

SIGA-DOC: Sistema Híbrido de Gestão de Expedientes e Processos Administrativos

Patrícia Longhi¹

Renato Crivano²

Descreve as principais características técnicas do SIGA-DOC, um sistema de gestão documental voltado para a área administrativa, amplamente utilizado no âmbito da Segunda Região da Justiça Federal. Além disso, são apresentadas estatísticas e resultados da avaliação deste sistema em relação ao Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário Brasileiro – MoReq-Jus.

Palavras-chave: SIGA-DOC. Sistema de Gestão Documental.

SIGA-DOC: Hybrid Management System of Expedients and Administrative Processes

It describes the main technical characteristics of SIGA-DOC, a document management system focused on the administrative area, widely used in the Second Region of Federal Justice. In addition, statistics and results of the evaluation of this system are presented in relation to the Model Requirements for Computerized Systems of Management of Processes and Documents of the Brazilian Judiciary – MoReq-Jus.

Keywords: SIGA-DOC. Document Management System

SIGA-DOC: Sistema Híbrido de Gestión de Expedientes y Procesos Administrativos

Describe las principales características técnicas del SIGA-DOC, un sistema de gestión documental orientado hacia el área administrativa, ampliamente utilizado en el ámbito de la Segunda Región de la Justicia Federal. Además, se presentan estadísticas y resultados de la evaluación de este sistema en relación al Modelo de Requisitos para Sistemas Informados de Gestión de Procesos y Documentos del Poder Judicial brasileño – MoReq-Jus.

Palabra-claves: SIGA-DOC. Sistema de Gestión Documental

^{1,2} Justiça Federal de Primeira Instância no Rio de Janeiro

1 INTRODUÇÃO

Com o surgimento dos primeiros computadores pessoais – e, com eles, a facilidade de gerar textos e documentos digitais –, houve previsões de que o papel estava fadado ao esquecimento. Além de esta previsão não se concretizar, ocorreu justamente o oposto: a quantidade de documentos em papel aumentou consideravelmente e, de acordo com o estudo *Quanta Informação?* (2003), aumenta 30% a cada ano. No entanto, o gigantesco crescimento na produção e no acesso a informações dos últimos anos não foi acompanhado por uma política arquivística adequada nas organizações.

Visando suprir essas necessidades, a Seção Judiciária do Rio de Janeiro (SJRJ) iniciou, em janeiro de 2006, o desenvolvimento do SIGA-DOC, um sistema de gestão de documentos em meio físico ou digitais. O SIGA-DOC foi implantado em janeiro de 2007 na SJRJ, em setembro de 2007 no Tribunal Regional Federal da Segunda Região (TRF2) e em novembro de 2007 na Seção Judiciária do Espírito Santo (SJES).

Este artigo está organizado em quatro seções, sendo a primeira essa introdução. Na segunda seção apresentamos as principais características técnicas do SIGA-DOC. A terceira seção expõe estatísticas de uso e o resultado de avaliações realizadas. A última seção apresenta as considerações finais e os trabalhos futuros.

2 PRINCIPIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

O SIGA-DOC suporta expedientes e processos administrativos. Os documentos podem ser produzidos no próprio sistema ou importados a partir de documentos produzidos por outro órgão, ou podem ser importados. Documentos antigos, produzidos antes da implantação do SIGA-DOC, também podem ser importados.

É possível trabalhar com documentos digitais ou em papel, ou até mesmo criar dossiês compostos de documentos dos dois tipos. Neste caso, dizemos se tratar de um dossiê híbrido.

2.1 Produção de documentos

O SIGA-DOC possui um editor de textos interno que permite a produção de documentos sem a utilização do Microsoft Word ou de outro editor similar. Quando se

pretende aproveitar um texto que já está digitado no Microsoft Word, por exemplo, basta copiá-lo e colá-lo no editor de textos interno do sistema.

Outra facilidade oferecida pelo SIGA-DOC é a possibilidade de criar documentos a partir do preenchimento de formulários. Nessa modalidade, o sistema apenas pergunta alguns dados fundamentais e produz o texto completo do documento, automatizando o trabalho e garantindo que todos os documentos que seguem determinado modelo sejam sempre produzidos corretamente.

Existem recursos de pesquisa textual no Plano da Classificação e na Tabela de Temporalidades da Documentação da Administração Judiciária Federal – PCTT (1999) e, também, nos nomes de pessoas e unidades funcionais, o que facilita muito a interação do usuário com o sistema.

