

Leia com atenção estas instruções gerais antes de realizar a prova:

- 1 Confira se este caderno de provas corresponde ao cargo/área (cabeçalho desta página) para o qual você se candidatou.
- 2 Confira os dados impressos no cartão de respostas. Quaisquer problemas deverão ser comunicados ao fiscal de sala, para registro em ata.
- 3 Assine o cartão de respostas.
- 4 Verifique se este caderno de prova contém 40 questões. Não serão consideradas reclamações posteriores ao término da prova.
- 5 Cada questão da prova constitui-se de cinco alternativas, identificadas pelas letras A, B, C, D e E, das quais apenas uma será a resposta correta.
- 6 Preencha primeiramente o rascunho do cartão de respostas, que se encontra no verso desta folha; em seguida, passe-o a limpo, com caneta esferográfica azul ou preta. Qualquer outra cor de tinta não será aceita pela leitora ótica.
- 7 Preencha o cartão de respostas completando totalmente a pequena bolha, ao lado dos números, que corresponde à resposta correta.
- 8 Serão consideradas incorretas questões para as quais o candidato tenha preenchido mais de uma bolha no cartão de respostas, bem como questões cuja bolha apresente rasuras no cartão de respostas.
- 9 O cartão de respostas não será substituído em hipótese alguma; portanto, evite rasuras.
- 10 Em sala, a comunicação entre os candidatos não será permitida, sob qualquer forma ou alegação.
- 11 Não será permitido o uso de calculadoras, dicionários, telefones celulares, *pen drive* ou de qualquer outro recurso didático, elétrico ou eletrônico, nem o uso de qualquer acessório que cubra as orelhas do candidato.
- 12 A prova terá duração de quatro horas (das 13h 30min às 17h 30min), incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas. A duração será de cinco horas (13h 30min às 18h 30min) apenas para os candidatos que tiveram a sua solicitação deferida.
- 13 O candidato somente poderá entregar a prova e sair da sala após 1 (uma) hora de seu início.
- 14 Os (3) três últimos candidatos somente poderão se retirar da sala de prova simultaneamente e devem fazê-lo após a assinatura da ata de sala.
- 15 Ao concluir a prova, entregue ao fiscal de sala tanto o cartão de respostas quanto o caderno de provas. Você poderá levar consigo apenas o rascunho do cartão de respostas.



Para uso do fiscal	Controle Interno
Candidato faltante <input type="radio"/>	

- 1 - Confira todos os seus dados e assine no campo indicado.
Em caso de divergência, comunique-se com o fiscal.
- 2 - Não amasse, não dobre e não suje esta folha.
Utilize somente caneta esferográfica tinta azul ou preta.
- 3 - Assinale apenas uma alternativa para cada questão.
Mais de uma marcação anulará a resposta.
- 4 - Faça marcas sólidas nas bolhas, conforme orientação abaixo.

Assinatura do candidato

Respostas de 1 a 20

1	A	B	C	D	E
2	A	B	C	D	E
3	A	B	C	D	E
4	A	B	C	D	E
5	A	B	C	D	E
6	A	B	C	D	E
7	A	B	C	D	E
8	A	B	C	D	E
9	A	B	C	D	E
10	A	B	C	D	E
11	A	B	C	D	E
12	A	B	C	D	E
13	A	B	C	D	E
14	A	B	C	D	E
15	A	B	C	D	E
16	A	B	C	D	E
17	A	B	C	D	E
18	A	B	C	D	E
19	A	B	C	D	E
20	A	B	C	D	E

Respostas de 21 a 40

21	A	B	C	D	E
22	A	B	C	D	E
23	A	B	C	D	E
24	A	B	C	D	E
25	A	B	C	D	E
26	A	B	C	D	E
27	A	B	C	D	E
28	A	B	C	D	E
29	A	B	C	D	E
30	A	B	C	D	E
31	A	B	C	D	E
32	A	B	C	D	E
33	A	B	C	D	E
34	A	B	C	D	E
35	A	B	C	D	E
36	A	B	C	D	E
37	A	B	C	D	E
38	A	B	C	D	E
39	A	B	C	D	E
40	A	B	C	D	E

ATENÇÃO
Modo correto de preencher as bolhas: ●
 O preenchimento incorreto pode causar
 falha na leitura, anulando a questão.

Questão 1

Todas as alternativas abaixo apresentam vedações impostas ao servidor público federal, segundo disposições contidas no Decreto nº 1.171/94, que aprova seu Código Ética Profissional, **EXCETO** uma, assinale-a.

- (A) Exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.
- (B) Abster-se de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, salvo se não cometer qualquer violação expressa à lei.
- (C) Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores.
- (D) Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros.
- (E) Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister.

Questão 2

De acordo com a Lei nº 9.394/96, que disciplina sobre as diretrizes e bases da educação nacional, o ensino será ministrado com base em determinados princípios.

