

1. Identificam-se os conceitos de que trata o documento, expressando-os na terminologia utilizada pelo autor (linguagem natural) ou com ajuda de vocábulos ou termos de significação univocal, ou ainda, por meio de códigos (linguagens documentárias).

Esta definição diz respeito a:

- A) Indexação
- B) Aquisição
- C) Seleção
- D) Recuperação
- E) Editoração

2. Catalogação ou representação bibliográfica pode ser definida como:

- A) Transferência física e temporária de documentos para locação interna ou externa, com fins de referência, consulta, reprodução, pesquisa ou exposição.
- B) Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos.
- C) Relação sistemática de nomes de pessoas, lugares, assuntos ou datas contidos em documentos ou em instrumentos de pesquisa, acompanhados das referências para sua localização.
- D) Dados estruturados e codificados, que descrevem e permitem acessar, gerenciar, compreender e/ou preservar outros dados ao longo do tempo.
- E) Estudo, preparação e organização de mensagens codificadas, com base em itens existentes ou passíveis de inclusão em um ou vários acervos, de forma a permitir a interseção entre as mensagens contidas nos itens e as mensagens internas dos usuários.

3. Instrumento de pesquisa organizado segundo critérios temáticos, cronológicos, onomásticos ou toponímicos, reunindo a descrição individualizada de documentos pertencentes a um ou mais fundos, de forma sumária ou analítica.

Esta assertiva define:

- A) AACR
- B) Arranjo
- C) Catálogo
- D) CDU
- E) DSI

4. O Código representativo do sobrenome do autor utilizado como cabeçalho de acesso principal é:

- A) Classificação de autor
- B) Códigos de autor
- C) Catalogação de autor
- D) Notação de autor
- E) Recuperação de autor

5. Em relação à organização de bibliotecas, é **incorreto** afirmar:

- A) O setor de seleção se responsabiliza por selecionar os livros e documentos que a biblioteca precisa e deseja para melhorar sua coleção, tanto qualitativamente quanto quantitativamente.
- B) O setor de aquisição é responsável pela decisão da seleção do material, ou seja, irá efetivamente adquirir os documentos. A aquisição pode ser de 3 formas: compra, permuta ou doação.
- C) PT (Produção Tecnológica) é o setor que irá tratar o documento, aplicando técnicas da biblioteconomia para classificar, indexar e catalogar em sistemas automatizados.
- D) O setor de registro tem a responsabilidade de tornar os livros e documentos patrimônio da biblioteca. Cada livro/documento ira receber o seu número de tomo e vários carimbos para assegurar a propriedade do exemplar.
- E) Referência é o setor responsável por atender o usuário. É o cartão de visitas da biblioteca.

6. Ponto de Acesso na descrição Bibliográfica é definido como:

- A) Nome, termo, código, etc., sob o qual pode ser procurado e identificado um registro bibliográfico.
- B) Lista de materiais de biblioteca que fazem parte de uma coleção, ordenada de acordo com um plano definido.
- C) Indicação que aparece no final de um item, contendo informações dos seguintes elementos: título, autor, editor, impressor, data de publicação ou impressão.
- D) Termo que indica a classe especial do material a que pertence um item.
- E) Palavra, frase ou grupo de caracteres que representam uma unidade distinta de informação bibliográfica e fazem parte de uma área da descrição.

7. Indicação remetendo de um cabeçalho ou entrada para outro. Esta afirmativa diz respeito a uma:

- A) Adaptação
- B) Entrada
- C) Analítica
- D) Transliteração
- E) Remissiva

8. Em relação à Classificação Decimal de Dewey (CDD), analise as afirmações abaixo:

1. Também conhecido como Sistema Decimal de Dewey é um sistema de classificação de bibliotecas desenvolvido por Melvil Dewey em 1876.
2. O sistema utiliza dez classes principais, que são então subdivididas. Cada classe principal tem dez divisões e cada divisão tem dez seções.
3. A estrutura básica da CDD são as relações hierárquicas, que podem ser genéricas, específicas ou partitivas.

Está(ão) correta(s):

- A) 1 e 2, apenas.
- B) 1, apenas.
- C) 2, apenas.
- D) 1, 2 e 3
- E) 2 e 3, apenas.