Cada documento cadastrado no SIGA-DOC ganha um número único, de modo a ser fácil e inequivocamente localizado a qualquer tempo. Neste número estão identificados o órgão usuário do sistema, o tipo de documento, o ano que foi cadastrado, um número sequencial reiniciado a cada ano e o código da via. No caso dos processos administrativos, em vez do código da via, o sistema identifica o número do volume.

Toda vez que um documento é criado, o sistema consulta em sua base de dados o PCTT, gera as vias necessárias e indica suas destinações.

Para todo documento cadastrado no sistema, é gerado um arquivo PDF na base de dados, que pode ser assinado digitalmente com o uso de um certificado digital compatível com o padrão ICP-Brasil.

2.2 Produção de processos administrativos

Além das funcionalidades descritas anteriormente, algumas implementações foram realizadas visando atender necessidades específicas dos processos administrativos.

É possível juntar e desentranhar documentos de um dossiê, sendo certo que, nos casos de desentranhamento, é automaticamente gerada uma certidão de exclusão. São produzidas, também automaticamente, certidões de criação e encerramento de volumes.

O SIGA-DOC permite a criação de subprocessos e o controle de apensos. Quando o processo é puramente digital, o sistema numera continuamente as páginas, imprimindo um “carimbo” em cada página para refletir essa numeração. Quando solicitado, o sistema é capaz de produzir um único PDF contendo todos os documentos de um dossiê, o que é muito conveniente quando é preciso, por exemplo, enviar o dossiê por email.

2.3 Recuperação

Dois tipos de busca são disponibilizados aos usuários do SIGA-DOC. Pode ser realizada uma pesquisa por metadados dos documentos como, por exemplo, o nome do subscritor ou a data de produção. Também pode ser realizada uma busca textual, semelhante à que se faz no Google ou em outro mecanismo de busca da web, que localiza documentos que possuem determinadas palavras em seus textos, ou em seus despachos, anexos, etc.

Quando um documento é assinado digitalmente, sua autenticidade pode ser confirmada seguindo instruções que são impressas no rodapé do documento, juntamente com o nome de quem produziu a assinatura digital e sua data. Estas instruções indicam a existência de um site na web que, a partir da informação de determinado código que também está presente no rodapé do documento, pode apresentar a versão original do mesmo, garantindo assim sua autenticidade.

Foi empenhado grande esforço para proteger a confidencialidade dos documentos armazenados no SIGA-DOC. Para tanto, foi produzido um mecanismo de controle de sigilo que se baseia no conceito da “necessidade de saber” e permite desde a criação de documentos totalmente públicos, até a restrição de acesso para apenas algumas pessoas selecionadas.

2.4 Publicação

O SIGA-DOC é capaz de publicar seus documentos em dois diferentes meios: o Boletim Interno – BI e o Diário da Justiça Eletrônico – DJE. Nos dois casos, existe um cuidadoso gerenciamento de permissões para definir quais os usuários que podem solicitar e quais que podem autorizar a publicação. Sempre que um documento é

publicado, são acrescentados, em seu histórico, a data e o número da página em que ocorreu a publicação.

A principal diferença entre o Boletim Interno e o DJE consiste no fato de que o primeiro é um documento do próprio SIGA-DOC, enquanto que o segundo é produzido por um sistema externo alimentado por meio de *webservices*.

2.5 Movimentações

Além das características apresentadas anteriormente, o SIGA-DOC possui uma série de movimentações próprias da gestão documental, e que serão descritas a seguir.

É possível realizar transferências de documentos para unidades funcionais ou pessoas em qualquer um dos órgãos participantes ou para órgãos externos ao sistema. Durante o processo de transferência, pode ser incluído um despacho.

Também existem movimentações para criar e cancelar vias, controlar o arquivamento, anexar PDFs, fazer anotações, duplicar documentos, etc. Ou seja, o SIGA-DOC é um sistema maduro e já contempla os principais requisitos necessários à gestão documental.

2.6 Preservação

A equipe envolvida no desenvolvimento do SIGA-DOC acompanhou a criação do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário Brasileiro – MoReq-Jus (2009) e sempre procurou atingir um alto grau de aderência em relação a seus requisitos. Esse esforço traduz uma preocupação com a estabilidade do sistema e com a preservação dos documentos nele contidos.

Todos os documentos são classificados de acordo com o PCTT para que se possa controlar a temporalidade de cada uma das vias.

