

**Aula 00 (Somente em
PDF) - Prof. Paolla
Ramos**

*TRT-PE 6ª Região (Analista Judiciário -
Apoio Especializado - Tecnologia da
Informação) Normativos da PDPJ-Br -
Autor:
2024 (Pós-Edital)
Paolla Ramos*

15 de Novembro de 2024

Índice

1) Apresentação da Prof. Paolla Ramos	3
2) Apresentação Flashcards	5
3) Resolução N° 522 MoReq - Teoria	7
4) Resolução N° 522 MoReq - Questões Comentadas	12
5) Resolução N° 522 MoReq - Lista de Questões	18



APRESENTAÇÃO

PROF. PAOLLA RAMOS

FORMADA EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PELA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO,
PÓS-GRADUADA EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
DIREITO TRIBUTÁRIO
DIREITO ADMINISTRATIVO
AUDITORA FISCAL ESPECIALISTA EM TI.



Olá, pessoal!! Meu nome é Paolla Ramos, sou Auditora Fiscal especialista em TI do ISS-Aracaju. Trabalhar nesse fisco incrível tem sido uma experiência fantástica!!
Pessoal, eu sou uma pessoa normal, assim como vocês. No início, achava que conquistar a aprovação em um concurso de alto nível era quase impossível, até que provei o contrário! Querem saber qual foi o segredo? Foi o hiper foco, galera! Não existe uma fórmula mágica, e eu nunca fui considerada "superinteligente" ou a primeira aluna na turma. No entanto, sempre fui **MUITO DETERMINADA, PERSISTENTE.**

A equipe de TI e eu estamos aprimorando nossas aulas de forma gradativa para oferecer o melhor conteúdo possível. Sabemos que o estudo pode ser complexo, especialmente por meio de livros eletrônicos, por isso, recomendo estudar em conjunto com as vídeo-aulas.



Além disso, informo que estamos trabalhando na atualização dos cursos neste exato momento! Estamos refazendo a formatação, adicionando questões e diagramas, entre outros aprimoramentos. Gradualmente, os cursos ficaram mais completos e aprofundados. E, para acompanhar as tecnologias mais recentes, novas videoaulas também estão a caminho.

Caso surja alguma demanda, não hesitem em contactar no fórum. Se preferirem, também podem entrar em contato pelo Instagram [@prof.paollaramos](https://www.instagram.com/prof.paollaramos). Eu amo ajudar os alunos e estou disponível para esclarecer quaisquer dúvidas que possam surgir.

A minha missão aqui é dar o meu melhor para ajudar cada um de vocês a conquistar a aprovação também! Podem contar comigo sempre que precisarem.

Então, minha ideia aqui é fazer o meu melhor para que você também consiga ser aprovado! Sempre que precisar, pode contar comigo. Meu instagram é:

 [@prof.paollaramos](https://www.instagram.com/prof.paollaramos)



ESTRATÉGIA FLASHCARDS

 Você tem dificuldade de estudar, memorizar e revisar os conteúdos que estuda em nossas aulas? Então nós temos a ferramenta perfeita para você!

Apresentamos o **Estratégia Cards**: app de flashcards que vai revolucionar sua forma de **estudar** e **revisar** conteúdos de provas de concurso público. Com nossa tecnologia inovadora e interface amigável, você dominará os tópicos mais complexos de maneira eficiente e divertida.

🌟 Recursos do Estratégia Cards:

Curadoria de Flashcards	Flashcards criados e revisados por professores especializados em cada área, com qualidade e voltados para concursos públicos.
Flashcards Personalizados	Crie seus próprios flashcards, cobrindo os principais tópicos e matérias dos concursos públicos.
Repetição Espaçada	Técnica de aprendizagem que envolve revisar informações em intervalos crescentes para melhorar a retenção de longo prazo e combater o esquecimento.
Estatísticas Personalizadas	Visualize graficamente o percentual de acertos, erros ou dúvidas dos decks estudados.
Modo Offline	Estude em qualquer lugar, mesmo sem conexão à internet, fazendo o download dos decks.
Estudo por Áudio	<i>Está dirigindo ou fazendo esteira e quer continuar estudando?</i> Basta utilizar a opção “Escutar”.
Decks Favoritos	Você pode escolher decks específicos como favoritos e visualizá-los em uma aba separada do app.
Opções de Estudo	Você poderá estudar todos os cards de um deck; ou apenas os que você errou; ou apenas os que você não estudou ainda; entre outras opções.

E como eu consigo baixar?



É muito fácil! Basta pesquisar por “Estratégia Cards” na loja oficial do seu smartphone.

