

CONCURSO PÚBLICO

Código: 387

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Este caderno de provas está assim constituído:

DISCIPLINAS	Nº QUESTÕES	PESO
Português	05	12,50
Legislação	05	12,50
Informática	05	12,50
Conhecimentos Específicos	25	62,50
Total de questões	40	

INSTRUÇÕES:

- Confira devidamente o material (CARTÃO DE RESPOSTAS e CADERNO DE PROVAS); se houver falha, solicite a presença do fiscal.
- Confira seus dados no CARTÃO DE RESPOSTAS, seu NOME, Nº da INSCRIÇÃO e CARGO. ASSINE no espaço indicado na frente do cartão.
- O CARTÃO DE RESPOSTAS deverá ser preenchido a caneta esferográfica, azul ou preta, ponta grossa, sem rasuras e apenas uma **ÚNICA** opção poderá ser assinalada. Não amasse nem dobre o CARTÃO DE RESPOSTAS; evite usar borracha.
- Durante a prova, não é permitida a comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- O CARTÃO DE RESPOSTAS contém maior número de alternativas e questões. Preencha apenas as correspondentes à sua prova, as demais ficam em branco.
- O tempo de duração da prova será de até 4 horas, incluindo o preenchimento do cartão-resposta. O candidato somente poderá se retirar do recinto da prova 01 (uma) hora após o início da mesma.
- Ao final dos trabalhos, **DEVOLVA** ao fiscal da sala o **CADERNO DE PROVAS** e o **CARTÃO DE RESPOSTAS** devidamente assinado e preenchido.
- É vedada a substituição do CARTÃO DE RESPOSTAS decorrente de erro cometido por candidato. **NÃO RASURE!**

Escreva seu nome e número de inscrição de forma legível, nos locais indicados:

Nome do(a) Candidato(a)

Nº de inscrição

Direitos Autorais Reservados à Objetiva Concursos Ltda. Proibida a reprodução, ainda que parcial, sem autorização prévia.

✂..... (destaque esta parte para copiar suas respostas)

01	<input type="checkbox"/>	02	<input type="checkbox"/>	03	<input type="checkbox"/>	04	<input type="checkbox"/>	05	<input type="checkbox"/>	06	<input type="checkbox"/>	07	<input type="checkbox"/>	08	<input type="checkbox"/>	09	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>
11	<input type="checkbox"/>	12	<input type="checkbox"/>	13	<input type="checkbox"/>	14	<input type="checkbox"/>	15	<input type="checkbox"/>	16	<input type="checkbox"/>	17	<input type="checkbox"/>	18	<input type="checkbox"/>	19	<input type="checkbox"/>	20	<input type="checkbox"/>
21	<input type="checkbox"/>	22	<input type="checkbox"/>	23	<input type="checkbox"/>	24	<input type="checkbox"/>	25	<input type="checkbox"/>	26	<input type="checkbox"/>	27	<input type="checkbox"/>	28	<input type="checkbox"/>	29	<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
31	<input type="checkbox"/>	32	<input type="checkbox"/>	33	<input type="checkbox"/>	34	<input type="checkbox"/>	35	<input type="checkbox"/>	36	<input type="checkbox"/>	37	<input type="checkbox"/>	38	<input type="checkbox"/>	39	<input type="checkbox"/>	40	<input type="checkbox"/>

PORTUGUÊS

“Mundo e linguagem não são coisas separadas. Nós os vivemos sempre em conjunto: não deixamos de viver para falar nem vice-versa. Pelo contrário, falar é uma maneira de estar vivo. Com a linguagem, muito mais do que reproduzir um mundo, podemos criá-lo. A linguagem, capacidade que permite aos homens comunicar seus pensamentos, sentimentos e desejos, consiste na possibilidade de selecionar elementos e combiná-los segundo regras. Qualquer produção verbal, oral ou escrita, dotada de coesão interna e condizente com uma situação, é um texto. Dessa forma, um exercício de redação é um exercício de coesão interna do texto que se cria”.

