

CONCURSO PÚBLICO SALGUEIRO - G.2 - SUPERIOR



BIBLIOTECÁRIO

INSTITUTO
igeduc
CONCURSOS E SELEÇÕES COM INTEGRIDADE

100 QUESTÕES OBJETIVAS

Leia atentamente as informações abaixo:

1. Sob pena de ELIMINAÇÃO do candidato, é proibido: **folhear este caderno de questões antes do horário de início da prova determinado em edital**; levantar da cadeira sem a devida autorização do fiscal de sala; manter qualquer tipo de comunicação entre os candidatos; portar aparelhos eletrônicos, tais como telefone celular, receptor, gravador etc. ainda que desligados; anotar o gabarito da prova em outros meios que não sejam o Cartão de Respostas e este Caderno de Questões; fazer consulta em material de apoio ou afins.
2. No Cartão Resposta, confira seu nome, número de inscrição e cargo ou função, assine-o no espaço reservado, com caneta de cor azul ou preta, e marque apenas 1 (uma) resposta por questão, sem rasuras ou emendas, pois não será permitida a troca do Cartão de Respostas por erro do candidato.
3. Quando terminar sua prova, você deverá, OBRIGATORIAMENTE, entregar o Cartão de Respostas devidamente preenchido e assinado ao fiscal da sala, pois o candidato que descumprir esta regra será ELIMINADO.
4. Você deve obedecer às instruções dos coordenadores, fiscais e demais membros da equipe do Igeduc – assim como à sinalização e às regras do edital – no decorrer da sua permanência nos locais de provas.
5. Estará sujeito à pena de reclusão, de 1 (um) a 4 (quatro) anos, e multa, o candidato que utilizar ou divulgar, indevidamente, com o fim de beneficiar a si ou a outrem, ou de comprometer a credibilidade do certame, o conteúdo sigiloso deste certame, conforme previsto no Código Penal (DECRETO-LEI Nº 2.848, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1940), em especial o disposto no Art. 311-A, incisos I a IV.

NOME

CPF

CADERNO DE QUESTÕES OBJETIVAS

Leia atentamente as informações abaixo:

- Cada um dos itens desta prova objetiva está vinculado a um comando que o antecede, permitindo, portanto, que o candidato marque, no cartão resposta, para cada item: o campo designado com o código V, caso julgue o item CERTO, VERDADEIRO ou CORRETO; ou o campo designado com o código F, caso julgue o item ERRADO, FALSO ou INCORRETO.
 - Para as devidas marcações, use a Folha de Respostas, único documento válido para a correção da sua prova objetiva, o qual deve ser preenchido com cuidado pois marcações incorretas, rasuras ou a falta de marcação anularão a questão.
 - Para a análise dos itens (proposições / assertivas), considere seus conhecimentos, o teor do item e, quando aplicável, o texto a ele vinculado.
 - Nos itens que avaliarem conhecimentos de informática e(ou) tecnologia da informação, a menos que seja explicitamente informado o contrário, considere que todos os programas mencionados estão em configuração-padrão e que não há restrições de proteção, de funcionamento e de uso em relação aos programas, arquivos, diretórios, recursos e equipamentos mencionados.
 - Você poderá consultar a cópia digital desta prova, dos gabaritos preliminar e final e acessar o formulário de recursos em concursos.igeduc.org.br.
-

QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (de 1 a 70)

Julgue os itens que se seguem.

01. A catalogação é uma atividade administrativa realizada pelos catalogadores, profissionais que são responsáveis por catalogar materiais. Essa atividade requer integridade, clareza, precisão, transparência, lógica e consistência. É importante ressaltar que, embora essas características sejam essenciais para o processo de catalogação, elas não precisam necessariamente seguir as leis de Ranganathan, já que a catalogação é principalmente um processo interno da biblioteca e não necessariamente uma forma de atendimento direto ao usuário.
02. Para atender às necessidades dos usuários, é imprescindível compreender o vocabulário regional dentro do contexto da comunidade. Considerando que a mudança de localidade acarreta variações linguísticas, incluindo o surgimento de gírias e peculiaridades linguísticas, a prática denominada Linguagem Adaptada consiste em gerar representações temáticas dos itens utilizando o dialeto específico da região onde a biblioteca está situada.
03. As funções da biblioteca como um centro organizado de informações são avaliadas considerando a importância da informação como um elemento essencial para a conquista da cidadania por parte de todos os indivíduos. O bibliotecário é incentivado a se tornar um agente de democratização da informação, contribuindo para que o exercício da cidadania seja acessível a todos.
04. Bibliotecas digitais são instituições que provêm recursos, incluindo pessoal especializado, para selecionar, estruturar, facilitar acesso intelectual, interpretar, distribuir, preservar a integridade e assegurar a continuidade ao longo do tempo de coleções de obras digitais. Esse processo visa a garantir que tais obras estejam disponíveis de forma acessível, imediata e economicamente viável para uso por uma comunidade específica ou conjunto de comunidades. Para ser reconhecida como uma biblioteca digital, algumas características essenciais devem ser observadas: a ausência de localização física, o acesso remoto independente da localização geográfica e a disponibilidade de um acervo digital completo.
05. Uma biblioteca não é uma entidade isolada do mundo, mas sim uma parte intrínseca dele em um ambiente em constante interação. Portanto, em princípio, pode ser conceituada a partir de quatro perspectivas: a do autor, a do grupo social que instituiu a biblioteca, a do usuário e a da própria biblioteca. Nesse contexto, uma abordagem clássica de comunicação pode ser aplicada, onde a fonte origina a mensagem, que é codificada e transmitida por um emissor, atravessando um canal até chegar a um receptor, onde é decodificada e encaminhada ao destino desejado. O sinal, ao ser transmitido e recebido, representa a mensagem codificada. Além disso, a presença de ruídos na fonte indica qualquer interferência que possa prejudicar ou dificultar a inteligibilidade da mensagem.
06. Para realizar a catalogação cooperativa, é necessário adquirir um sistema ligado em rede com outras instituições que já possuem o acervo automatizado. Caso uma biblioteca com o mesmo sistema já tenha a descrição da obra, é possível apenas fazer a importação dos dados para o seu sistema e realizar a conferência, organizando de forma a atender as necessidades de busca dos usuários. A catalogação cooperativa é possibilitada quando se usa os mesmos padrões e protocolos, minimizando esforços e contribuindo para a diminuição de erros.