Se você tiver um Android, basta acessar a **Google Play**;



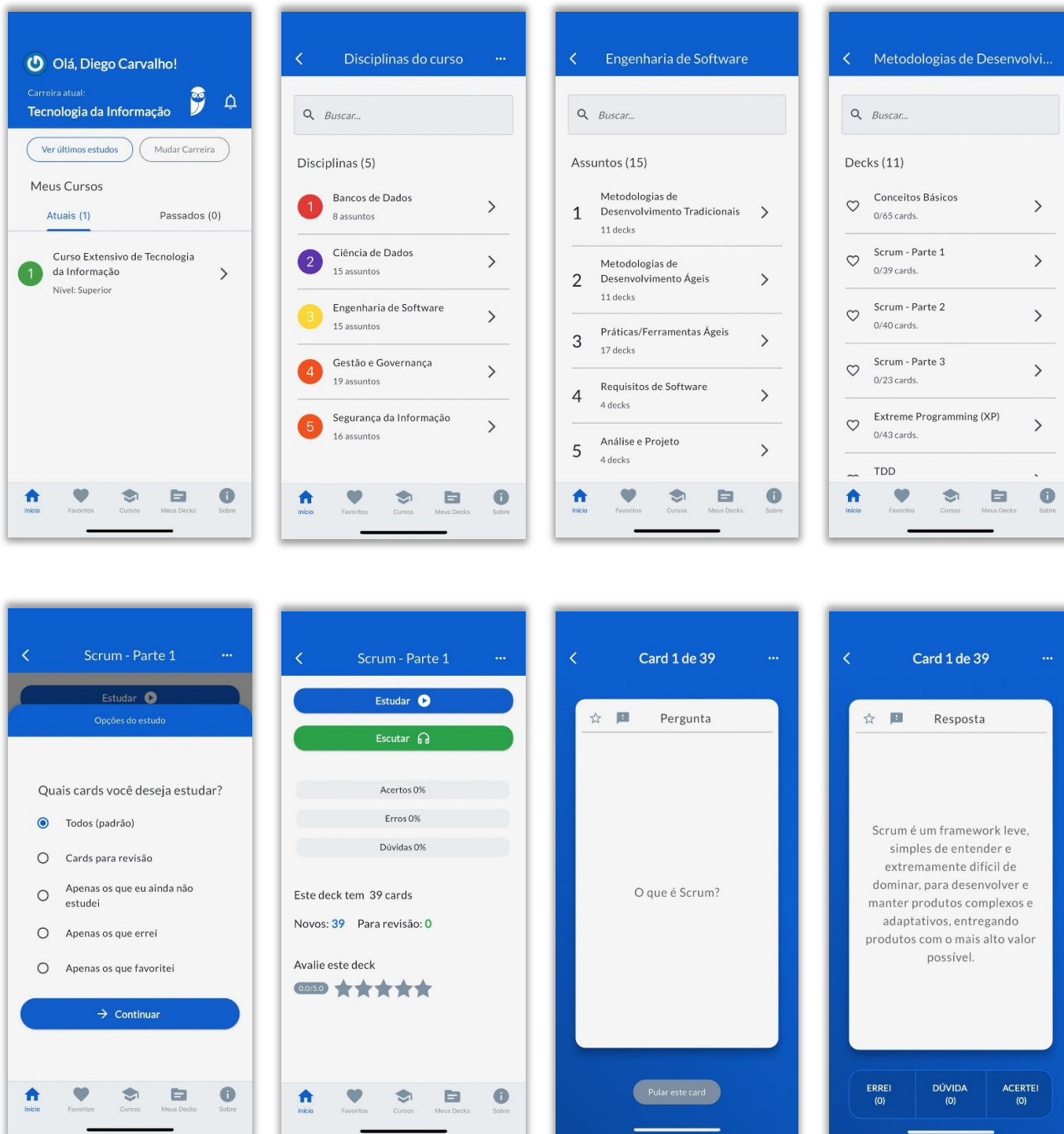
Se for tiver um iPhone, basta acessar a **App Store (iOS)**.



É para acessar?

Para acessar, basta ter uma conta no Estratégia Concursos. Em seguida, utilize suas credenciais de login e senha para acessar o aplicativo. Por fim, acessa a carreira de Tecnologia da Informação.

Como utilizar o app:



MODELO DE REQUISITOS PARA SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS

Conceitos básicos



A Resolução N° 522 de 18/09/2023 institui o **Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário** e disciplina a obrigatoriedade da sua utilização no desenvolvimento e na manutenção de sistemas informatizados para as atividades judiciárias e administrativas no âmbito do Poder Judiciário.

Pessoal, vocês verão que ao fim da resolução, ela determina que o MoReq-Jus deverá ser incluído como conteúdo programático nos concursos públicos para provimento de cargos nas áreas de tecnologia da informação e gestão documental dos órgãos do Poder Judiciário. Portanto, é por isso que estamos aqui, eu escrevendo essa aula, e você plenamente dedicado a aprender tudo que diz a Resolução 522! Vamos juntos?

*Professora, vamos com calma, primeiramente, o que é **Gestão documental**?* De acordo com o artigo 3° da Lei n° 8.159/91 (que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e

privados), cujo conteúdo é parcialmente reproduzido pelo artigo 2º, inciso I, da Resolução CNJ nº 324/2020 (Institui diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental), a **Gestão documental** é definida da seguinte forma:

O conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, à tramitação, ao uso, à avaliação e ao arquivamento de documentos e processos recebidos e tramitados pelos órgãos do Poder Judiciário no exercício das suas atividades, inclusive administrativas, independentemente do suporte de registro da informação (CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, 2020a)

O Modelo de Requisitos para Sistema Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário – **MoReq-Jus**, instituído originariamente pela Resolução CNJ nº 91/2009 e atualizado pela **Resolução CNJ n. 522/2023**, estabelece os **requisitos aplicáveis aos sistemas informatizados de gestão de processos e documentos** utilizados em atividades judiciais e administrativas dos órgãos integrantes do Poder Judiciário.

