

Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

TJ-AM

Analista Judiciário – Especialidade: Arquivologia

JL031-N9

Todos os direitos autorais desta obra são protegidos pela Lei nº 9.610, de 19/12/1998.
Proibida a reprodução, total ou parcialmente, sem autorização prévia expressa por escrito da editora e do autor. Se você conhece algum caso de "pirataria" de nossos materiais, denuncie pelo sac@novaconcursos.com.br.

OBRA

Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas - TJ-AM

Analista Judiciário - Especialidade: Arquivologia

Edital Nº 1 – TJAM, de 2 de Julho de 2019

AUTORES

Língua Portuguesa - Profª Zenaide Auxiliadora Pachegas Branco

Geografia do Amazonas - Profª Leticia Veloso

Legislação Institucional e do Poder Judiciário - Profº Rodrigo Gonçalves

Acessibilidade - Profª Bruna Pinotti

Noções de Informática e Processo Digital - Profº Ovidio Lopes da Cruz Netto

Conhecimentos Específicos - Profª Silvana Guimarães

PRODUÇÃO EDITORIAL/REVISÃO

Elaine Cristina

Christine Liber

DIAGRAMAÇÃO

Elaine Cristina

Thais Regis

Renato Vilela

CAPA

Joel Ferreira dos Santos



www.novaconcursos.com.br

sac@novaconcursos.com.br

APRESENTAÇÃO

PARABÉNS! ESTE É O PASSAPORTE PARA SUA APROVAÇÃO.

A Nova Concursos tem um único propósito: mudar a vida das pessoas.

Vamos ajudar você a alcançar o tão desejado cargo público.

Nossos livros são elaborados por professores que atuam na área de Concursos Públicos. Assim a matéria é organizada de forma que otimize o tempo do candidato. Afinal corremos contra o tempo, por isso a preparação é muito importante.

Aproveitando, convidamos você para conhecer nossa linha de produtos "Cursos online", conteúdos preparatórios e por edital, ministrados pelos melhores professores do mercado.

Estar à frente é nosso objetivo, sempre.

Contamos com índice de aprovação de 87%*.

O que nos motiva é a busca da excelência. Aumentar este índice é nossa meta.

Acesse **www.novaconcursos.com.br** e conheça todos os nossos produtos.

Oferecemos uma solução completa com foco na sua aprovação, como: apostilas, livros, cursos online, questões comentadas e treinamentos com simulados online.

Desejamos-lhe muito sucesso nesta nova etapa da sua vida!

Obrigado e bons estudos!

*Índice de aprovação baseado em ferramentas internas de medição.

CURSO ONLINE



PASSO 1

Acesse:

www.novaconcursos.com.br/passaporte



PASSO 2

Digite o código do produto no campo indicado no site.

O código encontra-se no verso da capa da apostila.

*Utilize sempre os 8 primeiros dígitos.

Ex: JN001-19



PASSO 3

Pronto!

Você já pode acessar os conteúdos online.



SUMÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.....	01
Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.....	10
Domínio da ortografia oficial.....	12
Emprego das letras.....	12
Emprego da acentuação gráfica.....	15
Domínio dos mecanismos de coesão textual.....	18
Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual.....	18
Emprego/correlação de tempos e modos verbais.....	22
Domínio da estrutura morfossintática do período.....	22
Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração.....	66
Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.....	66
Emprego dos sinais de pontuação.....	74
Concordância verbal e nominal.....	78
Emprego do sinal indicativo de crase.....	85
Colocação dos pronomes átonos.....	88

GEOGRAFIA DO AMAZONAS

Municípios do estado do Amazonas: área, limites, hidrografia, distância da cidade de Manaus.....	01
Distribuição de municípios em microrregiões.....	01
Aspectos humanos (população e grupos).....	02
Aspectos econômicos (Zona Franca de Manaus, indústria, impactos urbanos e sociais).....	02

LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL E DO PODER JUDICIÁRIO

Lei Complementar nº 17/1997 e suas alterações (Organização Judiciária do Estado do Amazonas).....	01
Lei Estadual nº 1.762/1986 e suas alterações (Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Amazonas).....	47
Lei Estadual nº 3.226/2008 e suas alterações (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Amazonas).....	69
Metas Nacionais do Poder Judiciário 2019 (Justiça Estadual).....	74
Resoluções do Conselho Nacional de Justiça nos 46/2007; 125/2010 e suas alterações; 165/2012 e suas alterações; 194/2014; 201/2015; 230/2016; 251/2018; 254/2018; 270/2018; 284/2019.....	76

