

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A administração, hoje, é vista como um processo cíclico, cujas funções são intimamente relacionadas em interação dinâmica, precedendo o planejamento todas as demais funções. Embora, na prática, todas as funções se integrem, é o planejamento que estabelece os objetivos para o esforço do grupo. Assim, antes de definir estruturas organizacionais, atividades, recursos humanos, formas de orientação e controle de pessoal, é preciso que se estabeleçam os objetivos e que se definam planos para a consecução desses objetivos (Koontz *et al.*). Por não estar totalmente incorporado à rotina do bibliotecário, o planejamento, quando ocorre, é como atividade esporádica e não como atividade permanente; não é um acontecimento, mas um processo contínuo, permanente e dinâmico, que fixa objetivos, define linhas de ação, detalha etapas para atingi-los e prevê os recursos necessários à consecução desses objetivos.

Maria Cristina Borges de Almeida. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação**. Brasília: Briquet de Lemos, 2000, p. 2-3.

Considerando o assunto abordado no texto acima, julgue os itens a seguir.

- 76** Permanência das decisões, equilíbrio e melhor desempenho são benefícios relevantes para organização via planejamento.
- 77** O planejamento é uma linha de ação preestabelecida que, em um determinado período de tempo, orienta a ação na direção da missão e dos objetivos institucionais, fornecendo parâmetros de controle e acompanhamento das ações.
- 78** A avaliação é a etapa final do plano e, ao mesmo tempo, chave para a elaboração de outro, uma vez que o plano é um processo permanente.
- 79** Se um sistema de informação é um conjunto de funções e componentes que interagem na busca de um objetivo comum, as funções gerenciais ou administrativas serão aquelas responsáveis pela ativação de todas as funções meio ou fim e pelo seu direcionamento e ajuste aos objetivos e metas do sistema.
- 80** O relatório da biblioteca é o conjunto de informações sobre acervo, serviços prestados, usuários e recursos humanos, físicos, materiais e financeiros ordenadas de modo a mostrar a situação da biblioteca em um determinado período de tempo.
- 81** A avaliação é um instrumento que auxilia o bibliotecário a alcançar eficácia e eficiência organizacionais e a desenvolver estratégias para melhorar a eficácia e a eficiência do acervo e dos serviços. A eficácia relaciona-se aos resultados e a eficiência está ligada ao processo.

Objetivando municiar o profissional bibliotecário de técnicas e informações que possibilitem a implantação e a gerência de uma biblioteca no todo ou em parte, estudos foram realizados buscando-se analisar todas as funções implícitas em sua estrutura a partir das tomadas de decisão de seu gerente, entendendo como tal o processo de identificação de um problema específico e a seleção de uma linha de ação para resolvê-lo. A tomada de decisão, portanto, é o ponto de partida adotado para a análise de cada uma das funções, possibilitando a visão global da biblioteca como um sistema aberto. É premissa básica que o trabalho nas organizações não pode existir de forma isolada; ele precisa ser organizado de forma coerente, sempre em função da missão da biblioteca, a partir da reunião e compatibilização de atividades que tenham características semelhantes, que exijam o mesmo nível de especialização, ou seja, que tenham os mesmos atributos. Existem tantas formas de agrupamento de funções quantas forem as configurações necessárias ao sistema e importa saber qual é a configuração que garanta maior eficácia e eficiência à organização, maior satisfação à clientela externa e interna.

Alba Costa Maciel e Marília Alvarenga Rocha Mendonça. **Bibliotecas como organizações**. Rio de Janeiro: Interciência, 2000, p. 15.

Com base nas informações do texto acima, julgue os itens seguintes.

- 82** Formação, desenvolvimento e organização das coleções, dinamização do uso das coleções e funções gerenciais são três blocos que agrupam as funções biblioteconômicas.
- 83** Processo de formação e desenvolvimento de coleções, planejamento e elaboração de políticas, seleção, aquisição, avaliação de coleções, desbastamento e descarte de coleções são funções da fase de formação, desenvolvimento e organização de coleções.
- 84** A análise temática e a análise descritiva consistem no processamento técnico das coleções e estão inseridas nas funções de dinamização das coleções.

