[AF1 –

Bibliografia e Biblioteconomia]

**51005 – Actividades Formativas**

**AF 1**

**Bibliografia e Biblioteconomia**

**1-Q:**

A Bibliografia é uma disciplina dentro das Ciências Documentais. Recordando o que Lamarga Langa (2006) escreve sobre o assunto, indique qual deve ser a função essencial da Bibliografia.

**1-R:**

A Bibliografia tem por função preparar séries de referências de documentos, pô-las à disposição dos utilizadores, dar a conhecer essas séries e qual a sua organização.

**2-Q:**

Durante os primeiros tempos, entre os séculos XV e XIX, a Bibliografia teve por objectivo o conhecimento e difusão de monografias, gerais, temáticas ou nacionais, sempre executadas por grandes eruditos e intelectuais. No entanto, no início do séc. XVIII, ocorrem mudanças importantes que vão tornar mais complexa a actividade bibliográfica. Indique os fenómenos, surgidos nessa época, que mais contribuíram para essa mudança.

**2-R:**

O aparecimento de jornais e revistas com informação bibliográfica escritos nas línguas dos próprios países em que são publicados; a tendência para separar os repertórios bibliográficos das histórias culturais e a busca de maior rigor na preparação de bibliografias por assuntos. O aparecimento do interesse pelo livro antigo que, com origens no séc. XVII, se propaga pelo séc. XVIII dentro da área denominada por *“Bibliografia Material”.*

**3-Q:**

Os séculos XIX e XX sofrem as influências da Revolução Industrial e do desenvolvimento social, pela expansão da imprensa, da alfabetização, da produção de livros, etc., e favoreceram a manutenção de uma Bibliografia de características muito clássicas até à Revolução Tecnológica que caracteriza o final do séc. XX. Recordando o que leu, aponte alguns dos aspectos mais significativos desta época.

**3-R:** Apenas alguns:

1. Organização da Bibliografia como técnica de descrição rigorosa de documentos.
2. Desenvolvimento de listas criteriosas e selectivas.
3. Desenvolvimento de bases teóricas do método bibliográfico.
4. Evolução produzida pela separação da Biblioteconomia a partir da Bibliografia e, por outro lado, um alargamento teórico e técnico do termo que deu lugar ao aparecimento da Documentação.
5. Aparecimento e expansão das bibliografias periódicas especializadas.
6. Aperfeiçoamento da Bibliografia Material.
7. Expansão das bibliografias de bibliografias.
8. Aparecimento das primeiras autênticas bibliografias nacionais.
9. Difusão de escolas de formação de especialistas: bibliotecários, arquivistas, bibliógrafos…

**4-Q:**

As novas tecnologias parecem pôr em causa os repertórios bibliográficos enquanto instrumentos de busca de informação. Usando a sua capacidade crítica, problematize esta questão de acordo com as leituras feitas, com a sua experiência profissional e com a sua experiência de utilizador.

**4-R:**

Esta questão, sendo aberta, permite que reflicta sobre a função das referências bibliográficas na comunicação dos documentos científicos. As referências bibliográficas são a forma mais simples de identificar e encontrar um documento. No seu uso científico, elas podem ter dois sentidos: (i) enquanto dados necessários para a pesquisa de informação; (ii) enquanto informação complementar para o trabalho científico, como parte do aparato crítico.

[AF1 –

Bibliografia e Biblioteconomia]

**5-Q:**

A Biblioteconomia tem a biblioteca como objecto de estudo e procura responder às necessidades resultantes da cada vez maior complexidade que envolve todo o sector das bibliotecas. Com base nas leituras que efectuou, indique as áreas importantes incluídas no âmbito da Biblioteconomia.

**5-R:**

Há cinco áreas importantes que podem ser identificadas como:

1. Colecção ou fundo bibliográfico,
2. (ii) organização,
3. (iii) serviços da biblioteca,
4. (iv) a cooperação e
5. (v) a tipologia bibliotecária.

Os três primeiros correspondem à essência da biblioteca uma vez que sintetizam a missão tanto da biblioteca como do bibliotecário, incluindo o desenvolvimento de colecções que implica que a biblioteca selecciona os conhecimentos que interessam aos utilizadores, existentes em documentos, organiza-os e torna-os acessíveis. A cooperação e a tipologia bibliotecária têm-se desenvolvido à medida que o mundo da informação, e portanto, a missão da biblioteca, se foi complexificando.

**6-Q:**

Dê uma definição de colecção ou fundo bibliográfico, caracterizando a sua heterogeneidade.

**6-.R:**

É o conjunto de documentos que a biblioteca põe à disposição dos utilizadores de que podem fazer parte não apenas livros mas todo o tipo de documentos não livro, como periódicos, folhetos, manuscritos, diapositivos, discos magnéticos e ópticos, etc. pois o ambiente electrónico está a alterar também a configuração das colecções bibliotecárias. A própria colecção pode ser formada por outras colecções ou partes distintas dentro da mesma colecção e nunca pode ser considerada nem estática nem fechada.

