

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

1. Confira acima se a prova que lhe foi entregue corresponde ao cargo para o qual você se candidatou.
2. Confira os dados impressos no cartão-resposta que lhe foi entregue juntamente com a prova. Quaisquer problemas deverão ser comunicados ao fiscal de sala.
3. Assine o cartão-resposta.
4. Verifique se este caderno de prova contém 40 questões. Não serão aceitas reclamações posteriores ao término da prova.
5. Cada questão da prova constitui-se de cinco proposições, identificadas pelas letras A, B, C, D e E, das quais apenas uma será a resposta correta.
6. Preencha primeiramente o rascunho do cartão-resposta, que se encontra no pé 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-resposta completando totalmente os pequenos círculos em que se encontram os números.
8. Serão consideradas incorretas questões para as quais o candidato tenha realizado mais de uma marcação no cartão-resposta, bem como questões cuja resposta apresente rasuras no cartão-resposta.
9. O cartão-resposta 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 ou de qualquer outro recurso didático ou eletrônico.
12. A prova terá duração de quatro horas (das 14:00h às 18:00h), incluído o tempo para instruções, para distribuição de provas e cartões e para preenchimento do cartão-resposta.
13. Nenhum candidato poderá deixar a sala antes de completar-se uma hora desde o início da prova.
14. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, até que todos concluem a prova e possam sair juntos.
15. Ao concluir a prova, entregue ao fiscal de sala tanto o cartão-resposta quanto o caderno de provas. Você poderá levar consigo o rascunho do cartão-resposta.

.....

| | | | | | |
|----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 01 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 02 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 03 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 04 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 05 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 06 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 07 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 08 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 09 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 10 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 11 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 12 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 13 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 14 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 15 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 16 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 17 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 18 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 19 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 20 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 21 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 22 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 23 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 24 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 25 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 26 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 27 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 28 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 29 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 30 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 31 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 32 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 33 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 34 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 35 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 36 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 37 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 38 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 39 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |
| 40 | (E) | (D) | (C) | (B) | (A) |

Questão 01

O acervo de referência é composto por obras de consulta, com características diferenciadas das obras de acervo geral. Assinale a alternativa abaixo que **NÃO SE REFERE** a um tipo de obra de referência.

- A) Dicionário.
- B) Jornal.
- C) Almanaque.
- D) Catálogo.
- E) Atlas.

Questão 02

Dois grandes processos reúnem as atividades relacionadas à gestão e ao tratamento técnico da coleção: o desenvolvimento da coleção e o tratamento técnico da coleção. Assinale a alternativa **CORRETA**, que corresponde a uma atividade do processo de desenvolvimento da coleção.

- A) Classificação
- B) Indexação
- C) Registro
- D) Catalogação
- E) Seleção

Questão 03

Assinale a alternativa **CORRETA**, que corresponde à definição de arquivamento.

- A) Ação pela qual uma autoridade determina a guarda de um documento, cessada a sua tramitação.
- B) Responsabilidade jurídica de guarda e proteção de arquivos, independentemente de vínculo de propriedade.
- C) Adição de documentos a um fundo ou coleção já sob custódia. Também chamada acréscimo de acervo.
- D) Entrada de documentos sob custódia temporária, sem a cessão da propriedade.
- E) Reunião de espécies documentais que se assemelham por seus caracteres essenciais.

Questão 04

Sobre a tipologia de bibliotecas, segundo sua finalidade e objetivos, relacione **CORRETAMENTE** a primeira coluna com a segunda.

- (I) Biblioteca Especializada
 - (II) Biblioteca Pública
 - (III) Biblioteca Universitária
-
- () Atender às necessidades de estudo, consulta e recreação de determinada comunidade, independentemente de classe social, cor, religião ou profissão.
 - () Atender às necessidades de estudo, consulta e pesquisa de professores e alunos universitários.
 - () Existe em função de um grupo restrito de usuários, reunindo e divulgando documentos de um campo específico do conhecimento.
 - () Seus objetivos principais são estimular nas comunidades o hábito de leitura e preservar o acervo cultural.

