



PROCESSO SELETIVO VAGAS RESIDUAIS 2018



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

Administrar uma unidade de informação é utilizar os diversos recursos organizacionais — humanos, materiais, financeiros, de informação e de tecnologia — para alcançar objetivos predefinidos e atingir elevado desempenho organizacional por meio das competências disponíveis na instituição.

Questão 02

Os recursos tecnológicos pertencem a uma categoria especial e, por isso, não podem ser classificados como recursos organizacionais.

Questão 03

Nações, estados, municípios, empresas industriais e comerciais, escolas, hospitais e empreendimentos de qualquer natureza são organizações passíveis de ser administradas.

Questão 04

Bibliotecas e arquivos são sistemas abertos ou orgânicos, pois interagem com o ambiente em que se situam e dele recebem os insumos necessários ao seu funcionamento, transformando-os em bens e serviços, que são oferecidos à sociedade.

Questão 05

Os insumos são as saídas de um sistema.

Questão 06

Bibliotecas e arquivos, ao serem administrados, precisam ser avaliados em seu desempenho, tendo como medidas de avaliação a eficiência e a eficácia.

Questão 07

Bibliotecas e arquivos públicos têm, ainda, mais um fator condicionante que os induzem à busca da eficiência e da eficácia, qual seja, o princípio da probidade, tendo em vista que a missão deles é trazer resultados de bem-estar para a sociedade.

Questão 08

De acordo com os princípios da Teoria Geral da Administração (TGA), o ambiente no qual atuam as bibliotecas e os arquivos é constituído de um amplo campo de forças em que políticas econômicas, tecnológicas, sociais, seletivas, partidárias e culturais se atraem e se repelem, de modo contingencial e imprevisível, compondo as variáveis do cenário com as quais as organizações têm de lidar no processo administrativo.

Questão 09

Tarefas são atividades que se agrupam dentro das grandes funções executadas por arquivos e bibliotecas, na perspectiva de realizar a missão institucional.

Questão 10

Sistemas, em bibliotecas e arquivos, são os resultados que essas organizações alcançam e entregam à sociedade, depois de processar, por meio de atividades não necessariamente integradas, os recursos materiais, financeiros, informacionais, humanos e tecnológicos que captam no meio ambiente.

Questão 11

Na condição de sistemas, bibliotecas e arquivos atuam em consonância com o meio ambiente, o qual influenciam, sem, no entanto, sofrer interferência dele.

Questão 12

Bibliotecas e arquivos produzem serviços intensivos em tecnologia; nesse sentido, a busca da eficiência e eficácia, nessas instituições, passa pela escolha e aplicação de soluções avançadas de tecnologia da informação e da comunicação.

Questão 13

Para obter vantagem competitiva diante de outras mídias, as bibliotecas e os arquivos devem agregar valor aos produtos e serviços que oferecem ao público, investindo em inovação, qualidade, agilidade e atenção ao cliente.

Questão 14

O gerenciamento de uma unidade de informação implica sua submissão aos processos administrativos de planejamento, organização, empreendedorismo e inovação.

Questão 15

No caso específico do gerenciamento de unidades de informação, a definição de objetivos, metas e estratégias acontecem durante o processo de inovação.

Questão 16

O controle, como processo administrativo, acompanha e verifica a execução das ações ou estratégias previstas no planejamento das unidades de informação.

Questão 17

Planejamento e controle são funções que se realizam independentemente, no processo administrativo.

Questão 18

As unidades de informação, como organizações, em seu funcionamento valem-se das variáveis administrativas: pessoal, acervo, processamento técnico, estrutura organizacional, tecnologia, competitividade.

Questão 19

As pessoas realizam as diferentes tarefas da organização; por isso, na biblioteca e no arquivo, a equipe de pessoal é constituída de profissionais com competências diversificadas.

Questão 20

Bibliotecas e arquivos, como organizações sociais, não atuam com a variável competitividade.

Questão 21

A teoria da contingência, quando aplicada à biblioteca e aos arquivos, dá ênfase ao uso intensivo da tecnologia em todas as tarefas em detrimento da satisfação do usuário.

Questão 22

Os padrões e indicadores são parâmetros de avaliação essenciais à gestão de unidades de informação, quando aplicados, principalmente na fase de controle e na avaliação de seus produtos e serviços, viabilizando o alcance dos objetivos.

Questão 23

Há padrões de qualidade, quantidade, de tempo e de custo.