[AF1 –

Bibliografia e Biblioteconomia]

**7-Q:**

A organização da biblioteca tem por finalidade a acessibilidade do conhecimento. No entanto, o desenvolvimento social e tecnológico vai introduzindo novos desafios a que as técnicas organizacionais das bibliotecas têm de dar resposta actualizada. Dê exemplos de duas áreas em que esses desafios se colocam com maior premência.

**7-R:**

O conhecimento cada vez mais profundo das necessidades dos utilizadores e a adequação da organização bibliotecária a novos suportes informatizados. Actualmente

a informatização inclui todos os serviços da biblioteca, desde os serviços de catalogação e classificação até aos serviços prestados aos utilizadores tanto em presença como a distância.

**8-Q:**

Os serviços da biblioteca existem para que a informação seja difundida e conservada. No entanto, tem de existir entre estas duas funções um equilíbrio de acordo com o tipo da biblioteca e, naturalmente, com os seus utilizadores. Explique em que sentido este equilíbrio não será idêntico em todos os tipos de biblioteca.

**8-R:**

De acordo com os documentos existentes, o seu número, grau de antiguidade, unicidade, etc., a conservação desempenhará, dentro da biblioteca um papel mais relevante. Assim, é natural que as bibliotecas nacionais dedicam uma maior atenção à função conservadora do que, por exemplo, as bibliotecas escolares.

**9-Q:**

Assiste-se actualmente a uma maior cooperação entre bibliotecas tanto a nível nacional como internacional, para satisfazer necessidades dos utilizadores. Das leituras feitas, recorde algumas das razões para esse incremento.

**9-R:**

[AF1 –

Bibliografia e Biblioteconomia]

Talvez as mais importantes sejam: O enorme aumento de produção de publicações das mais diversas áreas tornou a cooperação fundamental pois as bibliotecas passaram a ter mais consciência da sua auto-suficiência; o encarecimento dos documentos; o desenvolvimento das tecnologias que facilitam a intercooperação; a importância da informação no mundo actual, passando a ter um valor económico crescente; o trabalho realizado por organizações internacionais no desenvolvimento de redes internacionais de cooperação e de normalização.

[AF1 –

Bibliografia e Biblioteconomia]

**10-Q:**

As bibliotecas acompanharam a crescente complexidade do mundo da Informação, tornando-se cada vez mais diversas na tentativa de abarcar as múltiplas necessidades dos utilizadores. Identifique e caracterize os diferentes tipos de bibliotecas existentes.

**10-R:**

Distinguem-se essencialmente cinco tipos de bibliotecas: nacionais, universitárias, políticas, especializadas e escolares.

A biblioteca nacional, tal como é definida pela ALA, é suportada pelo Estado e compreende não apenas toda a produção impressa do país (é depositária do Depósito Legal), a compilação e conservação da bibliografia nacional e a compilação e organização de publicações internacionais como ainda a produção de meios para elaborar a bibliografia, a coordenação de uma rede nacional de bibliotecas, a prestação de serviços de biblioteca à administração do Estado, entre outros serviços. Podem distinguir-se as de primeira e segunda geração.

A biblioteca universitária é a que é estabelecida, mantida e administrada por uma universidade para corresponder às necessidades de informação dos seus estudantes e apoiar os seus programas educativos, de investigação e outros.

A biblioteca pública é fundada por um órgão de administração, local ou central, ou por outro organismo em seu nome sem preconceitos ou discriminação quanto aos seus potenciais utilizadores.

A biblioteca especializada é estabelecida, mantida e administrada por uma firma comercial, corporação privada, associação ou órgão estadual ou outro grupo com interesse numa matéria específica para corresponder às necessidades informativas dos seus membros e alcançar objectivos da instituição.

**AF 2**

[AF2 –

Fontes de informação]

**Tópico 2 – Fontes de Informação**

**2.1:**

Recorde o significado mais amplo de “fontes de informação”.

**2.1 – R:**

Trata-se de qualquer material ou produto, seja original ou elaborado, com potencialidade para conter notícias ou informações ou que possa ser usado como testemunho para aceder ao conhecimento. Ainda que a necessitar de especificações, a definição de Katz (1978) dá uma ideia mais precisa: “Qualquer obra que se usa para responder a uma pergunta. Pode ser um folheto, lâmina, disco, inédito, publicação periódica, monografia, diapositivo, ou mesmo um especialista disposto a explicar e criticar uma questão.” No entanto, Fuentes i Pujol (1992), apresenta uma outra definição complementar: “Em termos gerais, uma fonte de informação é um documento ou uma instituição (em termos ideias) que proporciona respostas selectivas, fiáveis, pertinentes, exaustivas e oportunas a perguntas ou pesquisas do utilizador”, podendo classificar-se em documentos, sistemas documentais e instituições.