Instituído com o objetivo de **criar padrão uniforme de elaboração e evolução dos sistemas**, capaz de **atender às particularidades da atuação da Justiça brasileira**, o Modelo aplica-se aos sistemas, aplicações, módulos e microsserviços utilizados pelos órgãos judiciários e tem por objetivo **assegurar a confidencialidade, a integridade, a autenticidade, o não repúdio e a preservação de processos e documentos do Poder Judiciário**, pelo tempo necessário.

MoReq-Jus

Estabelece requisitos aplicáveis aos sistemas informatizados de gestão de processos e documentos

Criação Padrão Uniforme;

Atender às particularidades da da Justiça Brasileira;

Assegurar:

Confidencialidade;

Integridade;

Autenticidade;

Não repúdio.

Portanto, os sistemas informatizados de gestão de processos e documentos utilizados em atividades judiciais e administrativas dos órgãos integrantes do Poder Judiciário, ainda que segmentados em **aplicações, módulos e microsserviços**, **deverão aderir aos requisitos do MoReq-Jus**, com o objetivo de assegurar a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade, a autenticidade, o não repúdio, a conformidade e a preservação de processos e documentos do Poder Judiciário.

A implementação dos **requisitos funcionais, e não funcionais** do Modelo e dos metadados nele previstos em um **Sistema Informatizado de Gestão de Processos e Documentos** permite o adequado gerenciamento da documentação em todo o seu ciclo de vida, que envolve **produção, distribuição, classificação, uso, tramitação, baixa, arquivamento, avaliação, conservação e,**



cumprida a temporalidade prevista nos instrumentos próprios, destinação dos documentos institucionais, seja para a eliminação dos destituídos de valor secundário, seja para o recolhimento à guarda permanente dos que componham o Patrimônio Cultural arquivístico dos órgãos do Poder Judiciário.

Em relação à documentação de valor permanente, a implementação dos requisitos do Modelo permite o recolhimento a **Repositório Digital Confiável (RDC-Arq)**, que deve ser feita mediante a aplicação do modelo OAIS (“Open Archival Information System”), referência para a preservação digital.

No desenvolvimento e na atualização de sistemas informatizados de gestão de processos e documentos utilizados pelos órgãos do Poder Judiciário, deverão ser identificados os requisitos funcionais, dados e metadados que serão tratados por serviços interligados ao sistema principal. Além disso, devem ser observadas as referências ao requisito funcional implementado e aos requisitos não funcionais que devem ser observados por ocasião da especificação de novas funcionalidades ou de melhorias daquelas existentes.

Requisitos para os Sistemas Informatizados

Requisitos funcionais, dados e metadados que serão tratados por serviços interligados ao sistema principal; e

Referências ao requisito funcional implementado e aos requisitos não funcionais que devem ser observados por ocasião da especificação de novas funcionalidades ou de melhorias daquelas existentes.

Na especificação e no desenvolvimento de funcionalidade em que se constate conflito entre requisitos, deverão ser aplicados os requisitos não funcionais relacionados à segurança em detrimento de outros. Por outro lado, o ingresso dos sistemas, módulos, micros serviços e aplicações na PDBJ-Br deverá observar os requisitos do MoReq-Jus com eles relacionados, sendo observados os prazos até 1 (um) ano, quanto ao recebimento, armazenamento e envio de 100% (cem por cento) dos metadados; em até 2 (dois) anos, quanto aos requisitos funcionais; e em até 3 (três) anos, quanto aos requisitos não funcionais.

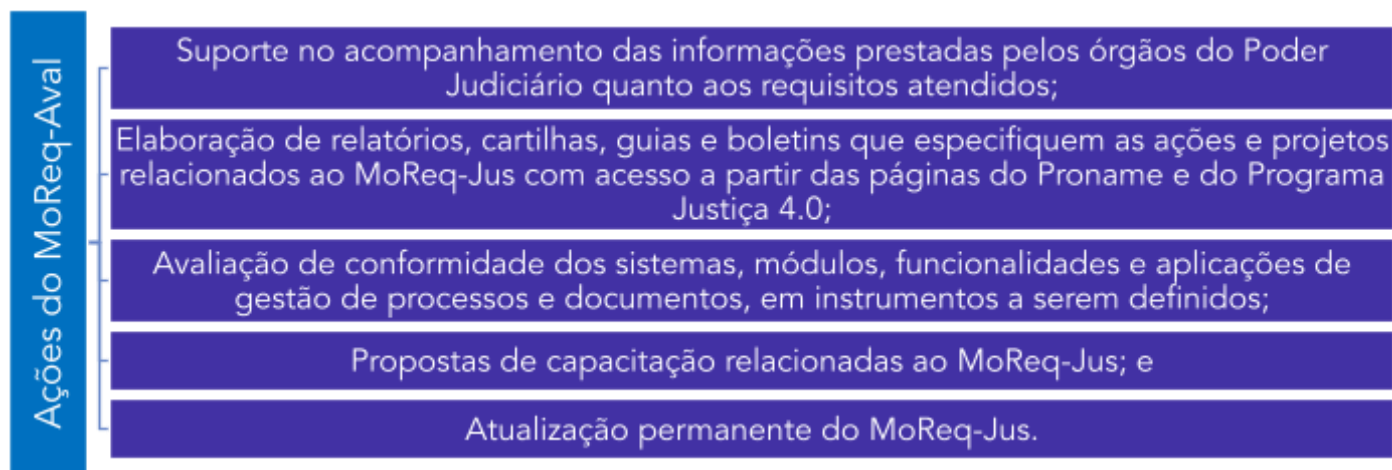
À Comissão Permanente de Gestão Documental e de Memória do Poder Judiciário, com o apoio da Comissão Permanente de Tecnologia da Informação e Inovação, caberá o acompanhamento do cumprimento desta Resolução e a coordenação do Programa de avaliação do grau de aderência dos sistemas ao MoReq-Jus e de atualização permanente (Programa MoReq-Aval).