Todas as alternativas abaixo apresentam um desses princípios, **EXCETO** uma, assinale-a.

- (A) Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.
- (B) Respeito à liberdade e apreço à tolerância.
- (C) Valorização do profissional da educação escolar.
- (D) Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola.
- (E) Acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um.

Questão 3

De acordo com a Carta Constitucional vigente, a educação deve ser tratada com a relevância que merece. Assinale (**V**) para verdadeiro, ou (**F**) para falso as assertivas abaixo.

- () As diretrizes e bases da educação são de competência exclusiva da União.
- () Compete à União, aos Estados e ao Distrito Federal legislar concorrentemente sobre educação.
- () São direitos sociais previstos no art. 6º da Constituição Federal a educação, a saúde, o trabalho, a moradia, a defesa do consumidor e a alimentação, dentre outros.
- () Os princípios do ensino estão previstos no art. 206, da Constituição Federal, dentre os quais se encontra a valorização dos profissionais da educação escolar.

Assinale a alternativa que contém a sequência **CORRETA**, de cima para baixo.

- (A) V, V, F, V.
- (B) V, F, F, F.
- (C) F, V, V, V.
- (D) F, F, V, F.
- (E) V, V, V, F.

Questão 4

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) é o instrumento de planejamento e gestão que considera a identidade da instituição para o estabelecimento de objetivos, metas e estratégias para suas ações em um horizonte de cinco anos. O Decreto nº 5.773 de 2006 estabelece que o PDI deve conter alguns elementos obrigatórios.

Das alternativas abaixo uma **NÃO** configura um elemento obrigatório do PDI, assinale-a.

- (A) Cronograma de implantação e desenvolvimento da Instituição e de cada um de seus cursos.
- (B) Relatório de Gestão do quinquênio anterior aprovado pelo Conselho Superior da Instituição.
- (C) Organização administrativa da Instituição.
- (D) Missão, objetivos e metas da Instituição, em sua área de atuação, bem como seu histórico de implantação e desenvolvimento, se for o caso.
- (E) Demonstrativo de capacidade e sustentabilidade financeiras da Instituição.

Questão 5

Sobre a Lei nº 11.892 de 29 de Dezembro de 2008 que instituiu a Rede de Educação Profissional e Tecnológica e criou os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, numere corretamente a coluna da esquerda de acordo com a da direita.

- | | |
|--|------------------------------|
| () Especializado na oferta de educação básica e licenciatura. | (1) Instituto Federal |
| () Não possui natureza jurídica de autarquia e autonomia administrativa. | (2) Colégio Pedro II |
| () É equiparado às Universidades para efeito das disposições que regem a regulação, a avaliação e a supervisão das instituições de ensino superior. | (3) Escola Técnica Vinculada |
| () É configurada como instituição de ensino superior especializada na oferta de educação tecnológica. | (4) CEFET |

Assinale a alternativa que contém a sequência **CORRETA** de cima para baixo.

- (A) 3, 2, 1, 4.
- (B) 2, 4, 1, 3.
- (C) 2, 1, 4, 3.
- (D) 2, 3, 1, 4.
- (E) 3, 2, 4, 1.

Questão 6

Todas as alternativas abaixo apresentam penalidades disciplinares previstas na Lei nº 8.112/90, **EXCETO** uma, assinale-a.

- (A) Destituição de função comissionada.
- (B) Demissão.
- (C) Advertência verbal.
- (D) Destituição de cargo em comissão.
- (E) Cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Questão 7

Leia o texto

Entendo que a poesia é negócio de grande responsabilidade e não considero honesto se rotular de poeta quem apenas verseje por dor de cotovelo, falta de dinheiro ou momentânea tomada de contato com a forças líricas do mundo, sem se entregar aos trabalhos cotidianos e secretos da técnica da leitura, da contemplação e mesmo da ação.

(Carlos Drummond de Andrade)

Assinale a alternativa **CORRETA** em relação ao texto.

- (A) Quem faz poesia apenas por dor de cotovelo não pode se dizer poeta.
- (B) Os trabalhos cotidianos do poeta sempre são secretos.
- (C) O poeta só pode fazer poesia com responsabilidade e ação.
- (D) A falta de dinheiro traz inspirações para fazer belas poesias.
- (E) Há poetas muito desonestos que não contemplam as forças líricas do mundo.

Questão 8

Assinale a alternativa em que todas as palavras estão escritas corretamente, considerando a acentuação gráfica de acordo com o novo acordo ortográfico.

- (A) convêm, contem, hospedes, sózinho, açúcar
- (B) distância, assistencia, horário, água, rúbrica
- (C) nivel, estratégia, reune, juiz, você
- (D) pêso, vêm, porém, parabéns, salario
- (E) tecnológica, ciência, excelência, além, ideia

Questão 9

Assinale a frase em que o verbo **haver** está usado de forma **adequada**.