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

- A) I, III, II, I.
- B) II, III, I, III.
- C) II, III, I, II.
- D) II, I, I, III.
- E) I, II, I, III.

Questão 05

A degradação do papel pode ocorrer por diferentes fatores. Podemos subdividi-los em fatores intrínsecos e fatores extrínsecos. Assinale **CORRETAMENTE** a alternativa abaixo que corresponde a um fator intrínseco.

- A) Microorganismos.
- B) Poluentes atmosféricos.
- C) Tipo de fibras.
- D) Temperatura.
- E) Insetos.

Questão 06

Segundo Romani e Borszcz (2006) %O serviço de referência consiste no fornecimento de informação ao usuário identificada em fontes de informação em formato impresso ou eletrônico e orientação sobre métodos e técnicas do trabalho bibliográfico.+ Esse serviço é composto por algumas atividades. Levando em consideração as atividades de atendimento aos usuários e treinamento de usuários, relacione as colunas.

- (I) Atendimento aos usuários.
(II) Treinamento de usuários.
- () Resposta às questões de referência.
() Orientações sobre a utilização de recursos de informação disponíveis na unidade de informação.
() Realizações de palestras sobre a unidade de informação.
() Orientação e auxílio na consulta de catálogos.
() Promoção de visitas dirigidas à unidade de informação.

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

- A) II, I, I, II, II.
B) I, I, II, I, II.
C) I, I, II, II, II.
D) II, II, I, I, II.
E) I, II, I, II, I.

Questão 07

Sobre conceitos básicos de Biblioteconomia, numere **CORRETAMENTE** a coluna da direita de acordo com a da esquerda.

- | | |
|---|--------------------------------|
| (1) Escolha dos materiais que farão parte da coleção da unidade de informação. | () Indexação |
| (2) Divulgação contínua e regular das informações ou materiais recebidos pela biblioteca. | () Classificação |
| (3) Representação descritiva de cada material incorporado ao acervo. | () Seleção |
| (4) Representação do conteúdo dos documentos por meio de resumos e termos. | () Disseminação da informação |
| (5) Determinação de assuntos do material bibliográfico. | () Catalogação |

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

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

Questão 08

Segundo Silva e Araújo (2003) %conservar é identificar as causas de deterioração e buscar o maior prolongamento possível da vida útil de livros e documentos.+ Ressaltam ainda que %para a conservação do acervo são necessários alguns cuidados.+ Assinale a alternativa **CORRETA**, que corresponde a um desses cuidados de conservação.

- A) Não aspirar a poeira.
- B) Puxar um livro da estante puxando-o pela borda superior da lombada.
- C) Usar a saliva para passar as páginas do livro.
- D) Usar fitas adesivas para colar páginas.
- E) Escovar e bater os livros periodicamente.

Questão 09

Sobre atribuições do Auxiliar de Biblioteca e do Bibliotecário, de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), relacione as colunas.

- (I) Auxiliar de Biblioteca
- (II) Bibliotecário

- () Elaborar manuais de serviços e procedimentos.
- () Manter o acervo em ordem de acordo com o sistema de classificação.
- () Selecionar documentos para encadernação.
- () Projetar unidades, redes e sistemas de informação.
- () Auxiliar na seleção de documentos para incorporação ao acervo.
- () Controlar empréstimo, devolução, renovação e reserva de material.
- () Administrar o compartilhamento de recursos informacionais.

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

- A) II, II, II, I, I, I, I
- B) I, II, I, I, II, II, I
- C) II, II, I, II, I, II, I
- D) II, I, I, II, I, I, II
- E) I, I, II, II, I, I, II

Questão 10

De acordo com Paes (2002), dependendo do aspecto sob o qual os arquivos são estudados, eles podem ter diferentes tipos de classificação. Assinale a alternativa abaixo que **NÃO SE REFERE** a um aspecto de classificação de arquivos.

- A) Extensão de sua atuação
- B) Quantidade de documentos
- C) Natureza dos documentos
- D) Estágios de sua evolução
- E) Entidades mantenedoras

Questão 11

Analise a relação de seções abaixo e assinale com V as que fazem parte de uma biblioteca e com F as que não fazem.

