

CONCURSO PÚBLICO

DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

CARGO 3: ANALISTA DE APOIO À ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ARQUIVOLOGIA

PROVA DISCURSIVA – DISSERTAÇÃO

PADRÃO DE RESPOSTA

O rápido crescimento da população metropolitana no Brasil acarretou problemas urbanos, **sem que houvesse investimentos correspondentes na rede de infraestrutura urbana**, formando-se grandes passivos na mobilidade urbana. Os deslocamentos a pé resolvem os deslocamentos de curta até média extensão, mas a maior parte da população das grandes cidades mora distante de onde trabalha e, por conseguinte, usa o transporte público diariamente para se deslocar de casa para o trabalho, e vice-versa.

O maior problema da agilidade na mobilidade urbana das grandes cidades no Brasil são os congestionamentos, **que estão diretamente ligados à precarização do transporte rodoviário de massa (ônibus) e associados ao grande volume no uso do transporte individual (carro próprio)**. Para grandes deslocamentos, o transporte individual só perde para o ônibus, e por isso há o aumento dos congestionamentos e do tempo de viagem do transporte coletivo, o que prejudica a agilidade no deslocamento da maior parte da população, que mora distante do trabalho e usa o ônibus como meio de transporte.

Um caminho possível para a mobilidade coletiva está fincado no investimento em infraestrutura no transporte de massa, **priorizando-se os corredores de transporte articulados**, principalmente, com áreas periféricas de maior concentração da população urbana. O investimento em (mais) linhas metroviárias e ferroviárias também se mostra necessário para a população ter melhores condições de mobilidade. Quanto ao transporte coletivo de ônibus, o mais usado pela população, para que as viagens tenham menor tempo e haja múltiplos destinos, a preço compatível com a renda da população mais desabastada de capital, é necessário que **corredores de transporte rodoviários apresentem pistas exclusivas para os ônibus** e também áreas de transbordo, que sejam operadas dentro de um sistema integrado, para que todos possam ter condições de acesso a qualquer ponto da cidade.

QUESITOS AVALIADOS

Quesito 2.1

- 0 – Não abordou nenhuma causa dos congestionamentos.
- 1 – Mencionou causa(s), mas não a(s) desenvolveu.
- 2 – Desenvolveu texto sobre somente uma causa dos congestionamentos.
- 3 – Desenvolveu texto sobre, pelo menos, duas causas dos congestionamentos.

Quesito 2.2

- 0 – Não relacionou o tema aos meios de transporte.
- 1 – Mencionou a existência de uma relação entre os meios de transporte e o tema proposto, mas não a desenvolveu.
- 2 – Desenvolveu texto relacionando o tema ao aspecto dos meios de transporte, porém de forma inconsistente ou desconectada do texto como um todo.
- 3 – Desenvolveu o tema de forma articulada com o aspecto dos meios de transporte.

Quesito 2.3

- 0 – Não abordou nenhuma solução para dotar as grandes cidades brasileiras de sistemas coletivos de mobilidade mais qualificados.
- 1 – Mencionou solução(ões), mas não a(s) desenvolveu.
- 2 – Abordou, de forma articulada ao tema, somente uma solução.
- 3 – Abordou, de forma articulada ao tema, duas soluções.

CONCURSO PÚBLICO
DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL
CARGO 3: ANALISTA DE APOIO À ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA
ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ARQUIVOLOGIA
PROVA DISCURSIVA – QUESTÃO 1

PADRÃO DE RESPOSTA

O ciclo vital dos documentos compreende três idades que permitem o adequado tratamento e arquivamento da documentação, de acordo com a idade na qual os documentos se encontram. Essas idades são: arquivo corrente (primeira idade), arquivo intermediário (segunda idade) e arquivo permanente (terceira idade).

A primeira idade, que corresponde aos arquivos correntes, compreende documentos durante seu uso administrativo e jurídico. Nessa fase, a tramitação dos documentos é frequente e o seu arquivamento ocorre em mobiliários próximos ao produtor ou administrador do documento, pois, como seu uso é frequente, a sua localização e o acesso ao documento precisa acontecer de maneira ágil.

Na segunda idade, que inclui o arquivo intermediário, o valor administrativo está ultrapassado e a consulta aos documentos é menos frequente que na etapa anterior, mas ainda ocorre. O arquivamento ocorre de forma centralizada e organizada, por meio de transferência da fase corrente para a intermediária.

