

ABDI

AGÊNCIA BRASILEIRA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO - EDITAL - nº 001/2008

GABARITO OFICIAL – PROVA DISSERTATIVA

CARGO: ADI – NÍVEL SUPERIOR SÊNIOR – SECRETARIADO EXECUTIVO

1) What is official redaction? Give its characteristics.

In a word, one could say Official Writing is how Public Power composes normative acts and communicative notes. Our interest is to see it through the point of view of the Executive Power. Official Writing is intended to be impersonal, and it does so by the use of clarity, uniformity, formality and cult language.

2) Cite e explique as técnicas de arquivamento.

Um arquivo bem organizado deve permitir, quando necessário, que um outro auxiliar da secretaria o consulte facilmente. Há várias alternativas de organização e, muitas vezes, a combinação de dois critérios é a solução mais útil. Classificação alfabética - é a mais usada e admite vários procedimentos. Classificação por Assunto - guardam-se os documentos por assunto. Classificação Codificada ou Numérica- Convenciona-se um código ou número para os diversos assuntos ou atividades. Classificação por Data - para documentação passada ou controle da correspondência expedida ou recebida.

3) Segundo a lei 7.377/85 quais são as atribuições do secretário executivo?

Art. 4º - São atribuições do Secretário Executivo:

I - planejamento, organização e direção de serviços de secretaria;

II - assistência e assessoramento direto a executivos;

III - coleta de informações para a consecução de objetivos e metas de empresas;

IV - redação de textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro;

V - interpretação e sintetização de textos e documentos;

VI - taquigrafia de ditados, discursos, conferências, palestras de explanações, inclusive em idioma estrangeiro;

VII - versão e tradução em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da empresa;

VIII - registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas;

IX - orientação da avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento à chefia;

X - conhecimentos protocolares.

4) Fale sobre as bagagens em viagens aéreas nacionais e internacionais quanto a volumes permitidos, extravio e excesso.

Para os EUA, o passageiro tem direito a 2 (dois) volumes de até 32 quilos cada, em qualquer classe de serviço. Para a Europa, o passageiro tem direito a 2 volumes de até 32 quilos cada. Viagens nacionais: O passageiro tem direito a 20 quilos, mais a bagagem de mão que não pode pesar mais de 5 quilos. Bagagem extraviada, ou danificada, reclame imediatamente ao representante da companhia aérea ou autoridade presente no local de retirada da bagagem. Excesso de bagagem (peso além da franquia) tem o seu transporte sujeito ao pagamento de uma taxa de 1% do valor do bilhete não promocional por quilo.