- () Seção de Administração
- () Seção de Almoxarifado
- () Seção de Desenvolvimento de Coleções
- () Seção de Processos Técnicos
- () Seção de Referência

Marque a opção que contém a sequência **CORRETA**, de cima para baixo.

- A)** V, F, V, V, V
- B)** V, F, V, V, F
- C)** V, V, V, V, F
- D)** F, F, V, V, V
- E)** V, V, F, F, V

Questão 12

Segundo Silva e Araújo (2003) a biblioteca terá à disposição de sua clientela, vários tipos de acervo.+Relacione as colunas levando em consideração o tipo de acervo.

- (I)** Acervo geral.
- (II)** Acervo de referência.
- (III)** Acervo de periódicos.
- (IV)** Coleção Multimídia.
- (V)** Memória Institucional.

- () Compreende livros, folhetos, monografias, teses, separatas e outras publicações que possam circular, isto é, ser emprestadas.
- () Inclui os materiais não bibliográficos: disquetes, vídeos, CD-ROM, mapas, filmes e outros.
- () Inclui revistas, boletins, jornais, informativos, diários, e outros.
- () Composto por dicionários, enciclopédias, guias e outros, e que não é emprestado, mas consultado apenas no recinto da biblioteca.
- () Inclui as publicações oficiais, produzidas pelos órgãos públicos e as publicações produzidas por determinada instituição.

Assinale a afirmativa que apresenta a sequência **CORRETA**, de cima para baixo.

- A)** II, IV, V, I, III
- B)** II, IV, III, I, V
- C)** I, IV, III, II, V
- D)** I, III, IV, II, V
- E)** V, IV, III, II, I

Questão 13

Considerando os objetivos gerais de uma biblioteca, analise as seguintes alternativas.

- (I) Preservar os documentos e as informações neles contidas e possibilitar sua recuperação e divulgação em tempo hábil.
- (II) Fornecer informações precisas e confiáveis no momento exato em que sejam solicitadas.
- (III) Atender às necessidades reais da civilização moderna, no que diz respeito às informações.
- (IV) Armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico e colocá-las à disposição dos usuários.
- (V) Atender a todos os usuários indistintamente e estar à disposição de todos.

Assinale a alternativa **CORRETA** entre as opções abaixo.

- A) II, III e IV estão corretas.
- B) II, IV e V estão corretas.
- C) I, III e IV estão corretas.
- D) I, III e V estão corretas.
- E) Todas as alternativas estão corretas.

Questão 14

Segundo Prado (2003) em biblioteconomia _____ significa agrupar os livros segundo os assuntos de que tratam. E _____ é registrar tudo o que há na biblioteca, para que o leitor possa saber o que nela existe e qual sua localização. Assinale a alternativa **CORRETA**, que completa os espaços em branco, respectivamente, das frases anteriores.

- A) Catalogar - Classificar
- B) Classificar - Catalogar
- C) Catalogar . Tombar
- D) Classificar . Tombar
- E) Tombar - Catalogar

Questão 15

_____ tem por finalidade a descrição física de materiais visando sua recuperação por meio de fichas, listagens ou processo *on-line*.

Assinale a alternativa que contém a expressão que completa **CORRETAMENTE** o período acima.

- A) Desenvolvimento de coleção
- B) Aquisição de coleção
- C) Avaliação de coleção
- D) Tratamento técnico da coleção
- E) Organização da coleção

Questão 16

Assinale a alternativa **CORRETA**, que corresponde a uma das utilidades da alfabetação.

- A) Extrair conceitos que caracterizam o conteúdo de um texto.
- B) Identificar o livro de uma determinada edição.
- C) Ordenação de livros na estante.
- D) Fornecer dados para o planejamento.
- E) Identificação individual no todo ou em parte de um documento.

Questão 17

Segundo Zanotto (2002) o ofício é a comunicação escrita dos órgãos públicos. Como o nome sugere, é uma correspondência oficial, uma carta por meio da qual se comunicam as autoridades dos três Poderes: Executivo, Legislativo e Judiciário. Marque com V as expressões abaixo que constituem partes de um ofício e, com F, as que não são partes do mesmo. Em seguida, assinale a opção que contém a sequência **CORRETA**, de cima para baixo.

