



PROCESSO SELETIVO VAGAS RESIDUAIS 2019



Somos todos ufba!

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

	V	F
1	☒	☐
2	☐	☒
3	☐	☒
4	☒	☐
5	☐	☒

- 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).

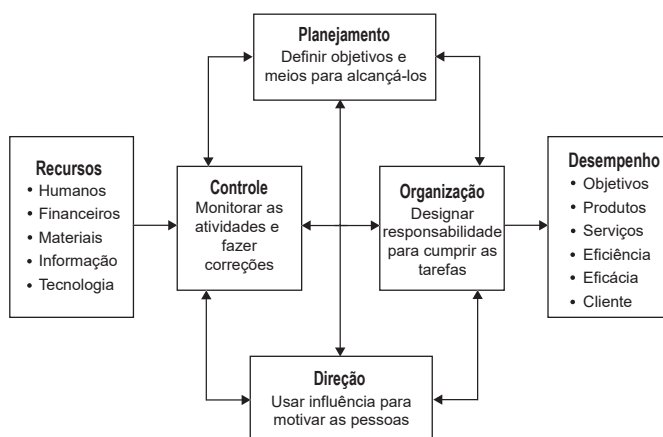
Questão 01

Administrar é um processo que se constitui na busca da otimização do uso dos recursos organizacionais e das competências, a fim de alcançar objetivos propostos antecipadamente pelas organizações, levando-as a atingir alto desempenho.

Questão 02

O processo administrativo pode ser aplicado em ações isoladas, de modo a melhorar seus resultados.

Questão 03



A análise da figura permite afirmar que as funções administrativas – planejamento, organização, gestão da qualidade e desempenho –, integradas às ações controle e direção, constituem o processo administrativo.

Questão 04

Processo organizacional é um conjunto de ações que se realizam de modo coordenado e integrado, na perspectiva de levar a organização a alcançar seus objetivos, suas metas e estratégias.

Questão 05

As organizações empregam pessoas para realizar tarefas, aplicando recursos como informação, capital, equipamentos e tecnologia, a fim de produzir um bem ou serviço para a sociedade.

Questão 06

Como organizações sociais, as bibliotecas e os arquivos prestam serviços de bem-estar à sociedade, especificamente, promovendo a disseminação da informação, do conhecimento e da cultura.

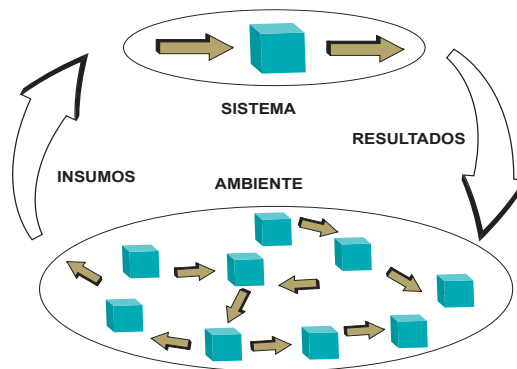
Questão 07

Bibliotecas e arquivos são sistemas orgânicos fechados e, como tais, não interagem com o ambiente em que atuam.

Questão 08

Um plano de avaliação dos processos, serviços e produtos e de desempenho de bibliotecas e arquivos pressupõe o estabelecimento de padrões de comparação, que são especificações quantitativas e qualitativas que medem o atingimento de um objetivo.

Questão 09



Analizando-se a figura apresentada, pode-se afirmar que, no sistema de bibliotecas e arquivos, os resultados oriundos do ambiente externo são processados e transformam-se em insumos, como resposta à demanda da sociedade.

Questão 10

Os recursos precisam ser gerenciados a fim de ser aplicados de modo eficaz, na busca da eficiência dos objetivos organizacionais.

Questão 11

Eficiência e eficácia são parâmetros de avaliação na administração de serviços de bibliotecas e arquivos.

