

Guia Rápido de consulta do ArchiDOC (Consulta Web)

Este guia destina-se aos usuários do Tribunal de Justiça da Bahia e visitantes, que pretendem realizar buscas ao acervo de Diários Oficiais e Livros Especiais digitalizados do acervo das bibliotecas do TJBA.

QUAL A DIFERENÇA? Documento Nato Digital X Digitalizado.

Em uma busca na base de arquivos que nasceram digitais (**Nato Digital**), a expectativa de encontrar o documento ou trecho do texto procurado é de praticamente 100%, desde que os critérios da pesquisa correspondam exatamente ao que foi escrito no documento.

Ex.: Diários Oficiais da Bahia publicados a partir de 2007

<http://dovirtual.ba.gov.br/egba/reader2/>

Ou Diários Oficiais do Poder Judiciário publicados a partir de 2009

<https://diario.tjba.jus.br/diario/internet/pesquisar.wsp>



Os documentos **Digitalizados por OCR** (Reconhecimento Óptico de Caracteres), por sua vez, são criados a partir da imagem do texto original, e sofrem diversas influências, como: qualidade do texto/caracteres do documento original (fontes pequenas e caracteres borrados), a conservação do livro (manchas, rasgos e letras com pouco contraste ou apagadas), tipo de encadernação e uniformidade da digitalização. O que torna a tarefa de reconhecimento de 100% dos caracteres praticamente impossível. Ex.: Acervo de Diários Oficiais da Biblioteca do Forum Ruy Barbosa de 1915 a 2007 (acervo.tjba.jus.br/ConsultaWeb)

Sendo assim, para que haja um sucesso efetivo na busca, é muito importante ter em mente que alguns caracteres do texto **digitalizado** podem não corresponder exatamente ao esperado, exigindo do usuário aplicação de algumas **estratégias de busca** que garantam a recuperação da informação desejada.

SOBRE O GUIA

Este guia visa explorar algumas das pesquisas mais comuns no âmbito do poder judiciário, apresentando algumas estratégias e ferramentas que potencializem o sucesso nas buscas dos usuários.

As buscas são realizadas em duas etapas:

1. **A busca do(s) livro(s)** realizada pela busca “Simples” da ferramenta ArchiDoc Web. Encontrado o(s) livro(s) que satisfaz(em) o critério de busca o(s) mesmo(s) deve(m) ser baixado(s) para seu computador (arquivo(s) em PDF®).
2. **Busca no leitor de PDF®** – o livro baixado deve ser aberto em um leitor de PDF® do usuário (Ex. Acrobat Reader®, Chrome®, etc..). Uma vez aberto o livro é necessário que se faça a procura do conteúdo de interesse utilizando-se das ferramentas de busca do leitor (normalmente teclando “Ctrl” + “F” para a maioria dos aplicativos)

Maiores informações de como realizar a consulta no ArchiDocWeb e baixar os arquivos estão disponíveis no campo “Ajuda” no canto superior direito da página em: acervo.tjba.jus.br/ConsultaWeb

ANTES DE COMEÇAR



- Busque ter certeza da escrita do nome procurado e se há possibilidade de variações desta escrita no passado (Ex.: Sylvio, Gouvêa x Gouveia x Golveia). Considere a possibilidade de ter sido publicado errado!
- Quando possível identifique o nome de outras pessoas relacionadas ao fato de interesse.
- Investigue sobre algum ato ou palavras que devam estar próximas, como: “divórcio”, “nomeado”, “exonerado”, “lotação”, “designar”, etc..., fazendo sempre uma correlação com os termos usuais utilizados à época em que foi publicado.
- Sempre que possível identifique o âmbito da publicação (DOE¹, DOM², DPJ³, DPJC⁴, etc.) e os anos/meses possíveis de sua publicação.

¹ DOE – Diários Oficial do Estado de Bahia

² DOM – Diário Oficial do Município

³ DPJ – Diário do Poder Judiciário

⁴ DPJC – Diário do Poder Judiciário das Comarcas

1. Pesquisas por Nome de Pessoas

Critérios de busca:

- Faça uma primeira busca com o nome completo.
- OBS.:1- Não se preocupe com letras maiúsculas/minúsculas. As ferramentas de busca não fazem distinção entre elas.
2- Não utilize acentuação e substitua a letra “ç” por “c”.