- (A) Houveram casos de demissões voluntárias e incentivadas naquela organização.
- (B) Haviam muitos alunos na biblioteca e no laboratório, o barulho era ensurdecador.
- (C) Eles haviam feito o pedido, mas não chegou em tempo hábil e ficaram sem a encomenda.
- (D) Podem haver mais casos da doença neste estado, será uma epidemia?
- (E) Hão de haver mais provas contra o réu para que a justiça possa ser feita.

Questão 10

Leia a frase, ela está sem a devida pontuação.

Chegando ao Instituto Federal que ficava às margens de uma bela praça ele tomou coragem e bastante esperançoso entrou naquela instituição pois seu futuro estava ali

Assinale a alternativa que apresenta a **CORRETA** pontuação da frase.

- (A) Chegando, ao Instituto Federal que, ficava às margens de uma bela praça ele tomou coragem e, bastante esperançoso entrou naquela instituição pois seu futuro estava ali.
- (B) Chegando ao Instituto Federal, que ficava às margens de uma bela praça, ele tomou coragem e, bastante esperançoso, entrou naquela instituição, pois seu futuro estava ali.
- (C) Chegando, ao Instituto Federal, que ficava às margens de uma bela praça ele tomou coragem e bastante esperançoso, entrou naquela instituição pois, seu futuro estava ali.
- (D) Chegando ao Instituto Federal que, ficava às margens de uma bela praça, ele tomou coragem, e bastante esperançoso entrou, naquela instituição, pois seu futuro estava ali!
- (E) Chegando, ao Instituto Federal... que ficava às margens de uma bela praça, ele tomou coragem e bastante esperançoso, entrou naquela instituição pois seu futuro estava ali!

Questão 11

Assinale a frase **INCORRETA** quanto à concordância verbal.

- (A) Trouxe anexas as provas para sua titulação.
- (B) Precisa-se de servidores com motivação e vontade de acertar.
- (C) Havia menos pessoas interessadas no entendimento da nova legislação.
- (D) Tu, ele e eu somos vencedores neste concurso.
- (E) Já é meio dia e meio, preciso almoçar.

Questão 12

Com relação à Norma Regulamentadora Nº 05, CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes será composta de representantes dos empregados e dos sindicatos.
- (B) A CIPA terá reuniões ordinárias semanais, de acordo com calendário preestabelecido.
- (C) O objetivo principal da CIPA é diminuir as faltas e os afastamentos dos trabalhadores no serviço e as despesas com saúde do trabalhador pelas empresas e pelo governo.
- (D) A empresa deverá promover treinamento para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse.
- (E) A CIPA deverá ter seu número de representantes reduzido e poderá ser desativada pelo empregador antes do término do mandato de seus membros, quando ocorrer redução do número de empregados da empresa.

Questão 13

Conforme NR 07, que estabelece os parâmetros mínimos e diretrizes gerais a serem observados na execução do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, este deve incluir, entre outros, a realização obrigatória de exames médicos.

As alternativas abaixo apresentam esses exames, **EXCETO** uma delas, assinale-a.

- (A) de adaptabilidade.
- (B) periódico.
- (C) de retorno ao trabalho.
- (D) de mudança de função.
- (E) demissional.

Questão 14

Acerca da Norma Regulamentadora NR 09 – PPRA, que trata do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, analise as afirmações abaixo quanto aos riscos ambientais e assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) Consideram-se agentes físicos poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores.
- (B) Consideram-se agentes físicos os ruídos, vibrações, névoas, neblinas, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes, radiações não ionizantes.
- (C) Consideram-se agentes biológicos bactérias, poeiras, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus, entre outros.
- (D) Consideram-se agentes biológicos posturas incorretas, posições incômodas, repetitividade, monotonia, ritmo excessivo e trabalho em turnos.
- (E) Consideram-se agentes químicos poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores.

Questão 15

Quanto aos equipamentos de proteção individual – EPI e suas utilizações, contidas na norma regulamentadora NR 06, associe a coluna da direita com a da esquerda:

- | | |
|--|------------------------|
| (1) EPI para proteção da cabeça | () Capuz ou Balaclava |
| (2) EPI para proteção dos olhos e face | () Perneira |
| (3) EPI para proteção dos membros inferiores | () Máscara de Solda |
| (4) EPI para proteção dos membros superiores | () Creme Protetor |

A ordem **CORRETA** da associação, de cima para baixo é:

- (A) 1, 4, 2, 3
- (B) 2, 3, 1, 4
- (C) 1, 3, 2, 4
- (D) 4, 3, 2, 1
- (E) 2, 3, 4, 1

Questão 16

Hunter (2004, p. 85) dá destaque à importância do elogio, como sendo “uma legítima necessidade humana, essencial nos relacionamentos saudáveis”. Para tanto, este autor, destaca que há duas condições importantes a considerar no ato de elogiar.

Assinale a alternativa que apresenta **CORRETAMENTE** essas duas condições.