Assim, no âmbito desta disciplina, e prescindindo dos sistemas documentais, das pessoas e das instituições, ao falar-se de fontes de informação estamos a falar de fontes documentais consideradas como aquelas que têm a sua origem num documento e o utilizam como veículo para a transmissão da informação. O documento será todo o elemento de conhecimento fixado materialmente em qualquer suporte, susceptível de ser usado para consulta, estudo ou prova, neste caso sempre que use signos gráficos como veículo de expressão, independentemente de qual seja o seu conteúdo.

**2.2:**

Dê exemplos de fontes de informação.

2.2 – R:

Todos os documentos que contenham informação, podem ser livros até quadros, passando por folhetos, testemunhos e vestígios vários, restos biológicos e arqueológicos, etc., tudo o que possa conter informação que necessite de interpretação para se chegar a mais conhecimento.

**2.3:**

[AF2 –

Fontes de informação]

Na cadeia documental, as fontes de informação, sobretudo as referenciais, desempenham um importante papel. Diga o que se entende por “obras de referência”.

**2.3 – R:**

Obras de referência são, segundo Emília Sabor (1984), fontes que, pelos seus objectivos, plano, organização e forma de tratar temas, estão adequadas à consulta de informação ou remetem para outras obras conhecidas a fim de conhecer ou ampliar um dado tema.

**2.4:**

De acordo com esta definição de obras de referência, existem características comuns que as identificam. Recorde-as.

**2.4 – R:**

Quanto ao conteúdo, estas obras apresentam informações breves, claras e exactas quer nos dados como nas referências e ideias. Quanto à forma como expõem o material recolhido são estruturadas de modo sistemático, racional e facilitador da consulta.

**2.5:**

Dentro das obras de referência distinguem-se dois tipos bem caracterizados. Trata-se de obras de carácter imediato ou directo e obras referenciais de carácter mediato ou indirecto. Distinga-as e dê exemplos para cada um dos tipos.

**2.5 – R:**

As obras de carácter imediato permitem aceder directamente à informação. As obras referenciais apresentam-nos a representação do documento, não os dados; mas dizem-nos onde podemos encontrar o que desejamos.

Exemplos de obras de referência de carácter imediato: enciclopédias, dicionários de múltiplos tipos (língua, rimas, provérbios, etc.), repertórios bibliográficos, anuários, almanaques, guias, cronologias, atlas, manuais, tratados…

As obras referenciais, ou indirectas, incluem bibliografias, catálogos de todos os tipos (de bibliotecas, museus, colectivo…), índices (de artigos de publicações periódicas, citações, etc.), resumos de revistas, boletins de sumários, bibliografias de bibliografias.

**2.6:**

[AF2 –

Fontes de informação]

O computador desempenha um papel cada vez mais importante dentro das bibliotecas e, naturalmente, o acesso à informação, podendo ser manual, está cada vez mais dependente da boa informatização dos serviços e das bases de dados criadas por estes.

Diga o que se entende por bases de dados e exemplifique tipologias.

**2.6 – R:**

Bases de dados são informações estruturadas, armazenadas em formato electrónico, registadas de modo a poderem ser lidas por computador com um programa que permita a sua recuperação automática. As bases de dados poderão ser referenciais e fontes. As primeiras são bibliográficas, pois contêm referências documentais que remetem para livros, revistas, etc., e directórios em que se integram múltiplos tipos de dados, como biográficos, curriculares, etc.). As fontes, podem ser numéricas, textuais ou multimédia, consoante apresentam dados factuais ou estatísticos, textos completos ou imagens, som, etc.

**2.7:** Recorde o que se entende sobre “repertórios bibliográficos” e quais as suas funções.

**2.7 – R :**

Os repertórios bibliográficos ou bibliografias são obras de referência de carácter referencial ou indirecto que contêm a descrição de documentos escritos. Tais descrições podem ser feitas em papel ou em qualquer suporte magnético ou disco óptico.

Ao procurar facilitar o trabalho intelectual, as bibliografias têm duas funções essenciais: identificar os textos e informar sobre os temas.

**2.8:** Ainda dentro dos repertórios bibliográficos, recorde o tipo de informação neles contidos.

**2.8 – R:**

As descrições contêm normalmente o(s) nome(s) de autor(es) do texto, o título da obra, local, editora e data da publicação (por vezes o formato enumero de páginas). Para o caso de revistas e periódicos é necessário associar os dados referentes à localização do artigo dentro do documento fonte, i.e., título da revista ou periódico, volume, número, ano e páginas.

[AF2 –

Fontes de informação]

**2.9:**

Assiste-se actualmente à criação de uma potente indústria na área da Informação graças ao desenvolvimento das novas tecnologias que entraram de forma decisiva na elaboração, publicação, distribuição e consulta de Fontes de Informação.