Programa MoReq-Aval

O Programa MoReq-Aval será executado pelo Departamento de Tecnologia da Informação do Conselho Nacional de Justiça, com o apoio do Comitê do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname).



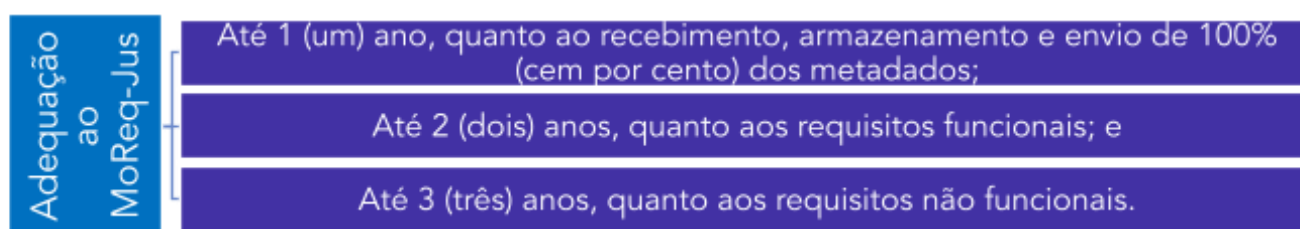
Referido Programa incluirá as seguintes ações, entre outras: suporte no acompanhamento das informações prestadas pelos órgãos do Poder Judiciário quanto aos requisitos atendidos; elaboração de relatórios, cartilhas, guias e boletins que especifiquem as ações e projetos relacionados ao MoReq-Jus com acesso a partir das páginas do Proname e do Programa Justiça 4.0; avaliação de conformidade dos sistemas, módulos, funcionalidades e aplicações de gestão de processos e documentos, em instrumentos a serem definidos; propostas de capacitação relacionadas ao MoReq-Jus; e atualização permanente do MoReq-Jus.



O órgão do Poder Judiciário que desenvolve um sistema informatizado de gestão de processos e documentos deverá informar, no prazo de 1 (um) ano, em periodicidade a ser definida, a relação dos requisitos atendidos ou não, obrigatórios e desejáveis, identificando os do sistema principal e dos serviços complementares interligados. Além disso, essa relação também deverá ser prestada pelo órgão que utiliza um sistema desenvolvido por outro tribunal, conselho ou ente externo, a partir de avaliação própria ou de declaração recebida do fornecedor do sistema, inclusive quanto às modificações por si promovidas.

Ainda em relação aos prazos, que são importantíssimos para fins de provas, a adequação ao MoReq-Jus pelos sistemas informatizados de gestão de processos e documentos em utilização nos órgãos do Poder Judiciário deverá ser efetuada em:

- I – até 1 (um) ano, quanto ao recebimento, armazenamento e envio de 100% (cem por cento) dos metadados;
- II – em até 2 (dois) anos, quanto aos requisitos funcionais; e
- III – em até 3 (três) anos, quanto aos requisitos não funcionais.



Os sistemas que atualmente estão em desuso ou que serão descontinuados devem, por um lado, preservar os dados e metadados e garantir o direito de certidão e de acesso à informação para fins legais e, por outro lado, ter seus processos, dossiês e documentos ou submetidos a classificação, avaliação e, cumprida a temporalidade, destinação para eliminação ou guarda permanente, conforme o regramento do Proname, ou transferidos ou migrados para sistemas informatizados que atendam aos requisitos do MoReqJus, nos quais serão realizadas as atividades de gestão documental.

Processos, dossiês e documentos dos Sistemas em Desuso:

I – submetidos a classificação, avaliação e, cumprida a temporalidade, destinação para eliminação ou guarda permanente, na forma do regramento do Proname; ou

II – transferidos ou migrados para sistemas informatizados que atendam aos requisitos do MoReqJus, nos quais serão realizadas as atividades de gestão documental.

Além disso, **é vedada a substituição de um sistema por outro menos aderente ao MoReq-Jus**, e o **processo decisório deve ser precedido de um estudo** pormenorizado subscrito pelos responsáveis pela unidade de gestão documental e de tecnologia da informação do órgão. Adicionalmente, os processos, dossiês e documentos de **guarda longa ou permanente** devem ser armazenados em **Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq)**.

Os instrumentos de avaliação da aderência dos sistemas ao MoReq-Jus serão definidos pelo Conselho Nacional de Justiça em até 12 meses, e a partir da publicação desses instrumentos, terão início os prazos previstos nos arts. 5º, § 2º, e 6º¹. Por fim, a resolução prevê que o MoReq-Jus deverá ser incluído como conteúdo programático nos concursos públicos para provimento de cargos nas áreas de tecnologia da informação e gestão documental dos órgãos do Poder Judiciário.