- (A) ser intenso e ser específico.
- (B) ser sincero e ser específico.
- (C) ser intenso e ser sincero.
- (D) ser genérico e ser reiterado.
- (E) ser discreto e ser em particular.

Questão 17

Analise a planilha abaixo.

NOME	SOBRENOME	NOME COMPLETO
JOÃO	SOUZA	
MARIA	TAVARES	
CLÁUDIA	SILVA	
SOLANGE	DIAS	
FLÁVIO	DUARTE	

Para que sejam unidos os campos NOME e SOBRENOME a fim de obtermos o campo nome completo, em um *software* de planilha eletrônica devemos usar qual função?

Assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) DIREITA
- (B) SE
- (C) ALEATORIO
- (D) CONCATENAR
- (E) DATA

Questão 18

Relacione as colunas.

- | | |
|----------------------------------|--|
| (1) Planilha Eletrônica | () Sistema global de redes de computadores interligadas que utilizam o conjunto de protocolos padrão da internet (TCP/IP) para servir vários bilhões de usuários no mundo inteiro. |
| (2) Editor de Textos | () Tipo de programa de computador que utiliza tabelas para realização de cálculos ou apresentação de dados. |
| (3) Intranet | () Tipo de programa de computador de edição de arquivos/ficheiros de texto |
| (4) Internet | () Rede de computadores privada que assenta sobre a suíte de protocolos da Internet, porém, de uso exclusivo de um determinado local, como, por exemplo, a rede de uma empresa, que só pode ser acessada pelos seus utilizadores ou colaboradores internos. |
| (5) Backup ou cópia de segurança | () Cópia de dados de um dispositivo de armazenamento a outro para que possam ser restaurados em caso da perda dos dados originais, o que pode envolver apagamentos acidentais ou corrupção de dados. |

Assinale a alternativa que contém a sequência **CORRETA**.

- (A) 2, 5, 3, 1, 4
- (B) 1, 5, 3, 2, 4
- (C) 3, 2, 1, 4, 5
- (D) 5, 4, 3, 2, 1
- (E) 4, 1, 2, 3, 5

Questão 19

Quanto aos componentes de um computador, na parte de *hardware*, temos os dispositivos de entrada e saída. Utilizando o conceito de que **dispositivos de entrada** codificam a informação que entra em dados que possam ser processados pelo sistema digital do computador e que **dispositivos de saída** decodificam os dados em informação que pode ser entendida pelo usuário, marque com “**E**” os dispositivos de entrada e com “**S**” os dispositivos de saída.

- () Impressora
- () Mouse
- () Monitor
- () Teclado
- () Scanner
- () Webcam
- () Data Show

Assinale a alternativa em que os dispositivos estão na ordem **CORRETA**.

- (A) S, E, S, E, E, E, S
- (B) E, E, S, S, E, S, E
- (C) E, S, E, S, S, S, E
- (D) S, E, S, E, S, E, S
- (E) E, S, E, S, E, S, E

Questão 20

Em editores de texto, quando se pretende formatar um texto, existem diversas possibilidades de formatação que podem ser aplicadas.

Quais das alternativas abaixo **NÃO** corresponde a uma formatação de texto?

- (A) Negrito
- (B) Justificado
- (C) Sublinhado
- (D) Paisagem
- (E) Cor da fonte

Questão 21

Podemos classificar as bibliotecas em diferentes tipos. Associe a primeira coluna com a segunda, de acordo com as características de cada tipo.

- (1) Biblioteca Pública.
 - (2) Biblioteca Especializada.
 - (3) Biblioteca Nacional.
 - (4) Biblioteca Universitária.
 - (5) Biblioteca/Centro de Referência.
- () Tem por objetivo apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão por meio de seu acervo e dos seus serviços. Atende alunos, professores, pesquisadores e comunidade acadêmica em geral.
- () Tem por objetivo atender, por meio de seu acervo e de seus serviços, os diferentes interesses de leitura e informação da comunidade em que está localizada, colaborando para ampliar o acesso à informação, à leitura e ao livro, de forma gratuita.
- () Tem por função reunir e preservar toda produção bibliográfica de um país. Toda produção bibliográfica do país deve ser enviada a ela.
- () Atuam com o foco no acesso, disseminação, produção e utilização da informação para um determinado público. Muitas delas não possuem acervo próprio e trabalham exclusivamente com a referenciação de documentos sobre determinado assunto, resumos e resenhas.
- () Voltada a um campo específico do conhecimento. Seu acervo e seus serviços atendem às necessidades de informação de usuários interessados em uma ou mais áreas específicas do conhecimento.

A ordem **CORRETA** de associação, de cima para baixo, é:

- (A) 5, 2, 4, 3, 1.
- (B) 4, 1, 3, 2, 5.
- (C) 4, 1, 3, 5, 2.
- (D) 5, 2, 3, 4, 1.
- (E) 3, 1, 4, 2, 5.