Recorde os sistemas tecnológicos que mais se aplicam ao campo da Informação.

**2.9 – R:**

Distinguem-se os suportes ópticos, através dos quais se consegue um armazenamento maciço da informação; os sistemas automatizados de gestão de bases de dados e as redes de comunicação.

**2.10:**

Os anos noventa do séc. XX permitiram a consolidação das tecnologias ópticas no mercado da Informação em geral. Indique as vantagens do recurso a CD-ROM enquanto suportes para a gestão e difusão nos serviços de Informação.

**2.10 – R:**

Constituem suportes para bases de dados e fontes de informação pela grande capacidade de armazenamento de informação textual, gráfica e audiovisual, facilitando a conservação e manipulação a baixo custo. São usados como instrumentos de acesso às fontes de informação; facilitam a actividade de diversos sectores dentro da mesma unidade, como a gestão, armazenamento da informação, manutenção de colecções de periódicos, etc. A inclusão de som e imagens supera drasticamente a informação contida nas fontes impressas, para além de facilitar a busca pontual da informação necessária sem necessidade de efectuar longas buscas. Os discos CD-I tornam-se actualmente mais versáteis por serem graváveis e permitirem a criação e distribuição de produtos de informação próprios dentro das instituições.

**2.11:**

[AF2 –

Fontes de informação]

Os Sistemas de Recuperação de Informação (ou Sistemas de Gestão de Bases de Dados) vieram mudar de forma decisiva os procedimentos de consulta da informação.

Explicite quais as suas principais funções.

**2.11 – R:**

Os Sistemas de Recuperação de Informação são uma ferramenta informática que permite juntar, procurar, alterar e seleccionar informação dentro de um grande volume de informação. No caso das bases de dados documentais ou bibliográficas a sua função é armazenar e facilitar a recuperação da informação. Os documentos nelas contidos estão preparados para serem recuperados pelo seu conteúdo mediante a descrição e análise feitas a cada um deles nos seus respectivos serviços. Assim, baseiam-se fundamentalmente no conteúdo dos documentos e na sua possibilidade de os recuperar por diferentes procedimentos uma vez que são compostas por registos ou campos que representam os diversos elementos de identificação dos documentos, tais como autor, título, editor, ano de edição, números normalizados, palavras-chave ou descritores.

**2.12:**

Actualmente recorre-se às Redes de comunicação, como por exemplo a Internet, para aceder em qualquer momento e em qualquer espaço a Fontes de Informação.

Reflicta sobre as suas vantagens em relação as anteriores formas de aceder à informação.

**2.12 –R:**

As redes de comunicação facilitam o acesso remoto à informação, deixando de ser necessária a presença dos utilizadores nas instituições onde estão depositados os documentos e tornando possível esse acesso a qualquer hora do dia em qualquer dia da semana e ficando disponíveis para transmitir dados a qualquer momento. Vieram possibilitar a junção de redes dentro de redes, unindo pessoas com os mesmos interesses que se encontram dispersas pelo mundo.

**AF3**

[AF3 –

A RECUPERAÇÃO DA

INFORMAÇÃO]

**A recuperação da Informação**

**3.1:** Explique o que se entende por “recuperação da informação”.

**3.1 – R:**

Trata-se de uma actividade em que se procura informação num armazém de documentos ou em bases de dados, a partir da especificação de um tema. Esta actividade, hoje em dia cada vez mais automatizada, está directamente interligada às operações fundamentais de organização e armazenamento da informação.

**3.2:** A representação de um documento é fundamental para uma boa recuperação. Diga em que consiste esta operação.

**3.2 – R:**

A representação de um documento é uma descrição incompleta do seu conteúdo através de termos do índice ou de descritores e de um resumo, reflectindo os aspectos mais importantes do documento e as razões pelas quais o utilizador possa estar interessado nele. Trata-se de uma operação importante, embora considerada informação secundária, porque a eficácia da recuperação da informação depende em grande parte da qualidade destas representações e de como reflectem com exactidão o seu conteúdo.

**3.3:** A informação relativa a objectos, ou ‘entidades’, é susceptível de se organizar em bases de dados e pode classificar-se de muitas formas. Recorde os dois grandes tipos de bases de dados, definindo-as, e exemplifique as suas subdivisões.

**3.3 – R:**

As bases de dados organizam-se em (i) bases referenciais e em (ii) fontes (ou bancos de dados). As primeiras são representações e/ou referências de fontes de primárias e podem incluir resumos e descritores, apresentando, por isso, maioritariamente informação secundária. É o caso das bases de dados bibliográficos e de dados organizacionais. Os bancos de dados, ou fontes, contêm informação primária ou original, podendo incluir dados numéricos (dados estatísticos, demográficos, da bolsa…), textuais e numéricos (manuais…) e texto integral (documentos de Direito, periódicos, enciclopédias…).

