



**Cargo: Analista de Gestão:  
Bibliotecário**



## Instruções Gerais

### Caro Candidato:

Leia com atenção e cumpra rigorosamente as seguintes instruções. Elas são parte da prova e das normas que regem este Concurso Público.

- O Caderno de Provas contém **50 questões** objetivas a serem respondidas. Recebido da fiscalização da sala, você deve conferi-lo, verificando se está completo. Caso contrário, deve solicitar a sua substituição.
- O Caderno de Provas pode ser usado livremente para fazer rascunhos (cálculos, desenhos etc.).
- O tempo de duração desta prova é de **3 horas**, incluída a leitura das instruções e o preenchimento do cartão de leitura óptica (cartão de respostas).
- Não será permitida a entrega da Prova nem a sua saída da sala antes de transcorrida uma (1) hora do início da mesma.
- Cada questão objetiva oferece **5 alternativas de resposta representadas pelas letras a, b, c, d, e, sendo somente uma correspondente à resposta correta.**
- Iniciada a prova, é vedado formular perguntas, pois o entendimento das questões é parte integrante da mesma.
- Não é permitido comunicar-se com outro candidato ou socorrer-se de consultas a livros, anotações, agendas eletrônicas, gravadores, usar máquina calculadora, telefone celular e/ou similares ou qualquer instrumento receptor/transmissor de mensagens.
- No **CARTÃO DE LEITURA ÓPTICA PERSONALIZADO (CARTÃO DE RESPOSTAS)**, você deve preencher somente **uma alternativa (a, b, c, d, e) de cada questão, totalmente com caneta de ponta grossa azul ou preta, suficientemente pressionada**, conforme o exemplo:

95	A	■	C	D	E
96	A	B	■	D	E
97	A	B	C	D	■

- Ao final da prova, você deve devolver à fiscalização da sala o **CARTÃO DE RESPOSTAS devidamente assinado no verso**, sem amassá-lo ou dobrá-lo, **porquanto ele é insubstituível.**
- A questão não assinalada ou assinalada com mais de uma alternativa, emendada, rasurada, borrada, ou que vier com outra assinalação que não a prevista no item 8, **é nula.**
- O gabarito oficial da Prova objetiva será divulgado na Internet, no endereço **www.conesul.org** até 5 dias úteis após a realização da prova.

BOA PROVA !

## Língua Portuguesa

Pensamento Metropolitano

\_\_\_\_\_ ingleses no meio da selva, mantendo os costumes da metrópole - traje .....rigor para o jantar e um bom claret com a \_\_\_\_\_ - enquanto os nativos em volta sucumbem ..... peste. É a imagem que me ocorre quando ouço ou leio analistas econômicos que desdenham, com superioridade colonial, qualquer tentativa dos nativos de escaparem das ortodoxias imperativas. A ortodoxia dos credores, pagar e não \_\_\_\_\_ senão não tem mais, e a da globalização com proveito só para um lado, que é abrir e entregar tudo, senão vai ter.

A moral dominante, segundo a qual o calote e a desobediência a Washington são mais escandalosos do que a fome, é a dos ricos do mundo. Os que a encampam, aqui nas colônias, não são ingleses, mas cultivam os hábitos e o pensamento metropolitano e não conseguem ser e pensar de outro jeito. Está certo que é preciso resistir ao simplismo de achar que o Brasil pode abandonar completamente ..... engrenagem e seguir seu próprio romântico caminho, tudo com a gente e vamo lá. Mas o pensamento metropolitano não defende o bom senso, defende o bom-tom, o nosso conceito entre as nações finas.

Preocupa-se não com a relação direta entre a sangria da dívida e do custo da nossa \_\_\_\_\_ e as nossas carências, mas com o que o Wall Street Journal vai pensar de nós.

Para o pensamento metropolitano, não há como fugir da engrenagem e quem pensa que há é um ingênuo, um primitivo ainda não iniciado nas duras verdades econômicas do mundo moderno. Já os nativos sabem que, seja qual for a rota de fuga, o seu primeiro passo certamente é abandonar o pensamento metropolitano e adotar a emergência ..... sua volta como matéria de raciocínio.

E o que essa gente está fazendo de smoking nos trópicos, afinal?