Questão 22

Segundo Romani e Borszcz (2006), a avaliação da coleção consiste em levantar os pontos fortes e fracos da coleção. Associe a coluna da esquerda com a coluna da direita levando em consideração a destinação dos materiais após a avaliação.

- | | |
|--------------------|---|
| (1) Remanejamento. | () Material a ser doado para outras bibliotecas. |
| (2) Descarte. | () Quando o material é retirado definitivamente da coleção, podendo ser eliminado, doado ou permutado com outras instituições. |
| (3) Intercâmbio. | () Troca de materiais, seja material publicado pela própria instituição ou oriundo da avaliação da coleção. |
| (4) Doação. | () Materiais retirados da coleção ativa e depositados em local menos acessível. |

A ordem **CORRETA** da associação, de cima para baixo é:

- (A) 1, 3, 4, 2.
- (B) 4, 2, 3, 1.
- (C) 3, 2, 4, 1.
- (D) 3, 1, 2, 4.
- (E) 2, 1, 3, 4.

Questão 23

A política de desenvolvimento de coleção de uma biblioteca tem como objetivo principal definir e implementar critérios para o desenvolvimento da sua coleção.

Assinale a alternativa que **NÃO CORRESPONDE** aos objetivos de uma política de desenvolvimento de coleção.

- (A) Estabelecer normas para orientar e conscientizar os usuários, divulgando e esclarecendo procedimentos necessários para a conservação preventiva do acervo.
- (B) Estabelecer normas para seleção e aquisição de material informacional e disciplinar o processo de seleção, de acordo com as características dos cursos oferecidos pela instituição.
- (C) Direcionar o uso racional dos recursos financeiros e determinar critérios para duplicação de títulos.
- (D) Atualizar permanentemente o acervo, permitindo o seu crescimento e o seu equilíbrio nas áreas de atuação da instituição, e estabelecer prioridades de aquisição e formas de intercâmbio de publicações.
- (E) Traçar diretrizes para avaliação das coleções e diretrizes para o desbaste da coleção.

Questão 24

A ordenação de livros na estante é executada diariamente pelo auxiliar de biblioteca.

Nesse contexto assinale com **V** as afirmações verdadeiras e com **F** as falsas:

- () Nas bibliotecas que adotam o livre acesso às estantes, o sistema de ordenação utilizado é o relativo.
- () As estantes devem ser sinalizadas com etiquetas indicando assunto contido em cada prateleira.
- () A sequência de arrumação nas prateleiras é feita da direita para esquerda.
- () Observando-se o número de chamada para a ordenação dos livros nas estantes, leva-se em consideração primeiramente a classe do assunto do livro, a ordem alfabética do sobrenome do autor, seguida da sequência numérica estabelecida para esse sobrenome dada pela tabela de Cutter e, por último, a primeira letra do título da obra.
- () Na organização das estantes, não há necessidade de deixar espaço vago nas prateleiras.

A ordem **CORRETA** da associação, de cima para baixo é:

- (A) V, F, F, F, V.
- (B) F, V, F, V, V.
- (C) V, V, F, V, F.
- (D) V, F, V, F, V.
- (E) F, F, F, V, V.

Questão 25

Complete os espaços em branco e assinale a alternativa que mostra a sequência **CORRETA** das respostas.

A Biblioteconomia é uma área interdisciplinar e também multidisciplinar do _____ que estuda as práticas, perspectivas e as aplicações de _____ e gestão da informação e do conhecimento em diferentes ambientes de _____ tais como bibliotecas, centros de documentação e _____. Atualmente, a área está entrelaçada com diversas outras áreas, principalmente com a Ciência da Informação e _____.

- (A) centros de pesquisa - métodos de representação – informação – documentação – conhecimento.
- (B) conhecimento — centros de pesquisa - informação - métodos de representação – documentação.
- (C) conhecimento - métodos de representação – documentação - centros de pesquisa – informação.
- (D) centros de pesquisa - documentação - informação – métodos de representação - conhecimento.
- (E) conhecimento - métodos de representação – informação - centros de pesquisa – documentação.

Questão 26

Quando os usuários procuram a biblioteca, com o objetivo de solucionar um problema informacional de que necessitam, ocorre o chamado Serviço de Referência. Os usuários das bibliotecas, quando auxiliados, têm melhores condições de aproveitarem o acervo. Sobre as etapas desse serviço, complete os espaços em branco e assinale a alternativa que mostra a sequência **CORRETA** das respostas:

_____ é a dificuldade expressa pelo usuário; _____ é o desejo de conhecer, compreender ou apenas curiosidade sobre um assunto; _____ é a pergunta expressa pelo usuário para obter uma informação; _____ é o estabelecimento da questão inicial realizada pelo usuário; _____ é a definição das categorias onde serão realizadas as buscas; _____ é a realização da busca no acervo; _____ é o resultado da busca; _____ é a avaliação da resposta.