Além da versão em PDF e do registro dos metadados, é armazenada no banco de dados uma cópia em HTML de todos os documentos produzidos pelo sistema.

As assinaturas eletrônicas são realizadas somente com certidões digitais emitidas na cadeia da ICP-Brasil e armazenadas de acordo com o padrão PKCS#7. A inclusão do carimbo de tempo está prevista e deve ser implementada brevemente.

2.7 Interoperabilidade

O SIGA-DOC é o módulo de gestão documental de um sistema maior, o Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA, responsável pela automatização de diversos aspectos da atividade meio da Justiça Federal. A integração entre os diversos módulos que compõem o SIGA é realizada por meio de webservices, o que permite também a interoperabilidade com sistemas externos. Cada módulo do SIGA possui sua base de dados própria, e pode ser utilizado independentemente dos demais.

A integração com sistemas de RH é um dos pontos fortes do SIGA. Foi definido um padrão de XML para importação de informações referentes a pessoas, cargos, funções comissionadas e lotações, de modo que basta que um sistema de RH qualquer produza diariamente um XML neste padrão para que o SIGA realize a importação e mantenha seu banco de dados sempre sincronizado. Com base nestes dados, o SIGA automatiza também o cadastro de usuários e as permissões de acesso, reduzindo, portanto, os esforços operacionais.

2.8 Arquitetura

O SIGA-DOC é uma aplicação web implementada em Java e se vale de diversos componentes padrões de mercado, conforme pode ser observado na figura 1, abaixo:

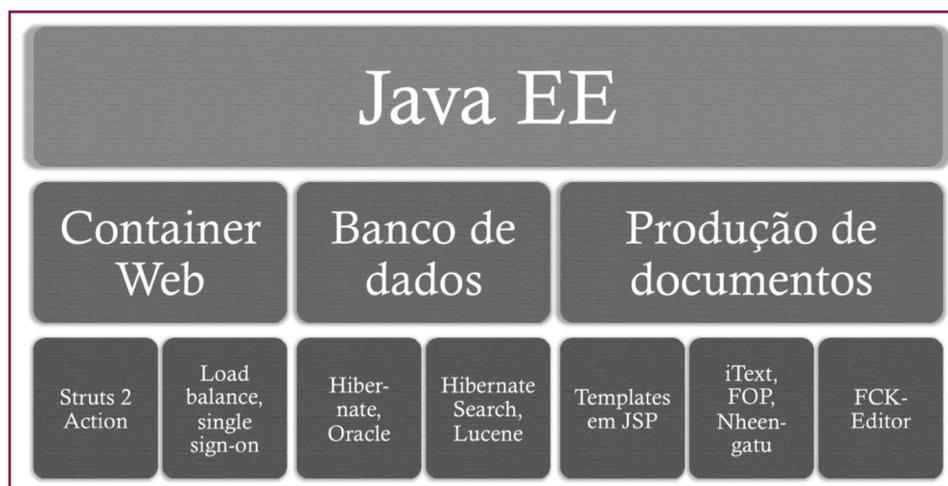


Figura 1: Diagrama de arquitetura

2.9 Workflow

Embora não seja obrigatório, o módulo de workflow – SIGA-WF – pode ser utilizado simultaneamente com o SIGA-DOC para automatizar os procedimentos de trabalho. Desta forma, todas as transferências de documentos são realizadas automaticamente, e o sistema sempre indica qual a próxima atitude a ser tomada em relação a cada expediente ou processo administrativo.

O SIGA-WF também permite o controle de prazos e produz relatórios estatísticos muito úteis para a medição e a posterior gerência dos processos de trabalho mapeados.

3 ESTATÍSTICAS E AVALIAÇÕES

O quadro 1, abaixo, apresenta a quantidade de usuários e o número total de documentos registrados no sistema por cada um dos órgãos participantes. Os valores foram aferidos no início de julho de 2010.

Quadro 1: Quantidade de usuários e documentos por órgão

ÓRGÃO	QUANTIDADE DE USUÁRIOS	QUANTIDADE DE DOCUMENTOS
TRF2	1.484	71.205
SJRJ	3.855	230.350
SJES	566	7.462
Total	5.905	309.017

Os documentos e todos os metadados armazenados ocupam um espaço total de 25GB no banco de dados Oracle utilizado pelo SIGA-DOC.

No quadro 2, abaixo, podemos observar a evolução do número de documentos criados anualmente no sistema por cada um dos órgãos participantes desde sua implantação. Como pode ser visto, os números são sempre crescentes. Convém ressaltar que os dados referentes ao ano de 2010 são extrapolações lineares dos valores aferidos no início de julho.