¹ Art. 5º O órgão do Poder Judiciário desenvolvedor de sistema informatizado de gestão de processos e documentos deverá informar, em periodicidade a ser definida, a relação dos requisitos atendidos ou não, obrigatórios e desejáveis, identificando os do sistema principal e dos serviços complementares interligados. § 2º A informação inicial, nas hipóteses do caput e do parágrafo primeiro, deverá ser prestada pelo órgão no prazo de 1 (um) ano.

Art. 6º §1º A adequação ao MoReq-Jus pelos sistemas informatizados de gestão de processos e documentos em utilização nos órgãos do Poder Judiciário deverá ser efetuada em até 1 (um) ano, quanto ao recebimento, armazenamento e envio de 100% (cem por cento) dos metadados;



QUESTÕES COMENTADAS

Inéditas

1. (Inédita – Prof. Paolla Ramos) A Resolução N° 522 de 18/09/2023 institui o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário e disciplina a obrigatoriedade da sua utilização no desenvolvimento e na manutenção de sistemas informatizados para as atividades judiciárias e administrativas no âmbito do Poder Judiciário.

Comentários:

Pessoal, correto. Esta resolução estabelece a obrigatoriedade de uso deste modelo no desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados destinados tanto às atividades judiciárias quanto administrativas dentro do Poder Judiciário. A resolução tem como objetivo padronizar e otimizar a gestão de processos e documentos, garantindo maior eficiência e integridade nas operações judiciais e administrativas.

Gabarito: Correto

2. (Inédita – Prof. Paolla Ramos) A Gestão documental é definida como o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, à tramitação, ao uso, à avaliação e ao arquivamento de documentos e processos recebidos e tramitados pelos órgãos do Poder Judiciário no exercício das suas atividades, inclusive administrativas, dependendo do suporte de registro da informação

Comentários:

Pessoal, o erro está no fim da assertiva. Na verdade, a gestão documental independentemente do suporte de registro da informação. Vejamos a literalidade: Gestão documental é definida como o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, à tramitação, ao uso, à avaliação e ao arquivamento de documentos e processos recebidos e tramitados pelos órgãos do Poder Judiciário no exercício das suas atividades, inclusive administrativas, independentemente do suporte de registro da informação

Gabarito: Errado

3. (Inédita – Prof. Paolla Ramos) O Modelo de Requisitos para Sistema Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário – MoReq-Jus estabelece os requisitos aplicáveis aos sistemas informatizados de gestão de processos e documentos utilizados em atividades judiciais e administrativas dos órgãos integrantes do Poder Judiciário.

Comentários:



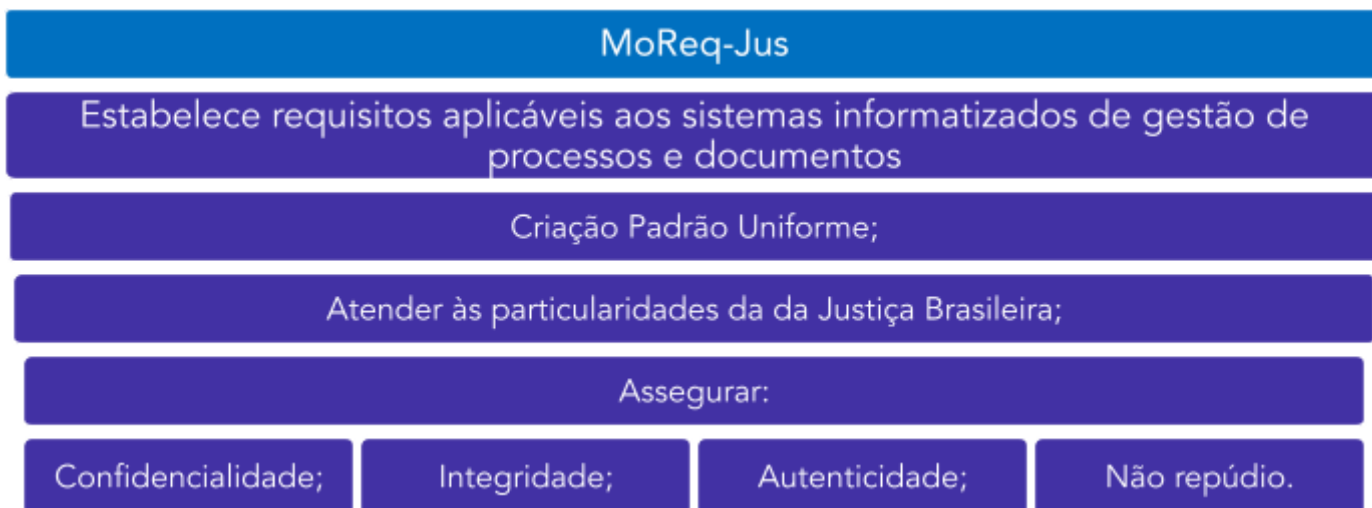
Perfeita questão pessoal! O Modelo de Requisitos para Sistema Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário – MoReq-Jus, instituído originariamente pela Resolução CNJ nº 91/2009 e atualizado pela Resolução CNJ n. 522/2023, estabelece os requisitos aplicáveis aos sistemas informatizados de gestão de processos e documentos utilizados em atividades judiciais e administrativas dos órgãos integrantes do Poder Judiciário.

