



TRT-RJ

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Arquivologia

LÍNGUA PORTUGUESA

Redação oficial	1
Ortografia.....	16
Acentuação.....	25
Emprego do sinal indicativo de crase.....	27
Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.....	28
Relação do texto com seu contexto histórico.....	30
Denotação e conotação. Sinonímia e antonímia.....	32
Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre.....	35
Intertextualidade.....	39
Figuras de linguagem.....	45
Morfossintaxe. Coordenação e subordinação. Organização e reorganização de orações e períodos.....	50
Elementos estruturais e processos de formação de palavras.....	59
Pontuação.....	61
Pronomes.....	65
Concordância nominal e concordância verbal.....	68
Flexão nominal e flexão verbal. Vozes do verbo. Correlação de tempos e modos verbais.....	70
Regência nominal e regência verbal.....	74
Conectivos.....	77
Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas.....	79
Equivalência e transformação de estruturas.....	80
Questões.....	82
Gabarito.....	103

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Formação de conceitosdiscriminação de elementos.....	1
Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal	24

SUMÁRIO



Raciocínio matemático	31
Raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal	48
Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); frações e operações com frações	53
Expressões numéricas	65
Múltiplos e divisores de números naturais; problemas	66
Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais	70
Regra de três e problemas envolvendo regra de três simples	77
Porcentagem, cálculos de porcentagem, acréscimos e descontos	79
Noções de estatísticas: medidas de tendência central (moda, mediana, média aritmética simples e ponderada) e de dispersão (desvio médio, amplitude, variância, desvio padrão)	81
Leitura e interpretação de gráficos (histogramas, setores, infográficos) e tabelas	87
Questões	94
Gabarito	103

NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO

Noções de sustentabilidade: resolução cnj nº 550/2024 (dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do poder judiciário)	1
Código de ética dos servidores do tribunal regional do trabalho da 1ª região (resolução administrativa nº 11/2022)	38
Regimento interno do tribunal regional do trabalho da 1ª região (atualizado até a emenda regimental nº 45, de 26/9/2024)	47
Resolução csjt nº 360/2023 (regulamenta a política de prevenção e enfrentamento da violência, do assédio e de todas as formas de discriminação no primeiro e segundo graus)	114
Questões	122
Gabarito	126

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Direitos humanos: evolução histórica dos direitos humanos; os fundamentos filosóficos dos direitos humanos	1
Fontes, classificação, princípios, características e gerações de direitos humanos	2
Interpretação dos tratados de direitos humanos	5
Colisão entre direitos humanos: teorias para resolução	6
Controle de convencionalidade	9



Tratados internacionais de direitos humanos em face da constituição da república federativa do brasil de 1988	13
Declaração universal dos direitos humanos.....	15
Pacto internacional dos direitos civis e políticos (pidcp) e protocolos facultativos.....	20
Pacto internacional dos direitos econômicos, sociais e culturais (pidesc) e protocolos facultativos.....	39
Convenção sobre a eliminação de todas as formas de discriminação racial	55
Convenção sobre a eliminação de todas as formas de discriminação contra a mulher e protocolo facultativo.....	64
Convenção sobre os direitos da criança e seus protocolos facultativos	79
Convenção sobre os direitos da pessoa com deficiência e seu protocolo facultativo....	112
Convenção relativa à proteção do patrimônio mundial, cultural e natural.....	136
Declaração de estocolmo	145
Convenção sobre a diversidade biológica.....	149
Declaração das nações unidas sobre os direitos dos povos indígenas.....	166
Sistema regional interamericano de proteção aos direitos humanos.....	175
Declaração americana dos direitos e deveres do homem	175
Convenção americana sobre direitos humanos	179
Protocolo adicional à convenção americana sobre direitos humanos em matéria de direitos econômicos, sociais e culturais - “protocolo de san salvador”.....	199
Comissão interamericana de direitos humanos e corte interamericana de direitos humanos: composição, funcionamento, atribuições e histórico de decisões	207
Mecanismos de proteção aos direitos humanos na ordem jurídica nacional e internacional	210
Direitos humanos em espécie e grupos vulneráveis	215
Direitos humanos das minorias e de vítimas de injustiças históricas: mulher, negro, criança e adolescente, idoso, pessoa com deficiência, pessoas em situação de rua, povos indígenas, lgbt, quilombolas, sem-teto, sem-terra, imigrantes e refugiados	220
Comitê de acompanhamento e capacitação sobre julgamento com perspectiva de gênero no poder judiciário e o comitê de incentivo à participação institucional feminina no poder judiciário (resolução cnj nº 492/2023)	241
Programa de equidade de raça, gênero e diversidade no âmbito da justiça do trabalho (resolução csjt nº 368/2023)	243
Tribunal penal internacional: estatuto de roma e decreto nº 4.388/2002	249
Carta das nações unidas, da qual faz parte integrante o anexo estatuto da corte internacional de justiça (decreto nº 19.841/1945)	308
Questões	332
Gabarito.....	343