Luís Fernando Veríssimo

- Assinale a alternativa que completa **correta** e respectivamente os espaços contínuos das lacunas do texto.
  - Colonizadores – lagarticha – xiar – submissão
  - Colonizadores – lagartixa – xiar – submissão
  - Colonizadores – lagartixa – chiar – submissão
  - Colonizadores – lagarticha – chiar – submissão
  - Colonizadores – lagartixa – xiar – submissão
- Assinale a alternativa que completa **correta** e respectivamente os espaços pontilhados das lacunas do texto.
  - a – à – a – à
  - à – a – à – a
  - à – à – a – a
  - a – a – à – à
  - a – à – à – a
- O “Pensamento Metropolitano” pertence a um tipo de texto denominado
  - narrativo.
  - dissertativo.
  - lírico.
  - descritivo.
  - literário.
- De acordo com o texto, pode-se dizer que o autor faz uma crítica à (ao)
  - movimento TFP (Tradição Família Propriedade).
  - pensamento positivista.
  - Lei de Gerson.
  - pensamento neoliberal.
  - tradicionalismo.
- Considere as seguintes afirmativas.
  - Os ingleses que vivem no Brasil costumam usar smoking e tomar claret, mesmo morando na selva.
  - Os analistas econômicos são seres superiores que defendem os interesses de nosso país.
  - Não podemos considerar nosso conceito frente às “nações finas” mais importante que nossos problemas mais urgentes.
  - Somente uma atitude simplista fará com que o Brasil consiga fugir da engrenagem e seguir seu próprio caminho.

De acordo com o texto, qual(is) está(ão) **incorreta** (s)?

  - Apenas uma.
  - Apenas duas.
  - Apenas três.
  - Nenhuma delas.
  - Todas elas.
- Classifica-se “enquanto” (1º parágrafo) como uma conjunção subordinativa temporal para o tempo
  - posterior.
  - freqüentativo.
  - concomitante.
  - anterior.
  - limite terminal.
- Os verbos “sucumbir” e “desdenhar” (1º parágrafo) significam, respectivamente
  - abolir – gabar
  - perder o ânimo – prezar
  - não resistir – tratar com desprezo
  - cair debaixo – desleixar
  - contrair – sublimar

8. Assinale a alternativa em que está classificada **corretamente** a palavra “bom-tom”, do ponto de vista de sua formação.

- a) Derivação imprópria.
- b) Parassintetismo.
- c) Composição por aglutinação.
- d) Derivação regressiva.
- e) Composição por justaposição.

9. Na oração “Os que a encampam, aqui nas colônias...”, “a” refere-se a

- a) desobediência.
- b) engrenagem.
- c) colônia.
- d) moral dominante.
- e) fome.

10. Assinale a alternativa teoricamente **incorreta**.

- a) No predicado nominal, o verbo é sempre de ligação.
- b) Em um predicado verbal, pode haver predicativo.
- c) Na voz passiva, o predicado nunca é nominal.
- d) Só o predicado verbo-nominal possui predicativo do objeto.
- e) No predicado verbal, o verbo pode ser intransitivo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

11. O planejamento pressupõe a execução de etapas interligadas. Num planejamento tradicional, a etapa que implica na adoção de processos, técnicas ou atitudes gerenciais que terão implicações futuras em função dos objetivos estabelecidos é

- a) diagnóstico.
- b) formulação do planejamento.
- c) implementação.
- d) controle.
- e) objeto do planejamento.

12. Uma das características do planejamento estratégico é

- a) processo dedutivo.
- b) ênfase na eficiência.
- c) integração participativa.
- d) sistema aberto.
- e) longo prazo.

13. As decisões, quanto à política de indexação, são tomadas pelos administradores do serviço de informação. A principal decisão política diz respeito ao número de termos atribuídos em média, ou seja, à

- a) profundidade.
- b) especificidade.
- c) quantidade.
- d) indexação compulsória.
- e) exaustividade.

14. Oito grandes áreas compõem a descrição catalográfica, sendo que cada uma delas é constituída de um determinado número de elementos. A área dos detalhes específicos do material (ou tipo de publicação) é usada somente na catalogação de

- a) músicas.
- b) materiais iconográficos.
- c) livros.
- d) folhetos.
- e) catálogos.