- (A) Necessidade de Informação – problema - questão negociada - questão inicial – estratégias de busca – processo de busca – solução - resposta.
- (B) Necessidade de Informação – problema - questão negociada - questão inicial – estratégias de busca – processo de busca – solução - resposta.
- (C) Necessidade de Informação – problema - processo de busca - questão negociada - questão inicial – estratégias de busca – solução - resposta.
- (D) Problema – necessidade de Informação – questão inicial – questão negociada – estratégias de busca – processo de busca – resposta – solução.
- (E) Problema – necessidade de Informação – questão inicial - questão negociada – processo de busca – estratégias de busca – resposta – solução.

Questão 27

“É o instrumento que define o ciclo de vida do documento, visando reduzir a interferência da subjetividade humana no processo de decisão de retenção ou eliminação. Esse instrumento define prazos e condições de guarda, preocupando-se em determinar os períodos de transferência, recolhimento e eliminação. Elaborado a partir da análise de documentos existentes na instituição e de sua utilização”.

Assinale a alternativa que apresenta o instrumento a que a descrição acima se refere.

- (A) Tabela de temporalidade.
- (B) Classificação.
- (C) Arranjo.
- (D) Preservação.
- (E) Conservação.

Questão 28

Paes (2002) enfatiza que os arquivos são classificados como corrente, intermediário e permanente.

Sobre arquivo permanente, assinale com **V** as afirmações verdadeiras e com **F** as falsas.

- () Constituído de documentos consultados frequentemente.
- () Constituído de documentos que perderam todo valor de natureza administrativa que se conservam em razão de seu valor histórico ou documental.
- () Conjunto de documentos em tramitação ou não, que pelo seu valor primário, é objeto de consultas frequentes.
- () Constituído de documentos com uso pouco frequente que aguarda destinação.
- () Conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função de seu valor.

A ordem **CORRETA** da associação, de cima para baixo é:

- (A) F, F, F, V, V.
- (B) V, V, F, V, F.
- (C) F, V, F, F, V.
- (D) F, V, F, V, V.
- (E) V, F, F, F, V.

Questão 29

“São compilações de informações sobre determinado tema. Podem ser específicas, ou gerais, tais como dicionários e enciclopédias. Normalmente possuem apenas as informações consideradas fundamentais para o entendimento dos verbetes. Têm como objetivo serem apanhados imparciais do conhecimento contemporâneo à sua produção. Por isso, seu conteúdo é escrito de forma impessoal e normalmente não há assinatura do autor de cada entrada. Organizadas por editores e escritores, tendem a uma certa homogeneidade na profundidade e formatação dos textos”.

Assinale a alternativa que apresenta o conceito a que se refere a descrição acima.

- (A) Bases de dados
- (B) Anais de congressos.
- (C) Literaturas cinzentas.
- (D) Obras de referência.
- (E) Manuais.

Questão 30

Os documentos são classificados como textuais e não textuais e divididos em tipos.

Assinale a alternativa **CORRETA** que contém somente tipos de documentos tridimensionais.

- (A) Cartões postais, selos, quadros.
- (B) Maquetes, esculturas, jogos.
- (C) Manuscritos, fotocópias, livros.
- (D) Radiografias, microformas, transparências.
- (E) Filmes, fita de videocassete, DVD.

Questão 31

Assinale a alternativa **CORRETA** no que se refere ao conceito de Obras de Domínio Público.

- (A) É o conjunto de direitos sobre as patentes de invenção, os modelo de utilidade, o desenho ou modelo industrial, as marcas de fábrica ou de comércio, as marcas de serviço, o nome comercial e as indicações de proveniência ou denominações de origem, bem como a repressão da concorrência desleal e às falsas indicações geográficas.
- (B) É a soma dos direitos relativos às obras literárias, artísticas e científicas, às interpretações dos artistas intérpretes e às execuções dos artistas executantes, aos fonogramas e às emissões de radiodifusão, às invenções em todos os domínios da atividade humana, às descobertas científicas, aos desenhos e modelos industriais, às marcas industriais, comerciais e de serviço, bem como às firmas comerciais e denominações comerciais, à proteção contra a concorrência desleal e todos os outros direitos inerentes à atividade intelectual nos domínios industrial, científico, literário e artístico.
- (C) É o conjunto de obras culturais, de tecnologia ou de informação (livros, artigos, obras musicais, invenções e outros) de livre uso comercial, que não submetidas a direitos patrimoniais exclusivos de pessoa física ou jurídica podem ser objeto de direitos morais.
- (D) Trata-se do conjunto de normas, aplicações, conhecimentos e relações jurídicas, oriundas do universo digital. Como consequência dessa interação e a comunicação ocorrida em meio virtual, surge a necessidade de se garantir a validade jurídica das informações prestadas, bem como das transações, através do uso de certificados digitais.
- (E) É qualquer nome ou símbolo utilizado para identificar uma empresa, um produto (bem de consumo) ou serviço. São um tipo de propriedade intelectual e sua efetividade depende do registro de exclusividade concedido por autoridades governamentais competentes.

