



CONCURSO PÚBLICO MUNICÍPIO DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 067/2011 – DGP/SMGP

INSTRUÇÕES

- 01 - Material a ser utilizado: caneta esferográfica azul ou preta. Os objetos restantes devem ser colocados em local indicado pelo fiscal da sala, inclusive aparelho celular desligado e devidamente identificado com etiqueta.
- 02 - Não é permitido consulta, utilização de livros, códigos, dicionários, apontamentos, apostilas, calculadoras e etc. Não é permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem a respectiva identificação e o devido recolhimento de telefone celular, bip e outros aparelhos eletrônicos.
- 03 - Durante a prova, o candidato não deve levantar-se, comunicar-se com outros candidatos e nem fumar.
- 04 - A duração da prova é de 03 (três) horas, já incluindo o tempo destinado à entrega do Caderno de Provas e à identificação – que será feita no decorrer da prova – e ao preenchimento do Cartão de Respostas (Gabarito).
- 05 - Somente em caso de urgência pedir ao fiscal para ir ao sanitário, devendo no percurso permanecer absolutamente calado, podendo antes e depois da entrada sofrer revista através de detector de metais. Ao sair da sala no término da prova, o candidato não poderá utilizar o sanitário. Caso ocorra uma emergência, o fiscal deverá ser comunicado.
- 06 - O Caderno de Provas consta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha. Leia-o atentamente.
- 07 - As questões das provas objetivas são do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.**
- 08 - Ao receber o material de realização das provas, o candidato deverá conferir atentamente se o Caderno de Provas corresponde ao cargo a que está concorrendo, observando o nome do cargo na parte superior da próxima página, bem como se os dados constantes no Cartão de Respostas (Gabarito) que lhe foi fornecido, estão corretos. Caso os dados estejam incorretos, ou o material esteja incompleto ou tenha qualquer imperfeição, o candidato deverá informar tal ocorrência ao fiscal.
- 09 - Os fiscais não estão autorizados a emitir opinião e prestar esclarecimentos sobre o conteúdo das provas. Cabe única e exclusivamente ao candidato interpretar e decidir.
- 10 - O candidato poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o Caderno de Provas, somente sendo permitida essa conduta apenas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término.
- 11 - Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar um termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado o Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade escolar.

RESULTADOS E RECURSOS

- Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no site www.consulplan.net, às **16h00min do dia subsequente ao da realização das provas**.
- Os recursos deverão ser apresentados, conforme determinado no **item 8 do Edital de Concurso Público nº. 067/2011**, sendo observados os seguintes aspectos:
- a) O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **02 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao da publicação, em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no site www.consulplan.net.
- b) A interposição de recursos poderá ser feita **via Internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato ao fornecer os dados referentes à sua inscrição, apenas no prazo recursal, à **Consulplan**, conforme disposições contidas no site www.consulplan.net, no *link* correspondente ao Concurso Público; ou **por escrito** através do preenchimento do formulário constante do Anexo V deste Edital, com posterior envio por sedex à **Consulplan (Rua José Augusto de Abreu, nº. 1000, Bairro Augusto de Abreu, Muriaé/MG – CEP: 36.880-000)**.

Os cabeças-sujas e seu mundinho

A pessoa que joga lixo na rua, na calçada ou na praia se revela portadora de uma disfunção mental e social que a inabilita para o sucesso no atual estágio da civilização.

Que tipo de gente joga lixo na rua, pela janela do carro ou deixa a praia emporcalhada quando sai? Uma das respostas corretas é: um tipo que está se tornando mais raro. Sim. A atual geração de adultos foi criança em um tempo em que jogar papel de bala ou a caixa vazia de biscoitos pela janela do carro quase nunca provocava uma bronca paterna. Foi adolescente quando amassar o maço vazio de cigarros e chutá-lo para longe não despertava na audiência nenhuma reação especial, além de um “vai ser perna de pau assim na China”. Chegou à idade adulta dando como certo que aquelas pessoas de macacão com a sigla do Serviço de Limpeza Urbana estampada nas costas precisam trabalhar e, por isso, vamos contribuir sujando as ruas. Bem, isso mudou. O *zeitgeist*, o espírito do nosso tempo, pode não impedir, mas, pelo menos, não impele mais ninguém com algum grau de conexão com o atual estágio civilizatório da humanidade a se livrar de detritos em lugares públicos sem que isso tenha um peso, uma consequência. É feio. É um ato que contraria a ideia tão prevalente da sustentabilidade do planeta e da preciosidade que são os mananciais de água limpa, as porções de terra não contaminadas e as golfadas de ar puro.

