



Ministério do Esporte

CONCURSO PÚBLICO

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 4

BIBLIOTECÁRIO

Aplicação: 23/1/2008

CADERNO DE PROVAS – PARTE II

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MANHÃ

LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES ABAIXO.

- » Leia atentamente as instruções constantes na capa da Parte I do seu caderno de provas.
- » Nesta parte do seu caderno de provas, que contém os itens relativos à prova objetiva de **Conhecimentos Específicos** e a prova discursiva, confira inicialmente os seus dados pessoais transcritos acima e o seu nome no rodapé de cada página numerada deste caderno. Em seguida, confira o número e o nome do seu cargo e, para os cargos 9, 10 e 11, a área transcritos acima e no rodapé de cada página numerada desta parte do caderno de provas.

AGENDA (datas prováveis)

- I 25/11/2008, após as 19 h (horário de Brasília) – Gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas: Internet — www.cespe.unb.br.
- II 26 e 27/11/2008 – Recursos (provas objetivas): exclusivamente no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, Internet, mediante instruções e formulários que estarão disponíveis nesse sistema.
- III 30/12/2008 – Resultados final das provas objetivas e provisório da prova discursiva: Diário Oficial da União e Internet.
- IV 31/12/2008 e 2/1/2009 – Recursos (prova discursiva): exclusivamente no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, Internet, mediante instruções e formulários que estarão disponíveis nesse sistema.
- V 29/1/2009 – Resultado final da prova discursiva e convocação para a entrega da documentação para a avaliação de títulos e para a perícia médica: Diário Oficial da União e Internet.
- VI 2 e 3/2/2009 – Entrega da documentação para a avaliação de títulos: em locais e horários a serem divulgados na respectiva convocação.

OBSERVAÇÕES

- Não serão objeto de conhecimento recursos em desacordo com o item 11 do Edital n.º 1 - ME, de 12/9/2008.
- Informações adicionais: telefone 0(XX) 61 3448-0100; Internet – www.cespe.unb.br.
- É permitida a reprodução deste material apenas para fins didáticos, desde que citada a fonte.

De acordo com o comando a que cada um dos itens de **51 a 120** se refira, marque, na **folha de respostas**, para cada item: o campo designado com o código **C**, caso julgue o item **CERTO**; ou o campo designado com o código **E**, caso julgue o item **ERRADO**. A ausência de marcação ou a marcação de ambos os campos não serão apenadas, ou seja, não receberão pontuação negativa. Para as devidas marcações, use a **folha de respostas**, único documento válido para a correção das suas provas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Julgue os seguintes itens de acordo com a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde do Trabalhador (NR-17/Ergonomia – 117.000-7) do Ministério do Trabalho e sua aplicabilidade em bibliotecas.

- 51** O objetivo da ergonomia é aumentar o rendimento dos trabalhadores e, para tal, a norma estabelece um mínimo de toques no teclado para as atividades de entrada de dados que o bibliotecário deve executar por jornada de trabalho.
- 52** A norma em questão estabelece parâmetros de adequação dos locais de trabalho relacionados a levantamento, transporte e descarga de materiais, ao mobiliário, aos equipamentos e às condições ambientais do posto de trabalho, e à própria organização do trabalho.
- 53** Para os bibliotecários que trabalham com computadores diária e prolongadamente, é recomendável a inclinação do monitor, de maneira que evite os reflexos constantes no campo visual.

Julgue os próximos itens, que versam sobre pesquisa, ciência da informação e áreas relacionadas.