A diversidade e a complexidade das operações sucessivas exigidas pelo tratamento da informação justificam uma abordagem interdisciplinar. Fazer documentação não significa armazenar de forma lógica um certo número de documentos. A documentação é memória, seleção de idéias, reagrupamento de noções e de conceitos, síntese de dados. É necessário selecionar, avaliar, analisar, traduzir e recuperar documentos capazes de responder a necessidades específicas que mudam continuamente. Essas necessidades estão fundamentadas na proposição de que a informação recebida deve ser confiável, atual e imediatamente disponível. Isso pressupõe um trabalho considerável, estruturado de acordo com um conjunto de operações conhecidas como cadeia documental.

Claire Guinchat. *Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação*. 2.ª ed. Brasília: IBICT, 1994, p.28-30 (com adaptações).

No que se refere a processos técnicos no âmbito da informação e documentação, julgue os itens que se seguem.

- 85** Segundo elo da cadeia documental, a aquisição é feita em função de uma política ligada aos interesses e objetivos da unidade de informação.
- 86** Descrição bibliográfica, descrição do conteúdo, armazenamento ou arquivamento, pesquisa e difusão são operações intelectuais e objetivam encontrar imediatamente a informação necessária para responder à demanda.
- 87** Descrição bibliográfica ou catalogação tem como operações principais a descrição das informações do documento e a tradução dessas informações na linguagem do sistema.
- 88** A condensação é uma forma de descrição e consiste em determinar os conceitos expressos em um documento, em função de sua importância para o sistema, e representá-los de acordo com os termos adequados da linguagem natural.
- 89** Uma publicação seriada é uma publicação, impressa ou não, que aparece em fascículos ou em volumes sucessivos, com uma seqüência numérica ou cronológica, durante um período de tempo determinado.
- 90** Toda unidade de informação deve estabelecer regras próprias que permitam identificar as unidades documentais em função da especificidade dos conteúdos, do nível de análise desejado e das necessidades dos usuários.
- 91** A aquisição compartilhada reduz os custos e evita a duplicação de coleções, permitindo maior cobertura da literatura adquirida.
- 92** A melhor utilização do fundo documental é determinada por um bom armazenamento, que exige características como simplicidade, rapidez, localização única para cada documento e sua boa conservação, entre outros.
- 93** As formas de armazenamento de documentos são horizontal, em pastas suspensas e vertical.
- 94** Livros, caixas de arquivo e discos são armazenados de forma horizontal.
- 95** O mofo e os fungos, agentes biológicos resultantes do excesso de umidade, podem destruir documentos e devem ser combatidos com tratamentos preventivos ou por meio de fungicidas.

As bases de dados podem ser armazenadas em meios magnéticos ou ópticos, como discos, e acessadas local ou remotamente. Isso inclui o acesso à base de dados da instituição, que abranja transações e registros financeiros, ou a outras bases de dados que possam ser acessadas a distância. Algumas dessas bases de dados conterão informações de acesso público, como resumos e índices, textos completos de relatórios, enciclopédias e cadastros, enquanto outras serão compartilhadas no âmbito de uma instituição ou grupo de instituições. Classificam-se como de referências e de fontes as bases de dados disponíveis para o usuário da informação em âmbito público e que sejam acessadas a distância, por meio de um serviço de buscas em linha, ou localmente, em *CD-ROM*.

Briquet de Lemos e Jennifer Rowley. *A biblioteca eletrônica*. Brasília, 2002. 2.ª ed. de informática para bibliotecas, p. 109 (com adaptações).

Considerando o tema apresentado no texto acima, julgue os itens subseqüentes, relativos a fontes de informação e a automação de processos e serviços de informação.

- 96** As bases de dados de referências, também conhecidas como bases de dados de fontes, contêm os dados originais e constituem um tipo de documento eletrônico.
- 97** As bases de dados multimídia e as bases de dados numéricas são exemplos de bases de dados referenciais.
- 98** Os formatos MARC e CCF (formato comum de comunicação) são formatos de registros especiais encontrados em bases de dados bibliográficos.
- 99** Desenvolvido pela Library of Congress e a British Library para a comunicação de descrições bibliográficas em formato legível por computador, o MARC pressupõe como norma a descrição bibliográfica internacional normalizada.
- 100** Arquivo é uma coleção de registros similares, com relações definidas entre si, sendo que um sistema de base de dados pode compreender vários arquivos interligados.
- 101** Os programas de gerenciamento de informações textuais constituem um *software* de bases de dados com uma finalidade específica. Nesses sistemas, a recuperação baseia-se, com freqüência, no conteúdo do registro.
- 102** Os sistemas de gerenciamento de informações referenciais são um tipo de *software* destinado a suportar a criação, manutenção e utilização de bases de dados formadas por textos.