Questão 12

Uma premissa básica, no gerenciamento de bibliotecas e arquivos, é a definição dos seus objetivos, suas metas e estratégias durante o processo de execução.

Questão 13

Para garantir a qualidade e a boa prestação de serviços de informação à comunidade, basta que bibliotecas e arquivos submetam os processos técnicos de tratamento e a gestão documental e da informação ao processo gerencial de controle.

Questão 14

Planejamento é a etapa de concepção, ordenação e priorização das ideias que são registradas nos planos e que serão postas em prática na fase de execução.

Questão 15

O esquema básico de um plano deve registrar os objetivos organizacionais, os procedimentos para alcançar os objetivos e as normas de controle.

Questão 16

De acordo com a finalidade, os planos são temporários e permanentes.

Questão 17

São planos permanentes os cronogramas, os calendários, os orçamentos e os projetos.

Questão 18

De acordo com a abrangência e o impacto que causam na organização, os planos organizacionais podem ser classificados em estratégicos, funcionais ou administrativos e operacionais.

Questão 19

A elaboração do planejamento estratégico leva em consideração as ameaças e as oportunidades oriundas do ambiente organizacional e as forças e fraquezas do ambiente externo.

Questão 20

A função organização se ocupa da divisão do trabalho e da estrutura organizacional para que o objetivo organizacional se cumpra.

Questão 21

Para reger todo o complexo organizacional em direção ao cumprimento da sua missão e do bom desempenho, os processos, as atividades e as tarefas da organização precisam ser executadas de forma orientada; e é função do administrador ou gerente fazer a gestão dos recursos organizacionais aplicando suas habilidades físicas, conceituais e informacionais.

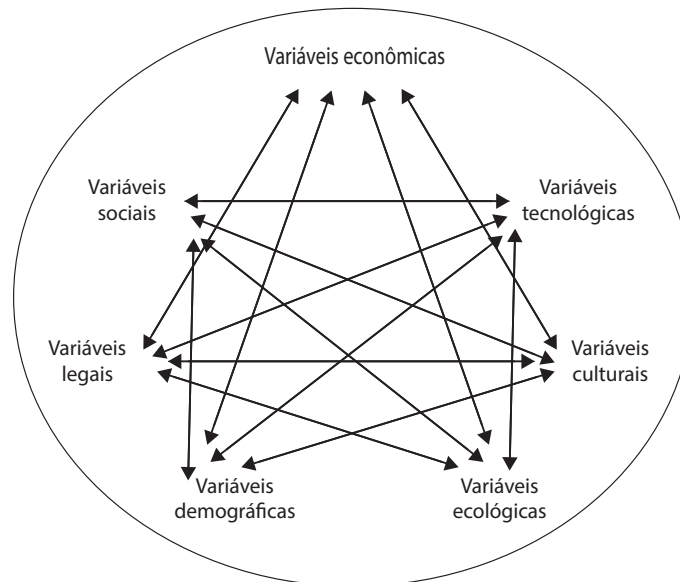
Questão 22

Para cumprir sua missão, o bibliotecário e o arquivista, na função de administrador, exercem papéis interpessoais, informacionais e decisórios.

Questão 23

A aplicação de recursos da tecnologia da informação à administração de unidades de informação tem agregado valor aos serviços e produtos dessas unidades, melhorando a relação com o usuário e criando vantagem competitiva.

Questão 24



Analisando-se a figura, é possível afirmar que as organizações, em seu processo gerencial, têm de observar o macroambiente que a contorna, constituído de variáveis econômicas, tecnológicas, culturais, físicas, lúdicas, comportamentais, religiosas que têm o poder de agir ativamente sobre elas.

Questão 25

Focando a excelência nos processos e na prestação de serviços, bibliotecas e arquivos aplicam o *benchmarking*, técnica burocrática, que consiste no estabelecimento da metodologia na promoção de serviços informacionais.