- 54** A ciência da informação tem sua origem na revolução científica e técnica que se seguiu à Segunda Guerra Mundial sendo, portanto, um campo científico recente, ainda em construção.
- 55** A abordagem ou teoria das três idades é um princípio arquivístico e se refere à conservação da ordem de proveniência dos arquivos.
- 56** É correto afirmar que, na realidade brasileira, a biblioteconomia é a área que realiza maior intercâmbio com a ciência da informação.
- 57** A pesquisa descritiva tem por objetivo a identificação das características de um determinado problema ou questão e a descrição de fatos e fenômenos, na tentativa de explicar o motivo de eles estarem acontecendo ou de prevê-los.
- 58** O conceito de informação está relacionado a dados e conhecimento: a informação é a matéria-prima de que deriva o conhecimento, assim como os dados constituem a matéria-prima que estrutura a informação.

O surgimento das novas tecnologias de informação e comunicação causou grande impacto no tratamento da informação. Os documentos em formato eletrônico demandam novos tipos de produção, armazenamento, acesso e técnicas de disseminação. Com relação a esses temas, julgue os itens seguintes.

- 59** Acervos que contêm textos integrais em forma eletrônica não mais necessitam de um mecanismo que permita aos usuários identificar, selecionar e localizar material de seu interesse e que vá ao encontro das suas necessidades, pois o acesso ao texto completo já possibilita aos usuários a realização dessas tarefas.
- 60** O padrão de metadados *Dublin Core* permite dois níveis de descrição de documentos eletrônicos: no primeiro, são utilizados os quinze elementos principais e, no segundo, são utilizados qualificadores adicionais que visam aprofundar a descrição estruturada.
- 61** Em unidades de informação, os periódicos eletrônicos sempre são armazenados no servidor da instituição mantenedora, pois é necessário levar em conta a possibilidade de interrupção de assinatura.
- 62** Uma vantagem na adoção do periódico eletrônico no tocante à disseminação é a possibilidade de envio aos usuários dos sumários desses periódicos, por meio do correio eletrônico.
- 63** A utilização do formato PDF (*Portable Document Format*) para documentos eletrônicos tem como desvantagem a dependência de um programa de descompactação, como o WinZip, para sua criação e posterior acesso.

O conhecimento dos conceitos e funções da administração é essencial para o trabalho do bibliotecário, pois a biblioteca deve ser vista como uma empresa, mesmo que sem fins lucrativos. Julgue os itens subsequentes, relacionados à administração.

- 64** Administração é a realização de determinadas atividades, por meio de pessoas, organizadas em grupos formalmente estruturados, tendo em vista um objetivo comum.
- 65** É função de um gerente de unidade de informação planejar, organizar, dirigir, coordenar e avaliar, de forma ininterrupta.
- 66** Organização e Métodos (O & M) é uma das funções especializadas de administração que tem por objetivo final a renovação organizacional, compreende a empresa como um sistema social aberto, em sintonia com o ambiente externo e interno, e possui técnicas aplicáveis à administração de bibliotecas.
- 67** O planejamento é uma atividade administrativa que pode ser estabelecida em razão do tempo, ou seja, é possível planejar ações de longo, médio e curto prazo, que, no entanto, não se relacionam com os níveis de planejamento: estratégico, tático e operacional.

Acerca da elaboração e normalização de documentos técnico-científicos, julgue os próximos itens.

- 68** Para a elaboração de referência de uma monografia no todo em formato eletrônico, em CD-ROM ou disquete, deve-se indicar a informação do tipo de material, como neste modelo: AUTORIA. **Título.** Local: Editora, ano. Designação específica do tipo de material.
- 69** Se as citações no corpo do texto utilizarem o sistema numérico, a lista de referências deve seguir a mesma ordem numérica decrescente e ser usada concomitantemente para notas explicativas.
- 70** Entre as recomendações para a redação de um artigo técnico-científico, encontra-se a de precisão, isto é, a qualidade de transmitir as idéias por meio de palavras adequadas e exatas, relacionadas à terminologia da área.
- 71** Os elementos textuais que compõem um documento técnico-científico são a introdução, o desenvolvimento e a conclusão; nesta, devem constar, obrigatoriamente, os desdobramentos relativos à importância, à repercussão e ao encaminhamento do trabalho em questão.
- 72** O anverso da folha de rosto de um trabalho técnico-científico deve conter a ficha catalográfica, redigida de acordo com o Código de Catalogação Anglo-Americano e, quando for o caso, insere-se uma errata em seguida.