Gabarito: Correto

4. (Inédita – Prof. Paolla Ramos) O MoReq tem o objetivo de criar um padrão uniforme de elaboração e evolução dos sistemas, capaz de atender às particularidades da atuação da Justiça brasileira, o Modelo aplica-se aos sistemas, aplicações, módulos e microsserviços utilizados pelos órgãos judiciários e tem por objetivo assegurar a confidencialidade, a integridade, a autenticidade, o não repúdio e a preservação de processos e documentos do Poder Judiciário, pelo tempo necessário.

Comentários:

Vamos esquematizar?



Assim, verificamos que está corretíssima a questão. O MoReq de fato foi instituído com o objetivo de criar padrão uniforme de elaboração e evolução dos sistemas, capaz de atender às particularidades da atuação da Justiça brasileira, o Modelo aplica-se aos sistemas, aplicações, módulos e microsserviços utilizados pelos órgãos judiciários e tem por objetivo assegurar a confidencialidade, a integridade, a autenticidade, o não repúdio e a preservação de processos e documentos do Poder Judiciário, pelo tempo necessário.

Gabarito: Correto

5. (Inédita – Prof. Paolla Ramos) Os sistemas informatizados de gestão de processos e documentos utilizados em atividades judiciais e administrativas dos órgãos integrantes do Poder Judiciário, exceto os segmentados em aplicações, módulos e microsserviços, deverão aderir aos requisitos do MoReq-Jus, com o objetivo de assegurar a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade, a autenticidade, o não repúdio, a conformidade e a preservação de processos e documentos do Poder Judiciário.



Comentários:

Pessoal, erro sutil da assertiva foi dizer "exceto os segmentados sistemas em aplicações". A literalidade correta diz o seguinte: Os sistemas informatizados de gestão de processos e documentos utilizados em atividades judiciais e administrativas dos órgãos integrantes do Poder Judiciário, ainda que segmentados em aplicações, módulos e microsserviços, deverão aderir aos requisitos do MoReq-Jus, com o objetivo de assegurar a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade, a autenticidade, o não repúdio, a conformidade e a preservação de processos e documentos do Poder Judiciário.

Gabarito: Errado

6. (Inédita – Prof. Paolla Ramos) No desenvolvimento e na atualização de sistemas informatizados de gestão de processos e documentos utilizados pelos órgãos do Poder Judiciário, deverão ser identificados os requisitos funcionais, dados e metadados que serão tratados por serviços interligados ao sistema principal. Além disso, devem ser observadas as referências ao requisito funcional implementado e aos requisitos não funcionais que devem ser observados por ocasião da especificação de novas funcionalidades ou de melhorias daquelas existentes.

Comentários:

Pessoal, perfeita assertiva, perfeita inclusive para fazer aquela revisão importantíssima pra prova! Vamos revisar pelo esquema?

Requisitos para os Sistemas Informatizados

Requisitos funcionais, dados e metadados que serão tratados por serviços interligados ao sistema principal; e

Referências ao requisito funcional implementado e aos requisitos não funcionais que devem ser observados por ocasião da especificação de novas funcionalidades ou de melhorias daquelas existentes.

Gabarito: Correto

7. (Inédita – Prof. Paolla Ramos) O Programa MoReq-Aval inclui ações de suporte no acompanhamento das informações prestadas pelos órgãos do Poder Judiciário quanto aos requisitos atendidos; elaboração de relatórios, cartilhas, guias e boletins que especifiquem as ações e projetos relacionados ao MoReq-Jus

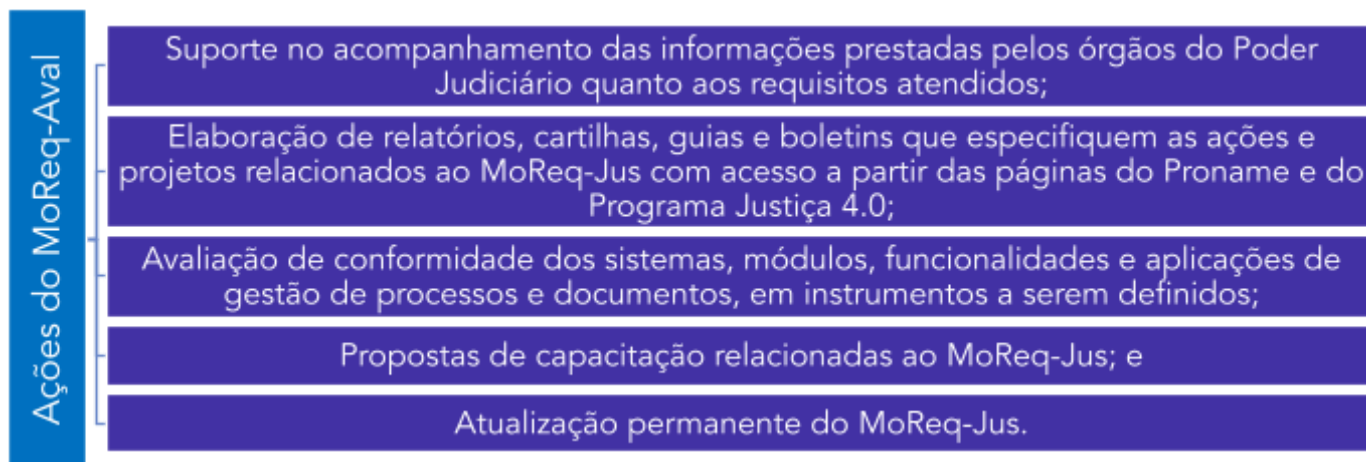
Comentários:

Pessoal, perfeita questão. O Programa MoReq-Aval será executado pelo Departamento de Tecnologia da Informação do Conselho Nacional de Justiça, com o apoio do Comitê do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname).