Questão 26

Para a avaliação dos diversos processos e procedimentos da organização, há padrões diferentes, classificados como padrões de quantidade, de qualidade, de tempo e de custo.

Questão 27

Conforme o ciclo dos processos organizacionais, os padrões de avaliação já estão inseridos no planejamento, quais sejam: estudo do ambiente, diagnóstico, planilhas, determinação de estratégias.

Questão 28

Tendo em vista que os serviços de informação têm a missão de promover a disseminação da informação, do conhecimento, da cultura e do lazer ao usuário, na avaliação desses serviços deve-se considerar as relações custo-benefício e custo-eficácia, ou seja, confrontar a demanda com os custos e com a satisfação do usuário.

Questão 29

Embora a norma ISO 9001 e o modelo Servqual sejam metodologias para a avaliação da qualidade, tais metodologias não se aplicam à avaliação dos produtos digitais de bibliotecas e arquivos.

Questão 30

A elaboração de um plano de *marketing* não traz vantagem competitiva para bibliotecas e arquivos, tendo em vista que essas são organizações de cunho social, não competitivo.

Questão 31

A promoção dos serviços de informação, por meio de um plano de *marketing*, objetiva manter os usuários sempre informados sobre a missão e atuação da unidade de informação, sobre seus produtos e serviços, e sua utilidade para o usuário.

Questão 32

A aplicação das tecnologias da informação e comunicação ao processo de gestão da informação, em bibliotecas e arquivos, dispensa a consecução de tarefas intelectuais de coleta, tratamento e transferência das informações registradas.

Questão 33

Os bibliotecários e arquivistas, no papel de administradores, podem agilizar as tarefas gerenciais aplicando sistemas automatizados de apoio à tomada de decisão (SAD), sistemas de informação para executivos (SIE) ou ainda sistemas de informação gerenciais (SIG).

Questão 34

Tecnologia da informação (TI) é um conjunto de recursos humanos e não humanos (*hardware*, *software* e competências e habilidades gerenciais, técnicas e operacionais), dedicado à coleta, ao processamento, ao armazenamento e à comunicação e distribuição de informações, incluindo o modo como os recursos são organizados em um sistema capaz de realizar um conjunto de tarefas.

Questão 35

Reuniões de *brainstorming* têm a finalidade de reunir a equipe organizacional para que, em conjunto e mediante estímulo, seus integrantes apresentem ideias inovadoras, criativas e soluções para questões relativas à organização.

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 arquivos surgem à medida que os povos passaram a um estágio de vida social mais organizado, perceberam o valor dos documentos e começaram a reunir, conservar e sistematizar os materiais que fixavam, por escrito, os resultados de suas atividades políticas, sociais, econômicas, religiosas, e até de suas vidas particulares.

Questão 37

Em épocas remotas, os arquivos eram poucos, mesmo havendo abundância na produção do documento devido à facilidade ilimitada do suporte utilizado, como mármore, cobre, marfim, tabuleta de argila e outros.

Questão 38

De acordo com Malheiros et al (1999, p.45), o surgimento dos documentos, dos arquivos e da arquivologia está ligado ao aparecimento da escrita. Segundo o autor, “[...] a escrita não só permitiu produzir obras literárias, mas também serviu à administração”.

Nesse contexto, as pesquisas apontam que os primeiros registros em um suporte foram encontrados na região de Efesus.

QUESTÕES 39 e 40

O Programa Geral de Informação da UNESCO destaca a necessidade de formulação de políticas nacionais de informação, que têm por finalidade:

[...] assegurar, com vistas à sua utilização, o acesso aos conhecimentos especializados e profissionais, às informações científicas, técnicas e econômicas assim como à soma dos saberes produzidos e reunidos no país e em outras partes do mundo, a fim de auxiliar a solução de problemas concretos e ao desenvolvimento de todos os setores da sociedade. (JARDIM, 1995, p.25).