- () Assunto
- () Índice
- () Fecho
- () Timbre
- () Vocativo

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

Questão 18

Para ordenar os livros nas estantes, pode-se utilizar o número de chamada, que leva em consideração, em primeiro lugar, a classe que representa o _____, de acordo com o sistema de classificação adotado; a ordem alfabética do _____; seguida da sequência numérica estabelecida para esse _____, dada pela tabela de _____ e, por último, a primeira letra do _____.

Assinale a alternativa **CORRETA** que completa os espaços em branco, respectivamente, da frase anterior.

- A) assunto do livro . sobrenome do autor . sobrenome . Cutter . título da obra.
- B) assunto do livro . sobrenome do autor . sobrenome . Dewey . título da obra.
- C) sobrenome do autor . sobrenome - assunto do livro . Dewey . título da obra.
- D) título da obra . sobrenome do autor . sobrenome . Cutter . assunto do livro.
- E) título da obra . sobrenome do autor . sobrenome . Dewey . assunto do livro.

Questão 19

De acordo com Silva e Araújo (2003) %os livros contêm elementos materiais relativos à sua estrutura física, pré-textuais, textuais e pós-textuais+. Assinale a alternativa abaixo que **SE REFERE** a um elemento pós-textual.

- A) Orelhas
- B) Epígrafe
- C) Posfácio
- D) Sumário
- E) Folha de guarda

Questão 20

Assinale a alternativa **CORRETA**, que apresenta a sigla do sistema internacional de padronização de numeração e identificação de títulos de livros, em uma determinada edição, aplicado, também, a software.

- A) ISSN
- B) AACR
- C) ABNT
- D) ISBN
- E) ISO

Texto I - **Í Há uma geração sem palavras**

Temos hoje o que poderíamos classificar de uma geração sem palavras. O jovem em geral tem um vocabulário limitado e quase não tem o costume de conversar. Hoje eles vivem experiências praticamente idênticas. Eles assistem ao mesmo filme, jogam o mesmo videogame, torcem para os mesmos times ou um time diferente que nem chega a ser tão diferente assim. De modo que eles não têm o que comunicar um ao outro. A conversa deles é *legal* ou então é *isso aí*. É uma espécie de linguagem enfática, de confirmação. Com isso eles vão perdendo a capacidade de formular o pensamento. A questão da língua não é tanto a questão da correção gramatical. O principal da língua é a capacidade de expressão, de construir pensamentos e de transmiti-los, fazendo-os inteligíveis. Esta capacidade é que está se perdendo progressivamente. A gente conversa com um jovem e vê que o falar é interrompido a todo o momento. Muitas vezes ele não chega a completar a frase. [...]

No Brasil estamos vivendo uma época de total *mazombismo**. É o Brasil da capital Miami. Que bom se fosse Brasil capital Atenas, ou Moscou. Cidades culturais. Mas é Miami. Na linguagem nós temos o chamado latim do marketing, que é o inglês. Eu tenho uma proposta que seria a de nós adotarmos o inglês como língua nacional, para podermos estudar o português como segunda língua. Aí todos a aprenderiam.

* *Mazombo* era, no Brasil Colônia, o filho de portugueses nascido no Brasil que sofria de nostalgia por não ser europeu; atualmente, *mazombo* é o filho de pais estrangeiros que nasce no Brasil.

(PAES, José Paulo. *Jornal do Brasil*, Caderno B, Rio de Janeiro, 28 dez. 1996, p.6)

Questão 21

Após a leitura do Texto I, indique a alternativa **INCORRETA**.

- A) A palavra **geração**, presente no título, refere-se à geração jovem.
- B) Os jovens não se comunicam muito porque, em geral, eles são tímidos, e isso os afasta de uma conversa mesmo que esta seja informal.
- C) Segundo José Paulo Paes, o problema da comunicação do jovem não está tanto nos problemas gramaticais, mas sim porque muitas vezes ele não consegue completar a frase.
- D) Segundo o autor, a fala de um jovem é interrompida várias vezes porque lhe faltam palavras, ou seja, ele possui um vocabulário limitado.
- E) Os jovens estão perdendo a capacidade de expressão

Questão 22

Utilize o Texto 1 como base para essa questão e assinale a alternativa **VERDADEIRA**.