SUMÁRIO



NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de sistema operacional: windows 10 e 11. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações: arquivos, pastas e programas.....	1
E-mail, edição de textos, planilhas, agenda e apresentações: google workspace e microsoft office 365. Compartilhamento de arquivos: google workspace. Google drive: criar arquivos, editar, compartilhamento de arquivos e permissões; agenda: criar eventos, convidar participantes, ajustar horários, anexar documentos, adicionar videoconferência; tarefas; google meet; gmail: configurações rápidas, painel de visualização, marcadores; editor de texto (documentos google).....	30
Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Navegadores web: mozilla firefox, google chrome, microsoft edge. Sítios de busca e pesquisa na internet: utilização de mecanismos de busca como google, bing.....	47
Segurança da informação: procedimentos de segurança; noções de vírus, worms e outras pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.) Boas práticas de segurança cibernética, incluindo autenticação de dois fatores e gestão de senhas.....	54
Questões.....	64
Gabarito.....	72

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Normas nacionais e internacionais de arquivo.....	1
Legislação arquivística nacional e estadual. Políticas públicas.....	7
Sistemas e redes de arquivo.....	14
Política e legislação de acesso à informação.....	21
Arquivos e sociedade, arquivos e memória e arquivos e patrimônio cultural.....	22
Teoria arquivística: apontamentos históricos, conceitos e princípios.....	24
Terminologia arquivística.....	27
Diplomática contemporânea.....	30
Análise tipológica de documentos arquivísticos.....	32
Planejamento, construção, organização e administração de arquivos.....	33
Ciclo vital dos documentos: teoria das três idades.....	42
Gestão de documentos: produção, fluxo documental, uso e destinação.....	52
Classificação de documentos: conceito, elaboração e aplicação de códigos e planos de classificação.....	59
Protocolo: autuação, registro, tramitação e expedição de documentos.....	70
Sistemas e métodos de arquivamento.....	71
Avaliação de documentos: valores e prazos, tabelas de temporalidade e destinação de documentos, seleção e eliminação.....	71
Arquivos permanentes: conceito, organização, preservação e acesso.....	77



Arranjo e descrição de documentos - princípios e normas (isad-g, isaar-cpf, isdf, isdiah e nobrade)	86
Instrumentos de pesquisa: conceito, elaboração e disseminação	97
Conservação preventiva, segurança, guarda e preservação de documentos	104
Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes	114
Microfilmagem	122
Digitalização de documentos.....	126
Gerenciamento eletrônico de documentos arquivísticos.....	133
Gestão arquivística e preservação de documentos digitais a longo prazo	142
Sistema eletrônico de informações	151
Cadeia de custódia e de preservação de documentos arquivísticos	176
Certificação digital: conceito, definição, infraestrutura de chaves públicas brasileira - icp/brasil	184
Assinatura digital, criptografia simétrica e assimétrica.....	187
Marketing aplicado a arquivos.....	195
Ética profissional	205
Proname: definição, organização, instrumentos do proname, manuais e tabelas	208
Normativos da plataforma digital do poder judiciário - pdpj-br:	215
Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão de processos e documentos do poder judiciário (moreq-jus) 2ª edição	222
Resolução cnj nº 324/2020.....	231
Resolução cnj nº 574/2024.....	240
Resolução cnj nº 522/2023.....	241
Questões	244
Gabarito.....	249

SUMÁRIO



O QUE É REDAÇÃO OFICIAL¹

Em uma frase, pode-se dizer que redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige atos normativos e comunicações. Interessa-nos tratá-la do ponto de vista do Poder Executivo.

A redação oficial deve caracterizar-se pela impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade. Fundamentalmente esses atributos decorrem da Constituição, que dispõe, no artigo 37: “A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...)”. Sendo a publicidade e a impessoalidade princípios fundamentais de toda administração pública, claro que devem igualmente nortear a elaboração dos atos e comunicações oficiais. Ademais, não se concebe que um ato normativo de qualquer natureza seja redigido de forma obscura, que dificulte ou impossibilite sua compreensão.