E, no entanto, as pessoas ainda sujam, e muito as cidades impunemente.

Só no mês de janeiro, 3000 toneladas de lixo foram recolhidas das praias cariocas – guimbas de cigarro, palitos de picolé, cocô de cachorro e restos de alimento. Empilhadas, essas evidências de vida pouco inteligente lotariam cinco piscinas olímpicas. Resume o historiador Marco Antônio Villa: “Ao contrário de cidadãos dos países desenvolvidos, o brasileiro só vê como responsabilidade sua a própria casa e não nutre nenhum senso de dever sobre os espaços que compartilha com os outros – um claro sinal de atraso”.

O flagrante descaso com o bem público tem suas raízes fincadas na história, desde os tempos do Brasil colônia. No período escravocrata, a aristocracia saía a passear sempre com as mãos livres, escoltada por serviçais que não só carregavam seus pertences como limpavam a sujeira que ia atirando às calçadas. Não raro, o rei Dom João VI fazia suas necessidades no meio da rua, hábito também cultivado pelo filho, Pedro I, e ainda hoje presente. Foi com a instauração da República que o Estado assumiu, de forma sistemática, o protagonismo no recolhimento do lixo, mas isso não significou, nem de longe, nenhuma mudança de mentalidade por parte dos brasileiros. Cuidar da sujeira continuou a ser algo visto como aquilo que cabe a terceiros – jamais a si mesmo.

Existe uma relação direta entre o nível de educação de um povo e a maneira como ele lida com o seu lixo. Não por acaso, o brasileiro está em situação pior que o cidadão do Primeiro Mundo quando se mede a montanha de lixo nas ruas deixada por cada um deles.

Desde a Antiguidade, as grandes cidades do mundo, que já foram insalubres um dia, só conseguiram deixar essa condição à custa de um intenso processo de urbanização, aliado à mobilização dos cidadãos e a severas punições em forma de multa. “A concepção do bem público como algo valoroso nunca é espontânea, mas, sim, fruto de um forte empenho por parte do Estado e das famílias”, diz o filósofo Roberto Romano. *(Veja 09/03/2011, pág. 72 / com adaptações)*

01) Com relação às ideias expressas no texto, assinale a afirmativa correta:

- A) De acordo com o texto, as pessoas têm cuidado com o lixo produzido.
- B) As pessoas cuidam das praias, evitam deixá-las sujas.
- C) O brasileiro não se preocupa com o espaço público, o que é sinal de atraso.
- D) Nos tempos do Brasil colônia, as pessoas eram mais comprometidas com a limpeza pública.
- E) Faz parte da educação dos brasileiros o cuidado com a seleção do lixo.

02) De acordo com o texto, é correto afirmar que:

- A) Infere-se do texto que desde Dom João VI, o Estado assumiu a responsabilidade com a limpeza pública.
- B) Considerar o bem público como algo de valor não é espontâneo, depende do empenho do estado e das famílias.
- C) O brasileiro está na mesma situação que os países desenvolvidos quanto ao lixo deixado nas ruas.
- D) Cuidar do lixo, para o brasileiro, é responsabilidade de cada indivíduo.
- E) Depreende-se do texto que só a atual geração de adultos foi educada para não sujar os espaços públicos.

03) No que diz respeito aos aspectos gramaticais, assinale a alternativa correta:

- A) Preserva-se a correção gramatical ao se substituir a forma verbal “joga” (linha 1) por “jogam”.
- B) O adjetivo “emporcalhada” (linha 1) pode ser substituído por “enchiqueirada”, sem prejuízo à correção gramatical e ao sentido.
- C) A palavra “bronca” (linha 3) tem sentido equivalente a “repreensão”.
- D) O advérbio “nunca” (linha 3) poderia ser deslocado para antes de “jogar” na frase “em que nunca jogar papel...” sem alterar o sentido original.
- E) A substituição de “audiência” (linha 4) por “auditório” manteria a coerência e o mesmo sentido.