15. As Tabelas Auxiliares da CDU são compostas de vinte auxiliares, entre comuns e especiais. As auxiliares comuns dividem-se, por sua vez, em auxiliares de relação, independentes e dependentes. As Tabelas Auxiliares independentes são

- a) língua, propriedade, lugar, raça e tempo.
- b) forma, propriedade, lugar, raça e tempo.
- c) pessoas, língua, propriedade, forma e lugar.
- d) língua, forma, lugar, raça e tempo.
- e) pessoas, língua, forma, raça e tempo.

16. A prática da catalogação compreende diversas etapas e, em cada uma delas, inúmeros passos. De forma genérica, visualizam-se, num item, a leitura técnica, a descrição, a determinação dos pontos de acesso e sua forma e

- a) a determinação do número de chamada.
- b) o registro.
- c) o tombamento.
- d) a classificação.
- e) a determinação dos dados de localização.

17. No universo de trabalho da Classificação, Ranganathan demarca três planos de trabalho, mentalmente separados, cada um deles possuindo princípios normativos próprios. São características do Plano Ideacional

- I. ser um plano superior.
- II. permitir que o princípio da hospitalidade possa manifestar-se na estrutura classificatória.
- III. trabalhar com análise do conceito.

Está (ão) **correta(s)**

- a) a I e a II.
- b) a II e a III.
- c) a I e a III.
- d) somente a II.
- e) somente a III.

18. O moderno profissional da informação, denominado na literatura por MIP (Modern Information Professional), vem sendo muito estudado, ressaltando-se principalmente as novas posturas a serem assumidas. Alguns autores garantem que o “M”, de moderno, é que realmente faz a diferença e, que sem ele o profissional perde a capacidade de se adaptar a um meio em mudança, ou seja,

- a) a flexibilidade.
- b) o conhecimento.
- c) a atualização.
- d) o dinamismo.
- e) a integração.

19. No conceito de Biblioteconomia, as funções de organizar, manter e difundir coleções são consideradas elementos constitutivos. Neste sentido, as principais funções que as bibliotecas realizam são de formação, informação e cultura e recreação. Então, é possível afirmar que a biblioteca é

- I. a fonte básica e única de conhecimentos científicos
- II. um instrumento de educação permanente
- III. um meio poderoso para o ócio criativo

Está (ão) **correta(s)**

- a) a I e a II.
- b) a II e a III.
- c) a I e a III.
- d) somente a I.
- e) somente a II.

20. A questão “Quem são os usuários/clientes da biblioteca/ unidade de informação?” refere-se à

- a) missão.
- b) visão.
- c) objetivos.
- d) finalidades.
- e) estratégia.

21. Qualquer iniciativa de informatização de uma biblioteca ou centro de informação deve, primeiramente, identificar aspectos de

- I. cultura e missão.
- II. plataforma tecnológica da instituição.
- III. necessidades de informação dos usuários.

A alternativa **correta** é

- a) a I e a II.
- b) a II e a III.
- c) a I e a III.
- d) a I, a II e a III.
- e) somente a II.

22. Dentre os requisitos imprescindíveis de um módulo que gerencie o uso e a circulação dos documentos da biblioteca, podemos mencionar

- a) geração de etiquetas para bolso.
- b) código de barras para cada leitor.
- c) possibilidade de validação dos registros e campos.
- d) código de barras para cada documento.
- e) formato MARC dos registros bibliográficos.

23. Ao contemplar questões relativas ao formato e ao suporte ou mídia de armazenamento, a National Library of Austrália, em 2001, classificou os documentos eletrônicos. A partir dessa classificação, numere a coluna 2 de acordo com a coluna 1.

- |                                     |                                    |
|-------------------------------------|------------------------------------|
| (1) correio eletrônico              | ( ) documento web                  |
| (2) material de áudio e audiovisual | ( ) comunicações eletrônicas       |
| (3) material em rede                | ( ) discos ópticos                 |
| (4) material em formato físico      | ( ) conversão do formato analógico |

A alternativa que contém a **correta** sequência numérica da segunda coluna é

- a) 1, 2, 3, 4
- b) 2, 1, 4, 3
- c) 3, 1, 4, 2
- d) 4, 3, 2, 1
- e) 1, 4, 3, 2

**Instrução: Das questões de 24 a 30, assinale a alternativa correta.**

24. Alguns autores apontam as barreiras que ocorrem nas relações entre bibliotecário e usuário, particularmente no serviço de referência. Uma dessas barreiras é a barreira de personalidade expressa por

- a) balcão de referência.
- b) dificuldades de verbalização.
- c) peculiaridades de cada profissional.
- d) dificuldade na obtenção da informação.
- e) cordialidade, interesse e comunicabilidade.

