



## CONCURSO PÚBLICO 2014

### CARGO BIBLIOTECÁRIO / DOCUMENTALISTA

#### INSTRUÇÕES AOS CANDIDATOS

- Verifique se este caderno contém 25 questões. Caso não contenha, solicite imediatamente ao fiscal de sala outro caderno.
- Para se dirigir ao fiscal, erga o braço.
- Deixe à vista seu documento de identidade.
- Deixe cadernos, livros, bolsas e outros objetos ao lado ou abaixo da cadeira. Quem estiver com telefone celular deverá retirar a bateria, ou nesta impossibilidade, desligá-lo. Não é permitido o uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico dentro do prédio de provas.
- Durante a realização da prova não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos e não poderão fazer uso de livros, manuais, impressos, anotações, máquinas calculadoras, aparelho auricular, óculos com lentes escuras.
- É proibido fumar no interior do prédio de provas.
- Poderá utilizar a grade ao final do caderno para marcar previamente as respostas.
- Para cada questão existe apenas uma resposta certa.
- O cartão resposta, se danificado pelo candidato não será substituído.
- Em hipótese alguma deve ser colocado nome, assinatura ou outro tipo de identificação fora dos espaços reservados para tal no cartão resposta.
- Transcreva as respostas para o cartão resposta, preenchendo totalmente o círculo com caneta esferográfica com tinta preta ou azul escuro, não sendo permitido o uso de caneta porosa ou corretivo líquido.
- A entrega da prova e ida ao sanitário só poderá ocorrer depois de transcorrida uma hora do início da prova.
- Ao terminar a prova, deverá ser entregue, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, seu cartão resposta devidamente assinado, podendo levar consigo o caderno de questões.
- Após a entrega da prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do prédio de aplicação da prova, não sendo permitido, nesse local, o uso dos sanitários e de qualquer aparelho eletrônico.
- A prova terá duração de até 2 horas.
- Será excluído do concurso o candidato que agir com incorreção ou descortesia com qualquer pessoa da equipe encarregada da aplicação das provas, comissão central ou candidato participante do processo.
- Os 2 (dois) últimos candidatos que permanecerem em sala de prova, só poderão retirar-se conjuntamente e após sua assinatura na ata de presença.
- O gabarito será divulgado em até 48 horas após o término da prova, no site [www.progep.furg.br](http://www.progep.furg.br).



1) Enquanto disciplina a "Recuperação da Informação" estuda a representação, a organização e o acesso da informação (ABADAL; CODINA, 2009, p.29). Observe as afirmativas abaixo sobre a recuperação da informação.

- I. O modelo booleano puro de recuperação da informação é realizado a partir de três operadores: AND, OR e NOT.
- II. O modelo booleano puro de recuperação da informação é realizado por apenas dois operadores: AND e OR.
- III. Enquanto operação, a recuperação da informação, não inclui a criação e o posterior uso da informação, mas abrange identificação, busca, encontro e extração da informação.
- IV. Enquanto operação, a recuperação da informação, inclui a criação e uso posterior da informação além de abranger identificação, busca, encontro e extração da informação.

Assinale a alternativa que apresenta as afirmativas corretas.

- a) II, III e IV.
- b) I, II e III.
- c) II e III.
- d) I e IV.
- e) I e III.

2) Entre as missões de uma biblioteca universitária, está a manutenção e o desenvolvimento de uma coleção básica que atenda às necessidades de docentes e estudantes nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Nessa perspectiva, assinale a alternativa que melhor amplia essa missão.

- a) Ser serviço de apoio especializado de acesso a bases de dados internacionais, orientação bibliográfica e capacitação de usuários.
- b) Realizar o controle bibliográfico dos documentos produzido em um país, conforme determinação da UNESCO.
- c) Ser base para programas de incentivo à leitura, principalmente na fase de alfabetização.
- d) Auxiliar no controle bibliográfico, a partir de serviços como a comutação bibliográfica e o controle de distribuição de identificadores universais de documentos, como o ISBN e o ISSN.
- e) Realizar o controle bibliográfico dos documentos produzido em um país, conforme determinação da Biblioteca Nacional.