A linguagem documental é uma linguagem convencional utilizada por uma unidade de informação para descrever o conteúdo dos documentos com o objetivo de armazená-los e recuperar as informações que eles contêm. Existem inúmeras variedades de linguagens documentais. Elas se diversificam de acordo com sua riqueza, seu tamanho, sua organização e sua forma de utilização. Todas as linguagens documentais, sejam elas classificações, cabeçalhos de assunto, palavras-chave, lista de descritores, tesouros ou léxicos pertencem à mesma família, têm o mesmo objetivo e apresentam vários caracteres comuns. A linguagem documental é utilizada no momento das operações de entrada no subsistema de armazenamento e de pesquisa de informação e no momento das operações de saída e de difusão da informação.

Marie-France Blanquet. **Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação.** Claire Guinchat / Michel Menou. 2.ª ed. corrigida e aumentada por IBICT. Brasília, 1994, p. 132 (com adaptações).

Considerando o tema do texto acima, julgue os itens a seguir, relativos a fontes de informação, prestação de serviços a usuários, automação de processos, desenvolvimento em base de dados e tratamento de informação.

- 103 O propósito principal da elaboração de índices e resumos é construir representações de documentos publicados de um modo que permitam sua inclusão em algum tipo de base de dados.
- 104 Notas de aplicação e definições podem ser acrescentadas aos termos para ampliarem o sentido que o descritor deve ter na indexação.
- 105 A fatoração usada nos tesouros é chamada fatoração semântica e se aplica quando se reconhece mais de um conceito em uma forma verbal composta.
- 106 Os fatores que influem no desempenho de um sistema de recuperação da informação e que são diretamente atribuíveis à indexação podem ser categorizadas como política de indexação, exatidão da indexação, análise conceitual e tradução.
- 107 As classificações são linguagens documentais nas quais os descritores que permitem representar todos os conceitos e objetos de um campo determinado do conhecimento são ordenados de forma sistemática em função de um ou de vários critérios, materiais ou intelectuais. São, portanto, linguagens pós-coordenadas e fundamentam-se nas relações hierárquicas entre os termos, no seu conjunto ou no nível das diversas classes e subclasses.
- 108 Em sua estrutura hierarquizada, as classificações atribuem, em geral, a cada descritor um índice, que pode ser formado por números, por letras ou por uma combinação de números e letras. Esse índice expressa a posição de cada descritor, isto é, sua importância relativa e o grupo ao qual pertence.
- 109 A Classificação Decimal Universal (CDU) possui três categorias de índices. Os índices principais, que dizem respeito aos conceitos e aos objetos, estão disseminados entre as dez classes de tabelas principais; as divisões analíticas referem-se às características gerais e são aplicáveis a todos os índices principais ou às subdivisões; as divisões comuns são as características de língua, de forma, de população, de tempo e de ponto de vista que podem aplicar-se a qualquer um dos índices principais.

- 110 Em 1933, Ranganathan produziu uma classificação universal baseada no princípio das facetas, a *Colon Classification*.
- 111 Os tesouros são organizados por terra e(ou) faceta, ou ainda por subconjuntos hierarquizados. Cada subconjunto pode ter até cinquenta descritores. Têm, em geral, uma parte sistemática, em que os descritores são apresentados por grupos e uma parte alfabética.
- 112 As indicações de sintaxe são termos, sinais de convenções que apontam, na descrição de uma informação, o papel ou relação de um descritor com referência a um outro ou a vários descritores. Entretanto, esse procedimento não evita ambigüidade dos descritores.
- 113 Exaustividade, seletividade, especificidade e uniformidade de consistência são critérios que julgam a qualidade da indexação.
- 114 As principais medidas de pertinência são índices de revocação.