SUMÁRIO

ACESSIBILIDADE

Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações (Lei Brasileira de inclusão da pessoa com deficiência).....	01
--	----

NOÇÕES DE INFORMÁTICA E PROCESSO DIGITAL

Sistema Operacional Microsoft Windows (7 e posteriores).....	01
Conceitos básicos de redes de computadores. Internet e Intranet (programas de navegação, e-mail, sites).....	17
Noções de segurança da informação.....	31
Lei nº 11.419/2006 e suas alterações (Processo Digital).....	37

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Arquivística. Princípios e conceitos.....	01
Políticas públicas de arquivo, legislação arquivística. Normas nacionais e internacionais de arquivo.....	04
Sistemas e redes de arquivo.....	22
Gestão de documentos; implementação de programas de gestão de documentos. Diagnóstico da situação arquivística e realidade arquivística brasileira.....	24
Protocolo. Recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos.....	26
Funções arquivísticas. Criação de documentos. Aquisição de documentos. Classificação de documentos. Avaliação de documentos. Difusão de documentos. Descrição de documentos. Preservação de documentos.....	27
Análise tipológica dos documentos de arquivo.....	31
Políticas de acesso aos documentos de arquivo.....	42
Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. Documentos digitais. Requisitos. Metadados. Microfilmagem de documentos de arquivo.....	46

ÍNDICE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA JUDICIÁRIO – ESPECIALIDADE: ARQUIVOLOGIA

Arquivística. Princípios e conceitos.....	01
Políticas públicas de arquivo, legislação arquivística. Normas nacionais e internacionais de arquivo.....	04
Sistemas e redes de arquivo.....	22
Gestão de documentos; implementação de programas de gestão de documentos. Diagnóstico da situação arquivística e realidade arquivística brasileira.....	24
Protocolo. Recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos.....	26
Funções arquivísticas. Criação de documentos. Aquisição de documentos. Classificação de documentos. Avaliação de documentos. Difusão de documentos. Descrição de documentos. Preservação de documentos.....	27
Análise tipológica dos documentos de arquivo.....	31
Políticas de acesso aos documentos de arquivo.....	42
Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. Documentos digitais. Requisitos. Metadados. Microfilmagem de documentos de arquivo.....	46

ARQUIVOLOGIA

Parte-se do pressuposto de que as instituições, sejam elas públicas ou privadas, produzem e acumulam documentos com características arquivísticas em grande volume e velocidade. Erigem-se daí os problemas de gestão e preservação dos documentos. Faz-se necessário, então, o uso das bases teóricas das sete funções arquivísticas propostas por Rousseau e Couture para a consecução de melhores técnicas no arquivo do Poder Judiciário do Estado do Amazonas.

Sob esse contexto, o que se pretende com este trabalho é verificar como dar-se-á, conduzido pelo profissional de arquivologia, o processo de implantação de uma política na gestão de documentos e arquivos em uma instituição pública.

Isso posto, é possível maior vazão à capacidade de realizar e de criar que este especialista tem no trato com a informação, fazendo com que o arquivo saia de um estado passivo a fim de demonstrar todo o potencial que esta unidade tem, podendo, assim, servir para a estrutura decisória da instituição.

Dessa forma, com a implantação e o desenvolvimento de um programa de gestão documental com abordagem das funções presentes em cada etapa, tornar-se-ão bem mais eficientes os trabalhos do arquivista como profissional da informação.

ARQUIVÍSTICA: PRINCÍPIOS E CONCEITOS.

A arquivística é uma ciência que estuda as funções do arquivo, e também os princípios e técnicas a serem observados durante a atuação de um arquivista sobre os arquivos e, tem por objetivo, gerenciar todas as informações que possam ser registradas em documentos de arquivos.

A Lei nº 8.159/91 (dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e entidades privadas e dá outras providências) nos dá sobre arquivo:

“Consideram-se arquivos, para os fins desta lei, 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.”

À título de conhecimento segue algumas outras definições de arquivo.

“Designação genérica de um conjunto de documentos produzidos e recebidos por uma pessoa física ou jurídica, pública ou privada, caracterizado pela natureza orgânica de sua acumulação e conservado por essas pessoas ou por seus sucessores, para fins de prova ou informação”, CONARQ.

“É o conjunto de documentos oficialmente produzidos e recebidos por um governo, organização ou firma, no decorrer de suas atividades, arquivados e conservados por si e seus sucessores para efeitos futuros”, Solon Buck (Souza, 1950) (citado por PAES, Marilena Leite, 1986).