Questão 24

Aferir o desempenho da equipe de biblioteca ou de arquivo na execução de uma atividade é um processo de planejamento.

Questão 25

Em uma unidade de informação, a avaliação não pode incidir nos insumos, mas, sim, nos produtos e resultados.

Questão 26

Os cronogramas, os orçamentos, as planilhas de recursos e as especificações de qualidade não são considerados padrões de controle e nem instrumentos de avaliação.

Questão 27

O chefe de uma unidade de informação deve utilizar-se de reuniões para informar e consultar sua equipe de trabalho e discutir problemas, buscando tomar decisões e encontrar soluções inovadoras.

Questão 28

Em um trabalho em equipe, a comunicação deve ser regulamentada e restringida para evitar mexericos.

Questão 29

A informação é um recurso estratégico para as unidades de informação, tal como o é para todas as organizações; e, no controle, na interação e na dinâmica do ambiente interno, e deste com o ambiente externo, o uso das tecnologias de informação e comunicação tem sido a estratégia mais poderosa.

Questão 30

As unidades de informação, em seu processo gerencial, utilizam-se de sistemas informacionais gerenciais (SIG), que fornecem ao gerente informações integradas e sumarizadas para apoio ao planejamento e à tomada de decisão.

Questão 31

Bibliotecas e arquivos públicos, por não serem instituições estratégicas e competitivas, não precisam ser submetidas a planejamento de *marketing*.

Questão 32

A aplicação do conceito de promoção, previsto no plano de *marketing* das unidades de informação, mantém os usuários informados da missão da organização, da utilidade e dos benefícios dos produtos e serviços oferecidos à sociedade, de como acessar e usar esses produtos e serviços, motivando, assim, os usuários para consulta a essas instituições.

Questão 33

Na avaliação da qualidade de serviços e produtos virtuais de informação prestados à comunidade, como *websites*, bibliotecas digitais, repositórios institucionais, um dos itens a serem considerados é a usabilidade, que é a medida da experiência e facilidade de operação demonstrada pelo usuário no manuseio dos referidos produtos e serviços.

Questão 34

A melhoria contínua da qualidade dos serviços de informação depende da aplicação do *benchmarking*, tendo em vista que é uma técnica de planejamento voltada exclusivamente para os processos.

Questão 35

Bibliotecas e arquivos, como organizações prestadoras de serviço aos usuários, devem aplicar, como princípio, a qualidade total, pois a filosofia desse processo administrativo é o foco no cliente.

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 materiais que se configuram como suporte da informação, ou seja, o documento, têm sofrido substituições desde os primórdios e em paralelo à evolução da escrita, não fazendo parte dessa evolução o documento em suporte digital.

Questão 37

No que se refere aos diversos suportes dos documentos para registro de informação, pode-se citar como pertencendo ao reino animal o pergaminho.

Questão 38

Estudos interdisciplinares consideram que existem similitudes e distinções entre os arquivos, as bibliotecas e os museus. Nesse contexto, observa-se como uma das características distintas de origem, que os documentos são produzidos e conservados nos arquivos com objetivos culturais.

Questão 39

Considerando-se as similitudes e distinções entre arquivos, bibliotecas e museus, Schellenberg define que, nos arquivos, os documentos são colecionados de fontes diversas e adquiridos por compra ou doação.

Questão 40

A criação dos primeiros documentos, a formação de arquivos e o surgimento da arquivologia estão relacionados ao aparecimento de um sistema de escrita. De acordo com Malheiros et al (1999, p.45), “[...] a escrita permitiu produzir obras literárias, mas também serviu à administração”.

Nesse caso, os pesquisadores apontam que os primeiros registros foram encontrados no Oriente Médio, na região da antiga Mesopotâmia.

Questão 41

De acordo com Paes (2007), a finalidade principal para a qual os arquivos foram criados é servir à Administração, tornando-se, com o passar do tempo, base do conhecimento e da história.

Questão 42

A política nacional de arquivos públicos e privados tem base legal na Lei Nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, cabendo ao Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), órgão vinculado ao Arquivo Nacional, definir essa política.

Questão 43

Quanto à entidade mantenedora e de acordo com as características das organizações, os arquivos por essas produzidos podem ser públicos, institucionais, comerciais, familiares e pessoais; sendo assim, os arquivos de corporações não lucrativas são considerados públicos.

Questão 44

Proveniência é o princípio da Arquivologia que tem como pressuposto ser a base que rege todas as intervenções arquivísticas. O respeito a esse princípio, na organização e no tratamento dos arquivos, somente será aplicado quando se tratar de arquivos permanentes.