O trabalho do profissional da informação envolve competências e habilidades específicas e deve estar orientado pela ética. Acerca desse assunto, julgue os próximos itens.

- 73** Compete ao profissional da informação trabalhar com fontes de informação de qualquer natureza e realizar pesquisas relativas a produtos, processamento, transferência e uso da informação.
- 74** O profissional da informação tem um campo de trabalho amplo e flexível, devendo estar preparado para atuar em qualquer ambiente onde ocorre o ciclo documentário, seja no setor público, seja no setor privado, como autônomo ou empresário.
- 75** O código de ética do profissional bibliotecário trata dos deveres, direitos e obrigações, mas não prevê aspectos relacionados à privacidade de dados e informações manipulados pelo bibliotecário, pois não aborda o sigilo profissional.

Julgue os itens a seguir sobre redes de informação.

- 76** Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD) é fruto de uma rede de cooperação na qual as instituições de ensino superior (IES) cumprem a função de provedoras de serviços de informação.
- 77** A bibliodata é uma rede de busca e recuperação da informação bibliográfica, onde as bibliotecas cooperantes solicitam cópias de documentos por meio de um sistema de aquisição e pagamento de bônus.
- 78** O Sistema Brasileiro de Documentação e Informação Esportiva (SIBRADID) controla a produção nacional em ciências do esporte por meio de uma rede cooperativa, funcionando com uma unidade central, e tem as IES e instituições de pesquisas como colaboradoras.
- 79** Todas as redes eletrônicas são categorizadas exclusivamente pelos seguintes critérios: o sinal que enviam, digital ou analógico; o foco institucional, como a comutação ou a catalogação; e sua funcionalidade, centralizada ou hierárquica.

O serviço de referência compreende todas as atividades voltadas, direta ou indiretamente, para a prestação de serviços ao usuário. Acerca desse assunto, julgue os itens seguintes.

- 80** No serviço de referência tradicional, bibliotecário e usuário trabalham em conjunto na busca da informação desejada, o que promove a educação do usuário na medida em que o bibliotecário o ensina a utilizar as bases de dados e a pesquisar nessas bases.
- 81** A utilização do *chat* em serviços de referência possibilita um atendimento ao usuário por meio de conversação em tempo real, à distância, porém tem a desvantagem de não permitir a guarda dos registros de texto trocados naquela sessão.
- 82** Em qualquer situação, o contato visual contribui para o sucesso na prestação de serviços de referência, portanto, a videoconferência é a ferramenta adequada para treinamento à distância e para entrevista de referência, por ser um meio de comunicação rápido, simples e barato.
- 83** Durante a entrevista de referência, o usuário deve considerar os instrumentos de padronização terminológica utilizados pela biblioteca para formular sua questão de pesquisa, de modo a obter uma solução adequada para o problema de informação apresentado.

Para que as unidades de informação atendam às necessidades dos usuários de forma eficaz, são necessárias constantes avaliações e análises dos serviços prestados. Julgue os itens que se seguem acerca desse tema.

- 84** Para verificar a adequabilidade do *website* de uma unidade de informação ao seu público-alvo, faz-se necessária uma avaliação do *website*, cujos resultados serão utilizados para o desenvolvimento e a atualização deste.
- 85** Em unidades de informação, a avaliação não é utilizada para verificar a adequação da alocação de recursos financeiros. Cabe ao bibliotecário-gerente encontrar outros meios de obter informações que subsidiem a tomada de decisão sobre o destino a ser dado ao orçamento da unidade sob sua responsabilidade.
- 86** Em um processo de avaliação de unidades de informação, o uso de metodologias qualitativas permite que os resultados dessa avaliação sirvam de base para outros contextos.
- 87** A norma da Organização Internacional de Normalização (ISO), nomeada *Library Performance Indicators*, que estabelece indicadores de desempenho, aplica-se a qualquer tipo de biblioteca e orienta o processo de elaboração de uma avaliação de desempenho de unidades de informação.