- A) José Paulo Paes caracteriza a linguagem dos jovens como sendo uma linguagem enfática, de confirmação+ (para isso, ele utiliza como exemplo as expressões isto aí+ e legal). Nesse caso, entende-se por linguagem enfática, de confirmação+, uma linguagem que utiliza expressões que apenas realçam e aprovam o que o outro diz.
- B) O autor chama o inglês de latim do marketing+ porque o inglês é o latim de hoje, ou seja, uma língua que outrora foi muito importante, mas que hoje já está morrendo.
- C) Apesar de o texto ter sido escrito para um jornal, o autor utiliza uma linguagem coloquial. Prova disso é a frase: eles assistem ao mesmo filme...+ que, segundo as regras gramaticais deveria ser: eles assistem o mesmo filme...+
- D) O autor reclama do Brasil capital Miami+, e aspira a um Brasil capital Atenas ou Moscou+ porque diz que a língua inglesa é a língua do marketing.
- E) Ao sugerir que o brasileiro deveria adotar o inglês como língua oficial, percebe-se que Paes faz uma valorização da língua inglesa e deixa o português a segundo plano.

Questão 23

Assinale a única alternativa **CORRETA** em relação ao uso da gramática no Texto 1.

- A) O jovem em geral tem um vocabulário limitado...+, a expressão sublinhada é um objeto indireto.
- B) O período: eles assistem ao mesmo filme, jogam o mesmo videogame, torcem para os mesmos times...+ é composto por subordinação, pois uma frase está subordinada a outra.
- C) Na oração: Aí todos a aprenderiam.+, o pronome grifado indica a ocorrência da ênclise.
- D) Ao dizer: o Brasil da capital Miami.+, José Paes fez uso da conotação; já em temos hoje o que poderíamos classificar de uma geração sem palavras.+, ele usou a denotação.
- E) Em: O jovem em geral tem um vocabulário limitado e quase não tem o costume de conversar.+, o termo grifado é uma conjunção aditiva.

Questão 24

Leia a tirinha abaixo, da Mafalda, e assinale a opção **VERDADEIRA** em relação ao que se pergunta.



(QUINO, *Mafalda* 7. São Paulo: Martins Fontes, 1993)

- A) No primeiro quadrinho, se substituíssemos o verbo *ver* pelo verbo *assistir*, a frase ficaria: *Ema assiste a mesa da sala de estar.*
- B) No segundo quadrinho, a vírgula após a palavra *mamãe* foi empregada porque está indicando um aposto, ou seja, um chamamento.
- C) A ironia da tirinha está no fato de que a garota entende melhor a língua inglesa do que a língua portuguesa, língua na qual ela está falando.
- D) O uso do *por que* no último quadrinho está grafado de forma incorreta, pois no início de uma pergunta grafa-se *porque*.
- E) O verbo *ser* em *o que é sala de estar?* e *é living.* Possuem diferentes sentidos nos quadrinhos.

Texto II - GERAÇÃO Í TIPO ASSIMÍ

Ao adolescente dos anos 90 que não consegue entender o que se conversa numa roda de contemporâneos, resta o consolo de não pertencer aos grupos acusados de promoverem a chamada erosão da linguagem. Para esses grupos, segundo estudiosos como o poeta, tradutor e ensaísta José Paulo Paes, tem sido cada vez mais cômodo seguir o caminho das imagens comparativas, evitando expor o próprio potencial intelectual ao risco de um raciocínio elaborado. Não é à toa que um dos recursos mais usados hoje para facilitar a explicação de uma ideia é o tipo assim+ (le é um cara tipo assim...+).

[...]