[AF3 –

A RECUPERAÇÃO DA

INFORMAÇÃO]

**3.4:** Sendo a indexação um processo fundamental para que cada documento venha a fazer parte de uma base de dados, recorde as duas fases essenciais em que este processo consiste.

**3.4 – R:**

Por um lado, uma análise conceptual do conteúdo do documento, levantando o que de relevante o documento contém e relacionando-o com as necessidades do utilizador; por outro, a passagem destes conceitos para um vocabulário de palavras de significado preciso que os traduza de forma tão objectiva quanto possível, de modo a poderem vir a ser encontrados por quem procura informação relacionada.

**3.5:** Para que se possa recuperar informação de forma eficaz numa base de dados bibliográfica, esta deverá conter registos estruturados de acordo com campos definidos previamente. Dê exemplos de campos fundamentais a preencher para cada registo numa base de dados bibliográfica.

**3.5 R:** Qualquer registo de uma base de dados bibliográfica terá de conter campos preenchidos com, por exemplo, a indicação de

1. Número de acesso,
2. Título da obra,
3. Nome de autor(es),
4. Revista,
5. Ano de publicação,
6. ISSN,
7. Local em que se encontra disponível,
8. Língua,
9. Tipo de documento,
10. Locais em que é anunciado,
11. Resumo,
12. Palavras-chave…

**3.6:** Perante a necessidade de encontrar informação em bases de dados, há estratégias para um planeamento de busca eficiente. Indique as etapas que considera mais importantes nesta fase de pesquisa (seja ela individual ou apoiada por um técnico profissional).

**3.6 – R:**

Em primeiro lugar há a selecção da ou das bases de dados a consultar em que são normalmente valorizados aspectos como a cobertura da área temática, o leque temporal a envolver na pesquisa e custo de acesso. A análise e selecção dos conceitos fundamentais que sejam relevantes para a pesquisa. A escolha mais selectiva dos conceitos a partir da selecção anterior, recorrendo a descritores ou vocabulário controlado da língua natural (através de thesauri, dicionários. A partir daqui é necessário elaborar um perfil de pesquisa, construindo questões a partir as diferentes frases da pesquisa, organizando os conceitos de forma lógica e utilizando os operadores booleanos.

**3.7:** A construção das estratégias de busca pode ser feita e apresentada de várias formas.

Indique as quatro consideradas mais importantes.

**3.7 – R:**

As estratégias de pesquisa consideradas mais importantes podem ser apresentadas ou propostas

1. Por blocos,
2. Em fracções sucessivas,
3. Através do conceito mais específico e
4. Com recurso a citações, quando não se dispõe de um thesaurus.

**3.8:** A avaliação de uma qualquer pesquisa efectuada tem por base a existência de dados relevantes e não relevantes nas bases de dados consultadas. Recorde quais as medidas utilizadas para avaliar os resultados de uma pesquisa.

**3.8 – R:**

São as seguintes:

[AF3 –

A RECUPERAÇÃO DA

INFORMAÇÃO]

Chamada – proporção de documentos relevantes da base de dados que são recuperados para uma dada pesquisa.

Precisão – proporção de documentos relevantes que foram recuperados na pesquisa.

Silêncio – proporção de documentos relevantes da base de dados que não foram recuperados na pesquisa.

Ruído – proporção de documentos recuperados que não são relevantes.

**3.9:** Explique o que se entende por ‘catálogo de biblioteca’ e qual a sua função.

**3.9 – R:**

É o inventário dos fundos existentes na instituição, a relação ordenada das descrições de todos os documentos nela existente, convertendo-se num instrumento intermediário entre o conteúdo da biblioteca e o utilizador que deseja o consultar. O catálogo tem por função localizar ou tornar localizáveis os documentos que a biblioteca possui. Pode igualmente servir para a identificação de dados bibliográficos destacáveis do documento escrito, como é o caso do nome do autor ou autores, título, edição, páginas, tamanho, etc..

**3.10:** Sendo os catálogos os inventários dos fundos existentes nas bibliotecas e constituindo, fora das bibliografias, importantes fontes de informação, mostre a diferença entre catálogos de grandes bibliotecas e catálogos colectivos e qual a sua importância em relação às bibliografias gerais.

**3.10 – R:**

Os catálogos de grandes bibliotecas inventariam os fundos depositados em bibliotecas nacionais, recolhendo tudo o que é publicado no país, de acordo com uma disposição legal ou com acordos diversos. Os catálogos são normalmente mais completos do que qualquer bibliografia geral nacional ou internacional uma vez que inventariam publicações que nunca foram postas à venda ou foram recebidas por doação ou permuta e que, por isso, não chegaram ao conhecimento do bibliógrafo, funcionando como bibliografias gerais retrospectivas. Para além disso, por darem conta da produção bibliográfica de um país e pela fidelidade das suas descrições normalizadas na presença dos documentos, torna-os mais fiáveis na identificação do documento. Incluem documentos de todas as línguas e permitem saber onde os encontrar, mesmo em países administrativamente descentralizados.