9. Serviço que consiste em direcionar novos itens de informação, de qualquer que seja a fonte, para aqueles pontos onde a probabilidade de seu uso, em conexão com o interesse corrente do usuário seja alta, denominamos de:

- A) Serviço de Referência
- B) DSI
- C) CUTTER
- D) PHA
- E) DGM

10. Serviços aos usuários podem ser elencados em, exceto:

- A) Consulta
- B) Renovação
- C) Treinamento
- D) Orientação
- E) Protocolo

11. Método de ordenação que tem por eixo os assuntos presentes, explicitamente ou não, nos documentos. Esta definição trata do método:

- A) Duplex
- B) Soundex
- C) Unitermo
- D) Temático
- E) Dígitos-terminal

12. Sobre o conceito de Protocolo, assinale a alternativa correta.

- A) Operação pela qual um conjunto de documentos passa do arquivo intermediário para o arquivo permanente.
- B) Serviço encarregado do recebimento, registro, classificação, distribuição, controle da tramitação e expedição de documentos.
- C) Sistematização de informações relativas a uma autoridade, compreendendo referências cruzadas, relacionamentos e a documentação das decisões tomadas.
- D) Instrumento de pesquisa no qual são descritos pormenorizadamente documentos, pertencentes a um ou mais fundos e/ou coleções, selecionados segundo critérios previamente definidos.
- E) Conjunto de atividades destinadas a orientar o usuário quanto aos documentos relativos ao tema de seu interesse, aos instrumentos de pesquisa disponíveis e às condições de acesso e de reprodução.

13. Em relação aos métodos de arquivamento podemos afirmar que:

- A) O método geográfico é preferido quando o principal elemento a ser considerado em um documento é a procedência.
- B) O método numérico é direto, tendo que recorrer a um índice alfabético que fornecerá o número sob o qual o documento ou pasta foi arquivado.
- C) O método de arquivamento por assunto é de fácil aplicação, sem depender da interpretação dos documentos sob análise.
- D) No método duplex a documentação é dividida em subclasses, conforme os assuntos, partindo-se da espécie para o gênero e deste para minúcia.
- E) O método Unitermo é bastante aplicado nos arquivos convencionais e foi desenvolvido em princípios de 1950.

14. Qual destes métodos de arquivamento é da classe dos padronizados?

- A) Numérico
- B) Alfabético
- C) Geográfico
- D) Ideográfico
- E) Automático

15. Em relação ao método de arquivamento Alfabético, assinale a alternativa incorreta.

- A) É o método mais simples, desde que o elemento principal a ser considerado seja o nome.
- B) É um método indireto, porque a pesquisa é feita indiretamente, sendo necessário se recorrer a um índice auxiliar para localizar documentos.
- C) Algumas de suas vantagens é a agilidade na recuperação da informação, baixo custo e sistema de fácil implantação.
- D) Os erros de arquivamento tendem a predominar neste tipo de arquivamento, quando o volume de documentos é muito grande.
- E) O arquivamento de nomes obedece a 13 regras, chamadas de regras de alfabetação.

16. De acordo com as regras de alfabetação, assinale a alternativa correta.

- A) Quando houver sobrenomes iguais, prevalece a ordem alfabética do nome.
- B) Sobrenomes compostos de um substantivo e um adjetivo ou ligados por hífen se separam.
- C) Nos nomes de pessoas físicas, considera-se primeiro o prenome e depois o último sobrenome.
- D) Os graus de parentesco só serão considerados na alfabetação quando servirem de elemento de distinção.
- E) Os títulos são considerados na alfabetação. São colocados após o nome completo, entre colchetes.

17. Obedecendo as regras de alfabetação de nomes de firmas, empresas, instituições e órgãos governamentais, “The Library of Congress” deverá ser arquivada como:

- A) The Library of Congress
- B) Congress, The Library of
- C) Library of Congress (The)
- D) Congress, Library of
- E) Library of Congress

18. São elementos de um atendimento de qualidade ao público, todos os abaixo, exceto:

- A) Presteza
- B) Credibilidade
- C) Disponibilidade dos profissionais
- D) Confiabilidade
- E) Conflito

19. João, gestor de uma organização, analisando uma série de conflitos que estavam ocorrendo entre seus funcionários, decidiu elaborar uma série de recomendações que deveriam ser seguidas por todos, na busca de melhorar o ambiente de trabalho. Marque a alternativa que não corresponde a uma dessas recomendações:

- A) Escute mais. Fale menos.
- B) Seja cooperativo e atencioso com as pessoas.
- C) Evite fofocas e julgamentos sobre a vida de seus colegas.
- D) Seja autêntico.
- E) Quando alguém estiver falando com você, já prepare a resposta enquanto escuta.

20. Para ocorrer uma boa relação com os demais no ambiente de trabalho, assim como em outros ambientes, é necessário muitas vezes que uma pessoa se coloque no lugar da outra, para que ela possa compreender melhor as razões que levam alguém a agir de uma determinada maneira que ela julga errada. Como se chama essa capacidade?