Enquanto a discussão volta a mobilizar estudiosos, novas gírias são criadas e absorvidas numa velocidade impressionante. [...] A conversa de adolescentes é feita de diálogos exclamativos e sem fluência, próprios de quem apenas reafirma um comportamento de grupo+, alerta Paes. O poeta reconhece, no entanto, que existem gírias muito saborosas+. Mas restringe: Gíria é coisa de moda. Muitas vezes você substitui uma boa intenção verbal de gírias anteriores sem que haja ganhos expressivos.+

Em outra vertente, o escritor Affonso Romano de Sant'Anna acha normal que cada grupo social crie sua própria linguagem. Os jovens que passaram a existir socialmente a partir dos anos 60, com a emergência do poder juvenil, também têm a sua linguagem+, diz. Esse é um fato que não recrimino nem reprovo, mas sua constatação é inevitável.+ O escritor vê a leitura como única solução para as divergências entre as linguagens usadas por jovens e adultos. Lendo que você aumenta seu vocabulário+, sugere.

Affonso Romano observa que hoje os jovens não são a única tribo a usar uma linguagem própria, de difícil entendimento por quem está de fora: O mesmo acontece, por exemplo, com o pessoal que mexe com computador. Sua linguagem é restrita, falada em códigos.+

[...]

(Jornal do Brasil, Caderno B, 05/05;1996)

Questão 25

Após a leitura do Texto II, assinale a única opção **CORRETA**.

- A) O autor do texto indica que se os adolescentes dos anos 90 não entenderem o que os adolescentes de hoje falam, significa dizer que eles pertencem à chamada erosão da linguagem+.
- B) Por erosão da linguagem+ pode-se entender um grupo que se comunica desvirtuando das normas cultas da linguagem. No texto, esse consolo se dá porque tais grupos são criticados e censurados.
- C) Em: O poeta reconhece, no entanto, que existem gírias muito saborosas+, a expressão grifada poderia ser substituída sem alteração de sentido pela conjunção portanto+.
- D) No período: Enquanto a discussão volta a mobilizar estudiosos, novas gírias são criadas e absorvidas numa velocidade impressionante.+ o predicado da primeira oração é novas gírias são criadas e absorvidas numa velocidade impressionante.+
- E) Se passarmos o período: Lendo que você aumenta seu vocabulário+, para a segunda pessoa do singular, ficará: Lendo que tu aumenta teu vocabulário+.

Questão 26

Indique a única alternativa **INCORRETA** em relação ao que se diz do Texto II.

- A) Podemos afirmar que José Paulo Paes censura a linguagem dos jovens, já Affonso Romano Santana acredita ser normal que os jovens possuam uma linguagem própria.
- B) Affonso Romano indica que a solução para as divergências entre as linguagens usadas por jovens e adultos, é a leitura. Sua argumentação está baseada na tese de que a leitura aumenta o vocabulário.
- C) Affonso Romano acaba se contradizendo em sua opinião acerca da linguagem dos jovens e a proposta de uma solução, pois ele não reprova a linguagem dos jovens, mas sugere uma solução para que essa linguagem não seja divergente da dos adultos.
- D) A expressão que introduz o terceiro parágrafo, ~~em~~ em outra vertente, indica uma relação de contraste, de oposição entre o que se vai dizer e o que foi dito anteriormente.
- E) Em: ~~Muitas~~ Muitas vezes você substitui uma boa intenção verbal de gírias anteriores sem que haja ganhos expressivos, se substituirmos o verbo haver pelo verbo existir, o período ficaria corretamente grafado da seguinte maneira: ~~Muitas~~ Muitas vezes você substitui uma boa intenção verbal de gírias anteriores sem que exista ganhos expressivos.

Questão 27

Indique a única alternativa **CORRETA** em relação à pluralização dos verbos com a partícula ~~se~~ se:

- (I) Não se descobriu o causador do embate. / Não se descobriram os causadores dos embates.
- (II) Necessitava-se de pedreiro na obra. / Necessitavam-se de pedreiros nas obras.
- (III) Admite-se funcionário com urgência. / Admitem-se funcionários com urgência.
- (IV) Precisa-se de secretária. / Precisam-se de secretárias.

- A) Somente estão corretas as formas do plural nos itens II e IV.
- B) Somente estão corretas as formas do plural nos itens I e II.
- C) Somente estão corretas as formas do plural nos itens I, II e III.
- D) Somente estão corretas as formas do plural nos itens I e III.
- E) Todas as alternativas estão pluralizadas corretamente.