Questão 39

Nesse sentido, o objetivo dos sistemas nacionais de informação deve estar de acordo com o discurso da UNESCO e norteado pela formulação de uma ou várias políticas de informação, cujos domínios de aplicação incluem aspectos como o desenvolvimento de recursos e de serviços de informação.

Questão 40

Os aspectos relacionados aos meios de acesso e difusão da informação devem fazer parte de políticas de informação; ao contrário, devem ser considerados à parte.

QUESTÕES 41 e 42

Estudos atuais da Arquivologia estabelecem que há um paralelo entre bibliotecas e arquivos no que se refere ao campo de atuação de ambos, e, por isso, algumas características principais se destacam. Nessa perspectiva, é correto afirmar:

Questão 41

Os métodos de classificação utilizados são iguais tanto para os arquivos quanto para as bibliotecas.

Questão 42

Nos arquivos, os documentos não são objeto de coleção; mas provêm, exclusivamente, das atividades públicas ou privadas servidas pela administração.

Questão 43

No que se refere à entidade mantenedora, de acordo com as características das organizações a que pertencem, os arquivos produzidos pelas igrejas podem ser do tipo públicos.

Questão 44

Segundo a natureza dos documentos, os arquivos escolares são classificados como especiais.

Questão 45

No âmbito da tipologia documental, a classificação dos documentos, conforme suas características, sua forma e seu conteúdo, pode ser segundo o gênero e a natureza do assunto.

Questão 46

Conforme a extensão de atuação, os arquivos setoriais são aqueles estabelecidos nos órgãos operacionais, para cumprir funções de arquivo intermediário.

Questão 47

De acordo com Rondinelli, a história dos arquivos e da arquivologia registra momentos significativos chamado por ela de marcos históricos. Assim, a criação da École Nationale des Chartes, que fortaleceu a arquivologia como ciência, é considerada o segundo marco histórico.

Questão 48

De acordo com os fundamentos da arquivologia, os arquivos foram criados para servir ao cidadão, constituindo-se, com o passar do tempo, em base do conhecimento da memória. Essa conceituação refere-se à função básica do arquivo.

Questão 49

Segundo Rondinelli, a preservação e o acesso às informações arquivísticas são atividades distintas no contexto digital.

Questão 50

Para que haja segurança da informação no âmbito digital, destacam-se as seguintes ferramentas que auxiliam na garantia da manutenção dos princípios arquivísticos nos documentos digitais: as chaves públicas, os certificados digitais, a criptografia, a tempestividade, a trilha de auditoria.

Questão 51

A criação da Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE – torna o Brasil independente, separando as atividades de descrição dos requisitos das normas-mãe (ISADG) e ISAAR(CPF).

Questão 52

A UNESCO recomenda, através de sua carta de preservação de documentos digitais, que os arquivistas devem selecionar mídias duráveis para facilitar o acesso a tais documentos.

Questão 53

A sociedade da informação e do conhecimento é caracterizada por bens intangíveis como o principal fator de produção.

Questão 54

De acordo com Barbosa e Silva, a usabilidade pode ser uma medida de avaliação de qualidade aplicada aos serviços em formatos eletrônicos dos arquivos.

Questão 55

Uma política de preservação de patrimônio digital, aderente aos pressupostos da UNESCO e do Conarq, requer que não deve haver uma dependência a *softwares* específicos para evitar dependência tecnológica.

Questão 56

Sobre a questão de preservação de patrimônio digital, baseada nos avanços tecnológicos, deve-se evitar a migração periódica dos documentos para novos suportes e formatos.

Questão 57

A terminologia arquivística define o termo acesso como a possibilidade de consulta aos documentos de arquivos, que poderão variar em função de cláusulas restritivas.

Questão 58

No que se refere ao gênero de documentos escritos, a classificação e a caracterização da correspondência são dois fatores da maior importância no desenvolvimento das tarefas de registro e protocolo.

