



UFBA

PROCESSO SELETIVO

VAGAS RESIDUAIS 2017



17

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

O **processo administrativo** é sistêmico, ou seja, há uma interdependência entre as fases: assim, o planejamento concebe os planos, a organização executa as atividades planejadas, a execução concebe a estrutura logística, que permite a execução dos planos, enquanto o controle acompanha, avalia e corrige, se necessário, o desempenho na execução.

Questão 02

Bibliotecas e arquivos são organizações prestadoras de serviço, e, como tais, devem ser submetidas ao processo administrativo, constituído das funções planejamento, organização, direção ou execução e controle.

Questão 03

Ao afirmar que bibliotecas e arquivos são organizações, admite-se também que eles são regidos pelos princípios da Teoria Geral da Administração, a qual defende que, em seu ciclo funcional, as organizações envolvem as seis variáveis básicas: tarefa, atividade, equipe, recursos, ambiente e competitividade.

Questão 04

Bibliotecas e arquivos são instituições voltadas ao bem-estar da sociedade, e, por isso, a eles não se aplica a variável competitividade.

Questão 05

Para administrar bibliotecas e arquivos, faz-se necessária a fixação de objetivos a serem alcançados, os quais guiarão todo o processo administrativo e são definidos na etapa da organização.

Questão 06

As atividades administrativas são executadas por pessoas organizadas em grupos formalmente estruturados, visando alcançar um objetivo comum.

Questão 07

A partir da exigência de uma equipe mais qualificada para executar as tarefas na organização, o papel do chefe se modificou e passou a ser exercido por líderes e coordenadores, que exercem papéis interpessoais, informacionais e decisórios.

Questão 08

O bibliotecário e o arquivista, na função de administrador, ao exercerem o papel de líderes, decidem a distribuição de recursos, os programas e o orçamento e estabelecem prioridades.

Questão 09

O exercício da liderança exige competências pessoais dos profissionais; por isso, bibliotecários e arquivistas, quando no papel gerencial, devem possuir as quatro competências duráveis, a saber: conhecimento, habilidade técnica, habilidade de avaliar, habilidade de fazer.

Questão 10

Bibliotecários e arquivistas, no papel gerencial, devem buscar a excelência de sua organização no cumprimento da missão; para tanto, têm de trabalhar com eficiência e eficácia, que são medidas do desempenho organizacional, a fim de alcançar efetividade.

Questão 11

Eficiência é a verificação do alcance do objetivo estabelecido.

Questão 12

Eficácia refere-se ao processo e à relação entre os recursos financeiros, materiais e humanos aplicados com os benefícios alcançados.

Questão 13

O conceito de efetividade é um dos indicadores do processo de avaliação e se refere ao grau de impacto produzido, no ambiente, por uma ação ou projeto executados ou mesmo pela organização.

Questão 14

Em uma unidade de informação, a avaliação da produtividade é a medida dos recursos utilizados para a execução de um serviço ou para a elaboração de um produto de informação em comparação com os resultados alcançados.

Questão 15



Com base na figura, pode-se afirmar que, ao acompanhar, avaliar e corrigir falhas na execução e ainda retroalimentar e renovar o planejamento, o controle é a ação reguladora do processo administrativo na unidade de informação.

Questão 16

A avaliação, no processo administrativo, é parte da fase de planejamento, à medida que sua função é aferir o resultado ou desempenho de uma ação ou tarefa executada, por exemplo, aferir o desempenho da equipe da biblioteca ou do arquivo na execução de um determinado serviço.

Questão 17

Biblioteca e arquivo são órgãos prestadores de serviço à sociedade; por isso, as ações de melhoria contínua da qualidade nessas instituições devem sempre priorizar os insumos, pois esses impactam a execução dos serviços aos usuários.

Questão 18

Planejamento e controle são processos que se complementam.

Questão 19

O **planejamento** acontece nos três níveis da organização: macro ou institucional, departamental ou administrativo e operacional.

Questão 20

Para cada nível organizacional, é elaborado um tipo de planejamento pertinente: ao nível macro ou institucional, corresponde o funcional ou tático; ao nível departamental ou administrativo, corresponde o estratégico; ao nível operacional, corresponde o operacional.

Questão 21

No âmbito do planejamento, há de se considerar a estratégia, uma vez que ela é o percurso seguido pela organização para alcançar os objetivos traçados, na perspectiva de cumprir sua missão ou parte dela.

