



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

SELEÇÃO PÚBLICA – NÍVEL SUPERIOR

ESPECIALISTA DE ATIVIDADES DE SUPORTE

102 – BIBLIOTECÁRIO

INSTRUÇÕES

- Verifique atentamente se este **caderno de questões** corresponde ao cargo a que você concorre e se ele contém 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de resposta para cada uma, correspondentes à prova objetiva, e o tema com as orientações para elaboração do texto, correspondente à prova discursiva. Caso o caderno esteja incompleto, tenha qualquer defeito ou apresente alguma divergência quanto ao cargo a que você concorre, solicite ao **chefe de sala** que tome as providências cabíveis, pois não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido.
- No momento da identificação, verifique, na **folha de respostas**, se as informações relativas a você estão corretas. Caso haja algum dado a ser retificado, escreva apenas no(s) campo(s) a ser(em) corrigido(s), conforme instruções na **folha de respostas**.
- Você dispõe de 4 (quatro) horas para fazer a prova objetiva e a prova discursiva.
- Na duração da prova, está incluído o tempo destinado à entrega do material de prova, à identificação – que será feita no decorrer da prova – e ao preenchimento da **folha de respostas** e da **folha de texto definitivo**.
- Você deve deixar sobre a carteira apenas o **documento de identidade** e a **caneta esferográfica de tinta preta** ou **azul**, fabricada com material transparente.
- Não é permitida, durante a realização da prova, a consulta a livros, dicionários, apontamentos e apostilas, nem a utilização de lápis, lapiseira/grafite, borracha, réguas de cálculo, máquinas calculadoras e(ou) similares.
- É proibido fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e(ou) em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- Não é permitida a utilização de aparelho eletrônico de comunicação.
- Não se comunique com outros candidatos nem se levante sem autorização.
- Somente após decorrida 1 (uma) hora do início da prova, você poderá entregar sua **folha de respostas** e sua **folha de texto definitivo** e retirar-se da sala.
- Você só poderá levar este **caderno de questões** após 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos do início da prova.
- Ao terminar a prova, chame o **chefe de sala**, devolva-lhe a sua **folha de respostas** devidamente assinada e sua **folha de texto definitivo** e deixe o local de prova.
- A desobediência a qualquer uma das determinações constantes em edital, no presente caderno, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo poderá implicar a anulação da sua prova.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

QUESTÃO 21

Em fins do século XIX, a documentação surgiu como uma nova tecnologia para tratar os documentos. O que a tornava diferente das demais disciplinas afins é que a documentação

- (A) atribuía um interesse particularmente grande aos suportes e à própria informação.
- (B) preocupava-se com a conservação e a organização dos documentos.
- (C) adotava técnicas não-convencionais de organização e análise, não só de livros como de qualquer tipo de documento.
- (D) visava, especificamente, à coleta, ao tratamento e à classificação de documentos impressos.
- (E) interessava-se pelo conhecimento e pela prática da organização de documentos em bibliotecas.

QUESTÃO 22

Entre os diversos tipos de documentos, o que apresenta uma síntese ou uma consolidação de informações chama-se documento

- (A) terciário.
- (B) científico.
- (C) primário.
- (D) icônico.
- (E) secundário.

QUESTÃO 23

O tipo de norma brasileira conhecida por **classificação** ou pela sigla (CB) é a que

- (A) fixa as condições exigíveis para a aceitação ou o recebimento de matérias-primas, produtos semiacabados e produtos acabados.
- (B) prescreve a maneira de verificar ou determinar características, condições ou requisitos exigidos de um material ou produto, de acordo com a respectiva especificação.
- (C) estabelece convenções gráficas e(ou) literais para conceitos, grandezas, sistemas ou parte de sistemas.
- (D) restringe a variedade pelo estabelecimento de um conjunto metódico e preciso de condições, com o objetivo de uniformizar características geométricas, físicas ou outras.
- (E) ordena, designa, distribui e(ou) subdivide conceitos, materiais ou objetos, segundo uma determinada sistemática.

QUESTÃO 24

A reimpressão da obra de Fernando São Paulo pela Editora Itapuã, de Salvador – BA, em 1970, que traz vocábulos da medicina utilizados pelo povo, com a etimologia e, às vezes, com a indicação do local onde ocorre o termo, é conhecida pelo título de

- (A) Vocabulário médico popular brasileiro.
- (B) Linguagem médica popular no Brasil.
- (C) Glossário de medicina popular brasileira.
- (D) Nomes e expressões vulgares da medicina no Brasil.
- (E) Pequeno dicionário de termos médicos brasileiros.

QUESTÃO 25

Nas bibliotecas e nos serviços de informação, o planejamento que se desdobra em planejamentos táticos, os quais permitem que as decisões estratégicas traduzam-se em planos concretos a serem posteriormente detalhados, garantindo sua implementação, denomina-se planejamento

- (A) institucional.
- (B) operacional.
- (C) organizacional.
- (D) intermediário.
- (E) primário.

