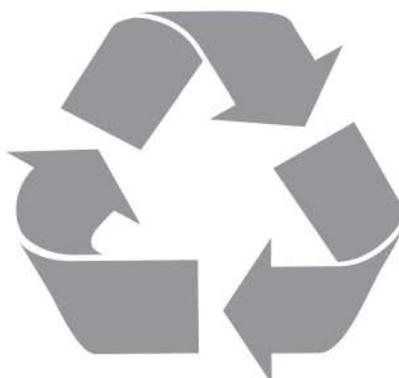




# PROCESSO SELETIVO VAGAS RESIDUAIS 2015

## UFBA



**18**

**ADMINISTRAÇÃO DE UNIDADES  
DE INFORMAÇÃO**

**INTRODUÇÃO À ARQUIVOLOGIA**

**REDAÇÃO**

---

## INSTRUÇÕES

Para a realização das provas, você recebeu este Caderno de Questões, uma Folha de Respostas para as Provas I e II e uma Folha de Resposta destinada à Redação.

### 1. Caderno de Questões

- Verifique se este Caderno de Questões contém as seguintes provas:  
Prova I: ADMINISTRAÇÃO DE UNIDADES DE INFORMAÇÃO — Questões de 01 a 35  
Prova II: INTRODUÇÃO À ARQUIVOLOGIA — Questões de 36 a 70  
Prova de REDAÇÃO
- Qualquer irregularidade constatada neste Caderno de Questões deve ser imediatamente comunicada ao fiscal de sala.
- Nas Provas I e II, você encontra apenas um tipo de questão: objetiva de proposição simples. Identifique a resposta correta, marcando na coluna correspondente da Folha de Respostas:

V, se a proposição é verdadeira;  
F, se a proposição é falsa.

**ATENÇÃO:** Antes de fazer a marcação, avalie cuidadosamente sua resposta.

**LEMBRE-SE:**

- A resposta correta vale 1 (um), isto é, você **ganha** 1 (um) ponto.
- A resposta errada vale -0,5 (*menos* meio ponto), isto é, você **não ganha** o ponto e ainda **tem descontada**, em outra questão que você acertou, essa fração do ponto.
- A ausência de marcação e a marcação dupla ou inadequada valem 0 (zero). Você **não ganha nem perde** nada.

### 2. Folha de Respostas

- A Folha de Respostas das Provas I e II e a Folha de Resposta da Redação são pré-identificadas. Confira os dados registrados nos cabeçalhos e assine-os com caneta esferográfica de **TINTA PRETA**, sem ultrapassar o espaço próprio.
- **NÃO AMASSE, NÃO DOBRE, NÃO SUJE, NÃO RASURE** ESSAS FOLHAS DE RESPOSTAS.
- Na Folha de Respostas destinada às Provas I e II, a marcação da resposta deve ser feita preenchendo-se o espaço correspondente com caneta esferográfica de **TINTA PRETA**. Não ultrapasse o espaço reservado para esse fim.

Exemplo de Marcação  
na folha de Respostas

01	<input type="checkbox"/>	F
02	<input checked="" type="checkbox"/>	V
03	<input checked="" type="checkbox"/>	V
04	<input type="checkbox"/>	F
05	<input checked="" type="checkbox"/>	V

- O tempo disponível para a realização das provas e o preenchimento das Folhas de Respostas é de 4 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos.
-

---

ESTAS PROVAS DEVEM SER RESPONDIDAS PELOS CANDIDATOS AO  
SEGUINTE CURSO:

- **ARQUIVOLOGIA**

---

## PROVA I — ADMINISTRAÇÃO DE UNIDADES DE INFORMAÇÃO

### QUESTÕES de 01 a 35

#### INSTRUÇÃO:

Para cada questão, de **01** a **35**, marque na coluna correspondente da Folha de Respostas:

**V**, se a proposição é verdadeira;

**F**, se a proposição é falsa.

A resposta correta vale 1 (um ponto); a resposta errada vale -0,5 (*menos* meio ponto); a ausência de marcação e a marcação dupla ou inadequada valem 0 (zero).

#### Questão 01

Para acompanhar o desenvolvimento econômico, social e científico-tecnológico da sociedade contemporânea, as bibliotecas e os arquivos devem ser administrados com base em conceitos fundamentados em questões de natureza política, como a acessibilidade, o acesso à informação, a cidadania, as transformações da tecnologia da informação, entre outros que caracterizam o presente momento.

#### Questão 02

Acompanhando a evolução da administração científica, as bibliotecas e os arquivos passaram a aplicar novos métodos e processos de gestão, tais como as teorias e práticas de qualidade, sem se fundamentar, no entanto, nos estudos de usuários.