Questão 45

A Câmara Técnica de Normalização de Descrição Arquivística (CTNDA), do Conarq, foi a responsável pela criação da Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), e esse ato é considerado uma iniciativa para separar a atividade de descrição dos preceitos das normas estrangeiras ISAD(G) e ISAAR(CPF).

Questão 46

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

Questão 47

O método de arquivamento denominado de numérico simples, utilizado quando se faz necessária a segurança da informação, dispensa um índice auxiliar para consulta dos documentos.

Questão 48

Os documentos arquivísticos digitais são produzidos e armazenados, em suporte, por meio de símbolos binários, sendo os computadores exemplo desses suportes.

Questão 49

A classificação de natureza ostensiva é dada aos documentos cuja divulgação traz prejuízos à administração e, por esse motivo, não requer cuidados especiais de proteção.

Questão 50

Entre as recomendações da UNESCO para a preservação dos documentos digitais, a ênfase deve recair no suporte do documento em detrimento das questões de acesso contínuo a ele.

Questão 51

Nos arquivos, no que se refere à aquisição e custódia dos documentos, pode-se afirmar que há uma significação orgânica entre os documentos.

Questão 52

O inventário sumário é um instrumento em que as unidades de arquivamento de um fundo ou de uma de suas divisões são identificadas e descritas de maneira exaustiva.

Questão 53

O repertório é um instrumento de pesquisa em arquivo que se destina a orientar os usuários na recuperação dos documentos.

Questão 54

A teoria arquivística orienta que os administradores devem implementar a gestão de documentos e transferir os documentos de exercícios anteriores, que ocupam espaços nos escritórios, para os arquivos permanentes.

Questão 55

A sociedade da informação e do conhecimento é aquela que tem como fator de produção e progresso os bens intangíveis.

Questão 56

A Inglaterra é o berço do direito de acesso à informação. A literatura aponta que, em terras inglesas, foi promulgado o primeiro ato que garantia o direito do cidadão ao acesso à informação arquivística.

Questão 57

Segundo Rondinelli (2004), é no Ocidente, mais precisamente a partir da segunda metade do século XVIII, que a história dos arquivos e da arquivologia registra cinco momentos significativos, os quais chama de marcos históricos.

Nesse contexto, o período que se segue a partir do término da II Guerra Mundial aparece como o quarto momento significativo na trajetória dos arquivos e da arquivologia e também em que se observa o surgimento do conceito de gestão de documentos nos Estados Unidos da América e no Canadá.

Questão 58

Rousseau e Couture (1998) esclarecem que a palavra arquivo vem do grego *archeion*, que, na Grécia Antiga, designava palácio do governo, setor de documentos, depósito de documentos originais.

Questão 59

Os arquivos podem ser classificados de acordo com os estágios de sua evolução e um desses estágios é representado pelos arquivos de primeira idade ou intermediário.

Questão 60

A temática tipologia documental é essencial para a compreensão da arquivologia, e, no que se refere ao gênero cartográfico, têm-se como exemplos mapas, plantas.

Questão 61

Segundo Bellotto, a avaliação de documentos é feita levando-se em conta os valores primário/administrativo e o secundário/histórico.

Questão 62

A descrição documental é uma tarefa típica dos arquivos em sua fase permanente.

Questão 63

A concepção referente à Arquivologia pós-custodial, que surge na década de 1990, tendo Terry Cook como mentor e, entre seus pressupostos, o papel do arquivista como um mediador ativo na formação da memória coletiva através dos arquivos, originou-se nos Estados Unidos da América.

Questão 64

De acordo com Rondinelli (2007), para ser completo, um documento arquivístico, em ambiente eletrônico, terá identificação do modo de transmissão.

Questão 65

A diplomática assim como a paleografia surgiram pela necessidade de se proceder a uma análise crítica dos documentos suspeitos de falsidade.

Questão 66

A noção de *Record Group* foi estabelecida em 1941 pelo National Archives de Washington para permitir uma flexibilização na organização dos documentos produzidos por diferentes entidades, sendo uma adaptação americana do princípio arquivístico da teoria das três idades.

Questão 67

A ordem original é o princípio arquivístico responsável pelo processo classificatório de documento.

Questão 68

A corrente arquivística que, segundo Lopes (2009), se preocupa com o ciclo completo de vida dos documentos é a patrimonialista.