07. A pesquisa bibliográfica é essencial na construção de um estudo científico, pois oferece uma compreensão mais ampla das questões em análise. Os recursos empregados para esse tipo de pesquisa abrangem livros, artigos científicos, teses, dissertações, anuários, revistas, leis e outras fontes escritas previamente publicadas.
08. Uma das atribuições da biblioteca na promoção da educação é estimular a leitura e despertar o interesse dos usuários por ela. Além de cultivar o hábito da leitura como uma forma habitual de entretenimento, a biblioteca escolar também busca formar cidadãos conscientes, capazes de pensamento crítico e criativo. A mediação da leitura é a estratégia essencial para promover atividades culturais na biblioteca, sendo que outras técnicas de promoção cultural são incompatíveis devido ao perfil dos usuários desse espaço. Esse processo envolve a intervenção de alguém que facilita a interação entre diferentes partes, oferecendo opções e sugestões, sem impor decisões.
09. No que diz respeito à limpeza da capa do livro, o método empregado depende do material utilizado no revestimento. Para capas de tecido, recomenda-se o uso de uma escova tipo bigode. Em caso de capas feitas de papel, como é comum em brochuras, sugere-se o uso de uma bucha de pano preenchida com pó de borracha, realizando movimentos suaves e circulares. Para remover resíduos de sujeira e borracha, deve-se utilizar um pincel macio. Capas plastificadas podem ser limpas com um pano seco e macio, ou, se necessário, com um pano úmido e bem torcido com sabonete neutro para sujeiras mais intensas. Para capas de couro, utilize um pincel ou um pano levemente umedecido com querosene nas extremidades.
10. As principais fases da atividade de gestão da informação englobam: identificação das necessidades informacionais; busca e coleta de dados; classificação e armazenamento das informações; apresentação e distribuição aos usuários; desenvolvimento de produtos e serviços. Além disso, entre as competências exigidas, o gestor da informação deve possuir conhecimento sobre o perfil dos usuários internos e externos, analisar diversas fontes de informação, avaliar orçamentos destinados à implementação de programas, selecionar informações pertinentes, realizar o tratamento técnico dos recursos informacionais, buscar e gerar informações, bem como gerenciar o conhecimento organizacional.
11. Para garantir a eficácia no atendimento aos usuários, a ABNT estabeleceu normas para a organização dos espaços de estudo dentro das bibliotecas. Algumas dessas orientações envolvem: adaptar cabines individuais para estudo; criar áreas de silêncio com isolamento acústico adequado; utilizar carpetes e/ou pisos sintéticos para minimizar o ruído dos passos; fornecer áreas para interações sociais; posicionar mesas/balcões de trabalho longe das zonas destinadas ao silêncio; oferecer aos usuários locais apropriados para descarte de livros; e exibir cartazes incentivando a manutenção do silêncio. De acordo com a NBR 10152, que estabelece os padrões de ruído para conforto acústico, é recomendável que o nível de ruído esteja entre 35 e 45 dB, o que é considerado adequado para ambientes de estudo.
12. A expressão "ação cultural" abrange diversas atividades associadas à biblioteca, geralmente centradas em práticas relacionadas às artes, como música, teatro, literatura e ópera. Em cada atividade cultural realizada pela biblioteca, é essencial catalogar todos os materiais disponíveis sobre o tema da ação, incluindo livros, fotos, vídeos, links da internet e gravações sonoras.
13. A definição da política de indexação é uma responsabilidade do departamento de Processamento Técnico, e deve ser decidida após considerar diversos aspectos, incluindo a identificação das necessidades dos usuários, o volume e as características da literatura a ser incluída no sistema, a quantidade e a qualidade dos recursos humanos envolvidos, a alocação dos recursos financeiros disponíveis para criar e manter o sistema, e a disponibilidade de equipamentos necessários.
14. O método da observação, geralmente conduzido por um indivíduo, requer considerável preparo por parte do observador, pois ele estará atento às ações humanas, percebidas através dos sentidos auditivo e visual, podendo haver distorções ou foco excessivo em aspectos menos relevantes. Ao utilizar meios mecânicos de registro, é possível repetir as cenas e analisá-las por mais de um observador, o que possibilita chegar a um consenso sobre os fatos observados. Existem várias modalidades de aplicação desse método, tais como: observação participante não sistemática, na qual o observador dispõe de recursos de controle para estruturar o processo de observação; observação espontânea não estruturada, que não utiliza um método de controle na obtenção de dados; e observação sistemática, na qual o observador registra os eventos como um repórter, sem interferir no fluxo dos acontecimentos.
15. Para assegurar a segurança, especialmente dos bibliotecários encarregados da restauração de livros, existem equipamentos de proteção individual (EPIs) fundamentais para prevenir problemas respiratórios decorrentes da exposição à poeira. Entre esses dispositivos, incluem-se óculos de segurança, máscaras respiratórias, aventais ou jalecos, bem como luvas.
16. Para fazer a higienização dos livros, é necessário utilizar alguns materiais específicos e menos agressivos, para que não danifique a obra. São eles: mesa própria para o trabalho de higienização, aspirador de pó, brochas, trinchas, escova macia própria para limpar livros (conhecida como escova bigode), panos macios, buchas de pano, borracha TK, ralador de inox e papel mata-borrão sem goma para forrar a mesa.
17. O exercício da profissão de bibliotecário é restrito aos seguintes indivíduos que possuem diploma de Bacharel em Biblioteconomia emitido por instituições de ensino superior oficialmente reconhecidas, devidamente registradas nos órgãos competentes (Conselho Regional de Bibliometria - CRB), conforme estabelecido pela legislação em vigor; detentores de diploma de graduação em Biblioteconomia concedido por instituições estrangeiras de ensino superior, desde que reconhecidas pelas leis do país de origem e revalidados no Brasil, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