#### Questão 03

No contexto contemporâneo, o arquivista e o bibliotecário, como gestores, devem ser dotados de conhecimento interdisciplinar e especializado, habilidades gerenciais, de comunicação e de pesquisa, que solidifiquem um perfil criativo, de liderança e empreendedor.

#### Questão 04

Os processos de controle, acompanhamento e avaliação têm a finalidade de monitorar a execução do planejamento nas bibliotecas e arquivos.

#### Questão 05

As bibliotecas e os arquivos são instituições culturais, e, por isso, não estocam, organizam e disponibilizam informações úteis e corporativas.

#### Questão 06

A biblioteca e o arquivo, por serem instituições sociais, culturais e educativas, não aplicam, em seu processo gerencial, o princípio da competitividade.

#### Questão 07

Eficiência e eficácia são medidas de avaliação de desempenho de bibliotecas e arquivos.

#### Questão 08

Os serviços de biblioteca e arquivo não são intensivos em tecnologia da informação, razão por que, não precisam acompanhar a atualização das ferramentas tecnológicas em seu parque de produção.

#### Questão 09

Para gerenciar com eficiência bibliotecas e arquivos, em busca do cumprimento de sua missão, os gestores aplicam os processos administrativos de planejamento, organização, desempenho e eficiência.

#### Questão 10

Para cumprir os objetivos definidos no planejamento, bibliotecas e arquivos traçam e seguem estratégias.

#### Questão 11

A estratégia não pode determinar os objetivos a serem atingidos, em virtude de constituir-se como um percurso a ser seguido para alcançar os objetivos.

---

### **Questão 12**

Na gestão de bibliotecas e arquivos, a avaliação é a ação de comparar e tirar conclusão a respeito do desempenho dessas organizações no processo de elaboração de serviços e produtos disponibilizados à comunidade usuária.

### **Questão 13**

As informações usadas na etapa de avaliação são coletadas e reunidas no processo de organização.

### **Questão 14**

O conteúdo, os serviços e os usuários são as principais abordagens usadas nos processos de avaliação das bibliotecas digitais.

### **Questão 15**

Os padrões de controle já estão previstos no planejamento, por meio de cronogramas, orçamentos, planilhas de recursos, especificações de qualidade, dentre outros.

### **Questão 16**

O *benchmarking* é uma técnica de gestão focada na excelência dos serviços e produtos, que amplia a competitividade da organização e, por não serem instituições competitivas, bibliotecas e arquivos não devem aplicá-la.

### **Questão 17**

As informações levantadas, registradas e avaliadas no processo de controle são a expressão da realidade organizacional e, por isso, são as mais abalizadas para subsidiarem o processo de replanejamento.

### **Questão 18**

O custo-eficácia, em termos de serviço de informação, refere-se ao tempo despendido na execução de uma tarefa.

### **Questão 19**

Numa avaliação de serviços de biblioteca e de arquivo por custo-benefício, os benefícios que coincidem com os resultados previstos são comparados com os custos de execução dos serviços, avaliando-se se a relação é compensadora.

### **Questão 20**

Consideram-se bibliotecas e arquivos órgãos prestadores de serviços de informação e, por esse motivo, devem priorizar a melhoria da qualidade em seus serviços de apoio.

### **Questão 21**

O processo de avaliação não é necessariamente uma ação sistemática na gestão de bibliotecas e arquivos, porque essas instituições não visam ao lucro.

### **Questão 22**

O fato de o gerente de biblioteca e arquivo ter *expertise* em gestão administrativa não significa que ele conheça as teorias, as técnicas e os procedimentos técnicos dos campos da biblioteconomia e da arquivologia, mas isso não prejudica o bom desempenho dessas instituições.

### **Questão 23**

Os resultados da avaliação podem intervir nos objetivos e nas metas, provocando mudanças no planejamento.

### **Questão 24**

Os planos, os programas e os projetos, depois de iniciados, não podem ser alterados.

### **Questão 25**

Um serviço de informação de qualidade deve fazer a avaliação periódica do trabalho realizado a partir dos dados coletados, bem como deve implementar ações que assegurem a melhoria contínua dos serviços, visando à satisfação e fidelidade dos clientes.

---

### **Questão 26**

Os modelos de avaliação da qualidade elaborados pela ANECA — Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación e o LibQual —, bem como os testes de usabilidade de Jacob Nielsen e Rosenfeld, indicados para os serviços virtuais, não se aplicam aos serviços de informação.

### **Questão 27**

Um dos conceitos fundamentais na gestão da qualidade em serviços de informação é o "foco no cliente".