Ex.: João → Joao
Divórcio → divorcio
Resolução → resolucao

1.1. Utilização dos Coringas “%” e “_”

Podem ser utilizados os coringas para substituir uma letra que esteja em dúvida, usando o “_” (*underline*) no lugar, ou até mesmo substituir uma sequência com uma quantidade indefinida de caracteres contíguos que complementa uma palavra ou palavra inteira, usando “%”.

- Ao buscar o nome **Cesar Souza Santos Oliveira** pode existir a dúvida se o **Cesar** e o **Souza** foram escritos num Diário Oficial com “z” ou com “s”.



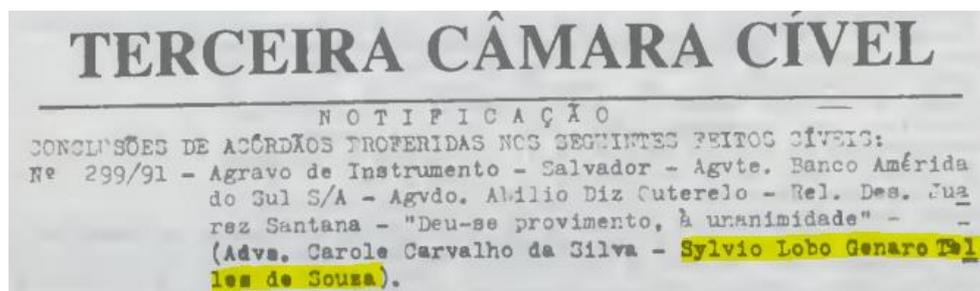
Pode-se utilizar a pesquisa por:

Uso do coringa “_”	Uso do coringa “%”
Ce_ar Souza Santos Oliveira ou Ce_ar Sou_a Santos Oliveira	% Souza Santos Oliveira ou Ce_ar % Santos Oliveira

Desta forma pode ser contornada a possibilidade de uma palavra estar cortada no texto original (com hífen) ou interpretada de forma errada pelo OCR.

- Caso não tenha encontrado experimente cortar o nome. Ou seja, buscá-lo incompleto ou usando os coringas:

Exemplo: para encontrar “Sylvio Lobo Genaro Teles de Souza”, utilizar a busca por ‘Sylvio Lobo Genaro’ ou ‘Teles de Souza’ ou ‘Sylvio % % % de Souza’,
É comum, principalmente nos diários mais antigos, o uso do hífen na quebra da linha. O OCR entenderá o hífen como parte da palavra e quebrará o nome em dois pedaços (ex.:o nome Telles com a quebra ficará ”Tel- les”). Também pode ter ocorrido algum erro na interpretação de alguma letra pelo OCR (Ex.: a letra “G” borrada de Genaro interpretado como “O”, ficando Oenaro).



- Considere as possibilidades de variações do nome, como abreviações.
Exemplo: para Josepha Carvalho da Silva Vieira, pode vir como Josepha C. da S. Vieira. Considere pesquisar por: Josepha % da % Vieira
- Por último considere escrever o nome com pequenos erros possíveis do escrivão/editor.
Exemplo: Felipe, Filipe, Souza, Sousa, Valquiria, Valquilia)

A idéia aqui é chegar numa combinação menor de caracteres que continue sendo distintiva ou única, diminuindo a quantidade de ocorrências (livros) que irão para a segunda etapa (busca no leitor de PDF).

1.2. Busca de palavras similares “?” (Sintaxe Difusa)

A sintaxe difusa permite que você classifique o conjunto de resultados de modo que os documentos que contêm palavras com alta similaridade com a palavra da consulta tenham uma pontuação maior do que os documentos com menor similaridade, bastando acrescentar “?” no início da palavra.

Pode ser usado para uma nome que não se tem certeza da escrita ou para prevenir erros de tradução de caracteres do OCR, como nos exemplos dados anteriormente.

Seu uso pode trazer um número maior de documentos, por isso deve ser utilizado de forma moderada em uma palavra por vez e aumentando o uso caso tenha resposta negativas.

Exemplo:

1ª consulta: ‘Josepha Carvalho da Silva Vieira’

2ª consulta: ‘?josepha carvalho da silva vieira’ (para sintaxe difusa de Josepha)

3ª consulta: 'josepha ?carvalho da silva vieira' (para sintaxe difusa de Carvalho)
...assim por diante...