18. Para realizar um diagnóstico em uma unidade de informações, é necessário levar em consideração o ponto de vista dos usuários, uma vez que são eles a razão de existir dessa unidade. O LibQual é uma ferramenta desenvolvida com esse propósito específico, e sua utilização foi expandida para o Brasil e mais 35 países.
19. Conforme diretrizes estabelecidas pela UNESCO, as bibliotecas nacionais devem estar encarregadas de elaborar e disponibilizar catálogos coletivos nacionais, contendo todas as publicações editadas, em conformidade com as normas catalográficas internacionais. Além disso, devem promover a divulgação ágil desses catálogos, manter registros nacionais coletivos, estabelecer intercâmbio com as Agências Bibliográficas Nacionais (ABNs) de outros países e capacitar profissionais bibliotecários para o exercício de suas funções em suas respectivas bibliotecas. Ademais, é esperado que essas instituições desenvolvam e sustentem um sistema integrado de bibliotecas, atuando como entidades responsáveis pela melhoria de programas de educação continuada e fornecendo suporte às demais bibliotecas do país. Também são incumbidas de desempenhar o papel de Agência Bibliográfica Nacional no que tange ao depósito legal.
20. O Digital Object Identifier (DOI) é um sistema numérico que oferece uma identificação única e precisa para conteúdos veiculados na internet, simplificando as interações entre usuários e produtores. Ele pode ser atribuído a uma variedade de materiais, como artigos de periódicos, verbetes de enciclopédias, imagens e livros eletrônicos, fornecendo uma forma de proteger os direitos de propriedade intelectual desses conteúdos. Além de sua função identificadora, o DOI permite aos produtores de documentos digitais gerenciarem suas transações de forma mais eficiente.
21. O Thesaurus da UNESCO é uma lista de termos controlada e organizada, utilizada para análise temática e busca de documentos e publicações em áreas como educação, cultura, ciências naturais, ciências sociais e humanas, comunicação e informação. Constantemente atualizado e ampliado, esse recurso de terminologia multidisciplinar reflete as mudanças e avanços nos programas e atividades da UNESCO.
22. Para que uma biblioteca física seja considerada acessível, é necessário investir em adaptações físicas, como piso tátil, placas em braille e sinalização indicativa em mobiliários com medidas especiais, proporcionar sinalização adequada em áreas acessíveis, entre outras. Para as adaptações digitais, o VLibras é uma solução, já que é um sistema gratuito, desenvolvido pela Universidade Federal da Paraíba, e possui opção para download em Android, Iphone e navegador.
23. A Lei de Direitos Autorais é o conjunto de normas no Brasil que disciplina os direitos sobre criações intelectuais, como livros, músicas, filmes e obras de arte. Essa legislação estabelece os direitos e obrigações tanto dos criadores (autores, artistas, compositores) quanto dos usuários dessas obras, garantindo a proteção legal dos direitos autorais e definindo as regras para o uso, reprodução, distribuição e comercialização dessas produções. Além disso, a lei estabelece que os direitos conexos têm uma proteção de cinquenta anos. O prazo de proteção aos direitos patrimoniais sobre as obras anônimas ou pseudônimas é contado de 1º de janeiro do ano imediatamente posterior ao da primeira publicação.
24. Em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, indireta, autárquica e fundacional, bem como em quaisquer órgãos ou entidades que exerçam atribuições delegadas pelo poder público, é obrigatória a instituição de uma Comissão de Ética. Essa comissão tem a responsabilidade de orientar e aconselhar os servidores sobre a conduta ética profissional no trato com as pessoas e com o patrimônio público. Além disso, cabe a ela apreciar efetivamente eventuais acusações ou procedimentos que possam ser passíveis de censura.
25. A Política de Seleção está relacionada às diversas etapas do processo de seleção, abrangendo o trabalho da comissão responsável por tomar decisões referentes aos itens a serem incorporados à coleção, bem como elaborar a lista desiderata, que consiste na relação dos itens aprovados para inclusão, seguindo critérios estabelecidos em uma política determinada.
26. Toda obra contém informações, mesmo aquelas que não estão em formato físico de papel. Assim como em livros, podemos identificar elementos como autor, título, local de publicação, editora, ano de publicação, número de páginas e dimensões. A folha de rosto, em específico, é o objeto informacional essencial para uma descrição detalhada do conteúdo. Essa etapa, conhecida como análise de conteúdo, requer técnicas específicas para entender o que a obra aborda, sua área de conhecimento, e então determinar sua classificação e termos-chave que melhor representem seu conteúdo.
27. Para assegurar um atendimento de excelência, é essencial que o bibliotecário de referência possua um domínio abrangente sobre as Fontes de Informações Digitais (FIDs). São consideradas FIDs plataformas de e-book, como SciELO Livros, e bibliotecas digitais, como a Bibliotecas Nacional Digital Brasil (BNDigital), sendo que portais de periódicos e repositórios não pertencem a categoria FIDs.
28. A mediação da informação pode ser categorizada em dois tipos: explícita e implícita. A mediação explícita ocorre nas atividades secundárias, como a aquisição, o processamento técnico, entre outras. Por outro lado, a mediação implícita acontece nas atividades principais dos recursos informacionais, especialmente no Serviço de Informação e Referência (preferencialmente utilizado em vez da expressão comumente usada, Serviço de Referência e Informação, para priorizar a palavra "Informação").

