



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)

- 25/11/2008, após as 19 h (horário de Brasília) – Gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas: Internet — [www.cespe.unb.br](http://www.cespe.unb.br).
- 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.
- 30/12/2008 – Resultados final das provas objetivas e provisório da prova discursiva: Diário Oficial da União e Internet.
- 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.
- 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.
- 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](http://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 subseqüentes, 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 hipermedia 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	