CONCURSO PÚBLICO – MUNICÍPIO DE LONDRINA/PR

04) Sobre os aspectos linguísticos, assinale a alternativa correta:

- A) O travessão que delimita o trecho “*guimbas de cigarro, palitos de picolé, cocô de cachorro e restos de alimentos*” (3º§) poderia ser substituído por dois pontos, mantendo-se a correção gramatical.
- B) O pronome “lo” em “chutá-lo” (1º§) refere-se a “adolescente”.
- C) A palavra “que”, no início do texto: “*Que tipo de gente joga... quando sai?*” e o do trecho “... *é: um tipo que está se tornando...*” pertencem à mesma classe gramatical.
- D) O sujeito do verbo “sujam” (2º§) é “as cidades”.
- E) “Civilizatório” e “espírito” têm acento gráfico obedecendo à mesma regra de acentuação.

05) Sobre os aspectos referentes à concordância, assinale a alternativa correta:

- A) Em “*A atual geração de adultos foi criança...*” o verbo “foi” poderia ser corretamente flexionado no plural concordando com “adultos”.
- B) Em “*O flagrante descaso com o bem público tem suas raízes fincadas...*” estaria correto o uso do verbo no plural “têm”.
- C) “*Existe uma relação entre o nível de educação de um povo...*”, o verbo “existe” tem como referente “*uma relação entre o nível...*”.
- D) “*A concepção de bem público como algo valoroso nunca é espontânea...*”. O adjetivo “espontânea” poderia ser corretamente flexionado no masculino plural.
- E) “*... 3000 toneladas de lixo foram recolhidas das praias cariocas*”, pode-se corretamente usar no singular “foi recolhido” concordando com “lixo”.

06) Assinale a alternativa INCORRETA quanto ao uso do acento indicador da crase:

- A) As pessoas vivem à vontade nos espaços públicos sem ter cuidado com a limpeza.
- B) Cuidar da limpeza deve ser uma opção de todos, pois estaremos prestando um bem à vida do planeta.
- C) Os especialistas chamam a atenção para uma peculiaridade que ajuda à compreender o comportamento daqueles que não se preocupam com a vida do planeta.
- D) O brasileiro é avesso às políticas que visam ao bem coletivo?
- E) À beira de uma catástrofe ecológica, muitos continuam maltratando a natureza.

07) Assinale a alternativa INCORRETA quanto à pontuação:

- A) “... *nenhum senso de dever sobre os espaços que compartilha com os outros – um claro sinal de atraso*”. Substituindo o travessão por vírgula ficaria incorreta a pontuação.
- B) “*No período escravocrata, a aristocracia saía a passear sempre com as mãos livres...*” O uso da vírgula depois de “*escravocrata*” justifica-se por separar termo deslocado.
- C) “*Desde a Antiguidade, as grandes cidades do mundo, que já foram insalubres um dia, só conseguiram...*” Se a vírgula que vem após a palavra “mundo” for eliminada, a frase tem seu sentido alterado.
- D) A vírgula na última frase do texto antes da oração: “*diz o filósofo Roberto Romano*” pode ser substituída por travessão.
- E) Em “*É feio. É um ato que contraria a ideia tão prevalente da sustentabilidade...*” o ponto depois de “feio” pode ser substituído por vírgula com a mudança da letra maiúscula para minúscula, mantendo a correção gramatical.