A transparência do sentido dos atos normativos, bem como sua inteligibilidade, são requisitos do próprio Estado de Direito: é inaceitável que um texto legal não seja entendido pelos cidadãos. A publicidade implica, pois, necessariamente, deve possuir clareza e concisão, além de atender à disposição constitucional, a forma dos atos normativos obedece a certa tradição. Há normas para sua elaboração que remontam ao período de nossa história imperial, como, por exemplo, a obrigatoriedade – estabelecida por decreto imperial de 10 de dezembro de 1822 – de que se aponha, ao final desses atos, o número de anos transcorridos desde a Independência. Essa prática foi mantida no período republicano.

Esses mesmos princípios (impessoalidade, clareza, uniformidade, concisão e uso de linguagem formal) aplicam-se às comunicações oficiais: elas devem sempre permitir uma única interpretação e ser estritamente impessoais e uniformes, o que exige o uso de certo nível de linguagem. Nesse quadro, fica claro também que as comunicações oficiais são necessariamente uniformes, pois há sempre um único comunicador (o Serviço Público) e o receptor dessas comunicações ou é o próprio Serviço Público (no caso de expedientes dirigidos por um órgão a outro) – ou o conjunto dos cidadãos ou instituições tratados de forma homogênea (o público).

Outros procedimentos rotineiros na redação de comunicações oficiais foram incorporados ao longo do tempo, como as formas de tratamento e de cortesia, certos clichês de redação, a estrutura dos expedientes, etc. Mencione-se, por exemplo, a fixação dos fechos para comunicações oficiais, regulados pela Portaria no 1 do Ministro de Estado da Justiça, de 8 de julho de 1937, que, após mais de meio século de vigência, foi revogado pelo Decreto que aprovou a primeira edição deste Manual.

Acrescente-se, por fim, que a identificação que se buscou fazer das características específicas da forma oficial de redigir não deve ensejar o entendimento de que se proponha a criação – ou se aceite a existência – de uma forma específica de linguagem administrativa, o que coloquialmente e pejorativamente se chama *burocratês*. Este é antes uma distorção do que deve ser a redação oficial, e se caracteriza pelo abuso de expressões e clichês do jargão burocrático e de formas arcaicas de construção de frases.

A redação oficial não é, portanto, necessariamente árida e infensa à evolução da língua. É que sua finalidade básica – comunicar com impessoalidade e máxima clareza – impõe certos parâmetros ao uso que se faz da língua, de maneira diversa daquele da literatura, do texto jornalístico, da correspondência particular, etc. Apresentadas essas características fundamentais da redação oficial, passemos à análise pormenorizada de cada uma delas.

1 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm



A habilidade de discernir e construir relações lógicas entre entidades diversas é uma competência fundamental no pensamento analítico. Ela permite que um indivíduo percorra informações e estabeleça conexões significativas, mesmo quando os elementos envolvidos são abstratos ou hipotéticos. Ao explorar este domínio, desenvolve-se a capacidade de extrair conclusões válidas e verificar a solidez das premissas subjacentes. Tal habilidade é crucial para a resolução de problemas complexos e para a tomada de decisões informadas em uma variedade de contextos.

Agora, veremos os conteúdos necessários para aprimorar essa habilidade:

LÓGICA PROPOSICIONAL

Antes de tudo, é essencial compreender o conceito de proposições. Uma proposição é um conjunto de palavras ou símbolos que expressa um pensamento ou uma ideia completa, transmitindo um juízo sobre algo. Uma proposição afirma fatos ou ideias que podemos classificar como verdadeiros ou falsos. Esse é o ponto central do estudo lógico, onde analisamos e manipulamos proposições para extrair conclusões.

Valores Lógicos

Os valores lógicos possíveis para uma proposição são:

- **Verdadeiro (V)**, caso a proposição seja verdadeira.
- **Falso (F)**, caso a proposição seja falsa.

Os valores lógicos seguem três axiomas fundamentais:

- **Princípio da Identidade:** uma proposição é idêntica a si mesma. Em termos simples: $p \equiv p$

Exemplo: “Hoje é segunda-feira” é a mesma proposição em qualquer contexto lógico.

- **Princípio da Não Contradição:** uma proposição não pode ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.

Exemplo: “O céu é azul e não azul” é uma contradição.