25. Na negociação da questão de referência, a tipologia de erros inclui falhas devidas aos fatores humanos, à falta de treinamento do bibliotecário, à falta de políticas da biblioteca e falhas devidas ao usuário e, além do controle direto do bibliotecário. Um exemplo destas últimas é

- a) falta de percepção do bibliotecário em relação aos hábitos mentais do usuário.
- b) problemas envolvendo a interação usuário-bibliotecário.
- c) falta de percepção com as comunicações não-verbais.
- d) falta de treinamento em serviço e de supervisão.
- e) falta de habilidade na condução da negociação.

26. A chefia ou direção deve comunicar a todos que o objetivo da biblioteca é atender, da melhor maneira possível, a demanda de informações do usuário, ficando cada um encarregado de um papel/responsabilidade específica para atingir esta finalidade. Uma das medidas administrativas de apoio que determine o tempo adequado para atendimento de cada tipo e nível de usuário e, designe pessoal auxiliar para apoiar a tarefa de referência relacionada

- a) arranjo físico
- b) normas técnicas
- c) normas administrativas
- d) treinamento de usuários
- e) seleção e treinamento de pessoal

27. No contexto das organizações, o valor da informação refere-se a cinco categorias, a saber, a qualidade da informação em si, a utilidade dos fundos de informação, o impacto na produtividade organizacional, na eficácia organizacional e na posição financeira. Um dos elementos de valorização da categoria qualidade da informação em si é

- a) acessibilidade física.
- b) diferenciação dos produtos.
- c) redução de custos.
- d) pertinência.
- e) seletividade.

28. Os profissionais da informação tem evoluído e devem seguir evoluindo. Passaram de coletores, organizadores e disseminadores de documentos para enfrentar a busca, análise, acesso e disseminação de dados e informações, mediante técnicas computacionais, utilizando-se de um conjunto de habilidades e técnicas gerenciais. Marchiori reflete sobre a evolução do profissional da informação, dizendo que ele é cada vez menos um dependente de seu acervo para ser cada vez mais

- a) um centralizador de documentos.
- b) um entusiasta do acesso.
- c) um intermediário passivo.
- d) um promotor de acertos do cliente.
- e) um monitor no uso da informação.

29. A boa conservação dos materiais bibliográficos passa por locais onde a flutuação dos índices de temperatura e de umidade relativa do ar não sejam muito altas. As médias aceitáveis variam entre

- a) 18 a 25 graus Celsius e 50 a 60% de umidade.
- b) 15 a 20 graus Celsius e 40 a 60% de umidade.
- c) 12 a 15 graus Celsius e 40 a 50% de umidade.
- d) 18 a 25 graus Celsius e 40 a 50% de umidade.
- e) 12 a 15 graus Celsius e 50 a 60% de umidade.

30. Ao analisarmos uma biblioteca, no sentido da conservação, deve-se observar as necessidades de imóveis apropriados, de condicionamento de ar adequado, de um piso não combustível e de monitoramento das possibilidades de

- a) alagamento, infiltração e umidade, infestação por insetos e roedores.
- b) umidade e infiltrações, infestação por insetos e microorganismos.
- c) umidade, infiltrações, alagamentos, infestação por microorganismos.
- d) alagamento, umidade, infestação por pragas e roedores.
- e) alagamento, umidade, infestação por insetos, microorganismos e roedores.

31. Uma série de temas periféricos se destacam, ainda que muito ligados à sua disciplina de origem, mas, apesar disso, firmemente apoiados no campo da ciência da informação. Relacione os temas da coluna 2 com as disciplinas da coluna 1.