A pesquisa da informação é um conjunto de operações que tem como objetivo fornecer aos usuários informações que respondam às suas perguntas ocasionais ou permanentes. As perguntas ocasionais demandam uma pesquisa retrospectiva, isto é, a identificação de todas as fontes registradas sobre o assunto, e as permanentes demandam uma pesquisa de informação corrente, isto é, a identificação das fontes mais recentes sobre determinado assunto.

Claire Guinchat e Michel Menou. **Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação.** 2.ª ed.

Considerando os esclarecimentos apresentados no texto acima relativos à pesquisa da informação, julgue os itens que se seguem.

- 115 Pesquisa de informação é um termo genérico relativo à pesquisa de documentos ou de fontes, bem como à pesquisa de dados ou de fatos.
- 116 A lógica de buscas constitui meio de especificar a combinação de termos que devam ser obtidos para uma recuperação bem-sucedida.
- 117 A lógica booleana de busca não é usada para ligar termos de linguagens controladas ou de linguagens naturais, ou de ambas.
- 118 A lógica de termos ponderados não pode ser incluída na formulação de perfis de busca.
- 119 A difusão da informação é o objetivo meio do tratamento dos documentos e das informações e se localiza no final da cadeia documental.
- 120 A difusão da informação é sempre permanente, e sua forma mais comum é em formato de texto.
- 121 O serviço de tratamento é um meio de difusão de documentos secundários e pode ser feito com o auxílio do computador.
- 122 As bibliografias sinaléticas não apresentam a descrição bibliográfica dos documentos.

A classificação é um meio de introduzir ordem em uma multiplicidade de conceitos, idéias, informações, organizando-os em classes, isto é, grupos de coisas que têm algo em comum. Isso também significa que esses grupos têm algo que os distingue entre si, diferenciando sua classe de outras classes, pois se excluem as coisas que não possuem a característica comum. Uma classe pode ser dividida em classes menores, mantendo-se as propriedades de identidade coletiva e diferenciação, sucessivamente, até que, teoricamente, toda a escala tenha sido abrangida, desde o universo da informação, ou seja, todo o conhecimento registrado, até uma classe que contém somente um membro. Entre os extremos de todas as coisas e uma única coisa, encontram-se as classes mais úteis, que contêm grupos de coisas afins.

CDU - Classificação Decimal Universal. Edição-padrão internacional em língua portuguesa. Parte 1. tabelas sistemáticas. Brasília: MTC/CNPq/IBIC-Introdução, 1997, p. 9, § 2.1 (com adaptações).

À luz do texto acima e do tema por ele abordado, julgue os itens seguintes.

- 123** São em número de nove as versões abreviadas da CDU.
- 124** As edições abreviadas destinam-se às bibliotecas altamente especializadas.
- 125** A CDD é um sistema de classificação enumerativo.
- 126** 621.3 é o número de classificação CDD para engenharia elétrica e eletrônica, e 621.38 é o número CDD para engenharia eletrônica. O acréscimo do dígito 8 indica aumento progressivo de especificidade.
- 127** A CDD é basicamente hierárquica em sua estrutura, mas não em sua notação.
- 128** As subdivisões auxiliares comuns da CDU consistem de tabelas numéricas em que os conceitos são enumerados e arranjados hierarquicamente. Nesse sentido, elas se parecem com as tabelas principais, mas distinguem-se pelos símbolos próprios que procedem ou encerram o número.
- 129** A parte numérica da notação auxiliar é pontuada a cada terceiro dígito, diferentemente do que ocorre nas tabelas principais.
- 130** O símbolo de extensão / (barra oblíqua) liga o primeiro e o último de uma série de números não-consecutivos da CDU para formar um conceito mais abrangente ou uma série de conceitos.
- 131** Em uma aplicação específica, os dois-pontos duplos (: :) podem ser usados em vez de dois-pontos simples (:) para indicar que o conceito após : : é uma relação subordinada àquela que a precede e que a notação completa é tratada pelo sistema como uma unidade.
- 132** Os auxiliares comuns de língua indicam a língua ou forma lingüística de um documento cujo assunto é dado por um número principal da CDU e sua fonte é a tabela id.

O ideal do controle bibliográfico universal tem estado presente desde a Antiguidade no trabalho de pessoas que buscavam conhecimento. Até a invenção da imprensa, período em que a produção de livros era limitada, o controle era uma atividade relativamente simples, e as bibliotecas tinham condições de reunir coleções praticamente completas, como foi o caso da biblioteca de Alexandria, cujo objetivo era adquirir livros do mundo inteiro. As bibliotecas foram as primeiras instituições responsáveis pelo controle bibliográfico, e seus catálogos, os primeiros instrumentos para esse fim.

