

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A respeito da documentação geral e jurídica, julgue os itens a seguir.

- 51 Lei complementar, portaria e circular compõem, entre outros documentos, a legislação, definida como o conjunto de atos normativos de autoridade competente.
- 52 As fontes formais do direito são a base para as fontes materiais do direito.
- 53 Um documento institucional publicado em meio eletrônico não pode ser considerado literatura cinzenta.
- 54 A jurisprudência corresponde à literatura elaborada por especialistas da área jurídica.
- 55 O *Vade Mecum* é uma publicação atualizada periodicamente.

Julgue os itens seguintes, acerca de biblioteconomia e ciência da informação.

- 56 Dado é uma representação convencional e codificada da informação.
- 57 A lei de Bradford constitui recurso auxiliar na elaboração de uma política de aquisição de periódicos para bibliotecas especializadas em direito.
- 58 O paradigma social da ciência da informação, cuja abordagem é sociocognitiva, é voltado ao compartilhamento do conhecimento.
- 59 A expressão explosão quantitativa da informação opõe-se a implosão da informação da comunicação.

Julgue os itens de 60 a 64, com relação à informática para bibliotecas.

- 60 O sistema de busca *Google* disponibiliza o formato de citação dos documentos; assim, qualquer resultado de busca por informação põe à disposição do usuário a fonte da referência.
- 61 A memória RAM, que é permanente, é mantida ainda que se desligue o computador.
- 62 O sistema de computação em nuvem é conhecido por não manter a escalabilidade, apesar de disponibilizar acesso a tipos variados de aplicações em qualquer lugar.

63 A preservação de documentos abrange as técnicas de preservação tecnológica, que cuidam da preservação de *hardware* e *software* para suportar sistemas originais de acesso a informações.

64 No DRM (*digital right management*), utiliza-se tecnologia de criptografia para proteger os direitos autorais de obra publicada eletronicamente.

Julgue os itens subsequentes, com relação às normas técnicas para a área de documentação.

- 65 Não se utiliza indicação de plural em abreviação de títulos.
- 66 A norma a ser seguida para a referência bibliográfica de documentos jurídicos em meio eletrônico não difere da utilizada para as publicações em geral disponibilizadas no mesmo meio.
- 67 Para referenciar súmulas, acórdãos e sentenças, devem ser indicadas as partes envolvidas, se houver.
- 68 O sumário é o primeiro elemento textual em uma monografia.
- 69 Documento redigido em dois idiomas deve apresentar sumário único com ambas as formas.
- 70 Para a redação de resumos de artigos de periódicos, estipula-se o número de 100 a 250 palavras.

No que diz respeito à indexação, julgue os itens que se seguem.

- 71 Define-se indexação como o ato de identificar e descrever o conteúdo de um documento por termos que representem seus assuntos.
- 72 Para uma indexação correta, a análise do documento deve ser no mínimo parcial, podendo-se omitir a análise das referências bibliográficas.
- 73 Segundo a norma da ABNT referente à determinação de termos de indexação, podem sobrepor-se os seguintes estágios da indexação: exame do documento e do assunto; identificação dos conceitos; tradução em linguagem de indexação.

Julgue os itens seguintes, no que se refere ao índice e ao resumo.

- 74 Recomenda-se, para a elaboração do resumo, o emprego da terceira pessoa do discurso e da voz ativa do verbo.
- 75 Os termos preferido e descritor são utilizados como remissiva no índice para orientar o usuário, respectivamente, com as indicações USE ou VER.
- 76 A localização do índice em uma publicação jurídica deve estar no início do documento ou em volume separado.
- 77 Resumo crítico contém exatamente a mesma característica de recensão.

Acerca da Classificação Decimal Universal (CDU), julgue os itens que se seguem.

- 78 Os sinais auxiliares especiais, conhecidos também por analíticos, são sinais independentes porque são acrescentados aos números principais.
- 79 A ordem de aplicação das várias características utilizadas na CDU denomina-se ordem de citação, que determina, na construção dos símbolos de classificação, a sequência de citação dos conceitos presentes nos assuntos.
- 80 O conjunto de caracteres que representam determinado assunto em um sistema de classificação é denominado número de classificação ou símbolo de classificação.
- 81 O termo denotação refere-se ao conjunto de atributos que definem os termos para as classes.
- 82 As atualizações e modificações que vêm sendo feitas nas classes estão transformando a atual estrutura interna da CDU em uma verdadeira classificação facetada e hierárquica, o que leva a CDU a deixar de ser simplesmente enumerativa.
- 83 Um livro que trate de dois ou mais assuntos reconhecidos como subdivisões de um assunto maior deverá ser classificado pelas subdivisões.