- |                 |                                   |
|-----------------|-----------------------------------|
| (1) Psicologia  | ( ) lógica booleana               |
| (2) Informática | ( ) indústria da informação       |
| (3) Economia    | ( ) representação do conhecimento |
| (4) Matemática  | ( ) sistemas especialistas        |
| (5) Lingüística | ( ) paratexto                     |

A alternativa que apresenta a sequência **correta** da segunda coluna, de cima para baixo, é

- a) 1, 2, 3, 4, 5.
- b) 2, 4, 3, 5, 1.
- c) 4, 3, 1, 2, 5.
- d) 3, 1, 4, 5, 2.
- e) 5, 1, 2, 3, 4.

32. Alguns documentos de papel, como enciclopédias, dicionários e outras obras de referência, separam a estrutura lógica da estrutura física. Do ponto de vista físico, esses documentos são seqüências lineares de unidades independentes, como os artigos redigidos sobre assuntos específicos, como as entradas das diferentes palavras. Do ponto de vista lógico é possível afirmar que

- I. a estrutura lógica da leitura segue um caminho que lembra uma rede.
- II. é possível lê-los do começo ao fim.
- III. é mais incômodo quando possui vários volumes.

A alternativa **correta** é

- a) a I e a II.
- b) a I e a III.
- c) a II e a III.
- d) somente a I.
- e) somente a II.

33. Os principais métodos de avaliação de acervos dividem-se entre métodos qualitativos e quantitativos. Um exemplo de método qualitativo é

- a) análise do uso real.
- b) profundidade do acervo.
- c) pertinência do acervo.
- d) crescimento do acervo.
- e) tamanho do acervo.

34. Alguns tipos de materiais de informação representam, segundo Vergueiro, uma opção mais econômica de produção em formato eletrônico. Um exemplo disto é

- a) abstracts.
- b) livros de caráter geral.
- c) periódicos de grande tiragem.
- d) livros especializados.
- e) monografias.

35. A derivação da classificação de Knightly para a avaliação de resultados numa unidade de informação, defendida por Menou, associa as medições a determinados indicadores com um determinado alcance. A medição da relação entre entradas e saídas está associada a uma relação de

- a) custo/benefício.
- b) eficiência/eficácia.
- c) benefício/eficácia.
- d) custo/eficácia.
- e) benefício/eficiência.

36. As principais operações do processo ou ciclo documentário incluem, entre outras, a descrição bibliográfica, onde anotam-se as características descritivas do documento como, por exemplo

- a) o centro ou instituição foi realizado o trabalho.
- b) um resumo do conteúdo do documento.
- c) o número do documento.
- d) os descritores.
- e) como serão armazenados os documentos.

37. Normalmente, um indexador experiente pode descobrir os erros de indexação, antes da inclusão de um registro numa base de dados e, assim, impor um certo controle de qualidade ao processo. Um desses erros é

- a) o indexador infringe a política, especialmente a política relativa à exaustividade da indexação.
- b) o indexador emprega uma combinação correta de cabeçalho principal e subcabeçalho.
- c) o indexador utiliza o termo mais específico existente.
- d) o indexador utiliza todos os termos importantes.
- e) o indexador demonstra conhecimento especializado.

38. No composto de marketing, uma decisão a respeito de qualidade refere-se

- a) à praça.
- b) ao preço.
- c) ao produto.
- d) à promoção.
- e) à publicidade.

39. O *benchmarking* tem importância para os profissionais da informação como técnica gerencial e como processo informacional. A etapa que identifica os sócios do benchmarking, pessoas que participam e facilitam a informação, é

- a) a primeira etapa.
- b) a quinta etapa.
- c) a segunda etapa.
- d) a quarta etapa.
- e) a terceira etapa.

40. Uma das diferenças entre um sistema de gestão de documentos eletrônicos e um sistema de gestão de registros eletrônicos é

- a) um sistema de gestão de registros eletrônicos permite que se modifiquem os registros.
- b) um sistema de gestão de documentos eletrônicos não inclui controles sobre a retenção de documentos.
- c) um sistema de gestão de registros eletrônicos não inclui uma estrutura rigorosa de controle do gestor.
- d) um sistema de gestão de documentos eletrônicos não permite que os autores modifiquem os documentos.
- e) um sistema de gestão de documentos eletrônicos tem como primeiro objetivo apoiar o uso diário de documentos para a atividade da organização.