2. Pesquisas por Lei, Decreto, Portaria, Editais e Processos

As Leis, Decretos, Portarias e Editais, normalmente são identificados por número seguido do ano. No entanto, não existe um padrão como pode ser visto em alguns exemplos abaixo:

EXTRATO PORTARIA DE 06 DE OUTUBRO DE 1994 - DIRETORIA GERAL.
Nº 697/94.

Lei nº 3731/79

EDITAL - SUSPENSÃO POR INDEPERIMENTO DE BAIXA Nº 056/94

TOMADA DE PREÇOS Nº 131/94

Exemplo:

Na busca da Portaria nº 697/94, utilize apenas: '697/94'

- Utilize os 2 ou 3 últimos dígitos do número seguido da barra e o ano em 2 ou 4 dígitos.
- Depois tente variações como: '697/1994'

No entanto, ainda existe a possibilidade do ano não ter sido publicado imediatamente após o número do Edital/Decreto/... :

Decreto nº 3.563 de 13 de outubro de 1994

Lei n.º 3.731 de 22 de novembro de 1979

É recomendado que se utilize o coringa “%” no lugar do “nº”, pois é comum o OCR interpretar o “n.º” de várias formas diferentes “n9”, “ny”, “n8”, etc...

Para números acima de 3 dígitos, é recomendado que se utilize o coringa “_” no lugar do ponto ou espaço.

Exemplos: Decreto n.º 3.563, Lei n.º 3.731

- Pode-se utilizar a pesquisa por:

Coringa “_”	Coringa “%”
Lei n.º 3_731	Lei % 3.731

ou Lei n_ 3.731	ou Lei % 3_731
----------------------------------	---------------------------------

Ao buscar uma processo que o número contenha hífen “ - “. Exemplo:

```

PROCESSO:14003040786-4
AÇÃO:ORDINARIO
AUTOR:MARIA DE OLIVEIRA CAMARA
ADVOGADO :CARLOS ALCINO DO NASCIMENTO
RÉU:ESTER MORAES LIBORIO ADVOGADO:ADILSON DA PAZ TEIXEIRA
HORARIO: 13:40h

```

- O sinal “ - “ é um caractere especial e deve ser evitado (ver item 2.1). Por isso deve ser substituído por “ _ ” (*underline*), ficando a busca:

‘14003040786_4’

2.1. Caracteres especiais

Alguns caracteres quando colocados no campo de texto livre de consulta são interpretados como comandos e devem ser evitados ou usados adequadamente. São eles:

,	Acumular	;	NEAR - proximidade
&	Conector logico E (AND)	~	NOT negação lógica
=	Equivalência		Conector lógico OU (OR)
?	Sintaxe difusa (palavra)	\$	Palavras do mesmo radical/raiz
{ }	Escapar de uma sequência de caracteres ou símbolos.	!	Semelhança fonética
\	Escapar de um único caractere ou símbolo.	>	Threshold
()	Agrupamento (expressões de buscas)	*	Peso
[]	Agrupamento (expressões de buscas)	%	Coringa (múltiplo)
-	Exclui o termo que segue da pesquisa	_	Coringa (singular)

Para maiores informações sobre estes comandos consultar:
https://docs.oracle.com/cd/B19306_01/text.102/b14218/cqspcl.htm

3. Outras Pesquisas

As pesquisa no âmbito do Poder Judiciário, muitas vezes está relacionada a fatos onde a forma exata em que foi escrita e desconhecida. Como a exoneração de determinada pessoa, o resultado de um julgamento, uma notícia como a publicação de resultado de um concurso, dentre outras. Neste caso recomenda-se a utilização da função NEAR (próximo)

3.1. Utilização da expressão NEAR (próximo)

A expressão NEAR irá buscar documentos com a ocorrência de palavras ou expressões próximas. Segue a seguintes sintaxes:

`'NEAR ((argumento1, argumento2, , argumentoN))'`

ou

`'Argumento1 NEAR Argumento2 '`

ou usando o operador “;”

`'Argumento 1; Argumento 2'`

Irá buscar a ocorrência simultânea dos argumentos de 1 a N num intervalo de 100 palavras em qualquer ordem.