29. Fontes terciárias são aquelas que agregam informações provenientes de fontes primárias e secundárias, bem como de outros recursos. Exemplos incluem catálogos de bibliotecas, diretórios, revisões de literatura, entre outros.
30. O profissional gestor de informação deve possuir, além da competência informacional, as seguintes habilidades: conhecer e desenvolver a integração das ferramentas para a recuperação da informação; gerenciar estoques de informação; selecionar, identificar e maximizar os recursos informacionais; fornecer informações orientadas e comunicadas; conhecimento sobre base de dados; intercambiar informações internamente ou entre organizações; Usar as tecnologias disponíveis e incentivar a aquisição de novas; incentivar o uso, utilizar e implementar redes e parcerias de informação na organização.
31. Na abordagem utilizando um banco de dados, um único repositório de dados é definido uma vez, mantido e acessado por vários usuários. As principais características incluem a natureza autodescritiva do sistema, o isolamento entre programas e dados, suporte para múltiplas visões dos dados e compartilhamento de dados e processamento de transações multiusuários.
32. Em 1931, Ranganathan propôs cinco leis fundamentais para a biblioteconomia, as quais ainda hoje orientam os profissionais da área, mesmo aqueles que não trabalham diretamente em bibliotecas. A terceira lei aborda especificamente o papel do bibliotecário na democratização da informação e na desmistificação da elitização do livro.
33. O ISSN é concedido por centros nacionais e regionais da rede internacional do ISSN. O sistema de coordenação internacional (ISSN International Centre - ICISSN, localizado em Paris) garante a singularidade de cada ISSN atribuído a uma publicação. No Brasil, o ISSN é atribuído pelo Centro Brasileiro do ISSN (CBISSN), que opera sob a supervisão do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibict). O Ibict é membro da rede internacional do ISSN e atua como representante brasileiro junto ao Centro Internacional do ISSN.
34. De acordo com as diretrizes do AACR2 (2002), os detalhes da descrição bibliográfica são obtidos da fonte primária de informação. Para livros e folhetos, a seção inicial deve conter dados da página de título, incluindo o título principal, título alternativo, categoria geral do material, título equivalente e atribuições de autoria.
35. Os catálogos desenvolvidos nas bibliotecas surgiram como os principais meios de controle e registro das publicações presentes nos acervos ou coleções. Após a invenção da imprensa, surgiram as primeiras tentativas de registrar todas as obras publicadas no mundo, resultando no desenvolvimento de bibliografias universais. Seguindo as diretrizes do CBU (Comitê Brasileiro de Bibliotecas), o Controle Bibliográfico propôs a criação de uma agência bibliográfica nacional responsável por controlar e divulgar os dados bibliográficos de cada publicação editada no país. Isso inclui a catalogação na publicação, seguindo regras nacionalmente aceitas, a atribuição de ISBM e ISSM, e a padronização da descrição bibliográfica conforme padrões internacionais. Essas medidas visam a promover a criação de registros bibliográficos que possam ser facilmente compartilhados e interpretados de forma independente do idioma do registro.
36. Para realizar uma indexação de qualidade, o indexador deve observar partes importantes da obra, sendo as mais importantes: título, resumo, sumário, introdução, frases e parágrafos de abertura, conclusões, ilustrações, gráficos, tabela e suas legendas, capa, contracapa e orelhas.
37. A profissão de bibliotecário desempenha um papel fundamental na sociedade, atuando como guardião e facilitador do acesso ao conhecimento e à informação. Os bibliotecários são profissionais altamente qualificados, especializados na organização, preservação e disseminação de uma vasta gama de recursos informativos, desde livros e periódicos até recursos digitais e multimídia. Além disso, desempenham um papel crucial na promoção da alfabetização, no apoio à pesquisa e no desenvolvimento de coleções que atendam às necessidades variadas e em constante evolução de seus usuários. O exercício da profissão de bibliotecário em organizações de direito público e privado é restrito aos profissionais com formação em Bacharelado em Biblioteconomia.
38. As competências exigidas do bibliotecário como gestor da informação devem ser atualizadas para se alinharem às demandas contemporâneas da profissão. Algumas habilidades essenciais que o profissional deve possuir incluem: localização e seleção de informações pertinentes; aplicação de teorias e paradigmas relacionados à informação; familiaridade com o uso de bases de dados; utilização eficaz de redes de informação eletrônica; facilidade em intercambiar informações entre sistemas, tanto interna quanto externamente; identificação e avaliação dos processos de informação dentro da organização; aquisição de conhecimento teórico e prático sobre o funcionamento organizacional; avaliação técnica da qualidade das fontes de informação utilizadas pela organização; utilização eficiente das tecnologias disponíveis na organização para a gestão da informação.