“É a acumulação ordenada dos documentos, em sua maioria textuais, criados por uma instituição ou pessoa, no curso de sua atividade, e preservados para a consecução dos seus objetivos, visando à utilidade que poderão oferecer no futuro.” (PAES, Marilena Leite, 1986).

De acordo com uma das acepções existentes para arquivos, esse também pode designar local físico designado para conservar o acervo.

A arquivística está embasada em princípios que a diferencia de outras ciências documentais existentes. Vejamos:

Princípio da Proveniência	Princípio da Organicidade	Princípio da Unicidade	Princípio da Indivisibilidade ou integridade	Princípio da Cumulatividade
<ul style="list-style-type: none">• Fixa a identidade do documento a quem o produziu• são organizados obedecendo a competência e às atividades de sua origem produtora, de forma que não se misture arquivos de origens produtoras diferentes.	<ul style="list-style-type: none">• arquivos espelham a estrutura, funções e atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas.	<ul style="list-style-type: none">• os documentos de arquivo conservam seu caráter único, em função do contexto em que foram produzidos.	<ul style="list-style-type: none">• arquivo deve ser preservado mantendo sua integridade, quem que haja qualquer tipo de alteração nele.	<ul style="list-style-type: none">• O arquivo compõe uma formação progressiva, natural e orgânica.



FIQUE ATENTO!

O princípio de proveniência nos remete a um conceito muito importante aos arquivistas: o Fundo de Arquivo, que se caracteriza como um conjunto de documentos de qualquer natureza – isto é, independentemente da sua idade, suporte, modo de produção, utilização e conteúdo– reunidos automática e organicamente –ou seja, acumulados por um processo natural que decorre da própria atividade da instituição–, criados e/ou acumulados e utilizados por uma pessoa física, jurídica ou por uma família no exercício das suas atividades ou das suas funções.

Esse Fundo de Arquivo possui duas classificações a se destacar.

Fundo Fechado – quando a instituição foi extinta e não produz mais documentos estamos.

Fundo Aberto - quando a instituição continua a produzir documentos que se vão reunindo no seu arquivo.

Temos ainda outros aspectos relevantes ao arquivo, que por alguns autores, podem ser classificados como princípios e por outros, como qualidades ou aspectos simplesmente, mas que, independente da classificação conceitual adotada, são relevantes no estudo da arquivologia. São eles:

- **Territorialidade:** arquivos devem ser conservados o mais próximo possível do local que o gerou ou que influenciou sua produção.
- **Imparcialidade:** Os documentos administrativos são meios de ação e relativos a determinadas funções. Sua imparcialidade explica-se pelo fato de que são relativos a determinadas funções; caso contrário, os procedimentos aos quais os documentos se referem não funcionarão, não terão validade. Os documentos arquivísticos retratam com fidelidade os fatos e atos que atestam.
- **Autenticidade:** Um documento autêntico é aquele que se mantém da mesma forma como foi produzido e, portanto, apresenta o mesmo grau de confiabilidade que tinha no momento de sua produção.

Por finalidade a arquivística visa servir de fonte de consulta, tornando possível a circulação de informação registrada, guardada e preservada sob cuidados da Administração, garantida sua veracidade.



FIQUE ATENTO!

Costumeiramente ocorre uma confusão entre Arquivo e outros dois conceitos relacionados à Ciência da Informação, que são a Biblioteca e o Museu, talvez pelo fato desses também manterem ali conteúdo guardados e conservados, porém, frisa-se que trata-se de conceitos distintos.

O quadro abaixo demonstra bem essas distinções:

ARQUIVO X BIBLIOTECA X MUSEU

Y **Arquivo** é o conjunto de documentos **criados ou recebidos por uma instituição** ou pessoa, **no exercício de sua atividade**, preservado para garantir a consecução de seus objetivos. **FINALIDADE FUNCIONAL!**

Y **Biblioteca** é o conjunto material, em sua maioria impresso, **e não produzido pela instituição, de forma temática para pesquisa e consulta**. **FINALIDADE CULTURAL!**

Y **Museu:** é uma instituição de interesse público, criada com a finalidade de conservar, estudar e colocar à disposição do público **conjuntos de peças e objetos de valor cultural**. **FINALIDADE CULTURAL!**

Arquivos Públicos

Segundo a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, art.7º, Capítulo II:

“Os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do distrito federal e municipal, em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias”.