3) Considere as afirmativas sobre Catalogação:

- I. A norma RDA (*Resource Description and Access – Recursos: Descrição e Acesso*) substitui a AACR2r e é baseada em uma estrutura teórica, herdada dos modelos conceituais FRBR (*Functional Requirements for Bibliographic Records – Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos*) e FRAD (*Functional Requirements for Authority Data – Requisitos Funcionais para Dados de Autoridade*) (OLIVER, 2009, p.1).

- II. O modelo conceitual FRBR possui 10 entidades bibliográficas, sendo que a entidade "manifestação" é a realização da entidade "obra".
- III. A norma RDA tem algumas semelhanças com o código AACR2r, entre eles, a continuação da designação geral do material. OLIVER, 2011, p.60-61.
- IV. Segundo os princípios internacionais de catalogação, o catálogo deve ser um instrumento efetivo para que o usuário encontre, localize, identifique e adquira um recurso bibliográfico.
- V. Segundo a "Declaração dos Princípios Internacionais de Catalogação" (2009), a conveniência do usuário é o mais importante princípio para a construção de códigos de catalogação.

Assinale a alternativa que apresenta as afirmativas corretas.

- a) III, IV e V.
- b) II, III e IV.
- c) I, IV e V.
- d) I, II e III.
- e) I, III e V.

4) Considere a sequência e a pontuação corretas dos elementos apresentados abaixo, segundo a ordem determinada pelo Código de Catalogação Anglo Americano – AACR2r.

- a) Título principal [DGM] : outras informações sobre o título = título equivalente / primeira indicação de responsabilidade. – Indicação de edição. – Nota(s).
- b) Título principal [DGM] : outras informações sobre o título / primeira indicação de responsabilidade. – Indicação de edição. – (Título principal da série).Número normalizado.
- c) Título principal [DGM] : outras informações sobre o título. – Indicação de edição / primeira indicação de responsabilidade. – (Título principal da série).– Extensão do item : outros detalhes físicos : dimensões.
- d) Título principal [DGM] : outras informações sobre o título / primeira indicação de responsabilidade. – Indicação de edição. – Número normalizado. – Notas.
- e) Título principal [DGM] : outras informações sobre o título / primeira indicação de responsabilidade. – Nota(s). – Extensão do item : outros detalhes físicos : dimensões. – Número normalizado.

5) Segundo Dodebei (2002), uma relação partitiva em um tesouro não poder ser considerada uma relação gênero/espécie. Segundo Gil Leiva (2008), a relação partitiva em um tesouro pode ser considerada que tipo de relação?

- a) Relação de oposição.
- b) Relação associativa.
- c) Relação de equivalência.
- d) Relação hierárquica.
- e) Relação de contraposição.

6) Sobre os metadados, assinale a alternativa correta, conforme Leite (2009).

- Metadados de preservação são utilizados para representar recursos de informação.
- Exemplos de metadados administrativos e técnicos são, respectivamente, "critérios de seleção para digitalização" e "documentação de *hardware* e *software*".
- Metadados técnicos estão relacionados ao nível e ao tipo de uso que se faz com os recursos de informação.
- "Localização de recursos de informação", "informação sobre versões" e "controle de tempo de resposta do sistema" são exemplos de metadados descritivos.
- Exemplos de metadados descritivos e de preservação são, respectivamente, "critérios de seleção para digitalização" e "documentação de *hardware* e *software*".

7) Sobre pontos de acesso em um registro catalográfico, segundo as regras da AACR2r, assinale a alternativa correta.

- Se duas ou mais pessoas colaborarem e usarem um único pseudônimo, use os nomes verdadeiros como entrada principal.
- A designação de função (regra 21.0D), no cabeçalho da entrada secundária de uma pessoa, é de acréscimo obrigatório, respeitando a lista indicada na regra 21.0D2.
- A entrada de uma obra com autoria desconhecida, incerta ou de um grupo sem nome não é definida. A entrada por título não é usado nesse caso.
- Para obras erroneamente ou ficticiamente atribuídas a uma pessoa ou entidade, a entrada deve ser feita como aparece no item, sem entrada secundária do autor verdadeiro.
- Se duas ou mais pessoas colaborarem e usarem um único pseudônimo, use o pseudônimo e não os nomes verdadeiros como entrada principal.