[AF3 –

A RECUPERAÇÃO DA

INFORMAÇÃO]

**AF4**

**Informação na web e bibliotecas digitais**

**4.1:** O conceito “sistema de informação documental” é um conceito chave para a recuperação documental interligada com as necessidades dos utilizadores.

**4.1 a)** A noção de “Sistema”, de acordo com a Teoria Geral de Sistemas, mostra que não se trata de simples sequência de elementos nem da soma de todos eles. O conceito é mais complexo. Explique o que está envolvido neste conceito.

**4.1 a) R:**

De acordo com L. von Bertalanffy, um sistema é um conjunto de elementos interrelacionados entre si e com o seu ambiente para criar um todo, enquanto um sistema dinâmico, aberto. Assim, o que caracteriza, de facto, o sistema são as suas relações com todos os elementos, de modo que cada alteração num dos elementos vai afectar os restantes.

**4.1 b)**

A relação com o ambiente determina de um modo muito acentuado o comportamento e a actividade do sistema. Os ambientes gerais afectam as organizações dentro de uma sociedade enquanto os ambientes específicos influem sobre sistemas ou organizações concretas. Procure enquadrar os sistemas de informação um tipo específico de sistemas.

**4.1 b) R:**

Os sistemas de informação pertencem a um tipo específico de sistemas no qual a estrutura, organização e função permitem transformar dados em informação e informação em dados. Sendo a informação o dado que altera o estado do sistema que o compreende, o conceito de sistema de informação contém a noção de transformação uma vez que se trata de estruturas que executam uma actividade capaz de transformar elementos de entrada em elementos de saída.

Uma definição da expressão “sistema de informação” é a de Debons, Horne e Cronenweth: Um conjunto de pessoas, máquinas e procedimentos que aumentam o potencial biológico humano para adquirir, processar e actuar sobre os dados.

[AF4 –

A INFORMAÇÃO NA WEB E BIBLIOTECAS DIGITAIS]

**4.2:** Os sistemas de informação documental apresentam características estruturais e funcionais que os diferenciam de outros tipos de sistemas. Do que leu, reflicta um pouco sobre essas diferenças.

**4.2 R**

No contexto da Documentação, a informação é um conceito relacionado com o conhecimento. Diz respeito, por um lado, ao processo (ao acto de comunicação) que modifica o estado de conhecimento humano, ou seja, dos leitores, dos utilizadores; e, por outro, representa o conhecimento de forma concreta e tangível através dos próprios documentos. Pelo conhecimento, os sistemas de informação documental são sistemas cognitivos, porque têm a capacidade de transformar o estado do conhecimento tanto geral como individual.

Assim, os sistemas de informação documental ocupam-se da representação concreta e tangível da informação, porque a informação é, precisamente, um processo de acesso e aquisição de conhecimento.

**4.3:** Willitts considera que um sistema de informação documental é “um sistema que aceita como entrada documentos cognitivos e necessidades de informação e que produz à saída pessoas informadas”. Que comentários lhe sugerem esta definição?

**4.3 – R:**

Qualquer sistema de informação transforma internamente as entradas em saídas, o que quer dizer que existem duas funções que se interpenetram: uma função de descrição e outra de comparação.

Pela descrição são identificadas as entidades que estão representadas dentro do sistema, o que permite aceder aos documentos descritos de acordo com as características únicas que os distinguem uns dos outros. Isto significa que os utilizadores podem recuperar um documento concreto.

Pela comparação torna-se possível relacionar as necessidades de informação dos utilizadores com um documento concreto ou um conjunto de documentos. Para isso, é necessário que os sistemas de informação documental possuam motores de pesquisa capazes de comparar termos ou expressões que expressam o pedido informativo com os que são usados para descrever ou analisar os documentos através de mecanismos de confronto exacto ou parcial. É igualmente necessário que os sistemas permitam que os utilizadores possam unir, combinar e delimitar termos e expressões de pesquisa através de operadores e mecanismos específicos.

[AF4 –

A INFORMAÇÃO NA WEB E BIBLIOTECAS DIGITAIS]

Por outro lado, os sistemas de informação documental são sistemas abertos e dinâmicos. Têm uma estrutura de bases de dados, consistindo num conjunto de dados armazenados em suporte informático e organizados de modo poderem ser recuperados de diversas formas de acordo com necessidades expressas nas estratégias de pesquisa.

[AF4 –

A INFORMAÇÃO NA WEB E BIBLIOTECAS DIGITAIS]

**4.4:**

Os motores de pesquisa dos sistemas de informação documental têm características que os diferenciam de outros tipos de software de gestão de informação. São conhecidos como “sistemas de armazenamento e recuperação de informação” (Information Retrieval System –IRS). Recorde as suas características mais comuns.