No que se refere ao desenvolvimento de coleções, julgue os próximos itens.

- 84 A diversidade de formatos informacionais garante maior celeridade à seleção, visto que facilita a produção digital disponível na Internet, bem como a identificação e a seleção de materiais impressos e meios audiovisuais e eletrônicos.
- 85 Uma vantagem do uso da opinião dos usuários é que eles são passivos a respeito das coleções da biblioteca e, assim pode-se construir um acervo de lastro adequado a necessidades institucionais.
- 86 A quantidade e a qualidade de uma coleção de biblioteca independem do programa de aquisição e dos métodos de seleção de livros e documentos.
- 87 O acervo bibliográfico de um centro de informação não é uma coleção amorfa e sem divisões, visto que constitui um conjunto de coleções distintas e complementares.
- 88 A política de desenvolvimento de acervo deve considerar os objetivos da instituição, as necessidades informacionais dos usuários, o orçamento previsto, a qualidade das obras, as condições físicas do material e o número de usuários potenciais.
- 89 Doação, compra e permuta são funções de aquisição, contudo a doação diferencia-se de outras formas de aquisição devido à interferência obrigatória dos bibliotecários nessa forma de aquisição.

Os estudos de organização e métodos relacionam-se aos processos de melhoria contínua de uma biblioteca, pois evitam o desperdício e aumentam a produtividade. Com relação a esse assunto, julgue os itens a seguir.

- 90 O *marketing* informacional opera com informações específicas, o que envolve a criação, divulgação e entrega de valor ao seu cliente, mas não interfere na relação entre as partes.
- 91 Tradicionalmente, as bibliotecas praticam *marketing* de massa ou indiferenciado.
- 92 Um sistema de informação é um conjunto de funções e componentes que interagem para um objetivo comum. As funções gerenciais ou administrativas são responsáveis pela ativação de todas as funções e pelo direcionamento e ajuste dos objetivos e metas do sistema.
- 93 A disseminação das técnicas mercadológicas contribui para a mudança de atitude do profissional da informação, visto que, ao atingir diretamente os serviços oferecidos pela unidade informacional, representa uma oportunidade de inovação.
- 94 A comunicação é importante em todos os níveis da organização, tanto verticalmente quanto horizontalmente, tornando clara a necessidade de se manter uma adequada gestão da comunicação com canais informacionais acessíveis.

Com relação à catalogação, julgue os próximos itens.

- 95** Filmes ou vídeos são obras resultantes da contribuição de várias pessoas, ou seja, são obras de responsabilidade mista, portanto a entrada desse tipo de material deve ser feita pelo nome do produtor.
- 96** O título principal de um filme ou vídeo deve ser transcrito conforme consta da fonte principal de informação. Se o título principal não for retirado da fonte principal de informação, deve-se colocar a fonte do título em uma nota.
- 97** Nos requisitos funcionais para registros bibliográficos, que tratam da definição de conceitos relacionados à catalogação descritiva, constam as condições de registro bibliográfico pertinente a todos os tipos de material impresso.
- 98** O registro do número de ilustração de uma obra deve ser realizado quando todas as ilustrações ou grande parte delas forem de um tipo determinado.
- 99** Na transcrição de informações relativas ao subtítulo, pode haver discrepância entre o subtítulo presente na página de rosto e aquele presente na falsa página de rosto.

No que se refere à bibliografia, julgue os itens de **100 a 105**.

- 100** Os guias bibliográficos analíticos se caracterizam por apresentar referências bibliográficas, resumos, notas e análises de conteúdo dos documentos descritos.
- 101** As bibliografias comerciais divulgam a produção bibliográfica em bibliotecas, distribuidores e livreiros, contribuindo para a preservação da herança cultural de um país.
- 102** A bibliografia nacional, que é utilizada como modelo de catalogação e como instrumento de seleção e aquisição de materiais de informação para as bibliotecas de um país, promove o registro estatístico da produção da indústria editorial.
- 103** As bibliografias de bibliografias, denominadas guias de bibliografias, são documentos primários, cuja função principal é auxiliar o leitor na pesquisa de fontes de informação secundárias e terciárias.

- 104** A Bibliotheca Universalis foi um marco histórico das bibliografias temáticas que arrolavam obras publicadas em latim, grego, francês, inglês e hebraico.
- 105** Com o objetivo de reunir toda a produção bibliográfica mundial, o Instituto Internacional de Bibliografia produziu um catálogo em fichas, denominado repertório bibliográfico universal, que foi estruturado com base nas necessidades informacionais dos usuários.