Questão 32

“É uma atividade que consiste em registrar um conjunto de informações sobre um determinado documento ou conjunto de documentos. As informações registradas variam de acordo com o tipo de documento. Para um livro, por exemplo, os elementos que são comumente registrados são: título, autor(es), tradutor(es), número da edição, editor, local e data de publicação, número de páginas, ISBN e os assuntos abordados no livro”.

A descrição acima se refere a que atividade? Assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) Processamento técnico.
- (B) Registro.
- (C) Classificação.
- (D) Catalogação.
- (E) Seleção e aquisição.

Questão 33

A classificação tem como objetivo organizar os documentos de acordo com os assuntos que tratam.

Assinale abaixo a alternativa **CORRETA** que apresenta um sistema de classificação documentária.

- (A) COMUT.
- (B) ISSN.
- (C) ABNT.
- (D) CDD.
- (E) AACR2.

Questão 34

A Classificação Decimal de Dewey – CDD é um sistema de classificação documentária que atualmente é o sistema de classificação bibliográfica, considerado o mais utilizado em todo o mundo e, desde sua criação, já passou por várias edições.

Sobre este sistema de classificação assinale a alternativa **INCORRETA**.

- (A) Organiza todo o conhecimento em dez classes principais que, excluindo a primeira (000 computadores, informação e referência geral), prosseguem do metafísico (filosofia e religião) ao mundano (história e geografia). A inteligência dessa classificação está na escolha de números decimais para suas categorias. Isso permite que o sistema seja ao mesmo tempo puramente numérico e infinitamente hierárquico.
- (B) Combina os números básicos com alguns sinais de pontuação tais como vírgula, dois pontos, parênteses. Usa sinais auxiliares para indicar vários aspectos especiais de um assunto ou relações entre assuntos. Assim, o sistema contém um elemento facetado ou analítico-sintético significativo e tem como vantagem ser infinitamente expansível. E quando novas subdivisões são introduzidas, elas não precisam alterar o ordenamento dos números.
- (C) Utiliza alguns mecanismos de uma classificação facetada, combinando elementos de diferentes partes da estrutura para construir um número representando o assunto do conteúdo (frequentemente combinando dois elementos de assuntos juntando números que representam áreas geográficas ou épocas) e sua forma, em vez de extrair a representação de uma única lista contendo cada classe e seu significado.
- (D) Exceto por obras gerais e ficção, as obras são classificadas principalmente por assunto, com extensões para relações entre assuntos, local, época ou tipo do material, produzindo números de classificação de no mínimo três dígitos, mas de tamanho máximo indeterminado, com um ponto decimal antes do quarto dígito, quando presente.
- (E) O sistema utiliza dez classes principais que são então subdivididas. Cada classe principal tem dez divisões e cada divisão tem dez seções. Assim o sistema pode ser resumido em 10 classes principais, 100 divisões e 1000 seções.

Questão 35

“Não existe uma norma única e rígida. Podem ser adotados diferentes sistemas, não tanto de país para país, mas, sobretudo, conforme os diferentes usos (uso acadêmico, uso para bibliotecas, usos legais, etc.), as áreas científicas (humanidades, engenharias, saúde, etc.), ou as normas de cada instituição. No Brasil, a norma NBR 6023 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é bastante usada”.

A que se refere a descrição acima? Assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) Referência bibliográfica.
- (B) Classificação.
- (C) Citação.
- (D) Tombamento.
- (E) Processamento técnico.

Questão 36

Uma das grandes preocupações com os acervos em que principal elemento é o papel está relacionada com as técnicas de preservação e conservação. Sobre esse tema, associe a primeira coluna de acordo com a segunda.

- (1) Agentes físicos.
 - (2) Agentes químicos.
 - (3) Agentes biológicos.
 - (4) Fatores internos.
 - (5) Os usuários do acervo.
-
- () Dentre os vários agentes deteriorantes vistos até agora, estes são de fato os mais danosos, muitas vezes irreparáveis. Dentre eles estão os insetos, os micro-organismos, os roedores e o próprio ser humano.
 - () Causam o desgaste nos livros e resultam da fabricação do papel, envolvendo processos como: tipos de fibras utilizadas, processo mal realizado de cozimento das fibras, emprego excessivo de alguns produtos químicos, depósito de partículas metálicas na polpa, uso de tintas ácidas.
 - () Entre eles estão fatores como umidade e a temperatura, cujas variações podem causar movimentos de contração e alongamento das fibras do papel, além de favorecerem a proliferação de agentes biológicos como insetos, fungos e bactérias.
 - () Ao fazerem uso dos documentos, cometem uma série de danos a estes, como por exemplo: alimentar-se sobre os livros, manuseá-los com as mãos sujas ou suadas, arrancar, perder ou dobrar folhas, escrever e apoiar os braços nos livros, usar fitas adesivas, cliques e grampos metálicos nas folhas.
 - () São constituídos por fatores como a poluição atmosférica ou ambiental, que causam grandes danos ao papel, pois na poluição existem gases tóxicos como óxido de carbono, enxofre e nitrogênio, que atacam a celulose e causam reações químicas destrutivas ao papel.