**4.4 – R:**

Por serem sistemas especificamente desenhados para a informação documental, a informação pode ser armazenada em registos estruturados em campos de extensão variável que admitem repetição de valores. São capazes de manipular conjuntos de registos e redefinir estratégias a partir dos resultados obtidos e cada uma das palavras dos campos pode ser recuperável através de índices inversos.

Entre as características mais comuns podem ser destacadas

1. Flexibilidade das estruturas de registos e de saída de dados,
2. Campos de extensão variável,
3. Gestão de dados repetíveis,
4. Estrutura de ficheiros inversos com pesquisa por índices e não sequencial,
5. Uso de operadores booleanos, de comparação e proximidade para acesso ao conteúdo da base de dados,
6. Recurso a técnicas de truncatura e limitação de campos,
7. Importação e exportação de registos…

**4.5:** Uma biblioteca digital pode ser definida como um sistema de informação que permite e mantém acesso remoto a uma ou mais colecções de publicações digitais.

**4.5 a)**  Explique o que se entende por “publicação digital”.

**4.5 a) R:** Trata-se de qualquer documento disponibilizado ao público num meio digital, podendo ser acedido e lido através de um computador ou outro processo informático.

**4.5 b)**  Caracterize os diversos tipos de biblioteca digital mais conhecidos.

**4.5 b) – R:**

A tipologia de bibliotecas digitais está directamente relacionada com os diversos graus de digitalização da biblioteca e com os diferentes graus de universalidade (relevância) da colecção dos documentos digitais.

Distinguem-se (a) a colecção digital, (b) a biblioteca virtual institucional, (c) a biblioteca virtual, (d) os serviços de referência da Internet, catálogos e motores de busca e (e) a ainda utópica biblioteca digital universal.

A colecção digital corresponde ao trabalho que quase todas as bibliotecas grandes e médias estão a desenvolver, tendo em vista a publicação de materiais únicos ou raros e para o desenvolvimento de colecções de revistas, obras de referência e materiais de ensino.

A biblioteca virtual institucional permite o acesso público da actividade editorial da instituição, das suas publicações em versão integral e corresponde à organização bibliotecária que proporciona os seus serviços completos na Internet.

Os serviços de referência da Internet – catálogos e motores de busca podem ser considerados também ‘biblioteca digital’ porque têm como objectivo funcionar como sistemas de acesso à Internet enquanto serviço semelhante ao dos catálogos, índices, boletins e guias dos serviços de informação e documentação tradicionais. No entanto, estes serviços não executam operações nem de preparação de colecções nem da sua manutenção, pelo que talvez seja excessivo considerá-los como ‘biblioteca’…

Por fim, a biblioteca digital universal corresponde à ideia utópica de que, graças à Internet, aos seus catálogos e motores de busca, num futuro talvez não muito distante, se possa aceder a uma biblioteca digital universal distribuída que será uma revolução digital no campo das bibliotecas, arquivos e documentação.

[AF4 –

A INFORMAÇÃO NA WEB E BIBLIOTECAS DIGITAIS]

**AF5**

[AF5 –

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

**Referências Bibliográficas**

**5.1:**

Ordene os elementos que identificam as monografias consideradas como um todo.

A - Título

B - Indicação de responsabilidade secundária

C - Notas

D - Autor

E - Descrição física

F - Edição

G - ISBN

G - Publicação

H - Colecção ou série

I - Complemento de título

**5.1 – R:**

(D) Autor, (A) Título, (I) Complemento de título, (B) Indicação de responsabilidade secundária, (F) Edição, (G) Publicação, (E) Descrição física, (H) Colecção ou série, (C) Notas, (G) ISBN

**5.2:**

Explique o tipo de dados incluídos sob a designação de:

a) Responsabilidade secundária;

b) Publicação;

c) Descrição física.

**5.2 – R:**

a) Tradutor, autor de prefácio ou apresentação

b) Local de edição, editora e ano da edição

c) Número de páginas, volumes ou fascículos

**5.3:**

Imagine que leu há dias o quarto capítulo de um livro publicado em 1988 pela Universidade Aberta, em Lisboa, e escrito por Margarida Alves Martins e Ivone Niza. O livro tem por título ‘Psicologia da aprendizagem da língua escrita’ e o capítulo chama-se ‘Modelos de escrita’. Está entre a página 157 e a 187. O ISBN é o 972-674-237-4.

Elabore a referência bibliográfica a partir dos dados indicados.

[AF5 –

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

**5.3 – R:**

Martins, Margarida Alves; Niza, Ivone – Modelos de escrita. In ***Psicologia da aprendizagem da língua escrita***. Lisboa: Universidade Aberta, 1988. ISBN 972-674-237-4. Cap.4, p.157-187.

Ou

Martins, Margarida Alves; Niza, Ivone – ***Psicologia da aprendizagem da língua escrita***. Lisboa: Universidade Aberta, 1988. ISBN 972-674-237-4. Cap.4, p.157-187.