Questão 59

Cada ramo de atividade exige um método de arquivamento diferente, adequado às suas finalidades. Os métodos pertencem a dois grandes sistemas: direto e indireto. Nesse sentido, o método geográfico é do sistema direto, ou seja, a busca é feita diretamente no documento.

Questão 60

No que diz respeito à destinação dos documentos, recomenda-se que tanto os documentos de valor temporário quanto os de valor permanente podem ser eliminados, sem passar por processos prévios de avaliação, seleção e eliminação.

Questão 61

As ações de transferência de documentos é a passagem de documentos dos arquivos intermediários para os permanentes.

Questão 62

No âmbito da Política Nacional de Arquivos, foi promulgada a Lei 8.159, em 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, cabendo ao Conselho Nacional de Arquivos (Conarq) definir essa política.

Questão 63

A Política Nacional de Arquivos determina que é competência do Arquivo Nacional definir normas gerais e estabelecer diretrizes para o pleno funcionamento do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), que visa a gestão, a preservação e o acesso aos documentos de arquivo.

Questão 64

Os idealizadores das novas estruturas informacionais, no contexto da globalização e da sociedade do conhecimento e da informação, deverão reconhecer o fato de que a simples existência da informação em redes de computadores (ainda que devidamente atreladas aos melhores estoques e aos mais habilidosos fornecedores) não é garantia de sua distribuição, em termos social e politicamente corretos e equitativos, pois tal distribuição não depende apenas de infraestrutura física ou de vontade política.

Questão 65

O pergaminho está entre os diversos suportes dos documentos, e a sua origem deu-se no Egito.

Questão 66

Schellenberg, conceituado arquivista americano, afirma que uma das razões para a instituição de arquivos públicos está relacionada à necessidade prática de incrementar a eficiência governamental.

Questão 67

As razões para a criação de arquivos públicos, as questões de ordem cultural e de interesse pessoal, segundo Schellenberg, não devem ser levadas em conta.

Questão 68

Durante a Revolução Francesa, os documentos foram considerados básicos para a manutenção de uma antiga sociedade e para o estabelecimento de uma nova. Aqueles documentos que se destinavam à nova sociedade foram para proteção de direitos públicos.

Questão 69

Quanto aos instrumentos de destinação de documentos, tanto a lista como a tabela de descarte fazem parte do plano de destinação.

Questão 70

A etapa arquivística que se refere à avaliação de documentos deve ser executada, exclusivamente, por um arquivista.

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.

- A aliança entre mídia e consumo colabora para incorporar o indivíduo à lógica do valor discriminatório do consumo. A identificação do indivíduo, além das dimensões fundamentais como nome, atividade ou profissão, incorpora também a tipologia de consumo a que tem acesso, bem como suas escolhas de bens e serviços. Everardo Rocha e Gisela Castro (2012, p.169) ensinam que “o consumo constitui um código por meio do qual nós nos relacionamos com nossos pares e com o mundo à nossa volta”.

Em clássico estudo sobre o consumo, Néstor Garcia Canclini (1999, p.79) constata que “nas sociedades contemporâneas, boa parte da racionalidade das relações sociais se constrói, mais do que na luta pelos meios de produção, na disputa pela apropriação dos meios de distinção simbólica”. Nesse processo, a apropriação desses símbolos visa proporcionar a tão desejada posição de destaque no mercado social. Ainda que o consumo seja comumente reduzido ao mero consumismo, sabemos que os processos de consumo são bastante mais complexos do que frutos de impulsos irrefreáveis deflagrados pelos incessantes apelos da publicidade.

Zygmunt Bauman (2008) destaca a transformação de pessoas em mercadorias no mundo atual. Segundo o autor, a sociedade contemporânea “se distingue por uma reconstrução das relações humanas a partir do padrão, e à semelhança das relações entre os consumidores e os objetos de consumo”.