Julgue os itens a seguir acerca dos fluxos de trabalho e gestão de unidades de informação.

- 88** O estabelecimento de funcionogramas em unidades de informação, também chamados de organogramas funcionais, tem por objetivo a representação da estrutura hierárquica e as ligações funcionais da unidade em questão.
- 89** Em um programa de ampliação do espaço físico de unidades de informação, a escolha de mobiliário para armazenamento do acervo deve pautar-se pelo tipo e pela quantidade de materiais existentes no acervo, prevenindo-se o seu crescimento.
- 90** Fluxogramas buscam representar as fases do trabalho desenvolvido em organizações, utilizando simbologia própria, em que um losango denota um grupo de operações anteriores e não incluídas no fluxo. Em um fluxograma de seleção de materiais, o estabelecimento de critérios de seleção estaria representado por esse símbolo.
- 91** A utilização de fluxogramas para representar os fluxos de trabalho apresenta como vantagem, em relação a outras formas de representação, a possibilidade do planejamento do espaço físico em função das atividades desenvolvidas descritas e representadas por esse instrumento.
- 92** É responsabilidade do gerente da unidade de informação o estabelecimento de políticas sobre as condições ambientais que visem à preservação de documentos do acervo, considerando-se seu suporte. Para os documentos digitais, as políticas são relativas apenas à adequação de *software* e *hardware*, devido à rápida obsolescência destes.

Com relação aos serviços de informação comunitária, que se utilizam de diversas fontes para sua geração, informação e uso, julgue os itens subseqüentes.

- 93** A divulgação científica orientada para objetivos educacionais amplia o conhecimento do público leigo a respeito do processo científico e sua lógica e, nesse sentido, o sítio do Canal Ciência, disponível no portal do Ibict, constitui uma fonte de informação eletrônica, por oferecer um diretório de *links* que inclui glossários, revistas e projetos educacionais.
- 94** As informações em forma oral, não publicadas, não devem ser utilizadas como fonte de informação comunitária, por não serem passíveis de avaliação acerca de sua qualidade, veracidade e atualização.
- 95** As informações provenientes de órgãos públicos, em qualquer âmbito, são prioritárias para o serviço de informação à comunidade, e o controle bibliográfico das fontes oficiais é um instrumento auxiliar para a manutenção desse serviço.

Julgue os itens a seguir que versam acerca da avaliação de coleções, que é uma das etapas do processo de desenvolvimento de coleções.

- 96** O principal objetivo da avaliação de coleções é o descarte, necessário quando a biblioteca não possui mais espaço físico disponível para o crescimento do acervo.
- 97** Dados estatísticos acerca da coleção fornecem, por si só, informações qualitativas sobre o crescimento da coleção e sobre a proporção do tamanho da coleção em relação à comunidade a ser atendida.
- 98** A aplicação, em bibliotecas especializadas e de pesquisa, do método qualitativo de avaliação com base em checagem de listas, catálogos e bibliografias apresenta limitações, pois, de maneira geral, essas fontes de consulta não guardam relação com uma biblioteca ou comunidade usuária específica.
- 99** A avaliação de coleções por meio de estudos de uso da coleção é realizada com base em dados de toda a coleção ou por amostragem de títulos.

Os sistemas de gerenciamento de bibliotecas são ferramentas fundamentais para a gestão do acervo e dos serviços de informação. Julgue os itens subseqüentes acerca desses sistemas.