Questão 22

O **controle** também se aplica aos três níveis organizacionais, associado aos planos estratégico, tático e operacional.

Questão 23

A gestão da qualidade, em organismos de informação, toma como regra o foco nos processos.

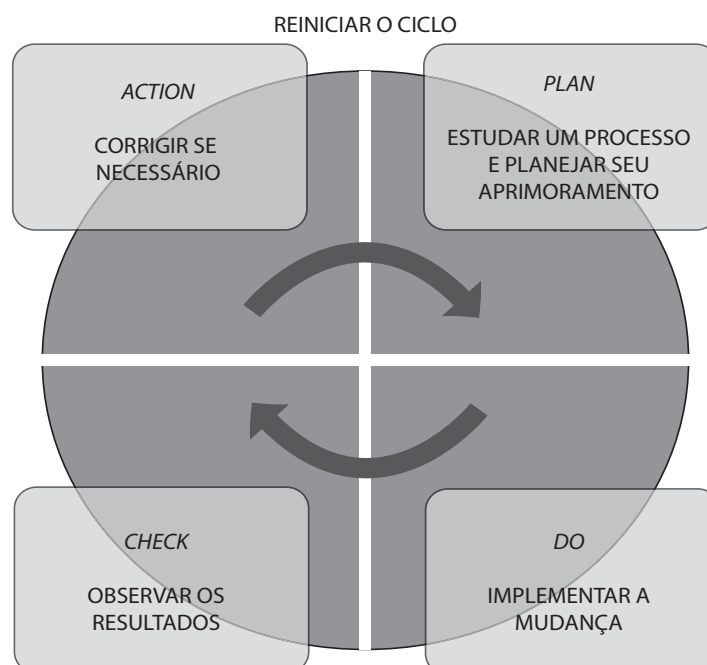
Questão 24

A melhoria contínua dos serviços de biblioteca e arquivo passa pela avaliação periódica dos serviços prestados aos usuários, tomando como parâmetro a satisfação e a fidelidade dos clientes.

Questão 25

O ciclo PDCA, apesar de ter sido criado como uma ferramenta da administração da qualidade, aplica-se ao planejamento e à implementação de soluções de desenvolvimento contínuo em qualquer área e funciona como método genérico de processos de tomada de decisão administrativa.

Questão 26



Conforme a figura, o ciclo PDCA pressupõe que, para a qualidade aprimorar-se constantemente, é preciso prospectar, executar, controlar e avaliar, repetindo-se o ciclo continuamente.

Questão 27

A **usabilidade** é uma medida de avaliação da qualidade, a qual, por conta de seus atributos, não se aplica à avaliação de serviços da informação.

Questão 28

O grau de usabilidade é inaplicável como medida da qualidade dos serviços virtuais.

Questão 29

Alguns atributos a serem considerados na avaliação, com foco na usabilidade, são facilidade de aprendizado e de memorização, eficiência de uso, baixa taxa de erros e satisfação do cliente no que se refere à interatividade com o sistema.

Questão 30

Durante o processo de avaliação, em busca do aprimoramento organizacional, bibliotecas e arquivos transcendem o ambiente interno e buscam como referência organizações do ambiente externo que apresentem as melhores práticas de gestão, e a esse processo dá-se o nome de *brainstorm*.

Questão 31

No processo de planejamento de uma unidade de informação, deve-se avaliar o meio ambiente interno, sendo desnecessário o estudo do ambiente externo, tendo em vista que não se trata de uma organização que sofre competitividade.

Questão 32

O marketing, quando concebido e praticado numa unidade de informação, deve partir da necessidade de compreender o usuário, a fim de criar, comunicar e fornecer para ele serviços e produtos de valor.

Questão 33

A aplicação de soluções tecnológicas aos *websites* de bibliotecas e arquivos deve ser dosada de modo a atrair o usuário e facilitar a interação entre ele e a unidade de informação.

Questão 34

O *website* não funciona como um recurso promocional da unidade de informação.

Questão 35

Para manter maior interatividade com o usuário, as unidades de informação devem aprofundar seu conhecimento sobre o usuário, aplicando pesquisas do tipo *survey*, pesquisas de opinião, organização de grupo de foco e até mesmo o contato direto.