39. Considerando a interrelação entre esses processos, as funções abaixo são definidas de forma sucinta. O planejamento define os objetivos da organização ou unidade documentária, estabelecendo a estratégia a ser seguida, fornecendo os recursos necessários e concebendo os planos que orientarão as demais atividades. A organização refere-se à implementação dos planos delineados, visando transformá-los em resultados concretos. Por fim, a execução define a estrutura adequada e distribui as responsabilidades entre a equipe para alcançar os objetivos. Essa etapa consiste na realização das atividades planejadas.
40. Para assumir o cargo de bibliotecário, a Lei nº 2.219/2019 diz que é necessário assumir as funções de elaborar e revisar periodicamente o Regime da Biblioteca, para aprovação do Conselho Departamental; planejar, organizar, dirigir, coordenar e gerenciar os servidores da biblioteca; elaborar o planejamento da biblioteca, bem como, conceber a sua política de atualização do acervo; assessorar as demais instâncias administrativas da instituição e o corpo docente em assuntos correlatos; realizar outras tarefas determinadas pela AEDS e/ou pela FACHUSC.
41. Para realizar um diagnóstico em unidades de informação, o bibliotecário pode utilizar diversas ferramentas. Entre elas estão a matriz SWOT, que analisa interna e externamente o ambiente; o diagrama de Ishikawa, útil para evidenciar causas e efeitos; a matriz GUT, que auxilia na gestão da qualidade; a metodologia 5W2H, que organiza um plano de ação; e a matriz de Eisenhower, que ajuda a definir prioridades e tomar decisões mais assertivas.
42. A bibliometria é um campo específico das áreas de biblioteconomia e ciência da informação, e concentra-se na análise de livros e revistas científicas, com aplicação direta na administração de bibliotecas e bases de dados. Já a cientometria investiga a dinâmica da ciência como uma atividade social, examinando a produção, circulação e consumo de conhecimento científico. A infometria abrange essas duas áreas e desenvolve métodos para mensurar e analisar os aspectos cognitivos da ciência. Observa-se, assim, uma crescente integração dos estudos métricos da informação com as ciências humanas e sociais (CHS). Esses estudos não se limitam apenas a quantificar e registrar, mas também buscam atribuir significado aos dados, qualificando-os para um uso mais eficaz em políticas de ciência e tecnologia (C&T), seja por especialidades ou grupos de pesquisa, ou em contextos mais amplos, regionais, nacionais ou globais.
43. Uma das responsabilidades do bibliotecário de referência consiste em instruir o usuário sobre a localização de fontes de informação confiáveis. Entre as fontes primárias de informação, estão incluídos artigos, teses, anais, bibliografias e dissertações. Já as fontes secundárias, englobam enciclopédias, dicionários, artigos, bancos de dados e livros.
44. A mediação está intrínseca na seleção e escolha dos materiais que compõem o acervo da biblioteca, bem como em todo o processo técnico de catalogação e classificação, nas atividades de desenvolvimento de coleções e no serviço de referência e informação. Presente em todas essas práticas, a mediação se torna parte integrante do próprio escopo da área de informação. Dentro do contexto da Ciência da Informação, a mediação se destaca como um elemento central, suplantando até mesmo a importância da própria informação.
45. Para garantir a recuperação eficaz de documentos desejados e melhorar a precisão da seleção, é necessário implementar um controle terminológico. Isso pode ser alcançado através da utilização de linguagens documentárias pós-coordenadas, como os cabeçalhos de assuntos, e a Classificação Decimal de Dewey.
46. No contexto da edição, de acordo com o AACR2 (2002), são incluídas as seguintes informações: tipo de edição do material, responsabilidades associadas à edição, local de publicação, edições posteriores, data de publicação e responsabilidades relacionadas a edições subsequentes.
47. O ISBN, fornecido pela Biblioteca Nacional, consiste em 15 dígitos, sendo dividido em cinco elementos. O primeiro e o último têm comprimento fixo. O primeiro elemento é um número de três dígitos atribuído pelo GS1 (antigo EAN Internacional), atualmente disponível como 978 e 979. O segundo elemento identifica o país, região geográfica ou língua nativa participante no sistema ISBN, com comprimento variável de até 3 dígitos. O terceiro elemento identifica uma edição específica ou uma edição dentro de um grupo de registro, podendo conter até 5 dígitos. O quarto elemento identifica um editor específico, com comprimento variável de até 7 dígitos. O quinto elemento é o dígito de controle, calculado usando um algoritmo de módulo 10.
48. É importante ressaltar que a formação e desenvolvimento de coleções transcende a simples seleção e aquisição de obras. A literatura contemporânea define o desenvolvimento de coleções como um processo cíclico e contínuo, composto pelas seguintes etapas ou fases: estudo da comunidade (perfil da comunidade), estabelecimento de políticas de seleção, seleção propriamente dita, aquisição, desbastamento e avaliação.
49. No início de 1967, as bibliotecas da Campanha Pé no Chão também se Aprende a Ler foram abandonadas e seus acervos foram submetidos a diversos destinos, pois tornaram-se alvos principais das forças militares que invadiram as bibliotecas e realizaram um verdadeiro "rasga-rasga" de livros. Em um regime ditatorial, a preservação da memória é negligenciada ou manipulada para servir aos interesses do regime, eliminando qualquer forma de contradição que possa surgir. A ditadura militar no Brasil exerceu um impacto devastador sobre a indústria cultural, impondo restrições que impediram seu desenvolvimento natural. As bibliotecas foram reduzidas a meros instrumentos de propaganda do governo, esvaziando assim o seu papel libertário durante esse período.