Quadro 2. Evolução da produção anual de documentos por órgão

ÓRGÃO	2007	2008	2009	2010
TRF2	1.446	9.314	37.633	45.628
SJRJ	47.996	59.822	73.660	97.754
SJES	—	688	2.031	9.486
Total	49.442	69.824	113.324	152.868

Em autoavaliação, realizada de acordo com metodologia recentemente desenvolvida pelo CPqD, o SIGA-DOC obteve os graus de aderência que podem ser vistos no quadro 3, abaixo:

Quadro 3. Auto-avaliação em relação ao MoReq-Jus

Área do MoReq-Jus	% Aderência Obrigatoriedade		2012	2014	% NA
	Obrigatórios	Desejáveis			
Organização dos documentos institucionais	74,6	0,6	Sim	Sim	6,6%
Captura	66,6	7,5	Não	Sim	2,8
Armazenamento	68,8	12,5	Não	Sim	0,0
Preservação	58,5	26,8		Sim	0,0
Tramitação e fluxo de trabalho	82,5	7,0	Não	Sim	0,0
Avaliação e destinação	23,9	0,0	Não		0,5
Pesquisa, localização e apresentação de documentos	60,1	22,5	Não	Sim	0,0
Funções administrativas	72,5	0,0	Não	Sim	0,0
Usabilidade	19,7	36,1	Não	Sim	0,0
Interoperabilidade	66,7	0,0	Não	Sim	0,0
Disponibilidade	100,0	0,0	Não	Sim	0,0
Desempenho e escalabilidade	23,5	37,5	Não	Sim	0,0

Convém ressaltar que as áreas de segurança e de metadados não puderam ser avaliadas, pois os questionários ainda não estavam disponíveis quando o levantamento foi realizado.

Em outra recente autoavaliação – esta conduzida pelo CJF –, que enfocava apenas aspectos puramente técnicos, o SIGA-DOC foi comparado com os outros dois principais sistemas de gestão de documentos administrativos utilizados pela Justiça Federal. O SIGA-DOC obteve a maior pontuação – 88% – seguido pelos demais com 77% e 70%.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Consideramos que o SIGA-DOC é uma solução completa e madura de gestão de documentos híbridos. Desde o início foi concebido para ser um sistema nacional, portanto pode ser facilmente adaptado a qualquer sistema de RH e às necessidades específicas de cada órgão.

O SIGA-DOC foi projetado e implementado por servidores públicos federais, o que garante um completo controle sobre o sistema e a total independência de terceiros.

O SIGA-DOC é um software livre e aberto e pode ser utilizado por qualquer órgão interessado, desde que suas práticas de gestão documental sejam semelhantes às adotadas no âmbito da Segunda Região da Justiça Federal.

Os esforços de desenvolvimento do SIGA-DOC são permanentemente norteados pelos requisitos constantes do MoReq-Jus. Para melhor atendê-los, já está sendo desenvolvido um módulo robusto de gestão de identidade e controle de acesso e, em seguida, serão realizadas melhorias nas áreas de avaliação e destinação.

REFERÊNCIAS

MOREQ-JUS, 2009. **Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário Brasileiro**. Disponível em: http://www.cnj.jus.br/images/moreq_jus/manualmoreq.pdf. Acesso em: 08/09/2010.

PCTT, 1999. **Plano da Classificação e a Tabela de Temporalidades da Documentação da Administração Judiciária Federal**. Disponível em: <http://www.jf.jus.br/cjf/cej-publ/gd/ct-ged>. Acesso em: 08/09/2010.

QUANTA INFORMAÇÃO, 2003. **How Much Information?** 2003. Disponível em: <http://www2.sims.berkeley.edu/research/projects/how-much-info-2003/execsum.htm>. Acesso em 08/09/2010.

Como citar este artigo:

LONGHI, Patrícia; CRIVANO, Renato. SIGA-DOC: Sistema Híbrido de Gestão de Expedientes e Processos Administrativos. *In: SEMINÁRIO NACIONAL DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO JURÍDICA*, 2., 2010, Brasília. *Anais...*Brasília: 2010. 1 CD. Republicado em: *Cadernos de Informação Jurídica*, Brasília, v. 6, n. 1, p. 172-181, jan./jun. 2019. Disponível em: <http://www.cajur.com.br/>.