

TRANSFERÊNCIA – 2º semestre letivo de 2006 e 1º semestre letivo de 2007 CURSO de BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO - Gabarito

INSTRUÇÕES AO CANDIDATO

• Verifique se este caderno contém:

PROVA DE **REDAÇÃO** – enunciadas duas propostas; PROVA DE **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** – enunciadas questões discursivas, totalizando dez pontos.

- Se este caderno não contiver integralmente o descrito no item anterior, <u>notifique imediatamente</u> <u>ao fiscal</u>.
- No espaço reservado à identificação do candidato, além de assinar, preencha o campo respectivo com seu nome.
- Não é permitido portar material que sirva para consulta nem equipamento destinado à comunicação.
- Na avaliação do desenvolvimento das questões será considerado somente o que estiver escrito a caneta, com tinta azul ou preta, nos espaços apropriados.
- O tempo disponível para realizar estas provas é de quatro horas.
- Ao terminar, entregue ao fiscal este caderno devidamente assinado. Tanto a falta de assinatura quanto a assinatura fora do local apropriado poderá invalidar sua prova.
- Certifique-se de ter assinado a lista de presença.
- Colabore com o fiscal, caso este o convide a comprovar sua identidade por impressão digital.
- Você deverá permanecer no local de realização das provas por, no mínimo, noventa minutos.

AGUARDE O AVISO PARA O INÍCIO DA PROVA



NOME																T	T
NOME																	
ASSINATURA:																	

	RESERVADO AOS AVALIADORES	
REDAÇÃO		rubrica:
C. ESPECÍFICOS		rubrica:

Prova de Conhecimentos Específicos

1ª QUESTÃO: (1,5 ponto)		
-------------------------	--	--

Na organização de uma biblioteca (ou unidade de informação) são desenvolvidas funções específicas que são classificadas como funções operacionais meio ou serviços meio e as funções fim.

Mencione o principal objetivo de tais funções e dê **um** exemplo de uma atividade desenvolvida em **cada uma** dessas funções.

Resposta:

"Funções na fase de formação, desenvolvimento e organização de coleções [...] e [...] identificadas como funções operacionais meio ou serviços meio em bibliotecas, aquelas que oferecem a necessária base e suporte informacional para o desenvolvimento dos serviços fim ao oferecimento de produtos pela biblioteca".

Exemplo de uma atividade: planejamento e elaboração de políticas, seleção, aquisição, desbastamento e/ou descarte.

"Todas as atividades engajadas no propósito final da biblioteca, ou seja, o atendimento aos usuários reais e virtuais, a conquista dos potenciais e a decorrente dinamização do uso das coleções se enquadram nessa categoria de funções. Justamente pelo fato de serem exercidas face a face, podemos defini-las como atividades-fim em uma unidade de informação".

Exemplo de uma atividade-fim: referência (divulgação, orientação e auxílio ao usuário), circulação (empréstimo domiciliar, empréstimo entre bibliotecas, consulta), reprodução (para intercâmbio de cópias como, por exemplo, o COMUT).

2ª QUESTÃO: (1,5 ponto)		
-------------------------	--	--

Para que o processo de seleção, em bibliotecas, seja eficaz é preciso que se adotem critérios destinados ao julgamento dos materiais a serem selecionados. Vergueiro (1997) classificou esses critérios segundo o conteúdo dos documentos, a cobertura/tratamento, a adequação ao usuário e os aspectos adicionais ao documento.

um exemplo para cada uma dessas classificações, explicando o que significa.

Resposta:

Conteúdo dos documentos: a) autoridade: busca definir a qualidade do material a partir da reputação de seu autor, editor ou patrocinador; b) precisão: visa a evidenciar o quanto a informação veiculada pelo documento é exata, rigorosa, correta;

c) imparcialidade: procura verificar se todos os lados do assunto são apresentados de maneira justa, sem favoritismo, deixando clara, ou não, a existência de preconceitos; d) atualidade: uma informação desatualizada perde muito seu valor, principalmente para bibliotecas onde a atualidade de dados tem muita importância.

Cobertura/tratamento: refere-se à forma como o assunto é tratado; o documento é relevante para a experiência do usuário.

Adequação ao usuário: a) conveniência: intimamente ligado ao critério cobertura/tratamento; procura verificar se o trabalho é apresentado em um nível de compreensível pelo usuário, considerando a idade, visual, desenvolvimento intelectual dos usuários etc.; b) idioma: trata-se de definir se a língua do documento é acessível aos usuários; c) relevância/interesse: saber se o documento é relevante para a experiência do usuário, sendo-lhe de alguma utilidade; d) estilo: é apropriado ao assunto ou objetivo do texto, ou mesmo adequado ao usuário-alvo.

Aspectos adicionais do documento: a)características físicas: referentes aos caracteres tipográficos adequados ao público a que se destina, legibilidade, tamanho da letra etc. b) aspectos especiais: inclusão e qualidade da bibliografia, apêndices, notas, índices etc. e que facilitem a utilização do documento; c) custo: consiste na verificação de alternativas financeiras mais compensadoras para a biblioteca como, por exemplo, edições mais baratas etc.

3 <u>a</u>	QU	EST	ΓÃO:	(1.5	ponto)
J	40			(1,5	ponto

Na atualidade, percebemos que o livro impresso perdeu a hegemonia na comunicação escrita.

Comente sobre os novos objetos tipográficos, tendo em vista os novos meios de

Resposta:

Podemos falar dos jornais que é um dos mais acessíveis para a maioria da população. Existem também as revistas, os anúncios publicitários, possibilitando uma diversidade nas práticas de leitura na sociedade contemporânea.

4ª QUESTÃO: (1,5 ponto)

O livro, na moderna sociedade, torna-se um objeto de consumo.

Faça um comentário sobre essa afirmativa.

Resposta:

Entendido como um objeto de consumo estará submisso às regras da revolução industrial. Passa a ser uma realidade manipulável, descartável, isto é, substituível e perecível, segundo a lógica do mercado.

5^a QUESTÃO: (1,5 ponto)



As cinco *Leis de Ranganathan* reúnem princípios básicos na área de Biblioteconomia.

Desenvolva as seguintes leis: "a cada leitor, seu livro" e "a cada livro, seu

Resposta:

A lei "a cada leitor seu livro" determina que as bibliotecas sirvam a todos os leitores, não importando a classe social, sexo, idade ou qualquer outro fator.

A lei "a cada livro seu leitor estipula que para cada livro existe um leitor e que os livros devem estar descritos no catálogo, expostos de maneira a atrair os leitores e prontamente disponíveis. Essa lei leva a práticas, tais como acesso livre, arranjo coerente na estante, catálogo adequado e serviço de referência.

6ª QUESTÃO: (1,5 ponto)		
-------------------------	--	--

Defina o Serviço de Referência ou Informação de uma Biblioteca.

Resposta:

Assistência pessoal aos usuários que buscam informação.