8) Considere as afirmativas sobre Indexação:

- A exaustividade na indexação se refere ao emprego de termos em número reduzido que, de maneira suficiente, possa abranger o conteúdo principal do documento.
- A seletividade na indexação se refere ao emprego de termos em número suficiente para abranger o conteúdo do documento de forma completa.
- A exaustividade na indexação se refere ao emprego de termos em número suficiente para abranger o conteúdo do documento de forma completa.
- A seletividade na indexação se refere ao emprego de termos em número reduzido que, de maneira suficiente, possa abranger o conteúdo principal do documento.
- O termo descritor se refere a um termo não preferido em um tesauro.

Assinale a alternativa que apresenta as afirmativas corretas.

- IV e V.
- I e II.
- II e III.
- III e IV.
- I e V.

9) A Classificação Decimal Universal (CDU) exhibe quatro grandes características estruturais. São elas:

- decimalidade, universalidade, caráter hierárquico e caráter analítico-sintético.
- decimalidade, síntese, notações principais e subdivisões auxiliares.
- síntese, decimalidade, ordem de arquivamento e ordem de citação.
- notações principais, notações auxiliares, subdivisões auxiliares comuns e subdivisões auxiliares especiais.
- decimalidade, síntese, notações principais e notações auxiliares.

10) Os sinais ou subdivisões auxiliares comuns da Classificação Decimal Universal (CDU) são 16 e estão divididos em 10 tabelas. A tabela 1b, de relação simples, representada pelo símbolo :(dois pontos), tem como função:

- unir o primeiro e o último de uma série de números consecutivos para formar a categoria ou conceito abrangentes não indicados nas tabelas.
- tornar mais genérico e abrangente o composto resultante de dois elementos.
- limitar ao invés de ampliar os assuntos que liga.
- indicar natureza ou qualidade de relações recíprocas entre dois ou mais assuntos representados tanto pelos números principais quanto pelos auxiliares de lugar.
- representar conceitos relacionados com raça, povos e nacionalidades.

11) Com relação ao resumo, conforme NBR 6028 (2003), é correto dizer que,

- quando for de artigo científico deve conter 150 palavras no máximo.
- deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do plural.
- pode ser crítico, informativo ou indicativo.
- deve sempre ser precedido da referência do documento.
- quando for de trabalho acadêmico deve conter, no mínimo, 500 palavras.

12) As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada. É **INCORRETO** dizer que:

- a) o sistema utilizado pode ser numérico ou autor-data.
- b) pode-se utilizar os dois sistemas em um mesmo texto.
- c) o sistema numérico não deve ser utilizado quando há notas de rodapé.
- d) no sistema numérico, a indicação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos.
- e) no sistema autor-data, a indicação da fonte é feita pelo sobrenome de cada autor ou pelo nome de cada entidade responsável até o primeiro sinal de pontuação.

13) Em uma referência bibliográfica de livro, são elementos essenciais:

- a) autor, título, subtítulo, edição, local, editora, data da publicação e número de páginas.
- b) autor, título, edição, local, editora, data da publicação e ISBN.
- c) autor, título, edição, local, editora e data da publicação.
- d) autor, título, edição, local, editora, data da publicação e série.
- e) autor, título, subtítulo, edição, local, editora, data da publicação e tipo de suporte.

14) Para realizar a normalização de um trabalho acadêmico, conforme NBR 14724, é dispensável consultar a

- a) ABNT NBR 6034, Informação e documentação – Índice – Apresentação.
- b) ABNT NBR 12225, Informação e documentação – Lombada – Apresentação.
- c) ABNT NBR 6023, Informação e documentação – Referências – Elaboração.
- d) NBR ISO 2108, Informação e documentação – Número Padrão Internacional de Livro (ISBN).
- e) ABNT NBR 10520, Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação.