50. O Pergamum é um sistema de gestão de bibliotecas e acervos adotado pelo Iphan para oferecer uma variedade de serviços, incluindo o Catálogo Pergamum. Esse catálogo fornece informações sobre os acervos das bibliotecas do Iphan, todas elas administradas por bibliotecários. Além de apresentar os acervos das bibliotecas participantes, o Catálogo Pergamum também disponibiliza as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que são acessadas por meio do Sistema GedWeb em parceria com o Pergamum.
51. A distinção entre ISSN e ISBN reside no fato de que o ISSN é destinado a livros e outras publicações monográficas, enquanto o ISBN é atribuído a publicações seriadas. Para determinar quais outras publicações recebem o ISBN, é necessário consultar os critérios de atribuição específicos estabelecidos pelas agências responsáveis pela concessão desses identificadores.
52. As competências do bibliotecário como gestor da informação precisam acompanhar os avanços tecnológicos, enquanto mantém as práticas tradicionais da profissão. Algumas competências essenciais para esse profissional incluem localizar e selecionar informações relevantes, aplicar teorias e paradigmas relacionados à informação, ter habilidades com linguagens de programação, ter conhecimento em bases de dados e redes de informação eletrônica, facilitar a troca de informações entre sistemas diversos, identificar e avaliar processos de informação na organização, entender o funcionamento da organização, avaliar a qualidade das fontes de informação utilizadas e usar as tecnologias disponíveis para gerenciar informações de forma eficaz.
53. O primeiro passo no processo de planejamento é o diagnóstico, e algumas abordagens possíveis para esse diagnóstico incluem: a quantidade de leitores a serem atendidos; a variedade de assuntos a serem cobertos e o volume de livros a serem adquiridos; a disponibilidade de espaço por leitor e o número de assentos; a relação ideal entre número de livros e leitores; e os serviços desejados.
54. Para conduzir um bom Serviço de Referência, é necessário que o bibliotecário possua conhecimento substancial a respeito do acervo da sua unidade de informação, com o intuito de facilitar a interação entre o usuário e a informação. Nesse contexto, as responsabilidades do bibliotecário de referência incluem orientar sobre a utilização de Fontes de Informações Digitais, fornecer diretrizes acerca das normas técnicas da ABNT, capacitar os usuários no manejo dos produtos e serviços disponibilizados pela biblioteca, oferecer orientações referentes ao empréstimo e renovações de materiais, bem como receber e acompanhar visitas guiadas destinadas à comunidade.
55. A preservação preventiva desempenha um papel crucial na desaceleração dos processos naturais de deterioração e envelhecimento do acervo físico. Para prolongar a vida útil do papel e do mobiliário, o bibliotecário deve monitorar as condições ambientais, como temperatura, umidade relativa e radiação, além de lidar com forças físicas, como o transporte e armazenamento adequados dos materiais, e combater possíveis pragas, como insetos, roedores e fungos.
56. O formato bibliográfico padroniza as características de um registro bibliográfico, criando uma representação que substitui o item físico em sistemas de registro e recuperação de informações. Um exemplo desse formato é o MARC, amplamente adotado por bibliotecas globalmente. O MARC consiste em elementos como campo/TAG, subcampos, indicadores, códigos de subcampo e delimitadores.
57. Para que as ideias de um autor sejam transformadas em um produto consumível para os leitores, seguem-se algumas etapas fundamentais, que podem variar conforme o procedimento adotado por cada editora. Em linhas gerais, essas etapas incluem a coleta dos chamados "originais", ou seja, os manuscritos ou textos originais do autor; a revisão para correção de aspectos gramaticais, ortográficos e de normalização; a diagramação, momento em que são determinados o layout do conteúdo, elementos gráficos, divisão de capítulos, entre outros; a aprovação/revisão final; e, por fim, a impressão.
58. As diferentes definições de cultura levam a diferentes abordagens para analisar o contato com a herança cultural, que é a interação do indivíduo com seu ambiente e outros membros da sociedade. A produção cultural depende da informação; por exemplo, não é possível criar literatura de cordel sem conhecimento prévio sobre sua origem, temática e estrutura. O mesmo vale para música, artes visuais e culinária. Compreender a cultura existente é essencial para criar novas expressões culturais. A cultura de uma sociedade pode ser vista na biblioteca não apenas pelo conteúdo de suas coleções, mas também pela arquitetura, seleção de materiais e sistema de classificação. Como não é possível guardar todas as obras, os bibliotecários precisam fazer escolhas, influenciados pela cultura em que estão inseridos.
59. Para cumprir com a quarta Lei de Ranganathan, "Poupe o tempo do leitor", o indexador precisa analisar o assunto do documento, e compreender de maneira geral a sua mensagem, a fim de selecionar os termos que o representarão para efeito de recuperação, visto que deve-se priorizar termos técnicos e específicos, evitando termos genéricos, mesmo que eles sejam usados e entendidos pelos usuários.
60. Para tornar o atendimento aos usuários inclusivo, é necessário utilizar alguns recursos adicionais, visto que a maioria das bibliotecas não possuem profissionais qualificados em libras. O programa Expressia foi lançado com o objetivo de tornar lugares mais acessíveis, e sua gratuidade possibilita atender pessoas não verbais, permitindo a construção de frases através de cartões com imagens, voz ou texto. Além disso, permite gravar as chamadas "pranchas de comunicação" na nuvem para serem reutilizadas conforme necessário.

61. A Tabela de Cutter, também conhecida como Tabela de Cutter-Sanborn ou Tabela de Cutter Expandida, é um sistema de classificação utilizado em biblioteconomia e ciência da informação para organizar e classificar materiais em uma biblioteca. Essa tabela utiliza uma combinação de letras e números para representar categorias e subcategorias de assuntos, sendo que a primeira letra (A-Z) da autoria da obra (ou ponto de acesso principal) convertida para maiúscula, seguido de até três dígitos numéricos da Tabela Cutter-Sanborn, e por fim, a primeira letra do título da obra convertida para minúscula (se houver). O sistema foi desenvolvido pelo bibliotecário americano Charles Ammi Cutter em meados do século XIX e tem sido amplamente adotado em bibliotecas ao redor do mundo. A Tabela de Cutter é especialmente útil para organizar materiais de não ficção, como livros, periódicos, relatórios e outros documentos, com base em assuntos específicos.
62. Para efeitos de avaliação da conduta ética, considera-se como servidor público todo aquele que, por determinação legal, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de forma permanente, temporária ou excepcional, mesmo que sem receber remuneração financeira, contanto que esteja vinculado diretamente a qualquer órgão do poder estatal. Isso abrange entidades como autarquias, fundações públicas, entidades paraestatais, empresas públicas, sociedades de economia mista ou em qualquer área em que prevaleça o interesse do Estado.
63. A definição de um banco de dados inclui especificar tipos de dados, estruturas e restrições. A construção envolve armazenar dados em uma mídia controlada pelo SGBD, enquanto a manipulação abrange funções como pesquisas e atualizações. O compartilhamento permite o acesso concorrente por parte de vários usuários e programas. Softwares típicos de SGBD não são necessários para implementar um banco de dados computadorizado.
64. Para que os indivíduos participem plenamente da vida política e social, eles precisam ter acesso a uma variedade de fontes de informação atualizadas, que podem ser encontradas em diferentes formatos, como livros, discos, filmes, bases de dados digitais e a Internet. No entanto, é essencial evitar uma abordagem excessivamente técnica ao lidar com essa informação e, ao mesmo tempo, reconhecer que as novas tecnologias não contribuem significativamente para a otimização dos sistemas de informação nesse aspecto. Além disso, é importante resgatar o papel social da biblioteca como um local que proporciona acesso democrático à informação. O bibliotecário desempenha um papel central nesse processo, atuando como um facilitador do acesso à informação e, assim, contribuindo para a promoção da cidadania e da participação ativa na sociedade.
65. A Classificação Decimal Universal (CDU) é um sistema de organização de documentos desenvolvido na Bélgica, no final do século XIX, por Paul Otlet e Henri la Fontaine. Inspirada na classificação decimal de Dewey, a CDU divide o conhecimento em 10 categorias principais, com a capacidade de subdivisão infinita. Cada número na CDU é como uma fração decimal, indicando a ordem das categorias. Para facilitar a leitura, é comum inserir um ponto a cada três dígitos do número. Além disso, a CDU utiliza símbolos especiais para indicar múltiplos assuntos em um único documento. Por exemplo, a barra ("/") representa adição (e.g. 59/636, ou seja, zoologia e criação seletiva de animais); o sinal de igual ("=") representa relação entre os assuntos (e.g. 17:7, ou seja, relação entre ética e artes). Esses símbolos funcionam como etiquetas, permitindo uma organização mais precisa e eficiente dos materiais.
66. O planejamento de uma biblioteca sempre começa com a análise do espaço físico disponível. Prédios especialmente projetados para bibliotecas podem antecipar e atender aos requisitos mínimos necessários. Por outro lado, prédios reformados ou adaptados nem sempre conseguem cumprir todas as condições mínimas, mas, com algum conhecimento dessas condições, é possível se aproximar do ideal. A sinalização da biblioteca deve ser desenvolvida por uma equipe multidisciplinar composta por bibliotecários, arquitetos e designers gráficos, levando em consideração os padrões de tráfego dos usuários e funcionários. Segundo Figueiredo (1990, p.109), os objetivos da sinalização incluem identificar e localizar a biblioteca, orientar os usuários para o acesso e uso dos recursos materiais, melhorar a acessibilidade direcionando os usuários para esses recursos de forma eficiente, identificar recursos e áreas de serviço de maneira reconhecível, informar sobre regulamentos, horários e eventos especiais, fornecer informações institucionais quando necessário e notificar sobre mudanças ou condições temporárias.
67. Uma regulamentação estabelecida pelo Ministro da Justiça Alfredo Buzaid determinou que a divulgação de livros e periódicos nacionais e importados em todo o país ficaria sujeita à verificação prévia da polícia federal. Essa seria responsável por analisar a existência de material ofensivo à moral e aos bons costumes. Se o conteúdo das publicações violasse os "princípios da família" ou a "política nacional", os livros deveriam ser encaminhados ao Ministério da Justiça. Esse decreto, promulgado durante o auge da ditadura militar, ilustra a natureza repressiva das ideias e da liberdade de expressão, características de períodos em que um pequeno grupo controla os aspectos sociais, econômicos e culturais de toda uma sociedade. Assim, as instituições ligadas à cultura e à educação, como bibliotecas e escolas, são diretamente afetadas. No entanto, seus profissionais, adaptáveis e multidisciplinares, ao concordarem com os métodos de transmissão do conhecimento ou ao censurarem o acesso ao leitor, acabam contribuindo para a perpetuação do regime estabelecido.