- **Princípio do Terceiro Excluído:** toda proposição é ou verdadeira ou falsa, não existindo um terceiro caso possível. Ou seja: “Toda proposição tem um, e somente um, dos valores lógicos: V ou F.”

Exemplo: “Está chovendo ou não está chovendo” é sempre verdadeiro, sem meio-termo.

Classificação das Proposições

Para entender melhor as proposições, é útil classificá-las em dois tipos principais:

- **Sentenças Abertas**

São sentenças para as quais não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso, pois elas não exprimem um fato completo ou específico. São exemplos de sentenças abertas:

- Frases interrogativas: “Quando será a prova?”
- Frases exclamativas: “Que maravilhoso!”
- Frases imperativas: “Desligue a televisão.”
- Frases sem sentido lógico: “Esta frase é falsa.”



NORMAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS DE ARQUIVO

A organização e preservação de documentos têm papel central na gestão de informações em instituições públicas e privadas. Nesse contexto, as normas arquivísticas desempenham uma função essencial, pois estabelecem padrões e diretrizes que garantem a uniformidade, a eficiência e a segurança na gestão documental.

As normas arquivísticas, tanto em âmbito nacional quanto internacional, são instrumentos fundamentais para assegurar que a produção, a organização e o uso de documentos atendam a critérios de confiabilidade e acessibilidade. Elas são indispensáveis para a gestão documental, que não apenas sustenta a tomada de decisão institucional, mas também preserva a memória organizacional e assegura o direito de acesso à informação.

No Brasil, a legislação nacional, como a Resolução nº 14 do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), fornece as bases para a organização e preservação de documentos, especialmente no âmbito público. Essas diretrizes nacionais dialogam com padrões internacionais, como a ISO 15489, que fornece orientações universais para a gestão de documentos. Essa convergência entre normas locais e globais permite que organizações brasileiras alinhem suas práticas às melhores práticas internacionais.

Compreender as normas arquivísticas é mais do que uma exigência técnica; é uma estratégia para garantir a eficiência institucional, a proteção de dados e a sustentabilidade da memória documental.

NORMAS ARQUIVÍSTICAS NACIONAIS

As normas arquivísticas nacionais fornecem as bases legais e técnicas para a gestão de documentos no Brasil. Elas foram desenvolvidas para atender às necessidades específicas do contexto brasileiro, garantindo a eficiência administrativa, a preservação documental e o acesso à informação.

Neste contexto, destacam-se a Resolução nº 14 do CONARQ, o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade, entre outros instrumentos normativos de grande relevância.

► Resolução nº 14 do CONARQ

A Resolução nº 14, publicada pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) em 2001, é uma das normas mais importantes no cenário arquivístico nacional. Ela define os critérios para a gestão de documentos em órgãos e entidades do Poder Público, com foco especial na identificação, classificação, avaliação e destinação de documentos.

Objetivos principais:

- Garantir a padronização da gestão documental no setor público.
- Fornecer orientações para a preservação de documentos de valor histórico.
- Facilitar o descarte adequado de documentos sem valor permanente, respeitando os prazos legais.

Abrangência:

- Aplicável a todos os órgãos da Administração Pública direta e indireta, nos níveis federal, estadual e municipal.
- Prioriza a racionalização dos processos administrativos e a economia de recursos.

Com a Resolução nº 14, estabeleceu-se a base para a implementação de sistemas de gestão de documentos em conformidade com os princípios arquivísticos, assegurando a transparência e a responsabilidade institucional.



FUNDAMENTOS FILOSÓFICOS DOS DIREITOS HUMANOS

Filosoficamente, os direitos humanos apresentam na contemporaneidade não só fundamentos e características do naturalismo, como também do contratualismo, dado o exposto reconhecimento dos documentos internacionais que versam sobre direitos humanos – tratados, acordos, convenções etc., pelas nações.

– **Jusnaturalismo**: teoria ou corrente filosófica pautada no direito natural, no que é justo por natureza, e consubstancia-se no direito inerente à própria condição do homem nascido com vida.

– **Positivismo**: corrente filosófica consistente no Direito Positivo, juspositivismo ou contratualismo, correspondente ao direito convencionado, imposto por força das leis e convenções.

O Direito Humanitário, o Direito dos Refugiados e o Direito Internacional dos Direitos Humanos formam, juntos, as três vertentes jurídicas dos Direitos Humanos no plano internacional e de proteção à pessoa humana.