CASTRO, G.; SETYON, C. Atraente, Confiante, competente. **Revista Redação**, 31 mar. 2013. p.1.

- A economia capitalista moderna deve aumentar a produção constantemente se quiser sobreviver, como um tubarão que deve nadar para não morrer por asfixia. Mas só produzir não é o bastante. Também é preciso que alguém compre os produtos, ou os industrialistas e os investidores irão à falência. Para evitar essa catástrofe e garantir que as pessoas sempre comprem o que quer que a indústria produza, surgiu um novo tipo de ética: o consumismo. [...]

O consumismo prosperou. Somos todos bons consumistas. Compramos uma série de produtos de que não precisamos realmente e que até ontem não sabíamos que existiam. Os fabricantes criam deliberadamente produtos de vida curta e inventam modelos novos e desnecessários de produtos perfeitamente satisfatórios que devemos comprar para “não ficar de fora”. Ir às compras se tornou um passatempo favorito, e os bens de consumo se tornaram mediadores essenciais nas relações entre membros da família, casais e amigos. Feriados religiosos como o Natal se tornaram festivais de compras. Nos Estados Unidos, até mesmo o Memorial Day – originalmente um dia solene para lembrar os soldados mortos em combate – é hoje uma ocasião para vendas especiais. A maioria das pessoas comemora esse dia indo às compras, talvez para provar que os defensores da liberdade não morreram em vão.

O florescimento da ética consumista é mais visível no mercado de alimentos. As sociedades agrícolas tradicionais viviam à sombra terrível da fome. No mundo afluyente de hoje, um dos principais problemas de saúde é a obesidade, que acomete os pobres (que se empanturram de hambúrgueres e pizzas) de maneira ainda mais severa do que os ricos (que comem saladas orgânicas e vitaminas de frutas).

Todos os anos, a população dos Estados Unidos gasta mais dinheiro em dietas do que a quantidade necessária para alimentar todas as pessoas famintas no resto do mundo. A obesidade é uma vitória dupla para o consumismo. Em vez de comer pouco, o que levará à contração econômica, as pessoas comem demais e então compram produtos para dieta – contribuindo duplamente para o crescimento econômico. [...]

Já a maioria das pessoas hoje consegue viver de acordo com o ideal capitalista-consumista. A nova ética promete o paraíso sob a condição de que os ricos continuem gananciosos e dediquem seu tempo a ganhar mais dinheiro e as massas deem rédea solta a seus desejos e paixões – e compram cada vez mais. Essa é a primeira religião na história cujos seguidores realmente fazem o que se espera que façam. Mas como temos certeza de que, em troca, teremos o paraíso? Nós vimos na televisão.

HARARI, Y. N. A era das compras. **Sapiens** - Uma breve história da humanidade. 36 ed. Tradução Janaína Maicoantonio. Porto Alegre: L & PM, 2018. p. 357-360. Tradução de: *Sapiens - A Brief History of History of Humankind*.

PROPOSTA

A partir da leitura dos fragmentos motivadores e com base em sua experiência de vida, produza, na norma-padrão da língua portuguesa, um texto **dissertativo-argumentativo**, em que sejam apresentadas ideias que respaldem o ponto de vista a ser defendido sobre o seguinte tema:

“O consumo constitui um código por meio do qual o ser humano se relaciona com os seus pares e com o mundo a sua volta”.

RASCUNHO

REFERÊNCIA

Questões 39 e 40

JARDIM, J.M. **Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil**. Niterói: EDUFF, 1995.

FONTES das ILUSTRAÇÕES

Questão 03

CHIAVENATO, I. **Administração nos novos tempos**: os novos horizontes em administração. 3.ed. Baurer: Manole, 2014. p. 18.

Questão 09

MAXIMINIANO, A. C. A. **Introdução à Administração**. 8. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2011. p. 42.

Questão 24

CHIAVENATO, I. **Op. cit.** p. 71.



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