### **Questão 28**

Quando, na gestão de organismos de informação, se busca a melhoria contínua de produtos e serviços, a qualidade e a avaliação são considerados processos dissociados.

### **Questão 29**

Do ponto de vista do *marketing*, a imagem de uma biblioteca ou de um arquivo é o conjunto de crenças, ideias e impressões que o usuário tem dessas instituições.

### **Questão 30**

No processo de *marketing*, a etapa da promoção pode ser usada para manter os usuários informados sobre a atuação da unidade de informação, seus serviços e produtos.

### **Questão 31**

Planejamento estratégico e *marketing* são processos gerenciais essenciais a uma unidade de informação, mas, para garantir o bom desempenho desta organização, esses dois processos devem ser concebidos e aplicados separadamente.

### **Questão 32**

Considerando-se a teoria dos papéis gerenciais de Mintzenberg, pode-se afirmar que o bibliotecário e o arquivista, quando gestores, exercem funções de coordenação, supervisão e de processamento técnico.

### **Questão 33**

O controle estatístico da produtividade de unidades e serviços de informação é um requisito de muita utilidade no estabelecimento de padrões para o planejamento e a avaliação.

### **Questão 34**

Denomina-se modelagem organizacional a organização do ambiente de trabalho de uma unidade de informação, visando acolher as diversas funções e atividades a serem executadas, a fim de atingir objetivos e metas traçados no planejamento estratégico.

### **Questão 35**

A informatização dos serviços de informação propicia a comunicação vertical e horizontal, mas dificulta a implantação de uma gestão participativa, pois o modelo organizacional se torna muito rígido.

---

## PROVA II — INTRODUÇÃO À ARQUIVOLOGIA

### QUESTÕES de 36 a 70

#### INSTRUÇÃO:

Para cada questão, de **36** a **70**, marque na coluna correspondente da Folha de Respostas:

**V**, se a proposição é verdadeira;

**F**, se a proposição é falsa.

A resposta correta vale 1 (um ponto); a resposta errada vale -0,5 (*menos meio ponto*); a ausência de marcação e a marcação dupla ou inadequada valem 0 (zero).

#### Questão 36

Os estudiosos da área afirmam que a origem do termo arquivo pode ter surgido na antiga Pérsia, com a denominação de *arché*, atribuída ao palácio dos magistrados.

#### Questão 37

De acordo com as características das organizações, os arquivos por elas produzidos podem ser públicos, institucionais, comerciais e pessoais.

#### Questão 38

No que se refere à entidade mantenedora, os arquivos públicos são agrupados em federais e estaduais e corporações não lucrativas.

#### Questão 39

Quanto ao estágio de sua evolução, os arquivos estão divididos em fases, que são definidas por Jean-Jaques Valetter como correntes, intermediárias e permanentes.

#### Questão 40

Os arquivos de terceira idade ou permanentes se constituem de documentos em curso ou consultados frequentemente.

#### Questão 41

Os arquivos especiais são aqueles que têm sob sua custódia documentos resultantes da experiência humana num campo específico, independentemente do suporte que apresentem.

#### Questão 42

No âmbito dos documentos digitais, de acordo com Conway (2001), o universo digital transforma os conceitos da preservação tradicional, uma vez que, ao invés de garantir a integridade física do objeto, passa a privilegiar a integridade intelectual como característica principal.

#### Questão 43

De acordo com a classificação dos arquivos quanto à extensão de sua atuação, eles podem ser setoriais e gerais, sendo os primeiros aqueles estabelecidos junto aos órgãos operacionais e que cumprem funções de arquivos correntes.

#### Questão 44

De acordo com a terminologia arquivística, documento de arquivo é o registro que é classificado quanto aos estágios de sua evolução, sendo que um desses estágios é representado pelos arquivos de segunda idade ou permanentes.

#### Questão 45

Um documento manuscrito, datilografado ou impresso pertence ao gênero escrito ou textual.

#### Questão 46

Com relação ao gênero de documentos escritos, as correspondências merecem destaque por serem um veículo das ações administrativas, sendo a correspondência oficial aquela que trata de assuntos de serviços ou de interesse geral das atividades de uma instituição.

---

### Questão 47

O valor do documento é determinado em função de suas possíveis finalidades e também do tempo de vigência dessas finalidades.

### Questão 48

Do ponto de vista da denominação da Ciência da Informação, o conceito de informação é bastante controverso e, por isso, torna-se mais compreensível quando se agregam ao termo adjetivos de significância precisa, como informação registrada, informação bibliográfica em C&T e informação arquivística, dentre outras.