68. O ISSN, International Standard Serial Number, é um identificador único e obrigatório que permite a distinção de publicações seriadas, independentemente do idioma ou país de origem. Ele desempenha um papel fundamental ao diferenciar publicações com nomes ou títulos semelhantes. Além disso, o ISSN facilita a comunicação entre editores, fornecedores e compradores de publicações seriadas, proporcionando um método eficiente e econômico de intercâmbio de informações. É amplamente utilizado em bases de dados automatizadas para organizar, recuperar e transmitir dados sobre publicações seriadas. Nas bibliotecas, o ISSN é empregado para identificar, classificar e processar títulos de publicações seriadas. As publicações que possuem ISSN são incluídas nos registros mantidos pelo Centro Internacional do ISSN, sediado em Paris.
69. Para garantir a segurança, especialmente dos bibliotecários responsáveis pela restauração do acervo, deve haver a utilização de toucas descartáveis feitas de polietileno na cabeça. Essas toucas servem para proteger a cabeça contra partículas suspensas no ar. É importante evitar que o cabelo exposto absorva essas partículas, pois elas podem causar danos à saúde do couro cabeludo e dos folículos pilosos dos profissionais que executam a higienização do acervo.
70. Para escolher um método de estudo dos usuários, é essencial, em primeiro lugar, avaliar as necessidades da unidade de informação e os objetivos da pesquisa. Questionário, entrevista e técnica de Delphi são três métodos comuns de coleta de dados que empregam perguntas e dependem da disponibilidade de tempo, assim como os métodos de análise documentária (diários, análise de conteúdo, análise de citações, documentos de biblioteca). No entanto, eles têm vantagens sobre o método de observação, que requer um observador bem treinado e pode levar a distorções ou focar em um aspecto nem sempre relevante.
75. Excepcionalmente, é aceitável que um servidor público participe ativamente de campanhas políticas durante seu horário de trabalho, desde que não prejudique suas responsabilidades profissionais.
76. Em situações de falha técnica, é fundamental que o usuário do dispositivo esteja familiarizado com métodos alternativos para contornar o problema até que seja solucionado. Por exemplo, para acessar a Central de Segurança do Windows, sem o uso do mouse, e realizar funções como desligar e reiniciar o computador, é necessário pressionar as teclas CTRL + ALT + ENTER.
77. A alteração de divisão administrativa do Município de Salgueiro só pode ser feita quadrienalmente, conforme o Art. 8 da sua Lei Orgânica.
78. De acordo com a Lei Orgânica do Município de Salgueiro - PE, no seu artigo 9, a instalação de um distrito deve ser realizada perante o Juiz de Direito da Comarca para estabelecimento concreto e legal.
79. Para converter um arquivo do formato .DOC para um formato .DOCX Aberto, é necessário abrir o arquivo utilizando o bloco de notas e salvar como docx.
80. A detecção de malware em computadores requer a observação cuidadosa de diversos indicadores, que incluem, entre outros, a redução do espaço de armazenamento interno, uma vez que muitos malwares têm o hábito de baixar e instalar arquivos adicionais no dispositivo infectado. Além disso, a ocorrência excessiva de pop-ups e o superaquecimento do computador também podem ser sintomas reveladores da presença de malware.
81. Conforme estabelecido no parágrafo único do artigo 17 da Lei Orgânica, essa disposição determina o processo de eleição da Mesa Diretora da Câmara Municipal para o segundo biênio, especificando a data e as condições de posse dos eleitos.

QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS (de 71 a 100)

Julgue os itens subsequentes.