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

Na evolução histórica dos documentos, os sistemas de escrita tiveram grande importância. Destacam-se, como base desses primeiros sistemas, objetos simbólicos e sinais materiais, como desenhos, entalhes e nós.

Assim, pode-se afirmar que esses sistemas de escrita considerados rudimentares evoluíram à medida que os povos atingiram graus elevados de cultura ou absorveram o que havia de expressivo nas civilizações mais adiantadas com as quais mantinham relações comerciais.

Questão 37

Em paralelo à evolução da escrita, foi aperfeiçoado também o material sobre o qual eram gravados os sinais, alterando, de maneira lenta e progressiva, o aspecto do suporte e do documento que hoje se tem conhecimento.

Questão 38

Entre os diversos suportes da escrita utilizados pelo homem, em sua trajetória evolutiva, destaca-se, no reino animal, a pele de peixe.

Questão 39

Estudos contemporâneos aproximam a biblioteca, o arquivo e os museus. Nesse contexto, observa-se que o método de classificação utilizado pelos arquivos exige conhecimento da relação entre a unidade, a organização e o funcionamento dos órgãos.

Questão 40

A instituição de grandes arquivos, em épocas remotas, só foi possível devido à utilização de suportes da escrita, como cobre, marfim, tabletes de argila e outros materiais.

Questão 41

Nas conjecturas da origem do termo arquivo, Galvão (1999) considera-o procedente de *archivum*, palavra latina que, no sentido antigo, identifica o lugar de guarda de documentos e outros títulos.

Questão 42

O surgimento dos arquivos e da arquivologia está ligado ao aparecimento da escrita. Segundo Malheiros et al (1999, p.45) “[...], a escrita permitiu produzir obras literárias, e também serviu à administração”.

Nesse sentido, os pesquisadores apontam que os primeiros registros foram encontrados na região dos Bálcãs.

Questão 43

Uma das três características básicas que distinguem os arquivos de outros órgãos de documentação é a exclusividade de criação e recepção por uma repartição, firma ou instituição.

Questão 44

Com relação à entidade mantenedora, e de acordo com as características das organizações, os arquivos por elas produzidos podem ser públicos, institucionais, comerciais, familiares e pessoais. Nesse sentido, os arquivos públicos Federais podem ser central e estadual.

Questão 45

As fases por que passam os arquivos no que se refere aos estágios de sua evolução no desempenho de suas funções são denominadas de teoria das três idades, ou fase corrente, ativa e permanente.

Questão 46

Segundo a natureza dos documentos, os arquivos de imprensa são classificados como arquivos especializados.

Questão 47

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) criou o primeiro comitê de Terminologia Arquivística, em 1977, pois um dos aspectos que mais tem chamado a atenção dos profissionais do campo da arquivologia é o estabelecimento de uma terminologia específica, capaz de atender a programas racionais de intercâmbio, disseminação e recuperação da informação.

Questão 48

Os índices são tidos como instrumentos de pesquisa em arquivos e se destinam a orientar os usuários na recuperação dos documentos.

Questão 49

De acordo com a natureza do assunto, os documentos ostensivos requerem cuidados especiais de divulgação para não prejudicar a administração.

Questão 50

O *benchmarking* é uma técnica de gestão que consiste na comparação de processos, práticas e serviços entre organizações, com o fim de identificar a melhor prática e permitir o aprimoramento organizacional, sendo essa técnica inteiramente utilizável em gestão de arquivos.

Questão 51

No contexto da gestão de documentos, em meados do século XIX, houve um crescente interesse pelo valor histórico dos documentos que, ganham o *status* de testemunho da história. O fazer profissional dos arquivistas da época se concentra, majoritariamente, na organização e utilização dos acervos dos arquivos.

Nesse sentido, pode-se afirmar que, atualmente, com os movimentos crescentes de preservação da memória da humanidade, a gestão de documentos pressupõe o arquivamento, indefinidamente, de toda a produção documental.

Questão 52

Segundo Rondinelli (2007), o tema arquivologia e informática foi abordado, pela primeira vez, pelo Conselho Internacional de Arquivos (CIA), em 1964, durante o Congresso Internacional de Arquivos, realizado em Paris.

Questão 53

No âmbito dos documentos em formato digital, os conceitos de fidedignidade e de autenticidade são garantidos pelas práticas arquivísticas, porém os historiadores, têm-se mostrado preocupados com as implicações da tecnologia da informação na veracidade das fontes.