Questão 28

Indique o único período cuja regência segue as normas cultas da gramática.

- A) Ele sempre desobedece aos pais.
- B) A peça teatral que assistimos foi um sucesso.
- C) O evento em que participamos trouxe palestrantes internacionais.
- D) A sala que me referi é aquela localizada ao lado do palco.
- E) Quando criança, Pedro preferia mais os livros que os brinquedos.

Questão 29

Observe o exemplo abaixo e, em seguida, indique o tipo de correspondência oficial a que ele pertence.

Nº 34/02

São Paulo, 07 de outubro de 2002.

Senhor Dirigente,

Esta escola pretende realizar, no dia 15 de outubro do corrente, às 19 horas, no salão Nobre, uma conferência sobre o ensino profissionalizante no Brasil, a qual será proferida pelo professor Paulo Dias Tarso.

Nossa comunidade escolar sentir-se-á honrada com a presença de V. S^a, prestigiando assim nossa promoção.

Aproveitamos a oportunidade para expressar-lhe nossos protestos da mais elevada estima e consideração.

Maurício Borges
Diretor

Ao Senhor Professor
Demócrito Serrano de Alvarenga
M.D. Dirigente Regional de Ensino
Capital

(REIS, Benedicta A. C. *Redação técnica e comercial*. São Paulo: Rideel, 2006, p.93)

- A) Comunicado
- B) Requerimento
- C) Ofício
- D) Memorando
- E) Mensagem de correio eletrônico

Questão 30

Faça a relação entre os títulos e as autoridades a quem se deve referir em uma correspondência oficial.

- | | |
|--------------------|-------------------------|
| (A) Meritíssimo | () Príncipes, Duques |
| (B) Majestade | () Cardeais |
| (C) Eminência | () Sacerdotes em geral |
| (D) Reverendíssimo | () Reis, Imperadores |
| (E) Alteza | () Reitor |
| (F) Magnificência | () Juiz |

A sequência **CORRETA**, de cima para baixo, é:

- A)** B . C . D . E . F - A
- B)** E . B . C . D . A - F
- C)** B . D . C . A . F - E
- D)** F . C . D . F . E . A
- E)** E . C . D . B . F - A

Questão 31

Intranet é uma rede de computadores privada que disponibiliza aos seus usuários diversos conteúdos de um determinado segmento corporativo. Diante das particularidades expostas abaixo, marque a alternativa que **NÃO** condiz com a característica de *intranet*.

- A) Permite o compartilhamento de conhecimento.
- B) Permite acesso a qualquer usuário de computador.
- C) Permite a transmissão de vídeos.
- D) Facilidade de instalação e administração.
- E) Centralização das informações para todos os membros de uma organização.

Questão 32

Para agilizar as tarefas no Microsoft Word 2003 e não perder tempo com o mouse, existem diversas teclas de atalhos que auxiliam os usuários a abrir certas ferramentas sem o auxílio do mouse. A tecla de atalho que determina a ação de localizar e substituir palavras ou expressões é:

- A) Ctrl + U
- B) Ctrl + D
- C) Ctrl + F
- D) Ctrl + W
- E) Ctrl + M

Questão 33

Software livre é qualquer programa de computador que pode ser usado, copiado, estudado e redistribuído sem restrições. Assinale a alternativa que **NÃO** condiz com a característica do *software livre*.

- A) LINUX é um *software livre* que possui o código aberto.
- B) Facilitação no desenvolvimento do programa com técnicas compartilhadas.
- C) Alteração do código fonte sem autorização do autor do programa.
- D) Facilidade em oferecer suporte técnico aos seus usuários domésticos.
- E) Compartilhamento do conhecimento e cooperação uns com os outros.