QUESTÃO 26

Os sistemas de gerenciamento de documentos em bibliotecas e centros de informação passam por várias fases no seu ciclo de vida. A fase mais longa e na qual as questões que se colocam ao gerente de informação dizem respeito a monitoramento, manutenção e planejamento de todas as ações para que o sistema continue funcionando denomina-se

- (A) análise.
- (B) projeto.
- (C) implementação.
- (D) substituição.
- (E) evolução operacional.

QUESTÃO 27

No desenvolvimento de coleções, o padrão nível mínimo e básico da coleção e o padrão nível de estudo, de pesquisa e de completude dessa coleção pertencem à (ao)

- (A) avaliação.
- (B) descarte.
- (C) seleção.
- (D) desbastamento.
- (E) aquisição.

QUESTÃO 28

Assinale a alternativa que apresenta a definição de **item** na catalogação descritiva.

- (A) Nome, palavra ou frase colocado no alto de uma entrada catalográfica, para servir de ponto de acesso ao catálogo.
- (B) Lista de materiais de uma coleção, biblioteca ou grupo de bibliotecas, ordenada de acordo com um plano definido.
- (C) Documento ou um grupo de documentos, sob qualquer forma física, editado, distribuído ou tratado como uma entidade autônoma, constituindo a base de uma única descrição.
- (D) Nome, termo ou código sob qual um registro bibliográfico pode ser procurado e identificado.
- (E) Palavra, frase, caráter ou grupo de caracteres que normalmente aparece em um documento, dando-lhe nome.

QUESTÃO 29

Em indexação, a preservação da multidimensionalidade das relações entre os termos, a possibilidade de os termos poderem ser combinados entre si, de qualquer forma, e a determinação de que todo termo atribuído a um documento tem peso igual referem-se aos índices

- (A) permutados.
- (B) pré-coordenados.
- (C) KWIC.
- (D) pós-coordenados.
- (E) KWAC.

QUESTÃO 30

A indexação por atribuição

- (A) ocorre quando as palavras ou as expressões que aparecem no texto são extraídas e utilizadas para representar o conteúdo do texto como um todo.
- (B) ocorre quando a indexação está baseada na frequência das palavras, conforme sua ocorrência.
- (C) envolve a representação do conteúdo temático por meio de termos selecionados de algum tipo de vocabulário controlado.
- (D) é feita em linha, na qual o indexador vai inserindo no monitor várias telas formatadas e, nos campos apresentados, os dados.
- (E) ocorre quando se empregam apenas termos formados por uma única palavra para representar o conteúdo temático.

QUESTÃO 31

O índice alfabético de assunto da **Classificação Decimal de Dewey** (CDD), a partir de sua 20.^a edição, de 1989, sofreu uma reforma completa, adotando os qualificadores, que são

- (A) elementos verbais, quase sempre parentéticos, que contextualizam, com maior clareza, o termo a que se referem.
- (B) tentativas de introduzir, dentro dos limites da notação existente, um volume maior de síntese, evitando anomalias.
- (C) recursos que permitem uma visão abrangente das classes, sem a necessidade de apelar para os *browsings*.
- (D) acréscimos substanciais de notas e exemplos, proporcionando mais clareza ao texto das tabelas e facilidade de compreensão da estrutura do sistema.
- (E) ideias e conceitos representados em suas múltiplas relações de coordenação, subordinação e superordenação.

QUESTÃO 32

Denomina-se **recensão** o resumo que

- (A) indica apenas os pontos principais do documento, não apresentando dados qualitativos e quantitativos.
- (B) informa ao leitor finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento, de tal forma a dispensar a consulta ao original.
- (C) consiste em procurar, especificamente, os itens listados em forma de texto narrativo.
- (D) apresenta descrições completas do conteúdo de documentos correntes.
- (E) analisa apenas uma determinada edição do documento, entre várias.

QUESTÃO 33

Em biblioteconomia, o catálogo-dicionário que indica as relações entre os termos por meio de referências cruzadas e remissivas denomina-se

- (A) anotado.
- (B) sindético.
- (C) biblionímico.
- (D) assindético.
- (E) coletivo.

QUESTÃO 34

Na normalização de publicações, trabalhos técnicos ou acadêmicos, a epígrafe, o resumo em língua vernácula e estrangeira, a lista de símbolos e a errata são considerados elementos

- (A) secundários.
- (B) pós-textuais.
- (C) intermediários.
- (D) pré-textuais.
- (E) finais.

QUESTÃO 35

Em relação aos serviços prestados aos usuários de bibliotecas, são considerados de alerta formais os seguintes:

- (A) consulta no local; empréstimo entre bibliotecas; comutação bibliográfica; fornecimento de cópias.
- (B) lista de novos materiais; sumários correntes; boletim bibliográfico e(ou) informativo; disseminação seletiva da informação.
- (C) acesso à base de dados; serviço referencial *in loco*; serviço referencial virtual; atendimento a pesquisas científicas.
- (D) localização de material dentro e fora da biblioteca; verificação de referências; levantamentos bibliográficos em assuntos especializados.
- (E) cursos de orientação e de instrução bibliográfica; provisão de guias de biblioteca; promoção dos serviços oferecidos.