Questão 54

O Arquivo Nacional, órgão responsável por instituir e divulgar políticas nacionais voltadas para a área da arquivologia, é integrante do Ministério da Justiça, ao qual é subordinado.

Questão 55

No início das discussões sobre a aplicação do uso do computador nos arquivos, a maioria dos arquivistas via o computador como um mero instrumento para fins estatísticos e fiscais. Contudo o Arquivo Nacional dos Estados Unidos foi a exceção a essa percepção (National Archives and Records Administration), pois mostrou que, além de usar o computador em algumas atividades administrativas, já estudava sua aplicação na recuperação da informação.

Questão 56

De acordo com Rondinelli, a história dos arquivos e da arquivologia registra momentos significativos que ela própria chama de marcos históricos. Assim, no período que se segue à década de 1980, quando os documentos eletrônicos passaram a ser amplamente utilizados pelas instituições públicas, a arquivologia iniciou um longo processo de revisão de seus princípios e métodos.

Nesse sentido, pode-se afirmar que o período citado no trecho se constitui, segundo a autora, no quinto marco histórico dessa área do conhecimento.

Questão 57

A partir da década de 1990, a comunidade arquivística internacional voltou-se para a busca do conhecimento necessário ao bom gerenciamento arquivístico dos documentos gerados pela tecnologia da informação. Desse modo, estudos e projetos têm sido implementados, tanto pela comunidade acadêmica como pelas instituições arquivísticas, destacando-se os projetos da Universidade de Pittsburgh, no Canadá, e da Universidade de British Columbia, nos EUA.

Questão 58

Um dos objetivos de projetos voltados para o gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos deve ser definir o que é um documento arquivístico e como ele pode ser reconhecido num ambiente eletrônico.

Questão 59

O conceito de “*Record group*” foi estabelecido em 1941, no National Archives de Washington, para possibilitar uma flexibilização na organização dos documentos produzidos por diferentes entidades, sendo uma adaptação americana do princípio arquivístico da proveniência.

Questão 60

É evidente que qualquer documento digital está armazenado fisicamente em um suporte, seja ele magnético, óptico, seja óptico-magnético, por meio de símbolos binários, podendo-se incluir como o mais comum na categoria de magnético o DVD.

Questão 61

De acordo com a NOBRADE, existem vários elementos para descrição arquivística do documento; nesse caso, pode-se afirmar que o elemento “nível de descrição” pertence à categoria de obrigatório.

Questão 62

De acordo com Lopes (2009), a eficiência e a eficácia da gestão documental devem se preocupar com o ciclo completo da corrente arquivística, pois é a arquivística prática que se preocupa com o ciclo de vida completo dos documentos.

Questão 63

Um documento, em ambiente eletrônico, para que seja considerado completo, com valor arquivístico, deve possuir autor e organizador, data, destinatário, assunto e título.

Questão 64

Segundo os fundamentos da arquivologia, os arquivos foram criados para tornar disponíveis as informações contidas no acervo documental sob sua guarda, e isso se refere à conceituação da finalidade dos arquivos.

Questão 65

Os requisitos relacionados aos meios de acesso e difusão da informação arquivística devem fazer parte indissociável das políticas de informação.

Questão 66

A arquivística, como campo de trabalho e de conhecimento, está ligada à realidade histórica dos países, e qualquer tentativa de transpor mecanicamente o que dá certo em um lugar para outro poderá esbarrar em uma realidade distinta e não funcionar.

De acordo com Lopes (2009), os problemas arquivísticos do Brasil devem encontrar suas próprias soluções, sem negar as suas diversas dimensões espaciais e acreditar que as soluções maximalistas darão conta dos complexos problemas profissionais.

Questão 67

Considera-se uma das contribuições da visita do arquivista americano, Schellenberg, ao Brasil, em 1960, destacar a importância dos arquivos para as pessoas, porque, segundo ele, definiriam “a relação do governo com os governados”.

Questão 68

Carol Couture (1996), ao examinar o problema-chave da arquivística atual – o documento versus a informação – destacou os problemas terminológicos presentes na questão dentro de várias definições referentes a esses dois termos.

Nesse sentido, para o autor, em uma época em que o progresso tecnológico nos projeta na era da informação, o arquivista, assim como todos aqueles que trabalham com a informação, deve se manter fiel às origens da visão formalista, destacando o documento como único objeto de estudo.