O Direito Internacional dos Direitos Humanos é o ramo do Direito Internacional que tem por principal objetivo proteger e promover a dignidade humana em caráter universal e imperativo, consubstanciado no interesse da paz e do bem comum, a todos os Estados. Por sua vez, o Direito Humanitário é revelado através de um conjunto de normas internacionais pautadas nas convenções e costumes aplicados especificamente nos casos de guerra ou conflitos armados. Visam a proteção internacional das vítimas de conflitos armados, e a limitação dos meios e dos métodos de combate, nos termos da Convenção de Genebra, de 1949. E, o Direito dos refugiados, pautado no Estatuto da ONU sobre os Refugiados, de 1951 visa proteger toda pessoa ameaçada de perseguição por motivos políticos, raciais ou sociais que a coloquem em perigo iminente de vida ou fundado receio de dano à sua integridade física. Em que pesem, portanto, as particularidades, todas as vertentes convergem para a proteção Internacional da Pessoa Humana e a garantia da manutenção de sua dignidade e integridade em caráter universal.

EVOLUÇÃO E IMPORTÂNCIA HISTÓRICA DOS DIREITOS HUMANOS

Apesar de sua expressão moderna, os Direitos Humanos têm raízes para além da modernidade, tendo em vista a antiga inclinação humana para o senso de justiça. A verdadeira consolidação dos Direitos Humanos se deu em meados do século XX, como um fenômeno do pós-guerra, em resposta às atrocidades e os horrores do nazismo. Diante da necessidade de resguardar e efetivar os direitos fundamentais da pessoa humana, foram surgindo normas que tutelam os bens primordiais da vida. E, dentre esses bens primordiais, a dignidade humana tornou-se princípio basilar dos Direitos Humanos, trazendo novos direitos e acepções à legislação.

Historicamente, desde a Antiguidade, na fase pré-Estado Constitucional a afirmação dos direitos humanos tem influência da Democracia Ateniense, da República Romana, do Cristianismo da Idade Média, das revoluções liberais e das ideias iluministas até a sua internacionalização e constitucionalização. Somente num momento histórico posterior ao absolutismo se permitiu algum resgate da aproximação entre a Moral e o Direito, qual seja o da Revolução Intelectual dos séculos XVII e XVIII, com o movimento do Iluminismo, que conferiu alicerce para as Revoluções Francesa e Industrial. O Iluminismo lançou base para os principais eventos que ocorreram no início da Idade Contemporânea, quais sejam as Revoluções Francesa, Americana e Industrial.

No final do século XIX e no início de século XX, o mundo passou por variadas crises de instabilidade diplomática, posto que vários países possuíam condições suficientes para se sobreporem sobre os demais, resultado dos avanços tecnológicos e das melhorias no padrão de vida da sociedade. Neste contexto, surgiram condições para a eclosão das duas Guerras Mundiais, eventos que alteraram o curso da história da civilização ocidental.

Embora o processo de internacionalização dos direitos humanos tenha antecedentes no pós-Primeira Guerra Mundial, notadamente, com a criação da Liga das Nações e da Organização Internacional do Trabalho com o Tratado de Versalhes de 1919, é no pós-Segunda Guerra Mundial que se encontram as bases do direito internacional dos direitos humanos.