Questão 34

Para ajudar a manter seu computador mais seguro, use uma senha forte. Embora essa seja uma prática recomendada para todas as contas de computador, ela é especialmente importante para o *logon* de rede e para a conta de administrador no computador. Sobre o tema segurança é **INCORRETO** afirmar:

- A) A senha deve possuir pelo menos sete caracteres distintos.
- B) A senha deve conter caracteres especiais, números e letras em seu conteúdo.
- C) Por segurança, os usuários devem encaminhar seus dados de acesso por e-mail.
- D) A senha não deve conter seu nome, nem conter o nome de usuário.
- E) Solicitar senhas *one-time* torna o sistema mais difícil de utilizar, mas muito mais seguro.

Questão 35

Navegador (*browser*) é um programa de computador que habilita usuários a interagir com páginas da *web*. Um dos navegadores mais utilizados é:

- A) Outlook
- B) Pando
- C) Ice Warp
- D) Firefox
- E) Thunderbird

Questão 36

Assinale a alternativa que contém a especificação legal exata de um dos deveres dos servidores públicos, dentre os elencados no art. 116, da Lei nº 8112/90:

- A) observar as normas legais e regulamentares;
- B) zelar pela economia e a conservação do patrimônio público;
- C) denunciar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- D) cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente legais;
- E) exercer com zelo e educação as atribuições do cargo;

Questão 37

O Código de Ética Profissional do Servidor Público . Decreto nº1.171, de 22 de Junho de 1994:

- A) Substitui a Lei nº 8112/90 nas questões relacionadas com disciplina funcional;
- B) Permite à Comissão de Ética aplicar pena de advertência;
- C) Alcança os servidores Cíveis do Poder Executivo Federal;
- D) Proíbe o servidor público de exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.
- E) Proíbe a Comissão de ética de aplicar pena de censura ou demissão;

Questão 38

Quanto aos aspectos relacionados com concurso público, previsto na Lei nº 8112/90, assinale a alternativa **CORRETA**:

- (I) O concurso público terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período;
 - (II) O edital do concurso público será publicado no Diário Oficial e em jornal diário de grande circulação;
 - (III) Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado;
- A) É verdadeira apenas a assertiva I;
 - B) São verdadeiras apenas as assertivas I e II;
 - C) São verdadeiras apenas as assertivas I e III;
 - D) São verdadeiras apenas as assertivas II e III;
 - E) São verdadeiras as assertivas I, II e III;

Questão 39

Quanto aos processos administrativos disciplinares previstos no Título V, Capítulo I (artigos 143 e seguintes), da Lei nº 8112/90, assinale a alternativa que contém as assertivas **VERDADEIRAS**:

- (I) A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata;
 - (II) Quando o fato narrado na denúncia não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto;
 - (III) Da sindicância poderá resultar: arquivamento do processo; aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias; ou instauração de processo disciplinar.
 - (IV) A autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar poderá determinar o afastamento preventivo do servidor acusado, para evitar que venha a influir na apuração da irregularidade;
 - (V) O afastamento preventivo poderá ocorrer pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem remuneração;
- A) São verdadeiras as assertivas I, II, III, IV e V;
 - B) São verdadeiras apenas as assertivas I, II, III e IV;
 - C) São verdadeiras apenas as assertivas II, III e IV;
 - D) São verdadeiras apenas as assertivas IV e V;
 - E) São verdadeiras apenas as assertivas II e III

Questão 40

Relativamente aos mandamentos inseridos na Lei nº 8112/90, assinale a alternativa que contém as assertivas **VERDADEIRAS**:

- (I) A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial;
 - (II) A vacância do cargo público decorrerá também em face da exoneração;
 - (III) O servidor público regido pela Lei nº 8112/90 tem direito à percepção do adicional de tempo de serviço;
 - (IV) A apuração do tempo de serviço do servidor público será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias e meio;
- A) São verdadeiras as assertivas I, II, III e IV;
 - B) São verdadeiras apenas as assertivas II e III;
 - C) São verdadeiras apenas as assertivas III e IV;
 - D) São verdadeiras apenas as assertivas I e II;
 - E) São verdadeiras apenas as assertivas II e IV;

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| B | E | A | C | D | B | A | E | D | B | A | C | E | B | D | C | E | A | C | D |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 |
| B | A | E | C | B | E | D | A | C | E | B | A | D | C | D | A | C | E | B | D |