- 100** O número internacional padronizado de livros (ISBN) é um dado importante para o módulo de aquisição, pois permite a verificação precisa da correspondência entre os livros que constam do pedido de compra e aqueles já encomendados ou existentes no acervo.
- 101** Uma das opções para a entrada de dados no módulo de catalogação é a extração de registros em arquivos de registros MARC disponíveis comercialmente ou em catálogos coletivos e bases de dados compartilhadas, desde que esses dados estejam em conformidade com as necessidades da biblioteca.
- 102** As características básicas do módulo de circulação, tais como tamanho do processador e quantidade de estações de trabalho, independem da quantidade de itens disponíveis para empréstimo e da quantidade diária de retiradas e renovações.
- 103** O número de registro derivado de um sistema de atribuição de números de tombamento ou código alfabético ou numérico atribuído automaticamente de forma aleatória são alternativas utilizadas para a identificação inequívoca de um documento no módulo de circulação.
- 104** Devido às peculiaridades das publicações seriadas, o controle de empréstimos dessas publicações deve ser efetuado por um módulo específico, distinto daquele utilizado para o controle de circulação de livros.

Julgue cada item a seguir no que se refere ao uso adequado de fontes de informação para o atendimento das necessidades de informação nele especificadas.

105 Mapas políticos são úteis para localizar estradas e rodovias existentes no espaço geográfico que representam.

106 Jornais não são úteis para pesquisas históricas, pois são, fundamentalmente, instrumentos de acompanhamento diário de fatos.

107 Os dicionários bilíngües ou multilíngües são úteis para a consulta de vocábulos equivalentes em diferentes idiomas, mas não se aplicam para dirimir dúvidas ortográficas.

108 Os diretórios de pessoas são úteis para indicar outras publicações que possam fornecer dados biográficos sobre determinada personalidade que se deseja pesquisar.

No que concerne a normas e organismos de normalização, julgue os itens a seguir.

109 A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o fórum nacional de normalização no Brasil, o que implica que as normas elaboradas por ela — as NBR — são reconhecidas formalmente como obrigatórias em território nacional.

110 As normas ISO são voluntárias; cada país-membro decide se as adotam como normas nacionais ou não. A designação NBR ISO indica a adoção de uma norma ISO como norma brasileira.

111 As normas internacionais são normas técnicas estabelecidas para aplicação em âmbito mundial e são desenvolvidas unicamente pela ISO.

O processo de indexação envolve duas grandes etapas: a análise conceitual e a tradução. Acerca dessas etapas, julgue os itens a seguir.

112 Na etapa de tradução identificam-se as necessidades de informação dos usuários e decide-se a respeito dos descritores que melhor representam o conteúdo do documento.

113 A atinência é um aspecto considerado na etapa de análise conceitual e diz respeito à identificação do assunto de que trata o documento.

114 A etapa de tradução ocorre apenas na indexação por atribuição e quando se utiliza um vocabulário controlado para padronizar os termos utilizados para representar os assuntos do documento.

115 A caracterização de um sistema de indexação pré ou pós-coordenado diz respeito à maneira como os termos de indexação são combinados para representar os assuntos complexos dos documentos. Dessa forma, o uso de um ou outro sistema não influencia a etapa de análise conceitual.

Julgue os itens subseqüentes acerca dos recursos utilizados para a organização da informação na Web.

116 O uso de metadados é mais adequado do que o uso de formatos bibliográficos para a descrição física dos documentos eletrônicos da Web, pois os metadados apresentam a vantagem de poder ser convertidos para outros formatos, facilitando a interoperabilidade.

117 As técnicas de indexação automática ou semi-automáticas, de maneira geral, aplicam processos estatísticos, lingüísticos, ou a combinação dos dois processos, para a extração de conteúdos dos documentos. Essas técnicas são indicadas para recuperar conteúdos de documentos eletrônicos, devido às dificuldades que se apresentam para a indexação manual na Web.

118 O HTML (*Hypertext Markup Language*) é uma linguagem de marcação que auxilia tanto a organização dos documentos eletrônicos em bases de dados estruturadas na Web quanto a recuperação dos dados descritivos acerca desses documentos.

