

BIBLIOTECÁRIO- DOCUMENTALISTA

CADERNO DE QUESTÕES

LEIA ATENTAMENTE AS INSTRUÇÕES

1. Quando for permitido abrir este caderno de questões, verifique se ele está completo ou se apresenta imperfeições gráficas que possam gerar dúvidas. Em seguida, verifique se ele contém **três questões** discursivas.
2. O Caderno de Respostas será distribuído assim que a prova for iniciada. Ele é personalizado e não será substituído em caso de erro durante o seu preenchimento. Ao recebê-lo, verifique se seus dados estão impressos corretamente; se for constatado algum erro, notifique-o ao aplicador de prova.
3. Esta prova tem a duração de **quatro horas**, incluindo o tempo destinado à coleta de impressão digital, às instruções e à transcrição para o caderno de respostas.
4. Iniciada a Prova Teórico-Prática, com caráter discursivo, você só poderá retirar-se de seu local de prova, sala e prédio, decorridas duas horas de seu início e somente será permitido levar o Caderno de Questões após três horas desse início, desde que permaneça na sala até esse momento. É terminantemente vedado sair da sala de realização da prova, com quaisquer anotações, antes desse horário.
5. Os três últimos candidatos, ao terminarem a prova, deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após a entrega do material, tendo seus nomes registrados em Relatório de Sala, no qual irão apor suas respectivas assinaturas.
6. **AO TERMINAR, DEVOLVA O CADERNO DE RESPOSTAS AO APLICADOR DE PROVA.**

BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA

Questão 01

A utilização das tecnologias de informação e comunicação vem revolucionando o processo de interação entre o profissional da informação e o usuário. Neste contexto, destaca-se o Serviço de Referência Virtual (SRV), por meio do qual o bibliotecário fornece serviços on-line em tempo real ao usuário de forma rápida, pertinente e de qualidade. Uma biblioteca universitária deseja implantar o serviço de referência virtual. Nesse sentido, tendo em vista um estudo de viabilidade, descreva os fatores que necessitam ser conhecidos e que justifiquem a implantação do referido serviço.

(20 pontos)

Questão 02

No planejamento e na avaliação de serviços de uma biblioteca, o relatório é um importante instrumento. De acordo com Almeida (2005), “o relatório de uma biblioteca é o conjunto de informações sobre acervo, serviços prestados, usuários e recursos humanos, físicos, materiais e financeiros ordenados de modo a mostrar a situação da biblioteca em dado período de tempo.” Com base nessas informações, escreva como se elabora um relatório, destacando: a estrutura que tal documento deve ter; a periodicidade com que deve ser elaborado; e as finalidades de sua elaboração nas unidades de informação.

(20 pontos)

Questão 03

As bibliotecas universitárias caminham para uma dependência quase total do emprego das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) e dos processos automatizados inerentes a essas tecnologias, que vêm facilitando, sobremaneira, o acesso do usuário às informações. Diante dessa realidade, é quase impossível imaginar as atividades de rotina realizadas em uma biblioteca universitária sem o auxílio de processos automatizados, que possibilitam a conexão com a rede mundial de computadores em tempo integral. Com base no exposto, indique as tecnologias de informação e comunicação que podem ser aplicadas às atividades de uma biblioteca universitária e explique como elas inovam os processos, serviços e produtos, de modo a satisfazer as necessidades de informação dos usuários.

(20 pontos)

FOLHA RASCUNHO

FOLHA RASCUNHO