- A) Cooperação
- B) Empatia
- C) Conflito
- D) Liderança
- E) Clareza

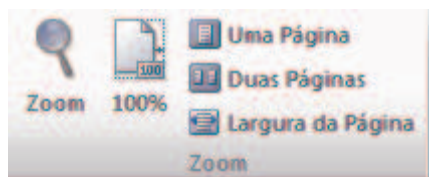
21. Acerca do sistema de busca do sistema operacional Microsoft Windows 7, analise as seguintes afirmativas:

1. Ao começar a digitar na caixa de pesquisa do menu Iniciar, automaticamente já será iniciada a busca.
2. Resultados das buscas podem conter palavras realçadas de acordo com a busca realizada.
3. É possível filtrar o resultado das buscas por critérios como data e tipo de arquivo.


Está(ão) correta(s):

- A) 1, apenas.
- B) 1 e 2, apenas.
- C) 1 e 3, apenas.
- D) 2 e 3, apenas.
- E) 1, 2 e 3.

22. A figura a seguir apresenta opções do grupo **Zoom** da guia **Exibição**, disponibilizada no programa Microsoft Word 2010:



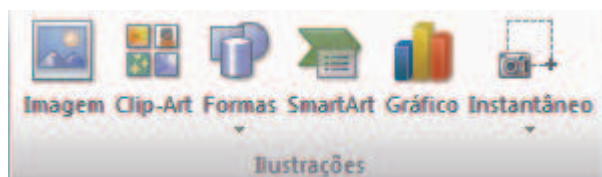
Analise as afirmativas a seguir acerca das opções apresentadas pela figura:

1. A opção **Uma Página** é utilizada para que possamos visualizar uma página por completo na janela do Word.
2. Podemos ajustar a visualização de um documento através da opção , propiciando um zoom automático, de forma que o texto de uma linha do documento fique completamente visível, porém as margens do documento não, maximizando assim a visualização do texto.
3. A opção **100%** é utilizada para alterar o zoom do documento para 100% do tamanho original.


Está(ão) correta(s):

- A) 1, apenas.
- B) 1 e 2, apenas.
- C) 1 e 3, apenas.
- D) 2 e 3, apenas.
- E) 1, 2 e 3.

23. A figura a seguir apresenta opções do grupo **Ilustrações** da guia **Inserir**, disponibilizada no programa Microsoft Word 2010:



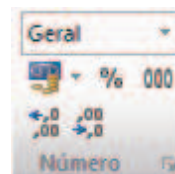
Analise as afirmativas a seguir acerca das opções apresentadas pela figura:

1. A opção **Instantâneo** é utilizada para inserir imagens capturadas por uma câmera fotográfica ou scanner.
2. Para inserir símbolos de fluxogramas, fazemos uso da opção .
3. O **Clip-Art** dá acesso a um catálogo de fotos, desenhos, filmes e sons que podem ser inseridos no documento.



Está(ão) incorreta(s):

- A) 1, apenas.
- B) 1 e 2, apenas.
- C) 1 e 3, apenas.
- D) 2 e 3, apenas.
- E) 1, 2 e 3.

24. A figura abaixo apresenta opções disponíveis no grupo Número do programa Microsoft Excel 2010.



Acerca dessa figura, analise as seguintes afirmativas:

1. **Geral** é uma das opções de formatos de número disponível.
2. Aplicar a opção **%** a uma célula faz com que seu valor seja exibido como percentual.
3. Os comandos para alinhamento do número são representados por  e por .

Está(ão) correta(s):

- A) 1, apenas.
- B) 1 e 2, apenas.
- C) 1 e 3, apenas.
- D) 2 e 3, apenas.
- E) 1, 2 e 3.

25. Acerca das funções disponíveis no programa Microsoft Excel 2010, analise as seguintes afirmativas:

1. Ao colocar o valor de uma célula como igual a **=MAIÚSCULA("prova")**, o resultado apresentado para seu valor é o texto **PROVA**, em maiúsculo.
2. A função **DESC** retorna os dados de uma coluna organizados de forma decrescente.
3. A função **EXATO** é utilizada para arredondar números com casas decimais.

Está(ão) incorreta(s):

- A) 2, apenas.
- B) 1 e 2, apenas.
- C) 1 e 3, apenas.
- D) 2 e 3, apenas.
- E) 1, 2 e 3.