119 A organização de conteúdos em diretórios é feita por meio de algum tipo de classificação hierárquica dos assuntos para orientar a pesquisa do usuário.

120 O hipertexto e a rede de hipermídia criam documentos que não possuem fronteiras claramente delimitadas e possibilitam a organização integrada de textos, imagens e sons.

PROVA DISCURSIVA

- Nesta prova, que vale **dez** pontos, faça o que se pede, usando o espaço para rascunho indicado no presente caderno. Em seguida, transcreva o texto para a **FOLHA DE TEXTO DEFINITIVO DA PROVA DISCURSIVA**, no local apropriado, pois **não será avaliado fragmento de texto escrito em local indevido**.
- Qualquer fragmento de texto além da extensão máxima de **trinta** linhas será desconsiderado.
- Na **folha de texto definitivo**, identifique-se apenas no cabeçalho da primeira página, pois **não será avaliado** texto que tenha qualquer assinatura ou marca identificadora fora do local apropriado.

Políticas públicas para o esporte e o lazer no Brasil (1996-2005)

A discussão sobre políticas públicas tem recebido contínuas contribuições de pesquisadores de várias áreas do conhecimento. Muito embora seja dada bastante atenção ao assunto, há que se ressaltar que o grande debate proposto pelas diferentes áreas dedica-se a temáticas relacionadas a trabalho e economia ou saúde e educação, sendo desconsiderados temas que dizem respeito a esporte e lazer. Parece claro para o governo (e também para os pesquisadores) que o estabelecimento de políticas para setores como trabalho e saúde é mais urgente do que para esporte e lazer.

O lazer figura entre os direitos sociais definidos no art. 6.º da Constituição Federal de 1988, que assim estabelece: "São direitos sociais a educação, a saúde, o trabalho, a moradia, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição." Portanto, embora seja um direito social, o lazer é tratado, na prática, como tema periférico. Nesse sentido, cabem as seguintes indagações: Qual é o espaço destinado ao lazer nas políticas governamentais? O lazer é tratado como direito social?

Ao que tudo indica, o lazer foi efetivamente compreendido como direito social cuja proteção é de iniciativa do Ministério do Esporte. Como uma das dimensões do esporte é a recreação, o lazer foi adotado então como um dos tópicos a serem considerados pelas políticas de esporte. Tanto é assim que o tema da I Conferência Nacional do Esporte, realizada em junho de 2004, em Brasília, foi Esporte, Lazer e Desenvolvimento Humano. O mesmo ocorreu na II Conferência Nacional do Esporte, realizada em maio de 2006, também em Brasília, em que novamente a temática foi relacionada ao lazer (Construindo o Sistema Nacional de Esporte e Lazer). De ambas as conferências resultaram diretrizes para a definição da política nacional de esporte e lazer. Além dessas conferências, houve também a criação, no âmbito do Ministério do Esporte, da Secretaria Nacional de Desenvolvimento do Esporte e do Lazer.

Embora atualmente se perceba considerável avanço em relação ao início da discussão sobre lazer como tema que deve ser privilegiado por políticas públicas, há ainda carência de programas e ações governamentais que sigam nessa direção.

Dulce Maria F. De A. Suassuna. Internet: <observatoriodoesporte.org.br> (com adaptações).

Considerando que o texto acima tem caráter meramente motivador, elabore um texto dissertativo acerca do seguinte tema.

POLÍTICAS PÚBLICAS PARA O ESPORTE E O LAZER

Ao elaborar o seu texto, aborde, necessariamente, os seguintes aspectos:

- ▶ relação entre esporte, lazer e cidadania;
- ▶ papel do Estado no planejamento de políticas para o esporte e para o lazer;
- ▶ possibilidade de integração entre as políticas de esporte e lazer e políticas de outras naturezas (como econômica, de segurança ou de saúde pública).

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	
26	
27	
28	
29	
30	