### Questão 49

De acordo com Duarte, numa visão contemporânea, pode-se dizer que o tratamento arquivístico dos documentos é direcionado pela técnica, pela política, pela ética e pelo direito.

### Questão 50

A norma brasileira de descrição arquivística é denominada de ISAD (G).

### Questão 51

As implicações culturais do *ciberespaço* têm sido objeto de reflexões de educadores, filósofos e intelectuais, motivo pelo qual a “sociedade planetária” da informação encoraja, por seu próprio dinamismo, a criação de guetos e de lugares de exclusão, tanto econômica como cultural.

### Questão 52

Uma das diferenças dos arquivos em relação às bibliotecas, quanto à origem dos documentos, é que, nos arquivos, os documentos são produzidos e conservados com objetivos culturais.

### Questão 53

No princípio da organicidade, as relações administrativas espelham-se nos conjuntos documentais.

### Questão 54

O surgimento dos arquivos e da arquivologia, assim como as novas ocupações, entre as quais a de arquivista, remonta ao aparecimento da escrita.

### Questão 55

Utilizar os termos "arquivos, arquivísticos e arquivologia" para designar os documentos encontrados na Ásia Menor e que datam do milênio IV é condizente com a realidade da época, já que esses termos fazem referência a conceitos modernos do domínio arquivístico.

### Questão 56

O exercício do poder, na alta Antiguidade, estava intimamente ligado à vida religiosa e, por isso, na trajetória do desenvolvimento da arquivologia, as características políticas e sociais, econômicas e culturais devem ser consideradas, principalmente nas épocas mais marcantes para a história da arquivologia.

### Questão 57

Na contemporaneidade, o jargão “quem tem informação tem poder” tem suas bases na Revolução Francesa, quando o documento já não desempenhava apenas um papel jurídico, mas constituía-se em um instrumento do poder cujo acesso é sinal do poder do povo.

### Questão 58

A produção dos documentos constitui uma atividade arquivística bastante recente, apesar de, na Alta Antiguidade, haver a atividade dos copistas, mas, foram os *archivists* que desenvolveram as competências nesse domínio, através de manuais, métodos de trabalho relativos à gestão, além de outros.

### Questão 59

O princípio da proveniência requer que se agreguem os documentos por fundos, isto é, que se reúnam todos os documentos provenientes de um corpo, de um estabelecimento, de uma família ou de um indivíduo e que sejam dispostos segundo uma determinada ordem, em diferentes fundos.

---

### Questão 60

O Conarq, denominado de Comitê Nacional dos Arquivistas, é um dos organismos a serviço da documentação e dos arquivos.

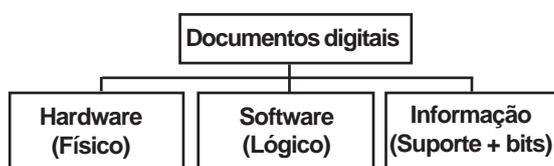
### Questão 61

Na resolução sobre preservação digital, a ONU expressa sua preocupação com a preservação dos documentos digitais produzidos pela grande utilização da tecnologia da informação e da comunicação pela sociedade.

### Questão 62

No contexto de preservação, os documentos digitais exigem mais atenção, uma vez que são constantemente ameaçados pela fragilidade do suporte e pela obsolescência tecnológica.

### Questão 63



A figura expressa a estrutura de um documento digital, tendo por base três elementos.

### Questão 64

O suporte óptico possui uma característica fundamental em relação às demais mídias, pois é gravado várias vezes, seja no processo de fabricação, seja na gravação por gravador de CD.

### Questão 65

No âmbito da preservação digital, a ênfase deve recair sobre o suporte e sua durabilidade, de modo que questões como símbolos binários fiquem em segundo plano.

### Questão 66

As mídias digitais são afetadas por diversas variáveis que influenciam diretamente sua durabilidade e confiabilidade, tendo-se os campos magnéticos entre essas variáveis.

### Questão 67

Ainda no contexto de preservação digital, tem-se o *Open Archival Information System* (OAIS), definido como um modelo referencial internacional para o desenvolvimento de sistemas abertos de informação de arquivos.

### Questão 68

De acordo com os dez mandamentos da preservação digital, Inarelli cita como o quarto aquele que “não dependerá de *software* específico”.

### Questão 69

Segundo Robredo (2003), a informação é suscetível de ser registrada de diversas formas; duplicada e reproduzida *ad infinitum*; transmitida por diversos meios; conservada e armazenada em suportes diversos; medida e quantificada; adicionada a outras informações; organizada, processada e recuperada quando necessário.