08) Assinale a alternativa correta quanto à ortografia, à acentuação gráfica, ao vocabulário usado no texto:

- A) As palavras “além”, “civilizatório” são acentuadas, respectivamente, pelas mesmas razões que “próprios”, “ninguém”.
- B) “*O flagrante descaso com o bem público...*” A palavra grifada pode ser substituída por “desdém” mantendo o sentido.
- C) Estaria correta a frase se substituir “flagrante” por “fragrante” na frase que inicia o 4º§; “*O flagrante descaso com o bem público...*” ficando assim: “*O fragrante descaso...*”
- D) As aspas usadas no texto: “*vai ser perna de pau lá na China*” destacam citação de um historiador.
- E) Pode-se substituir, mantendo a correção gramática o verbo “haver” por “ter” na frase “*Há relatos de que os aristocratas não se preocupavam com a limpeza dos espaços públicos.*” “*Tem relatos de que os aristocratas...*”.

LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR

09) Nos termos do Estatuto do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Londrina, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de três anos de efetivo exercício, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados, dentre outros, os seguintes requisitos, EXCETO:

- A) Eficiência.
- B) Grau de instrução.
- C) Responsabilidade.
- D) Idoneidade moral.
- E) Assiduidade.



CONCURSO PÚBLICO – MUNICÍPIO DE LONDRINA/PR

10) De acordo com o Regime Jurídico do Servidor Público, assinale a afirmativa correta:

- A) Os cargos públicos acessíveis a todas as pessoas de nacionalidade brasileira que atendam às condições e preencham os requisitos legais, são criados por Lei, em número certo, com denominação própria e vencimento específico pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.
- B) O acesso é uma forma de provimento de cargo público.
- C) A realização de concursos públicos da Administração Direta constitui encargo exclusivo da Secretaria de Recursos Humanos, com envolvimento das repartições competentes e formação de comissão, com membros designados por ato administrativo.
- D) A investidura em cargo público ocorre com a posse e se completa com o exercício.
- E) Nos concursos para provimento de cargos de nível superior ou de qualquer profissão ou ofício que dependam de titulação específica, será facultada a realização da prova de títulos.

11) A Lei Municipal nº. 9864/2005 dispõe sobre as apurações disciplinares dos servidores municipais e dá outras providências. De acordo com os dispositivos dessa lei, assinale a afirmativa correta:

- A) A Corregedoria Geral é composta de Corregedor Geral, Conselho da Corregedoria Geral e dois Corregedores Adjuntos.
- B) O Corregedor Geral fará minucioso relatório do que tiver sido apurado e proporá, em conclusão, ao Conselho da Corregedoria Geral o arquivamento dos autos ou a instauração de processo disciplinar.
- C) O Corregedor Geral manterá a ordem nas audiências, podendo mandar retirar do recinto as pessoas que a perturbarem.
- D) O requerimento de revisão não suspende o cumprimento da decisão revisada, salvo se o Corregedor Geral, ao instaurar o processo de revisão, der-lhe o efeito suspensivo.
- E) O prazo para conclusão de sindicância ou processo será de 90 dias, contado da notificação da decisão, prorrogável, mediante a devida fundamentação, a partir de então, a cada 30 dias, e não poderá, na sua totalidade, exceder a 180 dias.

12) Além das responsabilidades por prejuízos causados à Fazenda Municipal, na condição de servidor público, e em face do cargo ocupado, o Estatuto do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina destaca de forma especial, EXCETO:

- A) Retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição.
- B) Sonegação de valores e objetos confiados à sua guarda, ou por não prestar contas, ou não as tomar, na forma e no prazo estabelecidos nas leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço.
- C) Faltas, danos, avarias e quaisquer outros prejuízos que sofrerem os bens e os materiais sob sua guarda ou sujeitos a seu exame ou fiscalização.
- D) Falta ou inexatidão das necessárias averbações nas notas de despachos, guias e outros documentos da receita, ou que tenham com eles relação.
- E) Qualquer erro de cálculo, redução ou omissão contra a Fazenda Pública.

13) São deveres precípuos dos componentes da Corregedoria Geral, previstos na Lei nº. 9864/05, EXCETO:

- A) Manter perfeita conduta pública e privada.
- B) Abster-se de atender a solicitações ou recomendações relativamente aos feitos que hajam sido ou possam ser submetidos à sua apreciação.
- C) Despachar e praticar todos os atos decorrentes de suas atribuições dentro dos prazos estabelecidos.
- D) Zelar pela rápida tramitação de todos os procedimentos administrativos que lhe competirem.
- E) Recorrer de ofício, quando for o caso.