**5.4:**

Publicações periódicas

1. Recorde os elementos que identificam a totalidade de uma publicação periódica.
2. Recorde os elementos que identificam um número específico de uma publicação periódica.

**5.4 – R**

a) Título de publicação: Complemento de título. Local de publicação. Editor, Ano. ISSN.

5.4b – R:

b) Título de publicação: Complemento de título. Local de publicação. Data, volume e número. ISSN.

**5.5:** A Revista Internacional de Língua Portuguesa (RILP), publicada em Lisboa, propriedade editorial da Associação das Universidades de Língua Portuguesa, foi publicada semestralmente entre 1989 e 1999. Talvez por isso, nunca recebeu o seu ISSN. No número 11 de Julho de 1994, há um artigo bastante interessante, chamado A Referência Temporal na Linguagem da Criança, de António Quintas Mendes que vai da página 13 até à 48.

a) Elabore a referência da totalidade desta publicação.

b) Apresente a referência analítica simplificada.

***5.5 – R:***

a) **Revista Internacional de Língua Portuguesa (RILP)**. Lisboa: Associação das Universidades de Língua Portuguesa. [1989-1999].

b) Mendes, António Quintas - *A Referência Temporal na Linguagem da Criança*. **RILP**. Lisboa. 11 (Julho 1994), p. 13-48.

**5.6:** Descobri um produto multimédia em CD-ROM para ensino do Português a falantes de outras línguas que talvez seja interessante para usar em aula. Trata-se de um trabalho realizado na Universidade Aberta e publicado em 1999 pela Lidel. É intitulado “Diálogos de um Quotidiano Português” e tem o ISBN 978-972-757-106-2.

**5.6 – R:**

UNIVERSIDADE ABERTA – **Diálogos de um quotidiano português**. Lisboa: Lidel. 1999, 1 CD-ROM.

**5.7:** Explique o que se entende por documento não publicado e dê exemplos.

[AF5 –

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

**5.7 – R:**

Um documento não publicado é um documento que teve uma tiragem muito reduzida que não foi integrada num circuito normal de distribuição. É o caso, por exemplo, de monografias e publicações em série não publicadas, cartas, ofícios, circulares, manuscritos, materiais cartográficos, materiais não livro não publicados, música manuscrita.

**5.8 -** Recorde as características a ter em consideração ao referenciar documentos não publicados, por oposição a documentos publicados.

**5.8 – R:** Nos documentos não publicados não existem dados sobre edição. No entanto, sobressaem os dados referentes à sua acessibilidade, pelo que deve haver a indicação da instituição detentora do documento, do local e do país.

Pode haver outras designações como [Música manuscrita], [Manuscrito] e [Material cartográfico] que são essenciais no caso dos dois primeiros, mas facultativas para o material cartográfico e outros documentos não livro.

[AF5 –

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Também os despachos, ofícios, cartas, circulares ou faxes são elementos essenciais na referenciação deste tipo de documentos e devem ser acompanhados pela sua referência e data segundo a forma normalizada.

O número que identifica o documento deve ser transcrito tal como aparece no documento. Também os despachos, ofícios, cartas, circulares ou faxes são elementos essenciais na referenciação deste tipo de documentos e devem ser acompanhados pela sua referência e data segundo a forma normalizada.

O número que identifica o documento deve ser transcrito tal como aparece no documento.

**5.9:** Diga o que se entende por documentos electrónicos e dê exemplos.

**5.9 – R** Trata-se de documentos existentes sob forma electrónica e acessíveis através da tecnologia informática. É o caso, por exemplo, dos discos compactos CD-ROMs, DVDs, disquetes...

**5.10:** Os documentos electrónicos têm aspectos particulares a considerar aquando da sua descrição. Indique os campos a referir.

**5.10 – R:**

1. A referência ao próprio documento é feita através da leitura, no ecrã, da informação que o define: título ou equivalente. 2. O tipo de suporte [CD-ROM], [Em linha], etc. 3. A edição recorre a termos como “versão”, “release”, “nível”, ou outro, de acordo com o que está na fonte. 4. A data de actualização ou revisão. 5. A data de consulta e a disponibilidade e acesso (essencial para os documentos em linha). 6.

**5.11:** Construa a referência bibliográfica a partir dos dados apresentados no texto:

Descobri há cerca de um mês (22.03.2010) que, no número 7 do Asian EFL Journal, há um artigo do Paul Nation, de 2005 sobre léxico. Chama-se Teaching Vocabulary e está disponível em linha no endereço http://www.asian-efl-journal.com/sept\_05\_pn.pdf. É o artigo nº 4.

[AF5 –

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

**5.11 – R:**

NATION, P. – Teaching Vocabulary. **Asian EFL Journal**, **7,** art.4. 2005 [Consult. 22 -03-2010]. Disponível em <http://www.asian-efl-journal.com/sept_05_pn.pdf>