A terceira idade, ou fase permanente, compreende documentos que são recolhidos ao arquivo permanente por possuírem valor histórico. Esses documentos nunca serão eliminados. O acervo fica disponível para a consulta de pesquisadores por meio de instrumentos de pesquisa resultantes da descrição. A documentação arquivada no arquivo permanente é aquela que foi avaliada e definida como detentora de conteúdo de interesse científico, social e cultural.

Avaliar a documentação durante seu ciclo vital é essencial, pois não é possível que o acervo arquivístico produzido por uma instituição seja arquivado permanentemente em sua totalidade. A eliminação total também não é o caminho, uma vez que o valor dos documentos perdura de acordo com sua tipologia ou função. Dessa forma, o caminho é a avaliação para a destinação final dos documentos: eliminação, transferência para a guarda intermediária ou recolhimento para a guarda permanente, conforme seu valor em suas diferentes idades.

QUESITOS AVALIADOS

Quesito 2.1.1

- 0 – Não menciona a primeira idade.
- 1 – Apenas menciona a primeira idade, sem defini-la.
- 2 – Aborda somente uma característica da primeira idade.
- 3 – Aborda somente duas características da primeira idade.
- 4 – Aborda três ou mais características da primeira idade.

Quesito 2.1.2

- 0 – Não menciona a segunda idade.
- 1 – Apenas menciona a segunda idade, sem defini-la.
- 2 – Aborda somente uma característica da segunda idade.
- 3 – Aborda somente duas características da segunda idade.
- 4 – Aborda três ou mais características da segunda idade.

Quesito 2.1.3

- 0 – Não menciona a terceira idade.
- 1 – Apenas menciona a terceira idade, sem defini-la.
- 2 – Aborda somente uma característica da terceira idade.
- 3 – Aborda somente duas características da terceira idade.
- 4 – Aborda três ou mais características da terceira idade.

Quesito 2.2

0 – Não aborda a transferência nem o recolhimento dos documentos de arquivo.

1 – Aborda a transferência para o arquivo corrente ou aborda o recolhimento para o arquivo intermediário.

2 – Aborda a transferência para o arquivo corrente e o recolhimento para o arquivo intermediário.

CONCURSO PÚBLICO

DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

CARGO 3: ANALISTA DE APOIO À ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ARQUIVOLOGIA

PROVA DISCURSIVA – QUESTÃO 2

PADRÃO DE RESPOSTA

Quanto ao desenvolvimento do tema, o candidato deve abordar os aspectos propostos, de maneira clara, coerente e objetiva, empregando os mecanismos de coesão textual. A forma como o candidato apresenta o texto pode variar, mas ele deve demonstrar conhecer a atualidade da descrição, apontando os sete elementos obrigatórios para a descrição, conforme a NOBRADE, que são: - código de referência; - título; - data(s); - nível de descrição; - dimensão e suporte; - nome(s) do(s) produtor(es); - condições de acesso. Deve abordar, pelo menos, dois instrumentos de pesquisa dentre guia, inventário, catálogo e edição de fontes. Quanto à descrição no ambiente digital, é importante apresentar que a descrição não pode ser mais feita quando os documentos chegam ao arquivo permanente, mas ela precisa acontecer desde a captura do documento pelo sistema informatizado de gestão arquivística de documentos.

QUESITOS AVALIADOS

Quesito 2.1

- 0 – Não abordou o aspecto.
- 1 – Abordou apenas um elemento obrigatório segundo a NOBRADE.
- 2 – Abordou apenas dois elementos obrigatórios segundo a NOBRADE.
- 3 – Abordou apenas três elementos obrigatórios previstos na norma.
- 4 – Abordou apenas quatro elementos obrigatórios previstos na norma.
- 5 – Abordou apenas cinco elementos obrigatórios previstos na norma.
- 6 – Abordou apenas seis elementos obrigatórios previstos na norma.
- 7 – Abordou os sete elementos obrigatórios previstos na norma.

Quesito 2.2

- 0 – Não identificou nenhum instrumento de pesquisa.
- 1 – Apresentou um instrumento, mas não abordou sua finalidade ou a abordou incorretamente.
- 2 – Apresentou dois instrumentos, mas não abordou sua finalidade ou abordou incorretamente.
- 3 – Apresentou dois instrumentos, mas abordou a finalidade de apenas um deles ou abordou uma das finalidades de maneira incorreta.
- 4 – Apresentou dois instrumentos e a finalidade de ambos.