QUESTÃO 36

Um dos tipos de bibliografia utilizada em documentos e trabalhos técnicos ou científicos é a bibliografia sinalética, que se define como aquela

- (A) cujas referências estão arranjadas segundo um esquema de classificação.
- (B) cujas referências são elaboradas a partir dos próprios documentos.
- (C) que relaciona documentos à medida que são publicados.
- (D) que apresenta comentários acerca dos itens descritos, incluindo apreciações relativas à importância ou ao valor do documento e a sua edição.
- (E) que inclui apenas as referências bibliográficas, sem anotações.

QUESTÃO 37

O Programa de Comutação Bibliográfica (COMUT), criado pelo convênio CAPES/CNPq, funcionou, em sua primeira fase, entre 1981 e 1982, utilizando como mecanismo operacional

- (A) o Catálogo Coletivo Simplificado (CCS), subproduto do Catálogo Coletivo Nacional (CCN), e incluindo apenas o acervo de periódicos das bibliotecas-base do COMUT.
- (B) o acervo de periódicos das bibliotecas universitárias e especializadas brasileiras, inscritas no COMUT.
- (C) o acervo de periódicos e livros de todas as bibliotecas-base inscritas no COMUT.
- (D) o acervo de livros e periódicos das bibliotecas universitárias, participantes do CCN, por serem elas as maiores usuárias do COMUT.
- (E) o acervo de periódicos de todas as bibliotecas-base e bibliotecas solicitantes, inscritas no COMUT, que faziam parte da alimentação do CCN.

QUESTÃO 38

Formulários para preenchimento pelo usuário, destinados à retroalimentação e aos serviços; pedidos de compras, reserva de material e sugestões em geral; empréstimo entre bibliotecas e circulação; e questões de referência são recursos e sugestões, relacionados com o uso do acesso à Internet, que as bibliotecas podem oferecer à sua comunidade. Esses recursos e sugestões são denominados

- (A) formas de acesso aos recursos da biblioteca.
- (B) informações básicas sobre a biblioteca.
- (C) páginas interativas.
- (D) recursos e processos de busca.
- (E) vínculos com informações remotas.

QUESTÃO 39

Vários são os planos e programas atuais do governo brasileiro relacionados com a inclusão digital. Um desses planos foi criado em 2003 para ser um local de acesso à Internet, um espaço de cidadania e cultura digital, caracterizado pela existência de telecentro comunitário, ponto para produção multimídia, rádio comunitária, banco popular e postal e núcleos de informação tecnológica. Assinale a alternativa que apresenta o nome desse plano.

- (A) FUST
- (B) Projeto Casa Brasil
- (C) APL
- (D) Programa Ciência Móvel
- (E) FUNDEB

QUESTÃO 40

Com relação às estratégias de preservação de documentos digitais, em longo prazo, as medidas a serem tomadas incluem o(a)

- (A) preservação da usabilidade, do contexto e do conteúdo da informação, em cópia digital exata ou com apresentação original.
- (B) mudança necessária quando a plataforma original tornar-se obsoleta.
- (C) utilização do suporte padrão de mercado, de alta capacidade e longevidade comprovada.
- (D) manutenção dos cuidados básicos de refrescamento, migração e emulação dos documentos.
- (E) escolha certa da instituição produtora que, se possível, deve ser uma instituição externa idônea.

ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DO TEXTO

- O texto tem o objetivo de avaliar conteúdos relacionados aos conhecimentos específicos, capacidade de expressão na modalidade escrita e uso das normas do registro formal culto da língua portuguesa. Você deverá produzir, a partir do tema proposto, um texto, com extensão máxima de 30 (trinta) linhas, primando pela clareza, precisão, consistência, concisão e aderência às normas do registro formal.
- O texto deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada com material transparente.
- A **folha de texto definitivo** não poderá ser assinada, rubricada nem conter nenhuma palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação do texto. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação do texto.
- O uso de título será considerado como identificação do candidato; acarretando, assim, a anulação do texto.
- A **folha de texto definitivo** será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho neste caderno é de preenchimento facultativo e não servirá para avaliação.

TEMA

As profissões existem para servir à sociedade, a grande juíza das profissões: eleva umas e rebaixa outras, de acordo com a utilidade social de cada profissão. Não são as profissões que fazem os profissionais; são os profissionais que constroem a imagem de sua profissão, na sociedade. Se a sociedade não reconhecer a utilidade dos profissionais de determinada área, ela relegará a profissão ao ostracismo.

Considerando que o texto apresentado tem caráter unicamente motivador, redija um texto **dissertativo** a respeito do seguinte tema: **Biblioteconomia e sociedade**. No texto, aborde, necessariamente, os seguintes tópicos:

- a) objetivos e funções da biblioteconomia;
- b) atividades e ações práticas das bibliotecas que complementam as funções da biblioteconomia;
- c) comportamento e aptidões dos bibliotecários, nas bibliotecas, em relação à comunidade em que estão inseridos;
- d) atitudes das bibliotecas, especialmente públicas, em relação aos planos e aos programas de inclusão social e digital do governo federal para comunidades carentes.

1	
5	
10	
15	
20	
25	
30	

RASCUNHO