## INFORMÁTICA

41. Para Localizar/Pesquisar, no disco local, arquivos padrão do aplicativo MS WORD, devemos usar a seguinte expressão no campo de pesquisa:

- a) \*.\*
- b) Word docs
- c) \*.doc
- d) \*.exe
- e) List word .doc

42. No Windows, as teclas de atalho para recortarmos um arquivo, em seguida, alternarmos dentre as janelas abertas, colarmos o arquivo em um outro local e por fim, desfazer toda a ação, são **respectivamente**:

- a) Ctrl + C, Ctrl + Tab, Ctrl + V, Ctrl + Z
- b) Ctrl + C, Ctrl + Z, Ctrl + V, Shift + D
- c) Ctrl + X, Ctrl + Esc, Ctrl + V, Alt + Tab
- d) Ctrl + X, Alt + Tab, Ctrl + V, Ctrl + Z
- e) Ctrl + V, Alt + Esc, Ctrl + C, Shift + Tab

43. No MS WORD, a ferramenta que usamos para copiar o estilo de formatação de fonte e parágrafo de um texto chama-se

- a) Pincel.
- b) Formato.
- c) Macro.
- d) Marcadores.
- e) Copiadores.

44. No Windows Explorer, para criarmos um novo diretório/pasta, devemos usar o seguinte procedimento/caminho:

- a) Editar – Inserir – Diretórios – Pasta.
- b) Formatar – Diretórios.
- c) Arquivo – Novo – Pasta.
- d) Arquivo – Diretórios – Novo.
- e) Inserir – Nova Pasta.

45. Arquivos de extensão XLS, DOC, PPT, correspondem **respectivamente** a:

- a) Windows, Word, Print.
- b) Excel, Word, PowerPoint.
- c) Word, Word, Paint.
- d) Excel, Word, PowerPoint.
- e) Excel, PowerPoint, Imagem.

46. No MS Word, as ferramentas , , , , servem **respectivamente** para

- a) inserir linhas, inserir grade, inserir seta, inserir planilha.
- b) inserir linhas, inserir tabela, retornar, copiar.
- c) justificar, inserir tabela, desfazer, colar.
- d) expandir texto, calendário, voltar, copiar.
- e) alinhar, calendário, desfazer, colar.

47. No MS Word, para salvarmos uma cópia de um documento qualquer usamos o seguinte procedimento/caminho:

- a) Barra de Ferramentas – Recortar – Colar.
- b) Editar – Selecionar tudo – Criar cópia.
- c) Arquivo – Salvar.
- d) Arquivo – Salvar como.
- e) Arquivo – Duplicar documento.

48. Para imprimirmos um documento no Word, utilizamos a opção Imprimir do Menu Arquivo. Contudo, se quisermos que a impressão saia na horizontal (folha deitada), devemos alterar uma configuração. Qual das alternativas abaixo representa esta configuração?

- a) Alterar as Margens Esquerda, Direita, Superior e Inferior do documento;
- b) Alterar o tipo de papel para Carta;
- c) Selecionar a opção Bandeja 2;
- d) Alterar o valor da Medianiz para a largura desejada.
- e) Alterar a orientação do documento para Paisagem;

49. Você recebeu de um amigo um documento do MS Word via e-mail, mas não possui o pacote Microsoft Office para abri-lo. Qual o aplicativo do Windows mais apropriado para abrir esse tipo de arquivo na falta do pacote Microsoft Office?

- a) Abrir o arquivo usando o Word.
- b) Abrir o arquivo usando o WordPad.
- c) Acessar a Internet e baixar o Word para visualizar o arquivo.
- d) Abrir o arquivo usando o Bloco de Notas .
- e) Abrir arquivo usando o Internet Explorer.

50. No Windows Explorer, se o usuário desejar deletar permanentemente um arquivo, sem opção de recuperação do mesmo, ele deverá

- a) selecionar o arquivo e pressionar a tecla **Delete**.
- b) selecionar o arquivo e pressionar as teclas **Ctrl** e **Delete**.
- c) pressionar simplesmente a tecla **Delete**.
- d) selecionar o arquivo e pressionar a tecla **Backspace**.
- e) selecionar o arquivo e pressionar as teclas **shift** e **Delete**.

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.