Questão 69

A característica primordial da informação arquivística é sua natureza orgânica.

Questão 70

Segundo Paes, a organização de arquivos, como de qualquer outro setor de uma instituição, pressupõe o desenvolvimento de várias etapas de trabalho, que se constituem em três fases: levantamento de dados, análise dos dados coletados e planejamento das atividades.

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.

Fragmento da entrevista que o escritor de Moçambique, Mia Couto, concedeu à Revista Muito, de A Tarde, em 18/06/2017, aproveitando a sua vinda a Salvador para “apresentar no TCA, a primeira palestra da edição 2017 do Fronteiras do Pensamento, que tem como tema geral Civilização – A sociedade e seus valores”.

- **O tema do *Fronteiras do Pensamento* deste ano, *Civilização – A sociedade e seus valores*, parece refletir o momento especialmente perturbador que atravessamos em relação aos direitos humanos no planeta, com a eleição de Trump e a instabilidade política em vários países. Quais seriam os valores que pautam a civilização na contemporaneidade?**

Eu acho que o mais importante é a tentação de buscar identidades que atuam como refúgio, de construir fortalezas contra a ameaça dos outros, esses que passaram de estranhos para a categoria de inimigos. Porque essa construção do “inimigo” a partir daquele que simplesmente desconhecemos é agora feita em nome da “civilização”, em nome da “modernidade”. Mais do que nunca é preciso dar resposta a esse apelo fundado no “invasor”, essa permanente fabricação do medo. O risco é que vença a ideia de que estamos perante uma inevitável guerra entre dois campos civilizacionais.

- **Como o senhor vê o avanço crescente do racismo e do fascismo em todo o mundo?**

Fico preocupado com o modo desavergonhado com que o racismo e o fascismo se apresentam hoje em dia. Apesar do esforço de uma linguagem mais educada, essas doenças nunca desapareceram de fato. Mas não creio que haja, no global, um “avanço”: essas manifestações sempre estiveram presentes, mais ou menos disfarçadamente. A tentação de discriminar e culpar o “outro” assume agora proporções mais alarmantes por causa da conjuntura global de crise. Penso que o racismo e o fascismo comportam-se como as doenças oportunistas: já estavam lá, mas não havia sintomas claros. Numa situação generalizada de medo, como a que vivemos hoje, há condições que favorecem a manipulação política. As pessoas votam apressadamente por um salvador, por alguém que venha “repor a ordem”. Estes tempos são o paraíso dos populistas. Creio também que estamos a viver a ressaca do “politicamente correto”. Pensávamos que havia menos racismo ou menos sexismo por causa de uma nova representatividade de raça e de sexo. Acreditamos que houve mudanças sensíveis no modo de pensar da humanidade porque se passou o vocabulário a pente-fino. Esse maior cuidado em si mesmo não é mau. Mas o racismo e o sexismo não mudaram tanto como acreditamos. Continuamos a viver numa sociedade que produz desigualdade. Não basta um penteado novo. É preciso uma nova cabeça.

COUTO, Mia. **Muito**, Salvador, p. 8, 18 jun. 2017. Revista semanal do grupo *A Tarde*.

PROPOSTA

Refleta sobre os pontos de vista expostos pelo autor e produza um **texto dissertativo-argumentativo**, usando a norma-padrão da língua portuguesa e apresentando argumentos que apoiem sua opinião a respeito do assunto, discorrendo sobre a ideia de que "O racismo e o sexismo não mudaram tanto como acreditamos. Continuamos a viver numa sociedade que produz desigualdade. Não basta um penteado novo. É preciso uma nova cabeça".

RASCUNHO

RASCUNHO

FONTES das ILUSTRAÇÕES

Questão 15

LUBISCO, N.M.L. (Org). **Biblioteca Universitária**: elementos para o planejamento, avaliação e gestão. Salvador: EDUFBA, 2011. p.104.

Questão 26

MAXIMINIANO, A.C.A. **Introdução à Administração**. 8.ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2011. p. 52.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PROGRAD/COORDENAÇÃO DE SELEÇÃO E ORIENTAÇÃO
Rua Padre Feijó, 49 – Canela
Cep. 40110-170 – Salvador/BA
Telefax (71) 3283-7820 – E-mail: ssoa@ufba.br
Site: www.vagasresiduais.ufba.br