Quesito 2.3

- 0 – Não abordou o aspecto.
- 1 – Mencionou o aspecto, mas não o desenvolveu.
- 2 – Desenvolveu o aspecto, mas com inconsistências e(ou) de forma desconectada das demais partes do texto.
- 3 – Desenvolveu o aspecto, com coerência e clareza, e o relacionou com os outros aspectos.

CONCURSO PÚBLICO
DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL
CARGO 3: ANALISTA DE APOIO À ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA
ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ARQUIVOLOGIA
PROVA DISCURSIVA – QUESTÃO 3

PADRÃO DE RESPOSTA

A gestão de documentos tem forte impacto em qualquer ação de acesso à informação, porque parte de um conceito que vincula a organização dos documentos ao acesso às informações neles contidas. Ao ser definida como conjunto de procedimentos e técnicas relativo à produção, ao uso e à tramitação de documentos, claramente respalda sua importância para o acesso à informação e à transparência governamental. A própria lei que regulamenta a gestão de documentos o faz no contexto de que é necessário organizar os documentos dos governos para garantir o direito de acesso aos cidadãos. A gestão de documentos arquivísticos digitais, incluindo a adoção de plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos de arquivo, é apenas um dos aspectos da gestão de documentos, embora possa ser considerada potencialmente mais efetiva, haja vista as possibilidades de difusão desses documentos em redes e portais institucionais e a promoção da transparência dos atos praticados pelos governos.

Essa transparência passiva é a tradicionalmente praticada pelo Estado e é obtida pela concessão de acesso sob demanda aos documentos e às informações produzidos. A transparência ativa se refere às ações de divulgação dos atos das instituições, independentemente de qualquer solicitação de acesso. Esse modelo de transparência é uma previsão legal e contempla diversas informações das instituições, dentre as quais se podem destacar: registro das competências e da estrutura organizacional, endereços, telefones e correio eletrônico; repasses ou transferências de quaisquer recursos financeiros; dados para acompanhamento de programas, órgãos de controle interno e externo, incluindo-se prestação de contas relativas a exercícios anteriores; licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas; respostas a perguntas mais frequentes da sociedade; contato da autoridade de monitoramento da Lei de Acesso à Informação na instituição.

Nessa nova abordagem de atendimento ao cidadão, cabe processamento adicional da informação arquivística, inclusive com a produção e a disponibilização de relatórios consolidados ou, ainda, na forma de dados abertos.

QUESITOS AVALIADOS

Quesito 2.1.1

- 0 – Não menciona o aspecto da facilidade de acesso à informação otimizado pela gestão de documentos.
- 1 – Menciona vagamente, sem desenvolver o assunto.
- 2 – Aborda o assunto, mas desenvolve argumentação com inconsistências e(ou) desconectada do texto em geral.
- 3 – Aborda corretamente a relação entre a gestão dos documentos e facilidade de acesso.

Quesito 2.1.2

- 0 – Não aborda nenhum aspecto vinculado a instrumentos de gestão de documentos.
- 1 – Menciona vagamente a existência de uma relação entre instrumentos de gestão de documentos e o acesso à informação, porém não indica nenhum instrumento nem esclarece como se dá essa relação.
- 2 – Aborda a relação entre instrumentos de gestão de documentos e o acesso à informação, esclarecendo como se dá essa relação, ainda que não cite nenhum instrumento.

Quesito 2.1.3

- 0 – Não menciona a rapidez da difusão.
- 1 – Menciona a rapidez da difusão.

Quesito 2.1.4

- 0 – Não menciona nenhum aspecto relativo ao processamento adicional.
- 1 – Menciona o assunto, mas não o desenvolve.

- 2 – Aborda o assunto, porém de forma inconsistente e(ou) desconectada do desenvolvimento do texto em geral.
- 3 – Aborda corretamente possibilidades tecnológicas vinculadas aos documentos digitais, como dados abertos, disponibilidade em redes sociais etc.

Quesito 2.2

- 0 – Não aborda nenhum dos conceitos.
- 1 – Define somente um conceito, de forma incompleta e(ou) parcialmente correta.
- 2 – Define corretamente apenas um conceito.
- 3 – Define os dois conceitos, de forma incompleta e(ou) parcialmente correta.
- 4 – Define corretamente os dois conceitos.

Quesito 2.3

- 0 – Não exemplifica nenhum tipo de informação do escopo da transparência ativa.
- 1 – Apresenta um exemplo de informação do escopo da transparência ativa.
- 2 – Apresenta dois exemplos.
- 3 – Apresenta três exemplos.
- 4 – Apresenta quatro exemplos.