14) No que se refere à sindicância preliminar prevista na Lei nº. 9864/05, marque V para as afirmativas verdadeiras e F para as falsas:

- () O Corregedor Adjunto terá ampla liberdade na investigação até quanto à forma de praticar os atos relativos às diligências que promover.
- () Como medida cautelar e a fim de que o servidor eventualmente indiciado não venha influir na apuração da irregularidade, o Corregedor Adjunto poderá solicitar ao Corregedor Geral as providências necessárias para afastá-lo do exercício do cargo, emprego ou função pelo prazo até trinta dias, sem remuneração.
- () A sindicância, que se atará a apuração da ocorrência de irregularidades no serviço público e da sua autoria, deverá ser instaurada mesmo quando houver elementos de convicção suficientes para a imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

A sequência está correta em:

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



CONCURSO PÚBLICO – MUNICÍPIO DE LONDRINA/PR

- 15) “O Estatuto do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina disciplina quanto ao pagamento de adicionais.” São adicionais previstos na legislação, EXCETO:
- A) Por tempo de serviço. D) Por serviços extraordinários.
B) Produtividade. E) Noturno.
C) De periculosidade ou insalubridade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 16) “Sobre a execução de trabalhos bibliotecários com sistemas e redes de unidades de informação, os usuários de redes são classificados em duas categorias, os internos e os externos.” De acordo com tal definição, são usuários internos:
- A) Empresas em geral.
B) Colaboradores das instituições em que as unidades de rede mantêm vínculo.
C) Pesquisadores.
D) Instituições de ensino.
E) Instituições ligadas à área de informação/documentação.
- 17) Profissionais bibliotecários, ao planejar e executar a administração de sistemas de documentação e de informação, necessitam entender as tecnologias disponíveis para serem aplicadas ao GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos). “Corresponde à tecnologia disponível que permite executar a saída de dados de computador para disco óptico, com o objetivo de gerenciar relatórios oriundos de sistemas informatizados, permitindo a recuperação de dados por diversos índices e apresentando-os em diversas formas, de maneira que sejam gravados em CD-ROM e disponibilizados aos usuários para consulta por meio de um software apropriado.” Trata-se de:
- A) Document Imaging. D) COLD (Computer Output to Laser Disc).
B) EDM (Engineering Document Management). E) Workflow (Fluxo de Trabalho).
C) Document Management.
- 18) “A formação profissional de bibliotecário requer um perfil diferenciado do que era exigido antigamente.” Diante do exposto, relacione as colunas a seguir:
1. Perfil tradicional. () Demasiada atenção às técnicas biblioteconômicas.
() Domínio das tecnologias de informação.
() Capacidade gerencial e administrativa.
2. Novo perfil. () Planejamento estratégico.
() Domínio não-predominante de línguas estrangeiras.
- A sequência está correta em:
- A) 1, 2, 1, 2, 1 B) 1, 1, 1, 2, 1 C) 1, 2, 2, 2, 1 D) 2, 2, 1, 2, 2 E) 2, 1, 2, 1, 2
- 19) Associado aos seus conhecimentos de representação documentária, assinale a alternativa que corresponde a linguagem controlada (normalizada) usada para fins de classificação, em sentido amplo:
- A) Linguagem documentária. D) Linguagem natural.
B) Linguagem verbal. E) Linguagem virtual.
C) Linguagem cibernética.
- 20) Referente a gestão e uso de bases digitalizadas, pode-se classificar o GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) em dois macrogrupos de solução: os de gerenciamento de documentos em que as informações estão em estado dinâmico e os de gerenciamento de imagens de documento que são estáticos. Diante do exposto, assinale o macrogrupo em que as informações são estáticas:
- A) Engineering Document Management (EDM). D) Document Imaging.
B) Document Management. E) Optical Character Recognition (OCR).
C) Intelligent Character recognition (ICR).
- 21) Referente aos modos de ler oral, direta e real, assinale a alternativa que define corretamente a leitura real:
- A) Leitura do contador de histórias, que as narra em voz alta diante de um auditório.
B) Leitura de um documento redigido para o público em geral, ou para determinado grupo e mesmo para uma só pessoa, muito comum no passado, sob a forma de avisos à população, que eram lidos por guardas rurais, ou serões familiares, quando uma pessoa mais habilitada lia para a família, a corte etc.
C) Leitura que é ao mesmo tempo audição e espetáculo.
D) Leitura que utiliza as vistas para ler as histórias em quadrinhos e os sinais rodoviários; com o ouvido é feita a leitura das fitas magnetofônicas; com o tato é feita a leitura do alfabeto Braille. Pode ser feita de em voz alta ou silenciosamente.
E) Leitura mais comum em nossos dias, que utiliza tanto as vistas quanto o ouvido e o tato.