Referido Programa incluirá as seguintes ações, entre outras: suporte no acompanhamento das informações prestadas pelos órgãos do Poder Judiciário quanto aos requisitos atendidos; elaboração de relatórios, cartilhas, guias e boletins que especifiquem as ações e projetos relacionados ao MoReq-Jus com acesso a partir das páginas do Proname e do Programa Justiça 4.0; avaliação de conformidade dos sistemas, módulos, funcionalidades e aplicações de gestão de processos e documentos, em instrumentos a serem definidos; propostas de capacitação relacionadas ao MoReq-Jus; e atualização permanente do MoReq-Jus.

Como sempre, não vamos nos esquecer do nosso esquema:



Gabarito: Correto

8. (Inédita – Prof. Paolla Ramos) A adequação ao MoReq-Jus pelos sistemas informatizados de gestão de processos e documentos em utilização nos órgãos do Poder Judiciário deverá ser efetuada em até 3 (três) anos, quanto ao recebimento, armazenamento e envio de 100% (cem por cento) dos metadados.

Comentários:

Errado pessoal. A adequação ao MoReq-Jus pelos sistemas informatizados de gestão de processos e documentos em utilização nos órgãos do Poder Judiciário deverá ser efetuada em:

I – até 1 (um) ano, quanto ao recebimento, armazenamento e envio de 100% (cem por cento) dos metadados;

II – em até 2 (dois) anos, quanto aos requisitos funcionais; e

III – em até 3 (três) anos, quanto aos requisitos não funcionais.



Adequação ao MoReq-Jus	Até 1 (um) ano, quanto ao recebimento, armazenamento e envio de 100% (cem por cento) dos metadados;
	Até 2 (dois) anos, quanto aos requisitos funcionais; e
	Até 3 (três) anos, quanto aos requisitos não funcionais.

Gabarito: Errado

9. (Inédita – Prof. Paolla Ramos) A adequação ao MoReq-Jus pelos sistemas informatizados de gestão de processos e documentos em utilização nos órgãos do Poder Judiciário deverá ser efetuada em até 2 (dois) anos, quanto aos requisitos não funcionais.

Comentários:

Errado pessoal. A adequação ao MoReq-Jus pelos sistemas informatizados de gestão de processos e documentos em utilização nos órgãos do Poder Judiciário deverá ser efetuada em:

I – até 1 (um) ano, quanto ao recebimento, armazenamento e envio de 100% (cem por cento) dos metadados;

II – em até 2 (dois) anos, quanto aos requisitos funcionais; e

III – em até 3 (três) anos, quanto aos requisitos não funcionais.

Adequação ao MoReq-Jus	Até 1 (um) ano, quanto ao recebimento, armazenamento e envio de 100% (cem por cento) dos metadados;
	Até 2 (dois) anos, quanto aos requisitos funcionais; e
	Até 3 (três) anos, quanto aos requisitos não funcionais.

Gabarito: Errado

10. (Inédita – Prof. Paolla Ramos) Os sistemas que atualmente estão em desuso ou que serão descontinuados devem, por um lado, preservar os dados e metadados e garantir o direito de certidão e de acesso à informação para fins legais e, por outro lado, ter seus processos, dossiês e documentos ou submetidos a classificação, avaliação e, cumprida a temporalidade, destinação para eliminação ou guarda permanente, conforme o regramento do Proname, ou transferidos ou migrados para sistemas informatizados que atendam aos requisitos do MoReqJus, nos quais serão realizadas as atividades de gestão documental.

Comentários:

Questão correta, exatamente o que diz a Resolução. Os sistemas que atualmente estão em desuso ou que serão descontinuados devem, por um lado, preservar os dados e metadados e garantir o direito de certidão e de acesso à informação para fins legais e, por outro lado, ter seus processos, dossiês e documentos ou submetidos a classificação, avaliação e, cumprida a



temporalidade, destinação para eliminação ou guarda permanente, conforme o regramento do Proname, ou transferidos ou migrados para sistemas informatizados que atendam aos requisitos do MoReqJus, nos quais serão realizadas as atividades de gestão documental.

Processos, dossiês e documentos dos Sistemas em Desuso:

I – submetidos a classificação, avaliação e, cumprida a temporalidade, destinação para eliminação ou guarda permanente, na forma do regramento do Proname; ou

II – transferidos ou migrados para sistemas informatizados que atendam aos requisitos do MoReqJus, nos quais serão realizadas as atividades de gestão documental.

