retido para ação ou referência;

IV - metadados: dados estruturados que descrevem e permitem encontrar, gerenciar, compreender e/ou preservar documentos arquivísticos ao longo do tempo;

V - sistema de negócio: sistema informatizado projetado e construído para atender a processo específico da organização;

VI - repositório arquivístico digital confiável - RDC-Arq: ambiente que preserva documentos arquivísticos em meio digital pelo tempo que for necessário;



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

VII - preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas exigidas para superar as mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, garantindo o acesso e a interpretação de documentos digitais pelo tempo que for necessário;

VIII - pacote de informação: contêiner formado por objetos de informação, informação de conteúdo, informação descritiva de preservação, informação de empacotamento e informação descritiva;

IX - cadeia de custódia ininterrupta: linha contínua de custodiadores de documentos de documentos arquivísticos (desde o seu produtor até o seu legítimo sucessor) pelo qual se assegura que esses documentos são os mesmos desde o início, não sofreram nenhum processo de alteração e, portanto, são autênticos;

X - cadeia de preservação: sistema de controles que se estende por todo o ciclo de vida dos documentos, a fim de assegurar sua autenticidade ao longo do tempo;

XI - credibilidade: característica macro do documento arquivístico que transmite confiabilidade, autenticidade e precisão;

XII - confiabilidade: credibilidade de um documento arquivístico enquanto uma afirmação do fato. Existe quando um documento arquivístico pode sustentar o fato ao qual se refere, e é estabelecida pelo exame da completeza, da forma do documento e do grau de controle exercido no processo de sua produção;

XIII - autenticidade: credibilidade de um documento enquanto documento, isto é, a qualidade de um documento ser o que diz ser e que está livre de adulteração ou qualquer outro tipo de corrupção;

XIV - precisão: grau em que o documento arquivístico mantém-se preciso, correto, verdadeiro e livre de erros e distorções, ou pertinentes ao assunto;

XV - identidade: característica do documento arquivístico que o identifica como único e o distingue de qualquer outro documento;

XVI - integridade: característica que identifica o documento arquivístico como completo e não corrompido;

XVII - segurança: requisito de proteção dos documentos arquivísticos;

XVIII - sistema de negócio: sistema informatizado projetado e construído para atender a processo específico da organização; e

XIX - plano de preservação digital - PPD: instrumento que viabiliza o processo de planejamento e estruturação das ações de preservação digital;

Art. 3º A presente Política de Preservação Digital do TJRR contempla todos os documentos arquivísticos produzidos e recebidos em meio digital ou eletrônico, sejam estes documentos ou processos administrativos e judiciais, entendidos como de valor permanente.

Parágrafo único. São exemplos de documentos arquivísticos em meio digital ou eletrônico:

I - processos administrativos e judiciais;

II - documentos produzidos e mantidos em sistemas de negócios;



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

- III - gravações digitais ou eletrônicas de som e imagem;
- III - fotografias digitais;
- IV - páginas *web* institucional;
- V - base de dados digitais;
- VI - publicações digitais; e
- V - mensagens de correio eletrônico.

Capítulo II Dos Objetivos e Princípios

Art. 4º Os objetivos da Política de Preservação Digital são:

- I - a garantia da credibilidade, confiabilidade, autenticidade e precisão dos documentos arquivísticos, destinados para a guarda permanente;
- II - assegurar a implementação, manutenção e segurança do Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq;
- III - zelar pelo cumprimento da cadeia de custódia ininterrupta e da cadeia de preservação dos documentos arquivísticos produzidos e mantidos em ambiente digital; e
- IV - observância do sigilo e restrição de acesso às informações e dados pessoais sensíveis.

Art. 5º Os princípios que garantem a preservação digital são:

- I - identificação, classificação e organização dos documentos arquivísticos;
- II - avaliação e seleção dos documentos arquivísticos destinados à guarda permanente;
- II - preservação adequada dos documentos arquivísticos, conforme normas e procedimentos técnicos; e
- III - descrição e o acesso aos documentos arquivísticos em plataforma de acesso.

Capítulo III Das Competências e Responsabilidade

Art. 6º É de competência e responsabilidade da Diretoria de Gestão Documental:

- I - elaborar e atualizar o Plano de Preservação Digital do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima;
- II - acompanhar a execução das ações estabelecidas no Plano de Preservação Digital; e
- III - solicitar a colaboração de outras unidades para auxiliar e ou contribuir com implementação do Plano de Preservação Digital.