15) Os repositórios institucionais têm sido imensamente utilizados para reunir, armazenar, organizar, recuperar e disseminar a produção científica da instituição, resultando em uma série de benefícios para pesquisadores, administradores acadêmicos, para a universidade e comunidade científica como mostra Leite (2009). Sobre repositórios institucionais e seus benefícios, numere os parênteses de acordo com a relação abaixo:

1. Benefício para o pesquisador.
2. Benefício para administradores acadêmicos.
3. Benefício para universidades.
4. Benefício para a comunidade científica.

- ( ) Contribui para o processo de avaliação das atividades de pesquisa.
- ( ) Contribui para o entendimento público das atividades e esforços de pesquisa.
- ( ) Facilita a pesquisa interdisciplinar à medida que organiza os documentos de acordo com o seu assunto e não somente por afiliação dos autores.
- ( ) Aumenta a visibilidade de suas descobertas científicas, uma vez que a organização, recuperação e disseminação da produção científica é facilitada.
- ( ) Contribui para a colaboração na pesquisa, por meio da facilitação de troca livre de informação científica.
- ( ) Facilita o gerenciamento da produção científica muitas vezes disponível em páginas pessoais na internet ou portal institucional.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta, quando lida de cima para baixo.

- a) 1, 3, 2, 4, 3, 2.
- b) 4, 2, 2, 3, 4, 1.
- c) 3, 4, 2, 1, 4, 2.
- d) 1, 4, 2, 3, 4, 2.
- e) 3, 4, 2, 1, 4, 1.

16) Sobre fontes de informação, assinale a alternativa correta.

- a) *Opreprint* é o nome atribuído à versão original de um artigo ainda não publicado oficialmente, trata-se de uma alternativa para a circulação rápida de informação, em relação à demora de publicação dos periódicos científicos tradicionais.
- b) Enquanto a literatura cinzenta designa documentos convencionais ou formais, a literatura branca designa documentos semipublicados, não acessíveis comercialmente.
- c) Teses e dissertações são exemplos de literatura branca, apesar de não receberem numeração padronizada (ISSN, ISBN ou DOI, por exemplo).
- d) São dois os objetivos clássicos de um sistema de patentes: recompensar o inventor de uma novidade técnica e proteger essa invenção de divulgação plena, uma vez que ao inventor cabe decidir sobre a divulgação.
- e) As fontes biográficas basicamente se dividem em duas classes: os dicionários (para pessoas do presente) e os diretórios (para pessoas do passado).

17) Buscando a conservação preventiva de acervos, devem ser escolhidas embalagens e materiais adequados para seu acondicionamento, de forma a retardar sua deterioração. Assinale a alternativa correta.

- a) Documentos soltos devem ser acondicionados somente em pastas.
- b) O melhor acondicionamento de livros é em caixas.
- c) Jornais devem ser dobrados, amarrados e acondicionados em caixas.
- d) Fotografias sobre papel devem ser acondicionadas em plástico.
- e) Jornais devem ser dobrados e acondicionados em plástico.

18) O diagnóstico organizacional tem vários objetivos específicos. Dentre as alternativas abaixo, qual é a alternativa **INCORRETA**?

- a) Melhorar a eficiência e eficácia organizacionais.
- b) Compreender a natureza e as causas dos problemas ou desafios apresentados.
- c) Descobrir formas de solucionar os problemas apresentados.
- d) Identificar os pontos fortes e fracos somente no funcionamento da organização.
- e) Identificar os pontos fortes e fracos na estrutura da organização.

19) Segundo Almeida (2005), o que podemos afirmar sobre objetivos, metas e políticas no planejamento de uma unidade de informação?

- a) As políticas são guias, relacionadas à missão da instituição, mas existem de maneira não formalizada.
- b) Objetivos e metas são sinônimos no contexto apresentado por Almeida (2005).
- c) As políticas são guias genéricas, que orientam a organização na tomada de decisão, mas não refletem um regulamento, em um documento formal.
- d) Metas expressam intenções futuras, relacionadas à missão da instituição, enquanto objetivos expressam resultados a alcançar, quantificando as metas.
- e) Objetivos expressam intenções futuras, relacionadas à missão da instituição, enquanto metas expressam resultados a alcançar, quantificando os objetivos.