(Léa Sívila B. de Castro - Adaptado)

1) Analisar os itens abaixo, considerando o texto:

I - Texto é toda produção, independente da modalidade (oral ou escrita), dotada de coesão interna e condizente com determinada situação.

II - Linguagem e mundo são coisas inseparáveis. O homem os vive simultaneamente.

- a) Somente o item I está correto.
- b) Somente o item II está correto.
- c) Os dois itens estão corretos.
- d) Nenhum dos itens está correto.

2) Assinalar a alternativa em que o pronome pessoal grifado está INCORRETAMENTE empregado:

- a) Não se permite a divisão de mundo e linguagem.
- b) Alguém me informa o horário de início do concurso?
- c) Nos empresta teus livros para revisarmos o conteúdo?
- d) Vai acompanhar-te até a sala da prova.

3) Assinalar a alternativa onde a concordância verbal está CORRETA:

- a) Existiam quatro vagas para Auxiliar de Biblioteca.
- b) Haveram alterações nas questões da prova.
- c) Hugo ou José serão o primeiro do concurso.
- d) Fazem dias que espero por essa seleção.

4) Assinalar a alternativa em que as duas palavras estão CORRETAS em relação à ortografia e à acentuação gráfica:

- a) Camponêz - princesa.
- b) Bazar - encháda.
- c) Ponteagúdo - pátio.
- d) Xicara - invólucro.

5) Assinalar a alternativa que preenche CORRETAMENTE as lacunas abaixo com o verbo no tempo e no modo solicitados:

- *É necessário que ele _____ pontual.*
(ser - presente do subjuntivo)

- *Se você _____ o coordenador, avise-me.*
(ver - futuro do subjuntivo)

- a) seja - vêr
- b) seja - vir
- c) seje - vir
- d) seja - ver

LEGISLAÇÃO

6) Considerando os direitos sociais garantidos pela **Constituição Federal**, assinalar a alternativa INCORRETA:

- a) Ao trabalhador avulso não são garantidos os mesmos direitos do trabalhador com vínculo empregatício permanente.
- b) O trabalho noturno deve ter remuneração superior à do diurno.
- c) É proibida qualquer distinção entre trabalho manual, técnico e intelectual.
- d) Aos trabalhadores que realizam atividades penosas é garantido adicional de remuneração, na forma da Lei.

7) Segundo a **Lei nº 8.666/93**, qual a modalidade de licitação apropriada para contratar trabalho técnico pela Administração Pública, mediante a instituição de prêmio ou remuneração ao vencedor, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias?

- a) Concurso.
- b) Tomada de preço.
- c) Leilão.
- d) Convite.

8) De acordo com a **Lei nº 8.112/90**, como é denominada a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica?

- a) Reversão.
- b) Readaptação.
- c) Reintegração.
- d) Recondução.

9) De acordo com a **Lei nº 11.892/08**, são objetivos dos Institutos Federais:

- I - Ministrar educação profissional técnica de Nível Médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do Ensino Fundamental e para o público da Educação de Jovens e Adultos.
- II - Ministrar em nível de educação superior excepcionalmente em cursos de bacharelado.
- III - Realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade.

Estão CORRETOS:

- a) Somente os itens I e II.
- b) Somente os itens I e III.
- c) Somente os itens II e III.
- d) Todos os itens.

10) Assinalar a alternativa que preenche CORRETAMENTE a lacuna abaixo, segundo o **Decreto nº 1.171/94**:

É _____ à Comissão de Ética fornecer, aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira dos servidores, os registros sobre sua conduta Ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.