TEXTO 1



26. Em relação às ideias veiculadas no texto, é adequado afirmar que:

- A) o consumismo deve ser mantido, pois é de grande valia para a relação entre pais e filhos.
- B) o consumismo é enaltecido no texto por meio da comparação com o Natal.
- C) alguns valores materiais devem ser substituídos por valores espirituais.
- D) o lado espiritual do Natal é bastante enaltecido pelo consumismo.
- E) é importante ser consumista no período natalino.

27. O termo “ênfatizar” poderia ser substituído sem causar prejuízo textual em:

- A) desconsiderar
- B) amenizar
- C) respeitar
- D) atenuar
- E) salientar

28. Quanto à tipologia e ao propósito textual, pode-se afirmar que é:

- A) descritivo, porque descreve um fato.
- B) narrativo, porque descreve um fato.
- C) injuntivo, pois conduz à ação
- D) argumentativo, porque apresenta um ponto de vista.
- E) expositivo, pois explica o que é consumismo.

29. O termo que se enquadra na mesma justificativa de tênis, quanto à tonicidade, é:

- A) ênfatar
- B) acabar
- C) Natal
- D) consumismo
- E) espiritual

30. A justificativa utilizada para grafar a palavra ênfatar com |Z| é:

- A) um substantivo com sufixo grego izar.
- B) um termo derivado de outro grafado com |Z|
- C) um verbo formado pelo sufixo izar.
- D) um substantivo abstrato formado a partir do sufixo ez.
- E) um verbo derivado de um adjetivo terminado em osa.

31. Em “ênfatizar o lado espiritual do Natal”, o termo destacado apresenta valor semântico de:

- A) adição
- B) explicação
- C) alternância
- D) conclusão
- E) oposição.

32. A flexão do verbo dançar é justificada adequadamente em:

- A) acompanha a flexão adotada pelo verbo acabar
- B) tem como referência a flexão do verbo ter
- C) é flexionado por conta do sujeito os meus tênis na 3ª pessoa do plural.
- D) acompanha a flexão adotada pelo verbo ênfatizar.
- E) é um sujeito indeterminado, logo é flexionado na 3ª pessoa do plural.

TEXTO 2



33. O texto 2 tem como propósito:

- A) fazer apologia à amizade.
- B) informar que o sal faz mal à saúde.
- C) despertar o interesse pelo tema hipertensão.
- D) instruir a respeito dos malefícios do sal.
- E) promover ações que garantam a prática da saúde.

34. O significado contextual presente em seu amigo do peito é uma referência:

- A) ao sal
- B) à saúde
- C) ao coração
- D) aos hipertensos
- E) à pressão.

35. De acordo com a ortografia oficial, o termo hipertenso é grafado com l porque:

- A) é uma palavra derivada de primitiva com l.
- B) é uma paroxítona terminada em o.
- C) apresenta o prefixo hiper
- D) depois da consoante n, grafa-se com s.
- E) é um substantivo, por isso tem que ser grafado com s.

36. No texto, a vírgula é utilizada para:

- A) separar constituintes sintáticos idênticos.
- B) indicar o elipse de um termo.
- C) isolar o vocativo.
- D) indicar um adjunto adverbial deslocado.
- E) isolar o oposto.

37. Os verbos tratar, evitar e praticar estão flexionados.

- A) no modo indicativo, na 2ª pessoa do singular
- B) no modo imperativo, na 2ª pessoa no plural.
- C) no modo subjuntivo, na 2ª pessoa do singular
- D) no modo imperativo, na 3ª pessoa do singular.
- E) no modo indicativo, na 2ª pessoa do plural.

38. “Trate bem seu amigo do peito”, o termo em destaque tem função:

- A) adjetiva
- B) adverbial
- C) substantiva
- D) conjuntiva
- E) prepositiva

TEXTO 3

VILA BRASILÂNDIA SE VÊ NO CINEMA

Projeção de “Antônia”, longa sobre cantoras da periferia, reúne moradores do bairro e circo de “celebridades”.

Cariello, Rafael. Folha de S. Paulo, 13 jan. 2007.p.E3.

39. No título, os termos Brasilândia e vê são acentuados porque se classificam, respectivamente, como:

- A) paroxítona terminada em a e oxítona terminada em e.
- B) paroxítona terminada em hiato e oxítona terminada em e.
- C) paroxítona terminada em ditongo e monossílabo átono terminado em e.
- D) oxítona terminada em ditongo e monossílabo tônico terminado em e.
- E) paroxítona terminada em ditongo e monossílabo tônico terminado em e.

40. Nas construções, “cantoras da periferia, moradores do bairro e circo de celebridades”, as estruturas destacadas têm função de:

- A) objeto indireto.
- B) adjunto adnominal
- C) complemento nominal
- D) agente da passiva
- E) adjunto adverbial.

RASCUNHO