Igualmente importante, os dois parágrafos do mesmo artigo diz:

“§ 1º São também públicos os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituições de caráter público, por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos no exercício de suas atividades.

§ 2º A cessação de atividades de instituições públicas e de caráter público implica o recolhimento de sua documentação à instituição arquivística pública ou a sua transferência à instituição sucessora.»



FIQUE ATENTO!

Todos os documentos produzidos e/ou recebidos por órgãos públicos ou entidades privadas (revestidas de caráter público – mediante delegação de serviços públicos) são considerados arquivos públicos, independentemente da esfera de governo.

Arquivos Privados

De acordo com a mesma Lei citada acima:

“Consideram-se arquivos privados os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de suas atividades.”

Para elucidar possíveis dúvidas na definição do referido artigo, a pessoa jurídica a qual o enunciado se refere diz respeito à pessoa jurídica de direito privado, não se confundindo, portanto, com pessoa jurídica de direito público, pois os órgãos que compõe a administração indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, são também pessoas jurídicas, destituídas de poder político e dotadas de personalidade jurídica própria, porém, de direito público.

Exemplos:

- *Institucional*: Igrejas, clubes, associações, etc.
- *Pessoais*: fotos de família, cartas, originais de trabalhos, etc.
- *Comercial*: companhias, empresas, etc.

A arquivística é desenvolvida pelo arquivista, profissional com formação em arquivologia ou experiência reconhecida pelo Estado. Ele pode trabalhar em instituições públicas ou privadas, centros de documentação, arquivos privados ou públicos, instituições culturais etc.

Ao arquivista compete gerenciar a informação, cuidar da gestão documental, conservação, preservação e disseminação da informação contida nos documentos, assim como pela preservação do patrimônio documental de um pessoa (física ou jurídica), instituição e, em última instância, da sociedade como um todo.

Também é função do arquivista recuperar informações ou elaborar instrumentos de pesquisas arquivísticas.¹



EXERCÍCIOS COMENTADOS

1. (CESPE/2018 – ABIN) Acerca de princípios e de conceitos arquivísticos, julgue o item que se segue.

O princípio da proveniência e o resultado de sua aplicação — o fundo de arquivo — impõem-se à arquivologia, pois esta tem como objetivo administrar documentos de pessoas físicas ou jurídicas.

() CERTO () ERRADO

Resposta: Certo. O princípio em questão fixa a identidade do documento (seja de pessoa física ou jurídica) a quem o produziu, organizando-os de forma a obedecer a competência e às atividades de sua origem produtora.

2. (CESPE/2018 – ABIN) Acerca de princípios e de conceitos arquivísticos, julgue o item que se segue.

Os arquivos de um órgão público existente há mais de cem anos fazem parte de um fundo aberto.

() CERTO () ERRADO

Resposta: Certo. Se a instituição ainda está em atividade, como no caso, e continua gerando arquivo, trata-se de fundo aberto.

3. (CESPE/2018 – ABIN) Acerca de princípios e de conceitos arquivísticos, julgue o item que se segue.

A imparcialidade, como característica do documento de arquivo, diz respeito à criação, à manutenção e à custódia de arquivos.

() CERTO () ERRADO

Resposta: Errado. *Imparcialidade*: refere-se ao fato de que os documentos arquivísticos são inerentemente verdadeiros. Os documentos arquivísticos retratam com fidelidade os fatos e atos que atestam. Deve-se ressaltar que o contexto de produção dos documentos deve ser levado em consideração para se extrair a verdade dos fatos contidos nos registros documentais. O enunciado se refere à autenticidade do arquivo.

¹ Adaptado de George Melo Rodrigues

POLÍTICAS PÚBLICAS DE ARQUIVO, LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA. NORMAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS DE ARQUIVO.

Políticas públicas de arquivos eficazes levam não só a armazenagem de documentos, mas também a sua gestão, que se caracteriza como uma ferramenta essencial tanto para a otimização do uso das informações contidas nos mais variados suportes, quanto para a minimização dos impactos que o descarte desses suportes pode trazer para o meio ambiente.

Neste sentido, é relevante perceber como se estabelece o processo de construção das políticas públicas de arquivo e de acesso à informação na sociedade brasileira, de forma a contemplar o enriquecimento desta área de conhecimento, a fim de favorecer a consolidação das definições e apontar a importância das instituições de arquivísticas.

Pinto e Couto (2012) consideraram as políticas públicas arquivísticas como um conjunto de ações ou atitudes, pensadas e tomadas pelo poder público, ou sugeridas pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), visando criar estratégias e metas para padronizarem a produção, organização, uso, preservação e acesso dos documentos, que foram produzidos no decorrer das funções administrativas de um determinado arquivo público ou privado.