- 22) **Identifique o tipo de leitura denominada como objetiva, instrumental ou utilitária que se faz com o objetivo de estudo, pesquisa e informação:**
- A) Leitura dinâmica. D) Leitura cultural.
B) Leitura projetiva. E) Leitura informativa.
C) Leitura formativa.
- 23) **Conjunto de diretrizes e normas que visa estabelecer ações, delinear estratégias gerais, determinar instrumentos e delimitar critérios para facilitar a tomada de decisão na composição e no desenvolvimento de coleções em consonância com os objetivos da instituição, seus diferentes tipos de serviços de informação e dos usuários do sistema:**
- A) Processo de disseminação da informação. D) Estudo de usuários.
B) Desenvolvimento de fontes de informação. E) Política de desenvolvimento de coleções.
C) Processo de formação de coleções.
- 24) **A Bibliometria estuda os aspectos quantitativos da produção, distribuição e uso da informação registrada, item fundamental para formação e desenvolvimento de acervos. Também é designada como a ferramenta que elabora indicadores de tendências, gráficos, figuras e mapas que sintetizarão as informações para tomada de decisão. A Bibliometria apresenta três leis básicas: a Lei de Bradford ou Lei de Dispersão, Lei de Lotka e Lei de Zipf. Com base nessas leis e suas definições e Bibliometria, assinale a alternativa que corresponde à Lei de Zipf:**
- A) Lei que está ligada à alta frequência de palavras em um determinado texto.
B) Lei que analisa a produção científica dos autores e sua frequência.
C) Lei que anuncia que poucos periódicos produzem muitos artigos e muitos periódicos produzem poucos artigos.
D) Lei que analisa a produção científica dos artigos e sua frequência de palavras em diversos textos.
E) Lei que anuncia que muitas monografias produzem poucos artigos e poucas monografias produzem muitos artigos.
- 25) **Sobre a formação e o desenvolvimento de coleções, assinale a alternativa que corresponde a técnica, na qual são realizadas coletas e análises de dados com o intuito de perceber as necessidades e as deficiências da comunidade/mercado:**
- A) Bibliometria. D) Psicologia social.
B) Estatística aplicada. E) Biblioterapia.
C) Estudo de usuários.
- 26) **Em formação e desenvolvimento de coleções, assinale a alternativa que corresponde ao “conjunto de procedimentos que servem para estabelecer ações, projetar estratégias gerais e definir critérios para facilitar a tomada de decisão na composição e no desenvolvimento de coleções em concordância com os objetivos, os programas da instituição e os usuários do sistema”:**
- A) Processo institucional. D) Processo de seleção.
B) Processo de tomada de decisão. E) Processo de monitoramento.
C) Processo Delfos.
- 27) **O processo de aquisição é responsável por agregar materiais à coleção, por compra, doação e intercâmbio, conforme fluxo linear e controlado. Dessa forma, assinale a modalidade que consiste em um “acordo pré-estabelecido entre instituições no compromisso mútuo de fornecimento de publicações”:**
- A) Permuta. B) Empréstimo. C) Doação. D) Licitação. E) Compra.
- 28) **Sobre as modalidades de licitação previstas por lei, assinale a alternativa que corresponde à modalidade de licitação em que “são convidados no mínimo três interessados cadastrados ou não, pela unidade administrativa, sendo afixada em local apropriado, a cópia do instrumento convocatório estendendo aos demais cadastrados na organização para que manifestem seu interesse com antecedência de até 24 horas da data de apresentação das propostas”:**
- A) Tomada de Preços. D) Concorrência.
B) Convite. E) Concurso.
C) Leilão.
- 29) **Em administração de sistemas de documentação e de informação, a indexação é um item fundamental. Assinale a indexação que consiste na “atribuição de termos de indexação ou códigos de indexação realizada por um ser humano, que serão selecionados e atribuídos por indexadores com base no julgamento subjetivo realizado acerca do conteúdo do documento, ou escolhem termos que tenham probabilidade de virem a ser procurados por um usuário no futuro”:**
- A) Indexação manual. D) Indexação superficial.
B) Indexação mista. E) Indexação automática.
C) Indexação profunda.