Acerca da aplicação de entrevistas em estudo de usuários, julgue os itens subsecutivos.

- 106** As perguntas do roteiro de uma entrevista semiestruturada devem estar dispostas em eixos temáticos, o que evita que determinados questionamentos não sejam abordados pelo entrevistador.
- 107** Em uma entrevista não estruturada, a fala do entrevistado deve sofrer pouca ou nenhuma intervenção do entrevistador.
- 108** A impossibilidade de distorção de dados, devido à riqueza de detalhes registrados, constitui vantagem do uso da entrevista como técnica de coleta de dados em estudos de usuários.
- 109** No contexto de estudo de usuários de bibliotecas, a entrevista possibilita a obtenção de dados relevantes e significativos que não estejam presentes em fontes documentais.

Julgue os itens seguintes, relativos ao modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão de processos e documentos da justiça federal (MOREQ-JUS).

- 110** A formação e a manutenção de processos no Poder Judiciário obedecem a regras específicas que os diferenciam dos dossiês. Os dossiês são constituídos de documentos oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa ou judicial e o processo refere-se a um conjunto de documentos relacionados entre si, tratados como uma unidade e agregados por se reportarem a um mesmo assunto.
- 111** A política de gestão de documentos do Poder Judiciário brasileiro é única para documentos não digitais, digitais e híbridos.
- 112** A gestão de documentos digitais prevê o estabelecimento de dois domínios em ambiente eletrônico: o espaço individual, no qual o documento não pode ser alterado, e o espaço do grupo, que é designado para cada grupo de trabalho, equipe ou comitê.

Julgue os itens subsequentes, relativos ao Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (PRONAME).

- 113** A eliminação dos autos de ações judiciais transitadas em julgado e dos processos e documentos administrativos definitivamente arquivados nas instituições do Poder Judiciário deve ser precedida da publicação do extrato do edital de eliminação na Internet ou da publicação do edital de eliminação no diário oficial do órgão.
- 114** Recomenda-se que a eliminação física de documentos institucionais seja realizada com base em critérios de responsabilidade social e de preservação ambiental, por meio da reciclagem do material descartado ou destinação desse material a programas de natureza social.
- 115** Os tribunais superiores e o Conselho da Justiça Federal são os únicos órgãos responsáveis pelo estabelecimento de prazos de guarda de documentos e processos superiores à temporalidade registrada no sistema gestor de tabelas processuais do Conselho Nacional de Justiça.

Com relação a bases de dados, julgue os próximos itens.

- 116** Bases de dados de fontes constituem um tipo de documento eletrônico.
- 117** Bases de dados em linguagem natural não apresentam termos de indexação pré-escolhidos, portanto a busca do termo deve ocorrer no resumo ou no texto de determinado documento.
- 118** As bases de dados catalográficos relacionam os livros, os títulos de periódicos e outros documentos pertinentes ao acervo de uma biblioteca e proporcionam informações adicionais a respeito do conteúdo desses documentos por meio de resumos.

---

Julgue os itens seguintes, relativos ao formato US MARC.

- 119** O formato US MARC é constituído da seção 1, na qual constam dados bibliográficos, e da seção 2, que apresenta as informações descritivas dos dados bibliográficos.
- 120** O formato US MARC é compatível com o AACR2 e com a classificação decimal de Dewey (CDD).
-

## PROVA DISCURSIVA

- Nesta prova, faça o que se pede, usando, caso deseje, 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 linhas disponibilizadas 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.
  - Ao domínio do conteúdo serão atribuídos até **20,00 pontos**, dos quais até **1,00 ponto** será atribuído ao quesito apresentação (legibilidade, respeito às margens e indicação de parágrafos) e estrutura textual (organização das ideias em texto estruturado).
- 

Sabendo que a automação gerou um grande avanço nas atividades pertinentes às bibliotecas, em razão do desenvolvimento de sistemas que auxiliam a recuperação da informação pelo usuário e facilitam, uniformizam e reduzem o tempo de trabalho dos bibliotecários, redija um texto dissertativo acerca do planejamento da automação de bibliotecas abordando, necessariamente, os seguintes aspectos:

- ▶ requisitos técnicos essenciais à escolha de um sistema de informação automatizado; **[valor: 9,50 pontos]**
  - ▶ formatos de intercâmbio bibliográfico. **[valor: 9,50 pontos]**
-

**RASCUNHO**

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	





**cespeUnB**

Centro de Seleção e de Promoção de Eventos