- a) lícito
- b) proibido
- c) vedado
- d) coibido

INFORMÁTICA

Atenção! Para responder às questões de Informática, a menos que seja explicitamente informado o contrário, considerar que os programas mencionados encontram-se na configuração padrão de instalação, possuem licença de uso, o mouse está configurado para destros, um clique ou duplo clique correspondem ao botão esquerdo do mouse e teclar corresponde à operação de pressionar uma tecla e, rapidamente, liberá-la, acionando-a apenas uma vez. Dessa forma, as teclas de atalho, menus, submenus, barras, ícones e os demais itens que compõem os programas abordados nesta prova encontram-se na configuração padrão, conforme exposto anteriormente.

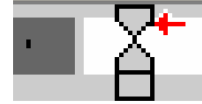
11) A figura abaixo apresenta alguns dos botões encontrados na Barra de Ferramentas do Windows XP:



A opção em destaque serve para:

- a) Mostrar o painel de pastas.
- b) Abrir o painel de localização.
- c) Alterar o modo de exibição das pastas.
- d) Voltar em um nível a pasta atual.

12) Analisar o seguinte fragmento de uma régua do *Word 2000*:






Ao movimentar a parte indicada na figura, será configurado:

- a) O recuo direito de um parágrafo inteiro.
- b) O recuo deslocado.
- c) O recuo da primeira linha.
- d) O recuo negativo de um parágrafo inteiro.

13) Considerando a formatação de dados no Excel 2000, numerar a 2ª coluna de acordo com a 1ª e, após, assinalar a alternativa que apresenta a sequência CORRETA:

Para tornar o texto: **Clique em:**

- (1) Negrito. 
- (2) Itálico. 
- (3) Sublinhado. 

- a) 3 - 1 - 2.
- b) 2 - 3 - 1.
- c) 1 - 2 - 3.
- d) 3 - 2 - 1.

14) Para acessar certo site disponível da internet usando o Internet Explorer 6, basta digitar corretamente o endereço desse site na:

- a) Barra de Status e teclar Enter.
- b) Barra de endereços e clicar no botão Ir.
- c) Barra de Links e teclar Insert.
- d) Aba da janela e clicar no botão Avançar.

15) Considerando os ícones de e-mails do Outlook Express, numerar a 2ª coluna de acordo com a 1ª e, após, assinalar a alternativa que apresenta a sequência CORRETA:

Ícone:

- (1) 
- (2) 
- (3) 

Indica que:

- A mensagem não foi lida.
- A mensagem possui um ou mais arquivos anexados.
- A mensagem foi encaminhada.

- a) 3 - 1 - 2.
- b) 2 - 1 - 3.
- c) 1 - 2 - 3.
- d) 2 - 3 - 1.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

16) Assinalar a alternativa que apresenta uma atividade de preparo técnico do acervo:

- a) Atendimento ao usuário.
- b) Representação descritiva.
- c) Permuta de material bibliográfico.
- d) Aquisição de documentos.

17) A Educação de Usuários consiste em:

- a) Instruir os usuários sistematicamente, quanto ao uso adequado dos recursos da biblioteca.
- b) Manter os usuários atualizados através de boletins bibliográficos e outros instrumentos de alerta.
- c) Promover a interação do usuário com o ambiente físico da biblioteca, através de impressos, audiovisuais, sinalização, entre outros.
- d) Prestar assistência direta ao usuário, respondendo aos mais diferentes tipos de questionamento.

18) Em relação aos tipos de biblioteca, assinalar a alternativa CORRETA:

- a) Nas bibliotecas públicas, o acesso aos livros costuma ser gratuito e é possível emprestar livros por um determinado tempo, o que depende das políticas definidas, mas não do tipo de obra.
- b) No contexto atual, muitas bibliotecas buscam oferecer infraestrutura para inclusão digital.
- c) As bibliotecas comunitárias geralmente situam-se em áreas residenciais e em bairros da periferia, recebendo total apoio governamental.
- d) As bibliotecas particulares não permitem acesso a sua coleção.

19) O conceito de biblioteca apareceu na Grécia com o significado de:

- a) Arquivo do saber.
- b) Casa de conhecimento.
- c) Cofre de livro.
- d) Sala do aprender.