CONCURSO PÚBLICO – MUNICÍPIO DE LONDRINA/PR

- 30) ***“O desenvolvimento de coleções é composto por seis etapas interdependentes.”*** Corresponde a tais etapas:
- A) Estudo da comunidade, políticas de seleção, seleção, aquisição, avaliação, desbastamento/descarte.
 - B) Estudo da comunidade, políticas de interação, seleção de sistemas, requisição de materiais, avaliação, desbastamento/doação.
 - C) Estudo de ontologias, políticas de compra, organização de coleções, processo de compra, avaliação, restauração/descarte.
 - D) Estudo da comunidade, políticas de indexação, seleção de tesouros, aquisição, avaliação, desbastamento/restauração.
 - E) Estudo de tendências, políticas de compra, seleção, aquisição, avaliação, restauração/descarte.
- 31) **Em administração de sistemas de documentação e de informação, assinale *“a linguagem de indexação que emprega a própria linguagem do documento, podendo ser considerada um tipo de linguagem de indexação livre”*:**
- A) Linguagem de indexação mista.
 - B) Linguagem de indexação alfabética.
 - C) Linguagem de indexação por classificação.
 - D) Linguagem de indexação automatizada.
 - E) Linguagem de indexação natural.
- 32) **Ao considerar as linguagens documentárias, identifique entre as opções a lista estruturada de conceitos destinados a representar, de maneira unívoca, o conteúdo dos documentos e das buscas em um dado sistema, e a apoiar o usuário na indexação dos documentos:**
- A) Ontologia.
 - B) Semântica.
 - C) Taxonomia.
 - D) Sistemática.
 - E) Tesouro.
- 33) **Em avaliação de sistemas de informação, assinale o conceito fundamental para *“avaliação da qualidade da recuperação da informação, ao mesmo tempo em que representa a medida de interesse do que foi encontrado em um processo de busca e recuperação da informação para o usuário, que qualifica a informação recuperada como útil ou inútil, de acordo com as suas necessidades”*:**
- A) Retroalimentação.
 - B) Coerência.
 - C) Busca.
 - D) Formulação.
 - E) Precisão.
- 34) **Assinale a fonte de informação denominada como *“a mais recente forma alternativa de divulgação de pesquisas em andamento utilizada em muitas áreas do conhecimento, em virtude do ritmo acelerado em que as mudanças científicas e tecnológicas ocorrem”*:**
- A) Publicação eletrônica.
 - B) Índices de citação.
 - C) Manuais.
 - D) Patentes.
 - E) Literatura cinzenta.
- 35) **De acordo com a representação documentária e ao processo de melhoria da indexação, assinale a definição correta de indexação ponderada:**
- A) Processo composto por qualquer item produzido por meios reprográficos ou outros, editado por uma organização que é um organismo oficial e disponível para uma audiência mais larga que a daquele organismo.
 - B) Processo que implementa as decisões da seleção, que inclui todas as atividades inerentes aos processos de compra, doação e permuta de documentos. O controle patrimonial do acervo também é de sua alçada.
 - C) Processos de serviços e de apoio institucional na área de biblioteconomia e ciência da informação que visam o compartilhamento de dados, e o desenvolvimento de padrões comuns e a comutação bibliográfica entre bibliotecas e centros de informação.
 - D) Processo que tem por objeto facilitar a localização da informação que se procura, por meio do arranjo da obra.
 - E) Processo no qual um indexador atribui a um termo um valor numérico que reflete sua opinião sobre a importância desse termo para indicar do que trata determinado documento.
- 36) **Conforme os fundamentos sócio-culturais da biblioteconomia e da ciência da informação, assinale a alternativa que caracteriza e define adequadamente o termo *“documento”*:**
- A) Termo ou objeto de pesquisa, ao qual a ciência da informação, desde seu surgimento, sofre com dificuldades para isolar e descrever.
 - B) Termo genérico que designa os objetos portadores de informação.
 - C) Termo que designa as propriedades gerais da informação e a análise de seus processos de construção, comunicação e uso.
 - D) Termo que designa o estudo das propriedades gerais da informação (natureza, gênese, efeitos), e a análise de seus processos de construção, comunicação e uso.
 - E) Termo que designa conceitos que embasam grande parte das atividades das bibliotecas.