**PODER JUDICIÁRIO
DO ESTADO DE RORAIMA**

Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 7º É de competência e responsabilidade da Secretaria de Tecnologia da Informação:

I - contribuir com informações e orientações técnicas necessárias para a implementação do Plano de Preservação Digital;

II - analisar a viabilidade técnica das ações das unidades do Tribunal; e

III - realizar as ações referentes à tecnologia de informação para o desenvolvimento da Política de Preservação Digital e a implementação do Plano de Preservação Digital.

Parágrafo único: A Secretaria de Tecnologia da Informação deverá prestar auxílio nas ações de perícia das áreas tecnológicas e outros temas relacionados.

Capítulo IV

Da Preservação Digital em Repositório Arquivístico Digital Confiável

Art. 8º A preservação se trata do conjunto de ações, que engloba os procedimentos técnicos, políticos e administrativos essenciais para a garantia da credibilidade, confiabilidade, autenticidade e precisão dos documentos arquivísticos mantidos em ambiente digital.

Art. 9º O tribunal deverá implantar um Repositório Arquivístico Digital Confiável, que dependerá:

I - da adequação dos sistemas em acordo com o Modelo de Requisitos para sistemas Informatizado de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário Brasileiro - MoReq-Jus, conforme o estabelecido na [Resolução CNJ n. 522, de 18 de setembro de 2023](#);

II - instalação de sistemas de preservação e de acesso aos documentos e processos, em acordo com as normas vigentes.

Parágrafo Único: O prazo de adequação dos sistemas deverá obedecer o estabelecido no [artigo 6º, da Resolução CNJ n. 522, de 18 de setembro de 2023](#).

Art. 10. O RDC-Arq deverá:

I - gerenciar os documentos e metadados de acordo com os princípios relacionados à descrição arquivística multinível e à preservação;

II - proteger as características do documento arquivístico, em especial a autenticidade e a relação orgânica dos documentos;

III - preservar e dar acesso, pelo tempo necessário, a documentos arquivísticos digitais autênticos;

IV - observar os critérios estabelecidos na ISO 16363:2012 e na NBR 15.472 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), e dos parâmetros técnicos que os sucederem;

V - utilizar padrões abertos que não possuam restrições legais quanto ao uso, reconhecidos em nível nacional e internacional; e

VI - adotar protocolos padronizados para comunicação automática, garantida a interoperabilidade.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 11. O envio de documentos ao RDC-Arq e a gestão da consulta nesse repositório serão gerenciados pela Diretoria de Gestão Documental.

Art. 12. Somente serão encaminhados e aceitos no RDC-Arq os documentos digitais consolidados, em sua versão final, e que tenham sido submetidos à avaliação documental.

§ 1º Os documentos digitais de guarda permanente deverão, obrigatoriamente, ser encaminhados ao RDCArq e terão prioridade de recursos em relação aos demais no repositório.

§ 2º Os documentos arquivísticos digitais de guarda longa, ainda que não estejam destinados à guarda permanente, serão encaminhados ao repositório e nele mantidos pelos prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade.

Art. 13. Os documentos digitais aceitos no RDC-Arq deverão atender aos requisitos de acesso e recuperação integral de seu conteúdo, de forma a serem lidos e compreendidos independentemente dos sistemas que os produziram.

Art. 14. Os documentos digitais enviados ao RDC-Arq deverão constar de um pacote de informações que identifique suas características arquivísticas, em especial os metadados de acordo com os princípios relacionados à descrição arquivística multinível e à preservação.

Art. 15. Os documentos digitais permanentes aceitos no RDC-Arq e seus respectivos pacotes de informação deverão ter seu histórico de produção e de manutenção e seus respectivos metadados preservados indefinidamente, por meio da cadeia de custódia.

Capítulo V **Das Considerações Finais**

Art. 16. É de responsabilidade dos magistrados, servidores e colaboradores, com o apoio técnico das unidades descritas nesta Resolução, no âmbito das suas atribuições, contribuir para a consolidação desta política.

Art 17. Revogam-se dispositivos em contrário.

Art. 18. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Jésus Nascimento
Presidente

Este texto não substitui o original publicado no DJe, [edição 7654](#), 5.7.2024, pp. 2-5.