PROVA TIPO 4 - CONCURSO FASEPA - Agente Administrativo

Conhecimentos Específicos

QUESTÕES DE 34, 36,39, 44 Prof. Elvis Miranda

QUESTÃO NÚMERO 34

GABARITO PRELIMINAR: E

COMENTÁRIO:

O examinador utilizou, para a elaboração desta questão, o texto comumente encontrado em manuais de arquivo de alguns órgãos públicos. Tomemos como base, por exemplo, o Manual de Gestão de Documentos do GDF, que apresenta um tópico com 5 parágrafos para falar sobre o arquivamento de processos (esta questão utilizou um parágrafo deste tópico para cada item). Primeiro parágrafo deste item no Manual: "O arquivamento de processo é a ação pela qual uma autoridade, por meio de despacho de encerramento de processo, determina o encerramento de sua tramitação". Veja que o item "E" foi alterado, trocando o termo "despacho de encerramento de processo" por "resolução de encerramento de processo", o que, para o examinador, é suficiente para tornar o item incorreto. O segundo parágrafo deste tópico, no Manual em questão, apresenta o seguinte texto: "A custódia do processo arquivado é geralmente de responsabilidade do setor de arquivo do órgão. É este setor que guarda e armazena os processos em local adequado, de forma que sejam facilmente recuperados quando solicitados". Percebemos que, no item C, o examinador trocou o termo "setor de arquivo do órgão", por "arquivo do STF" para tornar o item também incorreto. O terceiro parágrafo deste tópico, no Manual que estamos utilizando como base apresenta o seguinte texto: "Somente será transferido ao setor de arquivo o processo encerrado que contenha despacho de encaminhamento ao setor, emitido por autoridade competente, exarado na última folha, independentemente do código de autuação". Percebemos que, no item D, o examinador simplesmente trocou o termo "despacho de encaminhamento" por "resolução de encaminhamento" para considerar o item incorreto. O quarto parágrafo do tópico do Manual apresenta o seguinte texto: "Não é admitido o arquivamento de processos apensados, exceto aqueles relacionados imóveis, bancas, boxes, quiosques ou que tenham natureza similar, que será encaminhado e arquivado apensado". No item B, portanto, o examinador apenas retirou a palavra "não" do início para tornar a afirmativa incorreta. Finalmente, o quinto parágrafo deste tópico no manual em questão apresenta o seguinte texto: "Uma vez arquivado, pode o processo voltar a tramitar, desde que haja solicitação da autoridade competente". O item E, portanto, apresentou o texto exatamente como se encontra no Manual, de forma que é o item correto da questão. Percebemos que o examinador simplesmente "copiou e colou" cada parágrafo deste manual para montar esta questão.

QUESTÃO NÚMERO 36

GABARITO PRELIMINAR: E

COMENTÁRIO:
O enunciado da questão faz referência ao setor de protocolo, que é responsável pelo controle da tramitação dos documentos nas instituições. Para este controle, cabe ao protocolo realizar as atividades de recebimento (controle de entrada dos documentos), registro (cadastro dos dados em sistema manual ou informatizado), autuação (abertura ou formação de processo), classificação (separação por área ou assunto), expedição (encaminhamento para destinatários externos à instituição), distribuição (encaminhamento dos documentos para as áreas da própria entidade) e controle da movimentação dos documentos. A questão foi fundamentada no Manual de Gestão Documental do GDF, onde o examinador simplesmente "copiou e colou" alguns parágrafos para montar os itens. O item A está incorreto porque resume a atividade de registro, e não de recebimento, como é afirmado (conforme página 19 do Manual citado). O item B está correto porque apresenta exatamente o que está previsto no referido Manual (na página 13). O item C está incorreto porque apresenta o conceito de "tramitação" e não de "classificação", como é afirmado (página 13 do Manual em questão). O item D está incorreto porque apresenta o conceito de "classificação", e não de "tramitação", como é afirmado (página 47 do Manual em questão). O item E, finalmente, está incorreto porque apresenta o conceito de "recebimento de documento", e não de "registro de documento", como é afirmado (baseado na página 13 do Manual em questão). Percebemos, portanto, que o examinador "copiou e colou" diversos trechos deste Manual para montar a questão.

QUESTÃO NÚMERO 39

GABARITO PRELIMINAR: B

COMENTÁRIO:
O enunciado e o exemplo apresentados nesta questão fazem referência ao plano de classificação apresentado pelo Conarq (Conselho Nacional de Arquivos) para os documentos da atividade-meio (área administrativa) dos órgãos do Poder Executivo Federal (Administração Pública Federal). Portanto, se trata de um instrumento a ser utilizado na classificação dos documentos.

QUESTÃO NÚMERO 44

GABARITO PRELIMINAR: D

COMENTÁRIO:
A bibliografia arquivística apresenta vários critérios para a classificação dos documentos. Um destes critérios é a classificação quanto ao gênero. O gênero documental está relacionado ao conjunto de símbolos ou signos utilizados para registrar a informação no documento, como texto, som ou imagem, por exemplo. A bibliografia apresenta como exemplos de gêneros documentais existentes nos arquivos o gênero escrito ou textual, iconográfico, cartográfico, filmográfico, micrográfico, sonoro e o informático. O item I apresenta corretamente um resumo do gênero escrito ou textual. O item II está incorreto porque resume o gênero sonoro, e não o gênero informático, como é afirmado. O item III, por sua vez, está incorreto porque apresenta um detalhe vinculado à classificação dos documentos com relação à natureza do assunto, e não ao gênero.

Elvis Miranda

Bacharel em Arquivologia e em Biblioteconomia pela Universidade de Brasília, pós-graduado em Gerência de Projetos. Analista Judiciário do TJDFT, na área de Arquivologia, Gestor Executivo do Projeto de Modernização de Arquivos do TJDFT. Autor de obras voltadas para concursos públicos na área de Arquivologia.

Gran Cursos Online