CONCURSO PÚBLICO – MUNICÍPIO DE LONDRINA/PR

37) “Fonte de informação que tem por finalidade facilitar a localização da informação que se procura por meio do arranjo da obra.” A afirmativa trata-se de:

- A) Publicações periódicas.
- B) Bibliografias comerciais.
- C) Obras de referência.
- D) Normas técnicas.
- E) Revisões de literatura.

38) Assinale o objetivo do Código de Ética do Conselho Federal de Biblioteconomia:

- A) Dispor sobre a profissão de bibliotecário e regular seu exercício.
- B) Fixar normas de conduta do bibliotecário quando em atividade de supervisão de estágio de alunos de biblioteconomia.
- C) Fixar normas de conduta para as pessoas físicas e jurídicas que exerçam as atividades profissionais em biblioteconomia.
- D) Determinar o Juramento Profissional do Bibliotecário.
- E) Dispor sobre os símbolos emblemáticos do anel de grau do Bacharel em Biblioteconomia.

39) Conforme o Código de Ética do Conselho Federal de Biblioteconomia, são deveres do profissional de biblioteconomia que compreendem além do exercício de suas atividades:

- A) Votar e ser votado para qualquer cargo ou função em órgãos ou entidades de classe, nos termos da legislação vigente; defender e ser defendido pelo órgão de classe, se ofendido em sua dignidade profissional; auferir benefícios da ciência e das técnicas modernas, objetivando melhor servir ao seu usuário, à classe e ao país.
- B) Dignificar, através dos seus atos a profissão, tendo em vista a elevação moral, ética e profissional da classe; observar os ditames da ciência e da técnica, servindo ao poder público, à iniciativa privada e à sociedade em geral; respeitar leis e normas estabelecidas para o exercício da profissão; respeitar as atividades de seus colegas e de outros profissionais; contribuir, como cidadão e como profissional, para o incessante desenvolvimento da sociedade e dos princípios legais que regem o país.
- C) Preservar seu direito ao sigilo profissional, quando portador de informações confidenciais; formular, junto às autoridades competentes, críticas e/ou propostas aos serviços públicos ou privados, com o fim de preservar o bom atendimento e desempenho profissional.
- D) Exercer a profissão independentemente de questões referentes à religião, raça, sexo, cor e idade; apontar falhas nos regulamentos e normas das instituições em que trabalha, quando as julgar indignas do exercício profissional, devendo, neste caso, dirigir-se aos órgãos competentes, em particular, ao Conselho Regional.
- E) Usufruir de todos os demais direitos específicos, nos termos da legislação que cria e regulamenta a profissão de bibliotecário.

40) São penalidades que podem vir a ser aplicadas em caso de transgressão do Código de Ética Profissional descritos no Código de Ética do Conselho Federal de Biblioteconomia, EXCETO:

- A) Advertência reservada.
- B) Apreensão de carteira profissional pelo prazo de até seis meses por falta de pagamento de anuidade.
- C) Multa de 1 a 50 vezes o valor atualizado da anuidade.
- D) Censura pública.
- E) Suspensão do registro profissional pelo prazo de até três anos.