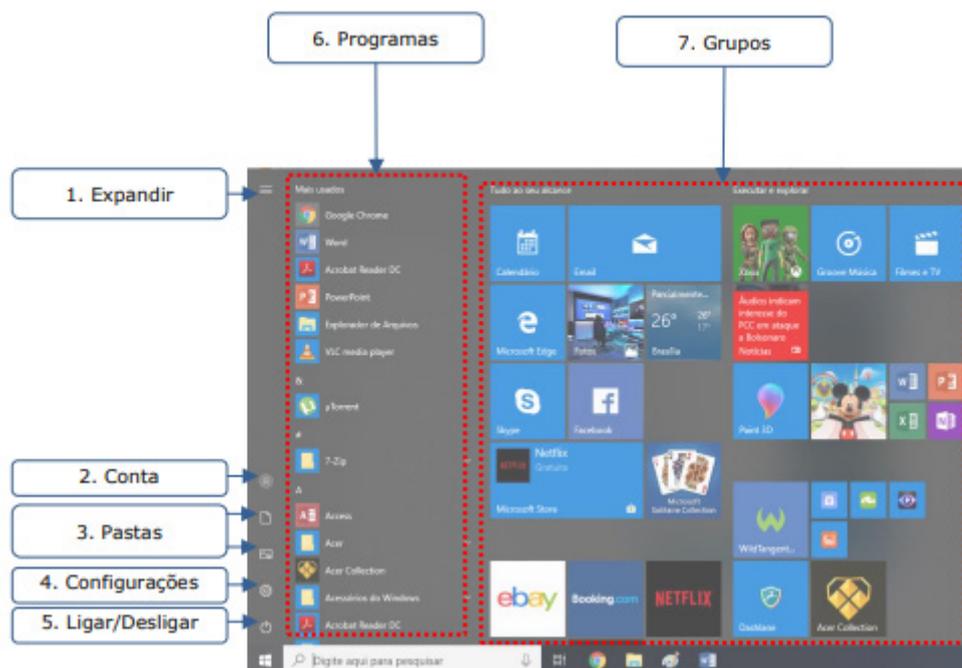
WINDOWS 10

O Windows 10 é um sistema operacional desenvolvido pela Microsoft, parte da família de sistemas operacionais Windows NT. Lançado em julho de 2015, ele sucedeu o Windows 8.1 e trouxe uma série de melhorias e novidades, como o retorno do Menu Iniciar, a assistente virtual Cortana, o navegador Microsoft Edge e a funcionalidade de múltiplas áreas de trabalho. Projetado para ser rápido e seguro, o Windows 10 é compatível com uma ampla gama de dispositivos, desde PCs e tablets até o Xbox e dispositivos IoT.

Operações de iniciar, reiniciar, desligar, login, logoff, bloquear e desbloquear

Botão Iniciar

O Botão Iniciar dá acesso aos programas instalados no computador, abrindo o Menu Iniciar que funciona como um centro de comando do PC.



Menu Iniciar



NORMAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS DE ARQUIVO

A organização e preservação de documentos têm papel central na gestão de informações em instituições públicas e privadas. Nesse contexto, as normas arquivísticas desempenham uma função essencial, pois estabelecem padrões e diretrizes que garantem a uniformidade, a eficiência e a segurança na gestão documental.

As normas arquivísticas, tanto em âmbito nacional quanto internacional, são instrumentos fundamentais para assegurar que a produção, a organização e o uso de documentos atendam a critérios de confiabilidade e acessibilidade. Elas são indispensáveis para a gestão documental, que não apenas sustenta a tomada de decisão institucional, mas também preserva a memória organizacional e assegura o direito de acesso à informação.

No Brasil, a legislação nacional, como a Resolução nº 14 do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), fornece as bases para a organização e preservação de documentos, especialmente no âmbito público. Essas diretrizes nacionais dialogam com padrões internacionais, como a ISO 15489, que fornece orientações universais para a gestão de documentos. Essa convergência entre normas locais e globais permite que organizações brasileiras alinhem suas práticas às melhores práticas internacionais.

Compreender as normas arquivísticas é mais do que uma exigência técnica; é uma estratégia para garantir a eficiência institucional, a proteção de dados e a sustentabilidade da memória documental.

NORMAS ARQUIVÍSTICAS NACIONAIS

As normas arquivísticas nacionais fornecem as bases legais e técnicas para a gestão de documentos no Brasil. Elas foram desenvolvidas para atender às necessidades específicas do contexto brasileiro, garantindo a eficiência administrativa, a preservação documental e o acesso à informação.

Neste contexto, destacam-se a Resolução nº 14 do CONARQ, o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade, entre outros instrumentos normativos de grande relevância.

► Resolução nº 14 do CONARQ

A Resolução nº 14, publicada pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) em 2001, é uma das normas mais importantes no cenário arquivístico nacional. Ela define os critérios para a gestão de documentos em órgãos e entidades do Poder Público, com foco especial na identificação, classificação, avaliação e destinação de documentos.

Objetivos principais:

- Garantir a padronização da gestão documental no setor público.
- Fornecer orientações para a preservação de documentos de valor histórico.
- Facilitar o descarte adequado de documentos sem valor permanente, respeitando os prazos legais.

Abrangência:

▪ Aplicável a todos os órgãos da Administração Pública direta e indireta, nos níveis federal, estadual e municipal.

- Prioriza a racionalização dos processos administrativos e a economia de recursos.

Com a Resolução nº 14, estabeleceu-se a base para a implementação de sistemas de gestão de documentos em conformidade com os princípios arquivísticos, assegurando a transparência e a responsabilidade institucional.