Bernadete Santos Campello, Maria Helena de Andrade Magalhães e Briquet de Lemos. *Introdução ao controle bibliográfico*. 1997, p. 1 (com adaptações).

Com relação ao assunto tratado no texto acima, julgue os itens subsequentes.

- 133** O controle bibliográfico incorpora alguns conceitos, entre eles, o de acessibilidade bibliográfica e o de acessibilidade física.
- 134** Segundo a UNESCO, a agência bibliográfica nacional é uma unidade estabelecida no âmbito do sistemas de bibliotecas do país, com as funções de preparar os registros oficiais e abrangentes para cada nova publicação editada, de acordo com padrões bibliográficos internacionais, e divulgar esses registros com a maior rapidez possível, na bibliografia nacional, que deve ser publicada regularmente.
- 135** O funcionamento de uma agência bibliográfica nacional exige sustentação legal, o mesmo ocorrendo para captação do material que servirá de base para a biblioteca nacional. Nesse caso, o suporte é geralmente fornecido pela legislação de depósito legal.
- 136** A biblioteca nacional é o órgão mais adequado para acolher as atividades da agência bibliográfica nacional em um país, uma vez que a bibliografia internacional é um produto resultante de catalogação dos materiais dessa mesma biblioteca.
- 137** A UNESCO considera que a bibliografia nacional deve incluir os registros de materiais impressos tradicionais, como livros, revistas e jornais, não considerando os materiais não-textuais.
- 138** O ISBN é um sistema de numeração que permite individualizar qualquer tipo de livro, seja qual for o idioma e o local onde tenha sido impresso, sendo considerado pela IFLA e a UNESCO como um mecanismo de grande importância para o controle bibliográfico.

- | | |
|---|--|
| <p>139 Se dois ou três autores se reúnem para criar uma obra e nenhum é indicado como principal, o ponto de acesso principal se faz para o cabeçalho do primeiro citado, com ponto de acesso secundário para o segundo (e terceiro, quando houver).</p> <p>140 Quando a responsabilidade é parte integrante do título ou subtítulo, não é repetida na posição de responsabilidade, a menos que esteja repetida na página de rosto.</p> <p>141 Quando várias leis, oriundas de uma única jurisdição, são publicadas em conjunto, o ponto de acesso principal se dá pelo título da lei mais antiga.</p> <p>142 Quando um registro sonoro constituir-se de várias obras, de diferentes compositores, com mais de três intérpretes, o ponto de acesso se dá pelo título.</p> <p>143 Quando colchetes fazem parte do título, são substituídos por travessão na descrição.</p> <p>144 Em um livro que esteja aberto, anverso é a página do lado esquerdo, que leva geralmente uma numeração ímpar. É o lado de uma folha impressa destinado a ser lido em primeiro lugar.</p> <p>145 Denomina-se falso título o título abreviado de uma publicação que aparece em uma folha e precede a página de rosto.</p> | <p>146 Na área da descrição física, a vírgula separa diferentes elementos da paginação, bem como diferentes elementos de outros detalhes físicos ou ilustrações.</p> <p>147 Na área da série, a vírgula separa o título de uma série de seu respectivo ISSN; entretanto, o mesmo não ocorre com o título de uma subsérie.</p> <p>148 Interpretações prescritas, como símbolos ou outros elementos que não possam ser reproduzidos com os recursos tipográficos disponíveis, quando incluídos nos títulos, são substituídos por uma descrição, na língua do catalogador, entre parênteses.</p> <p>149 A Designação Geral do Material (DGM) registra o tipo de material que está sendo descrito. É um dado opcional, que aparece entre colchetes, com letras minúsculas e na língua do catalogador.</p> <p>150 Uma obra que reúna texto ou textos de um mesmo autor e comentários etc. de autor diferente terá entrada principal apropriada à parte que estiver em destaque na parte principal de informação ou em outras partes da publicação, na seguinte ordem de preferência: apresentação tipográfica do texto e do comentário; explicações do prefácio e extensão do texto e do comentário.</p> |
|---|--|