Gabarito: Correto



LISTA DE QUESTÕES

Inéditas

1. (Inédita – Prof. Paolla Ramos) A Resolução N° 522 de 18/09/2023 institui o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário e disciplina a obrigatoriedade da sua utilização no desenvolvimento e na manutenção de sistemas informatizados para as atividades judiciárias e administrativas no âmbito do Poder Judiciário.
2. (Inédita – Prof. Paolla Ramos) A Gestão documental é definida como o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, à tramitação, ao uso, à avaliação e ao arquivamento de documentos e processos recebidos e tramitados pelos órgãos do Poder Judiciário no exercício das suas atividades, inclusive administrativas, dependendo do suporte de registro da informação
3. (Inédita – Prof. Paolla Ramos) O Modelo de Requisitos para Sistema Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário – MoReq-Jus estabelece os requisitos aplicáveis aos sistemas informatizados de gestão de processos e documentos utilizados em atividades judiciais e administrativas dos órgãos integrantes do Poder Judiciário.
4. (Inédita – Prof. Paolla Ramos) O MoReq tem o objetivo de criar um padrão uniforme de elaboração e evolução dos sistemas, capaz de atender às particularidades da atuação da Justiça brasileira, o Modelo aplica-se aos sistemas, aplicações, módulos e microsserviços utilizados pelos órgãos judiciários e tem por objetivo assegurar a confidencialidade, a integridade, a autenticidade, o não repúdio e a preservação de processos e documentos do Poder Judiciário, pelo tempo necessário.
5. (Inédita – Prof. Paolla Ramos) Os sistemas informatizados de gestão de processos e documentos utilizados em atividades judiciais e administrativas dos órgãos integrantes do Poder Judiciário, exceto os segmentados em aplicações, módulos e microsserviços, deverão aderir aos requisitos do MoReq-Jus, com o objetivo de assegurar a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade, a autenticidade, o não repúdio, a conformidade e a preservação de processos e documentos do Poder Judiciário.
6. (Inédita – Prof. Paolla Ramos) No desenvolvimento e na atualização de sistemas informatizados de gestão de processos e documentos utilizados pelos órgãos do Poder Judiciário, deverão ser identificados os requisitos funcionais, dados e metadados que serão tratados por serviços interligados ao sistema principal. Além disso, devem ser observadas as referências ao requisito funcional implementado e aos requisitos não funcionais que devem ser observados por ocasião da especificação de novas funcionalidades ou de melhorias daquelas existentes.
7. (Inédita – Prof. Paolla Ramos) O Programa MoReq-Aval inclui ações de suporte no acompanhamento das informações prestadas pelos órgãos do Poder Judiciário quanto aos



requisitos atendidos; elaboração de relatórios, cartilhas, guias e boletins que especifiquem as ações e projetos relacionados ao MoReq-Jus

8. (Inédita – Prof. Paolla Ramos) A adequação ao MoReq-Jus pelos sistemas informatizados de gestão de processos e documentos em utilização nos órgãos do Poder Judiciário deverá ser efetuada em até 3 (três) anos, quanto ao recebimento, armazenamento e envio de 100% (cem por cento) dos metadados.
9. (Inédita – Prof. Paolla Ramos) A adequação ao MoReq-Jus pelos sistemas informatizados de gestão de processos e documentos em utilização nos órgãos do Poder Judiciário deverá ser efetuada em até 2 (dois) anos, quanto aos requisitos não funcionais.
10. (Inédita – Prof. Paolla Ramos) Os sistemas que atualmente estão em desuso ou que serão descontinuados devem, por um lado, preservar os dados e metadados e garantir o direito de certidão e de acesso à informação para fins legais e, por outro lado, ter seus processos, dossiês e documentos ou submetidos a classificação, avaliação e, cumprida a temporalidade, destinação para eliminação ou guarda permanente, conforme o regramento do Proname, ou transferidos ou migrados para sistemas informatizados que atendam aos requisitos do MoReqJus, nos quais serão realizadas as atividades de gestão documental.



GABARITO

1. Correto
2. Errado
3. Correto

4. Correto
5. Errado
6. Correto

7. Correto
8. Errado
9. Errado
10. Correto



ESSA LEI TODO MUNDO CONHECE: PIRATARIA É CRIME.

Mas é sempre bom revisar o porquê e como você pode ser prejudicado com essa prática.



1 Professor investe seu tempo para elaborar os cursos e o site os coloca à venda.



2 Pirata divulga ilicitamente (grupos de rateio), utilizando-se do anonimato, nomes falsos ou laranjas (geralmente o pirata se anuncia como formador de "grupos solidários" de rateio que não visam lucro).



3 Pirata cria alunos fake praticando falsidade ideológica, comprando cursos do site em nome de pessoas aleatórias (usando nome, CPF, endereço e telefone de terceiros sem autorização).



4 Pirata compra, muitas vezes, clonando cartões de crédito (por vezes o sistema anti-fraude não consegue identificar o golpe a tempo).



5 Pirata fere os Termos de Uso, adultera as aulas e retira a identificação dos arquivos PDF (justamente porque a atividade é ilegal e ele não quer que seus fakes sejam identificados).



6 Pirata revende as aulas protegidas por direitos autorais, praticando concorrência desleal e em flagrante desrespeito à Lei de Direitos Autorais (Lei 9.610/98).



7 Concurseiro(a) desinformado participa de rateio, achando que nada disso está acontecendo e esperando se tornar servidor público para exigir o cumprimento das leis.



8 O professor que elaborou o curso não ganha nada, o site não recebe nada, e a pessoa que praticou todos os ilícitos anteriores (pirata) fica com o lucro.



Deixando de lado esse mar de sujeira, aproveitamos para agradecer a todos que adquirem os cursos honestamente e permitem que o site continue existindo.