A ordem **CORRETA** de associação, de cima para baixo, é:

- (A) 3, 4, 2, 5, 1.
- (B) 3, 4, 1, 5, 2.
- (C) 5, 1, 2, 3, 4.
- (D) 2, 5, 3, 4, 1.
- (E) 2, 1, 3, 4, 5.

Questão 37

“Visa apresentar a biblioteca e demonstrar os serviços oferecidos ao usuário, contribuindo para que sejam utilizados de maneira rápida e eficiente. Visa também fornecer informações sobre o horário de atendimento e o regulamento da biblioteca, apresentar a disposição do acervo nas estantes, demonstrar como pesquisar nos catálogos, informar os direitos e deveres dos usuários, orientar quanto ao empréstimo local e sobre outros serviços”.

A que se refere a descrição acima? Assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) Normalização bibliográfica.
- (B) Serviço de referência.
- (C) Serviço de alerta.
- (D) Orientação bibliográfica.
- (E) Visita orientada.

Questão 38

Sobre os serviços de biblioteca, associe a coluna da esquerda com a coluna da direita de acordo com as definições dos termos.

- | | |
|--|---|
| (1) Levantamento bibliográfico. | () Divulgação de informações sobre materiais recebidos ou selecionados de acordo com a área específica de interesse de cada usuário. |
| (2) Atendimento ao usuário. | () Instrução orientada para capacitar o usuário na utilização dos recursos da biblioteca. |
| (3) Disseminação seletiva da informação. | () Consiste no atendimento imediato ao usuário. |
| (4) Normalização técnica. | () Busca de informações sobre temas específicos, em fontes especializadas que darão origem a uma lista, contendo referências de materiais sobre determinado assunto. |
| (5) Treinamento de usuário. | () Atividade que consiste em fornecer orientações sobre normalização técnica de documentos e publicações visando à padronização. |

A ordem **CORRETA** da associação, de cima para baixo é:

- (A) 2, 5, 1, 3, 4.
- (B) 5, 3, 2, 4, 1.
- (C) 1, 5, 3, 4, 2.
- (D) 3, 1, 5, 2, 4.
- (E) 3, 5, 2, 1, 4.

Questão 39

Assinale a alternativa que **NÃO CORRESPONDE** a uma atribuição do cargo de Auxiliar de Biblioteca.

- (A) Tratar tecnicamente recursos informacionais.
- (B) Organizar, manter e disponibilizar os acervos bibliográficos.
- (C) Orientar os consulentes em pesquisas bibliográficas e em escolha de publicações.
- (D) Zelar pelo uso adequado dos acervos bibliográficos.
- (E) Proporcionar ambiente para formação de hábito e gosto pela leitura.

Questão 40

Sobre a Disseminação Seletiva de Informação, DSI, leia com atenção as afirmações a seguir e marque **V** para as verdadeiras e **F** para as falsas.

- () Serviço direcionado para a necessidade particular de cada usuário que tem por objetivo prover a cada inscrito uma lista periódica e personalizada dos novos trabalhos que deram entrada no centro de informação e que podem se constituir em subsídios para trabalhos em andamento ou interesses.
- () Serviço personalizado oferecido diretamente ao usuário de acordo com seu perfil e linha de pesquisa, permitindo ao centro de informação a possibilidade da criação de uma conexão direta e mais rápida com os interesses de cada usuário e ficará restrito aos documentos tradicionais, notadamente a livros e artigos científicos.
- () Por trabalhar de forma personalizada, o serviço pode aumentar a confiabilidade do usuário para com o centro de informação, que por sua vez poderá estreitar sua relação com seu público-alvo, agregando valor ao serviço prestado e aumentando sua capacidade de competitividade.
- () Serviço sistemático para a construção do conhecimento humano, gerando novos conhecimentos, podendo também desenvolver, corroborar, reproduzir, refutar, ampliar, detalhar, atualizar algum conhecimento pré-existente, servindo basicamente tanto para o indivíduo ou grupo de indivíduos que a realiza quanto para a sociedade na qual esta se desenvolve.
- () É usada para estabelecer ou confirmar fatos e poderá servir à fundamentação teórica do estudo, uma vez que auxilia na definição do problema, na determinação dos objetivos, na construção de hipóteses, na fundamentação da justificativa da escolha do tema e na elaboração do relatório final.

Assinale a alternativa que contém a sequência **CORRETA** de cima para baixo.

- (A) V, F, F, V, V.
- (B) V, V, V, F, F.
- (C) V, F, V, F, F.
- (D) F, V, V, V, F.
- (E) F, V, F, V, V.