Exemplo 1: Pesquisa pelo resultado do concurso de Juizes de 2006

`'NEAR((resultado,concurso,juizados))'`

Caso queira determinar distância entre os argumentos, pode acrescentar um número de 2 a 100 após o argumento, da seguinte forma:

`'NEAR((resultado,concurso,juizados),30)'`

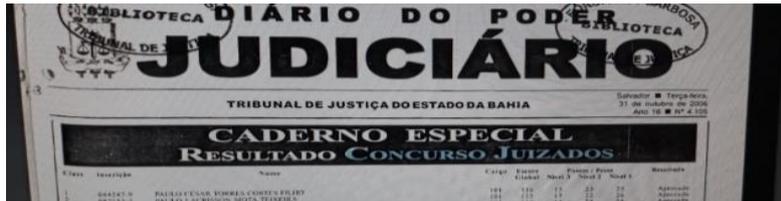
Caso queira que a ocorrência dos argumentos ocorra em uma sequência determinada, utilize a palavra TRUE (tradução: verdadeiro), após a determinação da distância, da seguinte forma:

`'NEAR((resultado,concurso,juizados),30,TRUE)'`

Ainda pode ser usado na forma simplificada abaixo:

`'resultado NEAR concurso'` ou simplesmente `' resultado;concurso'`

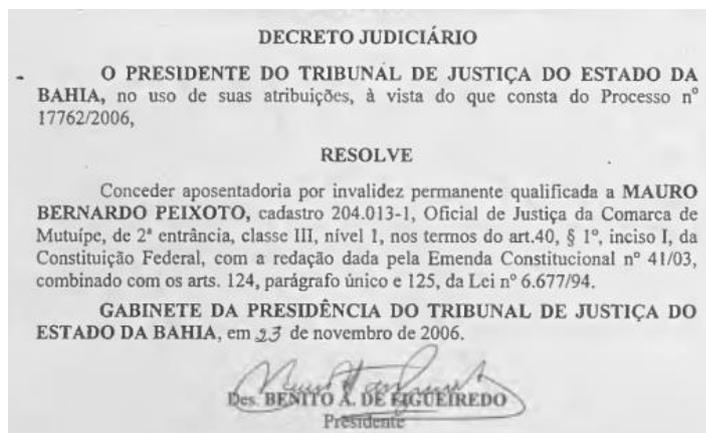
Resultado:



Exemplo 2: A procura do decreto que concede a aposentadoria de Mauro Bernardo Peixoto

‘decreto ; aposentadoria ; Mauro Bernardo Peixoto’

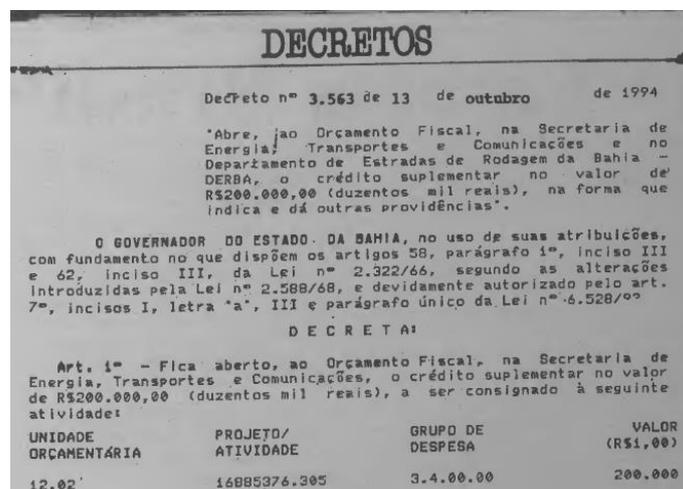
Resultado:



Exemplo 3: Busca do decreto que define o orçamento suplementar da Secretaria de Energia, Transporte e Comunicações em 1994.

‘NEAR((Decreto, orçamento fiscal, secretaria de energia, credito suplementar))’

Resultado:



4. Busca no leitor de PDF®

O livro baixado do ArchiDoc terá o formato PDF® e deve ser aberto em um aplicativo de leitura do usuário (Ex. Acrobat Reader®, Chrome®, etc..). Uma vez aberto o livro é necessário que se faça a procura do conteúdo de interesse utilizando-se das ferramentas de busca do leitor (normalmente teclando simultaneamente as teclas “Ctrl” + “F” para a maioria dos aplicativos).

Os leitores de PDF® não dispõem dos mesmos recursos de busca avançados do ArchiDoc já apresentados nos capítulos anteriores.

Normalmente é feita a busca pela correspondência exata do texto digitado. Ou seja, deve ser utilizado um argumento de pesquisa mais distintivo (que resulte no menor número de ocorrência) por vez, deslocando para cada ocorrência até que se encontre o conteúdo desejado.