Questão 69

De acordo com Jardim (1996), o Programa Geral de Informação da UNESCO acentua a importância da formulação de políticas nacionais de informação, cuja finalidade é "[...] assegurar, com vistas à sua utilização, o acesso aos conhecimentos especializados e profissionais, às informações científicas, técnicas e econômicas [...]".

Nesse sentido, aspectos que tratam dos meios de acesso e difusão da informação são essenciais para a concretização de tais políticas.

Questão 70

As operações de organização dos documentos semiativos são feitas nos arquivos correntes.

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.

- O Brasil é hoje o país com o maior número de homicídios do mundo. Em 2016, foram 61.283 mortes – total próximo da média anual de vítimas fatais da guerra civil da Síria.
A taxa média brasileira de homicídios por grupo de 100 mil habitantes não é menos assustadora – chegou a 29,7 no ano passado, praticamente o triplo do padrão considerado aceitável no mundo (10).
Num país atravessado por desequilíbrios regionais, os índices variam, muitas vezes, de maneira brusca, de estado para estado.
Enquanto o estado de São Paulo mantém uma taxa em torno de 10 homicídios por 100 mil habitantes, em Sergipe, no outro extremo, saltou-se de 43, em 2013, para espantosos 64 mortes por 100 mil pessoas em 2016.
Não são menos inquietantes os índices de roubos, furtos, latrocínios e crimes contra a dignidade sexual, que contribuem para fomentar a sensação de insegurança disseminada nas cidades brasileiras.

GONÇALVES, M. A. Brasil erra no combate ao crime e dá margem a propostas enganosas. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 21 abr. 2018. Caderno Segurança Pública, p. 1.

- O artigo 144 da Constituição de 1988 descreve as instituições envolvidas na segurança pública e prevê a elaboração de uma lei que “disciplinará a organização e o funcionamento dos órgãos responsáveis de maneira a garantir a eficiência de suas atividades”. Trinta anos depois, essa legislação ainda não existe.
Ao contrário de outros direitos sociais consagrados na Carta – como educação e saúde, em que o governo federal tem papel central e regulador –, a segurança pública tem menor presença da União. Só recentemente foi criado um ministério para o setor.

MENA, F. Com taxas explosivas, país naufraga na ineficiência e na descoordenação. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 21 de abr. 2018. Caderno Segurança Pública, p. 2.

- SÃO PAULO – As 61.283 mortes violentas ocorridas em 2016 no Brasil encerram algumas assimetrias importantes: a maioria das vítimas são homens (92%), negros (74,5%) e jovens (53% entre 15 e 29 anos).
Segundo o Atlas da Violência 2017, publicado pelo Ipea (Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada) e pelo Fórum Brasileiro de Segurança Pública, as mortes violentas no país subiram 10,2% entre 2005 e 2015. Mas, entre pessoas de 15 a 29 anos, a alta foi de 17,2%.
Desde 1980, os mortos são jovens cada vez mais jovens. O pico da idade média das vítimas

diminuiu, desde então, de 25 anos para 21 anos.

Um dos fatores que explicam esse declínio é o descompromisso de governos com políticas eficazes e apoiadas em evidências científicas, segundo Daniel Cerqueira, doutor em economia pela PUC-RJ e especialista em violência.

Para ele, falhas na implementação do Estatuto do Desarmamento e a proliferação das drogas em cidades médias e pequenas, nos anos 2000, colaboraram para a queda da idade média das vítimas.

Na clivagem por cor da pele, salta aos olhos o fato de que os negros e pardos (53,6% da população) correspondam a três de cada quatro pessoas assassinadas em 2016. Os que se declaram brancos (45,5% dos brasileiros) foram vítimas em 25% dos casos.

Mais pobre e menos escolarizada, essa fatia dos brasileiros ainda vive, em grande parte, marginalizada, com poucas oportunidades de ascensão social e exposta ao cotidiano de violência das periferias.

GREGÓRIO, R. Homens Negros e jovens são os que mais morrem e os que mais matam. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 21 abr. 2018. Caderno de Segurança Pública, p. 3.

PROPOSTA

Baseando-se nas ideias dos fragmentos motivadores, escreva, na norma-padrão da língua portuguesa, um **texto dissertativo-argumentativo**, apresentando justificativas que apoiem sua opinião a respeito do seguinte recorte temático:

A realidade brasileira atual evidencia a ausência de políticas eficazes para prover a segurança dos cidadãos.

RASCUNHO

RASCUNHO



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: vagasresiduais@ufba.br
Site: www.vagasresiduais.ufba.br