### Questão 70

Uma das razões que levaram nações, como Inglaterra, França e Estados Unidos da América, a instituírem arquivos públicos e que merece destaque foi a necessidade prática de se incrementar a eficiência governamental.

---

## PROVA DE REDAÇÃO

### INSTRUÇÕES:

- Escreva sua Redação com caneta de tinta AZUL ou PRETA, de forma clara e legível.
- Caso utilize letra de imprensa, destaque as iniciais maiúsculas.
- O rascunho deve ser feito no local apropriado do Caderno de Questões.
- Na Folha de Resposta, utilize apenas o espaço a ela destinado.
- Será atribuída a pontuação ZERO à Redação que
  - se afastar do tema proposto;
  - for apresentada em forma de verso;
  - for assinada fora do local apropriado;
  - apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
  - apresentar texto incompreensível ou letra ilegível.

Os textos a seguir devem servir como ponto de partida para a sua Redação.

#### I.

Uma nação se faz com pessoas imbuídas de propósitos comuns, voltadas para o progresso social, com pleno exercício da justiça e da igualdade de direitos e de deveres de seus cidadãos. A consciência coletiva de uma sociedade resulta dos valores de uma nação. O que se passa na consciência como pensamento coletivo das pessoas é reflexo de sua cultura, da opinião pública e

5 – do estágio de desenvolvimento da sociedade.

Essa consciência coletiva pode colocar uma sociedade em letargia ou, de outro modo, fazê-la progredir. Linchamentos, queima de ônibus, manifestações com quebra-quebra, depredação de patrimônio público, bem como tudo que implique um modo coletivo de ser, seja com resultados positivos ou não para a sociedade, são resultantes da consciência coletiva. O que circula nas

10 – redes sociais, o que aparece nas diversas mídias, o que pensa a classe dominante, o que dizem os artistas mais consagrados e o que falam os formadores de opinião, o que emana das sub-regiões urbanas no formato de opinião comum são também indícios do conteúdo da consciência coletiva.

[...] Mais do que qualquer outro vetor, a opinião pública, pelo seu poder de penetração e por sua linguagem que traduz o que se passa na consciência coletiva, pode contribuir em muito para a

15 – educação visando à plenitude da cidadania.

NOVAES, A. Consciente coletivo. **A Tarde**, Salvador, 20 maio 2015. Caderno Opinião, p. A3.

#### II.

O consumo declinante de produtos culturais entre brasileiros, identificado em pesquisa recente divulgada pela Federação do Comércio (Fecomércio) do Rio de Janeiro, reflete não apenas a atual crise econômica, mas um nó crítico do sistema educacional.

5 – O estudo aponta, entre outros, um dado estarrecedor: 70% dos brasileiros não leram um livro sequer em 2014. O uso da internet, amplificado pelos smartphones, é apontado como um dos responsáveis pela queda na leitura, principalmente entre os jovens. Nos países desenvolvidos, 13 é o número médio de livros lidos anualmente por habitante, enquanto, no Brasil, são dois.

Alguns acreditam que isso pode ser explicado pelo fato de, ao iniciar tardiamente o seu processo de escolarização, nos anos 1960, o país ter saltado do analfabetismo para o audiovisual,

10 – sem conseguir formar uma cultura de leitura.

A pesquisa indica também que o volume de frequentadores de cinema diminuiu, embora as idas ao teatro tenham dobrado em relação a 2009. Apesar disso, 89% não assistiram a nenhuma peça entre 2013 e 2014. [...]

Uma nação que não consome cultura tem dificuldade de entender e discutir em

15 – profundidade questões que dizem respeito a todos. Ao se distanciar dos livros, o Brasil se torna um país raso.

AZIZ, B. Exclusão cultural. **A Tarde**, Salvador, 17 maio 2015. Caderno Opinião, p. A3. Editorial.

### PROPOSTA

A partir da leitura dos fragmentos acima, produza um **texto argumentativo** em que você estabeleça **uma relação entre cultura, educação e direitos humanos**, ressaltando as ações que o homem brasileiro pode promover no sentido de formar uma nação pautada pela ética e pela cidadania.

---

## RASCUNHO







**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
PROGRAD/COORDENAÇÃO DE SELEÇÃO E ORIENTAÇÃO  
Rua Dr. Augusto Viana, 33 – Canela  
Cep. 40110-060 – Salvador/BA  
Telefax (71) 3283-7820 – E-mail: [ssoa@ufba.br](mailto:ssoa@ufba.br)  
Site: [www.vagasresiduais.ufba.br](http://www.vagasresiduais.ufba.br)