20) Observe a afirmação sobre a gestão de uma organização.

- I. O líder tem como funções explorar, alinhar e dar autonomia.
- II. O papel da liderança institucional é essencialmente administrar e tomar decisões.
- III. A liderança depende exclusivamente da qualidade do líder.
- IV. A liderança formal é exercida por aqueles que ocupam cargos formais e possuem autoridade formal.

Assinale a alternativa que apresenta as afirmativas corretas.

- a) I e II.
- b) I e IV.
- c) I e III.
- d) II e III.
- e) II e IV.

21) Quanto ao processo de desenvolvimento de coleções, pode-se dizer que

- a) abrange o estudo da comunidade universitária.
- b) engloba apenas a avaliação da coleção.
- c) é constante e independente dos propósitos institucionais.

d) engloba somente a elaboração de políticas e atividades como seleção, aquisição e desbaste.

e) é uma atividade regular, porém temporária.

22) O processo de referência é a atividade que envolve o consulente e durante a qual se executa o serviço de referência, e oito passos traçam toda a sequência lógica das etapas decisórias encadeadas que constituem o processo normal de referência.

Segundo Grogan (2001), sobre o passo referente à "resposta" é correto afirmar que,

- a) é imediatamente seguinte ao sexto passo, a estratégia de busca.
- b) constitui absolutamente o fim do processo.
- c) é o período de análise do processo.
- d) é o único passo que não exige do bibliotecário uma combinação de competências e qualidades pessoais.
- e) é somente uma solução potencial.

23) "Os aspectos jurídicos ocupam um lugar cada vez mais importante nas profissões da informação em geral. Os profissionais de referência devem conhecer esses aspectos, pois dizem respeito à maioria das tarefas executadas: a propriedade intelectual e o direito do autor; a internet e as bases de dados; o direito de empréstimos; o regulamento interno do serviço; os dados pessoais, etc." (ACCART, 2012, p.92). Sobre os aspectos jurídicos relativos à informação, conforme Accart (2012), assinale a alternativa **INCORRETA**.

- a) A proteção é concedida ao autor durante sua vida e, após sua morte, para seus diversos herdeiros, durante 70 anos.
- b) Os direitos morais são perpétuos.
- c) Direitos patrimoniais se aplicam durante toda a vida do autor e mais 70 anos depois de sua morte.
- d) Os direitos patrimoniais permitem ao autor opor-se a qualquer modificação de sua obra, assegurar-lhe a integridade, assumir sua autoria e controlar sua divulgação.
- e) No caso de obra coletiva da qual participam diversos autores, a duração da proteção é de 70 anos depois do fim do ano civil em que a obra foi publicada.

24) \_\_\_\_\_ estuda o impacto e as repercussões do contexto digital nos serviços de referência, bem como a evolução das coleções de referência no mundo digital e visa criar uma ligação entre os serviços presenciais e os serviços virtuais.

Assinale a alternativa que preenche corretamente a lacuna.

- a) *Online Computer Library Center* – OCLC.
- b) *Association of College and Research Libraries* – ACRL.
- c) *Reference and Information Services* – RISS.
- d) *Virtual Reference Desck* – VRD.
- e) *Reference and User Services Association* – RUSA.

25) Assinale a alternativa correta quanto as indicações presentes no código de ética do profissional Bibliotecário.

- a) O Bibliotecário deve conhecer a legislação que rege o exercício profissional da Biblioteconomia e suas alterações, assim como combater o exercício ilegal da profissão.
- b) Cabe ao Bibliotecário assumir responsabilidades por informações fornecidas em serviços prestados, sem considerar preceitos do Código Civil e do Código do Consumidor vigentes.
- c) Ao Bibliotecário não é livre firmar acordos sobre honorários e salários.
- d) O código estabelece normas para a conduta de pessoas físicas, mas não de pessoas jurídicas, que exerçam atividades profissionais em Biblioteconomia.
- e) Cumpre ao profissional preservar o cunho liberal, tradicional e tecnicista da profissão.



	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					