71. A competência privativa do Município de Salgueiro inclui a elaboração do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, como consta no Art. 10, III da lei Orgânica do Município de Salgueiro - PE.
72. A pedido direto do prefeito do município, que representa a autoridade máxima da cidade, o servidor público pode utilizar sua posição para agilizar processos em benefício de familiares, desde que não obtenha vantagens pessoais.
73. Em alguns casos permitidos pela lei, o servidor público pode aceitar presentes de terceiros que mantêm contratos com a administração pública, desde que sejam de valor simbólico e não influenciem suas decisões.
74. Em algumas situações, é aceitável que um servidor público use informações confidenciais a que tem acesso em sua função para beneficiar um amigo, desde que não haja prejuízo direto à administração pública.
82. A implementação de procedimentos de backups é fundamental para preservar a integridade dos arquivos. Existem três metodologias para o armazenamento de cópias de segurança: Full (completo), que replica todos os dados integralmente; Incremental, que registra apenas os novos ou alterados; e Diferencial, similar ao Incremental, porém copia tudo o que foi modificado desde o último Backup completo.
83. A existência de um código de ética é suficiente para garantir comportamentos éticos entre os servidores públicos, independentemente da implementação de medidas de fiscalização e treinamento contínuo.
84. Um servidor público pode manifestar suas opiniões políticas em redes sociais, desde que não faça referência à sua instituição de trabalho.
85. O artigo 25 da Lei Orgânica estabelece a existência de comissões permanentes e especiais na Câmara Municipal, delineando suas competências e atribuições específicas.
86. O número de vereadores será fixado pela Câmara Municipal de Salgueiro até o final da Sessão Legislativa do ano subsequente às eleições, conforme o Art. 16 da Lei Orgânica do Município de Salgueiro - PE.

87. Worms são programas instalados em um computador sem o conhecimento do usuário durante a execução de outro software. Eles capturam informações sobre o usuário, como padrões de navegação e senhas, e as enviam remotamente para outro computador.
88. A responsabilidade, uma qualidade essencial da ética no serviço público, deve ser evidente nas ações dos funcionários públicos. Sem essa responsabilidade, é improvável que a administração pública e os cidadãos ajam de forma ética.
89. Mesmo na ausência de alguém de sua chefia imediata que o fiscalize diretamente, é dever do servidor público zelar pela correta utilização dos recursos públicos, evitando desperdícios e promovendo a eficiência na gestão.
90. Para identificar os vários tipos de arquivos (arquivos de textos, de som, imagem etc), é necessário observar a extensão, entendendo que, no caso do Windows, "ppsx" significa que o documento é uma apresentação de slides do PowerPoint; "PDF" é um arquivo de formato de documento portátil; "JPG" ou "JPEG" são arquivos de foto Join Photographic Experts Group; "doc" e "docm" são documentos do Microsoft Word. Para alterar a extensão do arquivo, é necessário alterar o nome do mesmo, trocando a sigla após o ".", por exemplo: "RELATÓRIO 2024.pdf", para "RELATÓRIO 2024.docm".
91. Para habilitar o uso do mouse por meio do teclado em todas as versões do Windows, é preciso pressionar simultaneamente as teclas Alt esquerda + Shift esquerda + Num Lock. Isso abrirá uma janela chamada "Teclas para Mouse". Para ativar o recurso, deve-se usar a tecla "Tab" para selecionar entre "Sim" ou "Não", e em seguida pressionar "Enter" no teclado para confirmar a seleção.
92. Ao organizar audiências públicas sobre um novo projeto de infraestrutura, um servidor público está promovendo a cidadania ativa e garantindo que a comunidade tenha voz nas decisões que impactam sua vida.
93. A iniciativa de elaboração de leis cabe a qualquer vereador, ao prefeito e ao eleitorado que a exercerá sob a forma de moção articulada, subscrita, no mínimo, por cinco por cento do total de número de eleitores do município.
94. O artigo 23 da Lei Orgânica define o período de mandato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Salgueiro, bem como veda a recondução para o mesmo cargo na eleição subsequente, garantindo a alternância de poder.
95. O Google Planilhas representa uma solução tecnológica de acesso apenas gratuito, oferecendo diversas facilidades ao usuário. Entre suas funcionalidades mais avançadas destaca-se o recurso do botão "Explorar", que mobiliza a inteligência artificial do Google para pesquisar tendências, criar gráficos e produzir visualizações personalizadas.
96. O conceito de ética no setor público está relacionado à transparência nas decisões e ações administrativas, garantindo que os processos sejam claros e compreensíveis para a sociedade.
97. O Google Classroom é uma plataforma que facilita a aplicação de métodos de ensino a distância de maneira simples, eficaz e unificada. Essa plataforma é adequada tanto para instituições educacionais quanto para empresas, pois proporciona um ambiente online onde professores, alunos e equipes podem interagir de forma organizada e eficiente. Uma das grandes vantagens do Google Classroom é sua capacidade de oferecer feedbacks personalizados.
98. De acordo com o artigo 5º da Lei Orgânica do Município de Salgueiro PE, a Câmara Municipal se reunirá anualmente de 15 de janeiro a 15 de junho e de 15 de julho a 15 de dezembro, para realizar as sessões necessárias em plenário.
99. Para distinguir entre a presença de vírus em um computador e o acúmulo de cookies no navegador, é necessário atentar para determinados indicadores, uma vez que ambos compartilham um sintoma comum: a exaustão do armazenamento e a coleta não autorizada de dados. Essa diferenciação pode ser realizada por meio de uma análise do desempenho do sistema após a remoção dos excessos de cookies. Esse procedimento deve ser conduzido através das configurações de Privacidade, ou Privacidade e Segurança, disponíveis no navegador.
100. No ato da posse e ao término do mandato, os vereadores deverão fazer declaração dos seus bens, as quais ficarão arquivadas na Câmara, constando das respectivas atas o seu resumo de acordo com a Lei Orgânica do Município de Salgueiro - PE.

RASCUNHO

PROIBIDO DESTACAR

RASCUNHO