Jardim (2006) define políticas públicas arquivísticas como:

O conjunto de premissas, decisões e ações, produzidas pelo Estado e inseridas nas agendas governamentais em nome do interesse social, que contemplam os diversos aspectos (administrativo, legal, científico, cultural, tecnológico etc.) relativos à produção, uso e preservação da informação arquivística de natureza pública e privada. (JARDIM, 2006, p. 10).

As políticas públicas de arquivo, segundo Souza (2006) devem ser pautadas, primeiramente, no direito do cidadão à informação e, também, no apoio à administração, à proteção da memória e ao desenvolvimento científico. É relevante que as políticas arquivísticas apresentem transversalidade ou intersecção com outras políticas públicas, tendo em vista a importância da informação para cada uma delas.

De acordo com Jardim (2006), as políticas públicas arquivísticas constituem uma das dimensões das políticas informacionais, as quais são normatizadas pela legislação arquivística, que não se constitui em si mesma uma política.

No Brasil, as políticas públicas voltadas para os arquivos, sempre estiveram alicerçadas na salvaguarda das informações, destacando o sigilo. Segundo Rodrigues (2011), o regime militar de 1964, fundamentado na legislação do pós-guerra, buscou proteger o segredo governamental da sociedade brasileira, por meio de dois decretos, dentre eles, o Decreto nº 79.099, de 06 de Janeiro de 1977, que aprova o regulamento para salvaguarda de assuntos sigilosos, o qual justifica nos dias atuais, a destruição dos documentos referentes à época da ditadura.

Indolfo (2013) relatou que, o ponto de partida para a conquista de uma legislação que contemplasse o acesso à informação e os arquivos, surgiu com a promulgação da Constituição da República Federativa Brasileira, em 1988, que assegurou aos cidadãos o direito de receber dos órgãos públicos informações de seu interesse, ressalvadas aquelas imprescindíveis à segurança da sociedade e do Estado, bem como, o dever da administração pública de fazer a gestão da documentação governamental.

A preservação e o acesso à informação arquivística da administração pública federal são garantidas pelo Arquivo Nacional e o Conselho Nacional de Arquivos, responsáveis pela idealização e implementação da política nacional de arquivos.

O Arquivo Nacional criado em 1838, é o órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivos-SIGA, da administração pública federal, integrante da estrutura do Ministério da Justiça e tem como finalidade a implementação e o acompanhamento da política nacional de arquivos, definida pelo Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, através da gestão, do recolhimento, do tratamento técnico, da preservação e da divulgação do patrimônio documental do País, visando garantir o acesso à informação, apoiar as decisões governamentais de caráter político-administrativo e o cidadão na defesa de seus direitos, além de incentivar a produção de conhecimento científico e cultural.

O CONARQ, órgão nacional colegiado, criado pela Lei nº 8.159, de 08 de Janeiro de 1991, vinculado ao Arquivo Nacional do Ministério da Justiça, formado por representantes do governo e da sociedade, tem sob sua responsabilidade, segundo o artigo 1º do Decreto nº 4.073 de 03 de janeiro de 2002, formular a política nacional de arquivos públicos e privados, e exercer a função de orientação normativa, com vistas à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo.

Segundo Silva (2008), o CONARQ é mais subordinado do que vinculado ao Arquivo Nacional, o que justifica a sua auto apresentação como um núcleo de reflexão, de estudos e de pesquisa sobre arquivos no Brasil, deixando de formular a Política Nacional de Arquivos, como determina o Art.26 da Lei de Arquivos.

É de grande relevância que se tenha políticas públicas arquivísticas que dialoguem com outras políticas públicas relacionadas à Ciência da Informação, preocupada com o processo de produção, recuperação e disseminação da informação. Que estas políticas formulem e implementem ações participativas, envolvendo governo e sociedade, viabilizando a divulgação do conhecimento científico e cultural; diminuindo as desigualdades tanto na posse quanto no acesso dos recursos informacionais; conscientizando e sensibilizando os usuários da importância dos arquivos como fonte de pesquisa e de preservação do patrimônio documental dos órgãos públicos e privados; estimulando a autoestima e a capacitação dos profissionais da área; proporcionando reavaliação das práticas arquivísticas, a fim de que o processo de gestão de documentos possa produzir ganhos de qualidade de vida e sustentabilidade nas instituições de arquivo e no seu entorno.