20) Analisar os itens abaixo.

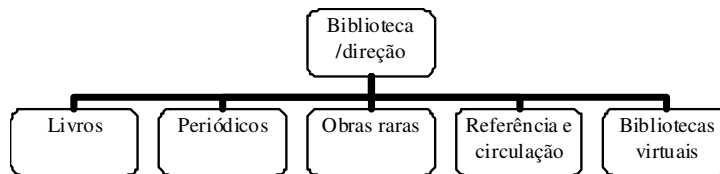
As bibliotecas públicas se caracterizam por:

- I - Possuir todo tipo de material.
- II - Ser subvencionada pelo poder público (federal, estadual ou municipal).
- III - Ser o centro de todo o conhecimento que há nas comunidades mais carentes.

Está(ão) CORRETO(S):

- a) Somente o item I.
- b) Somente os itens I e II.
- c) Somente os itens II e III.
- d) Todos os itens.

21) Analisar o organograma abaixo e, após, assinalar a alternativa CORRETA.



Em relação à organização da biblioteca, o organograma se refere a:

- a) Configurações mistas.
- b) Atendimento a grupos diferenciados.
- c) Especialização das funções.
- d) Organização por produtos e serviços.

22) Assinalar a alternativa que apresenta uma notação de autor extraída da tabela CUTTER:

- a) 025.3
- b) 510
- c) MARTINS
- d) C957

23) O Auxiliar de Biblioteca pode realizar muitas atividades necessárias ao funcionamento de uma biblioteca, EXCETO:

- a) Catalogar documentos do acervo.
- b) Operar o sistema de empréstimo.
- c) Cadastrar usuários junto à biblioteca.
- d) Ordenar materiais bibliográficos.

24) Na CDU (Classificação Decimal Universal), as grandes áreas do conhecimento recebem notações numéricas para sua representação.

Dessa forma, numerar a 2ª coluna de acordo com a 1ª e, após, assinalar a alternativa que apresenta a sequência CORRETA:

- 1
- 3
- 5
- 8

- () Matemática.
- () Literatura.
- () Economia.
- () Psicologia.

- a) 1 - 3 - 5 - 8.
- b) 3 - 1 - 8 - 5.
- c) 3 - 8 - 5 - 1.
- d) 5 - 8 - 3 - 1.

25) A biblioteca especializada tem por finalidade:

- a) Preservar a produção bibliográfica e documental de uma nação.
- b) Fornecer o material bibliográfico necessário às atividades de professores e alunos de uma escola.
- c) Reunir e divulgar documentos de um campo restrito do conhecimento.
- d) Atender às necessidades de estudo, consulta e recreação de determinada comunidade.

26) Assinalar a alternativa que preenche CORRETAMENTE as lacunas abaixo:

Os estudantes são os maiores usuários da biblioteca pública, mesmo em países onde existe um sistema eficiente de bibliotecas escolares. O _____ da relação da biblioteca/escola promove o mútuo conhecimento, tornando-se altamente produtiva para o _____ das funções das duas instituições.

- a) alargamento - desenvolvimento
- b) estreitamento - ensino/aprendizado
- c) alargamento - ensino/aprendizado
- d) estreitamento - desenvolvimento

27) Assinalar a alternativa que NÃO corresponde aos serviços básicos prestados aos usuários da biblioteca:

- a) Fornecer cópia de qualquer documento integrante do acervo.
- b) Oferecer acesso às bases de dados em rede.
- c) Fornecer respostas a pedidos de informação.
- d) Realizar empréstimos entre bibliotecas.

28) Toda situação de planejamento traz em seu bojo:

- I - Uma insatisfação.
- II - Um desejo de mudança.

- a) Somente o item I está correto.
- b) Somente o item II está correto.
- c) Os itens I e II estão corretos.
- d) Os itens I e II estão incorretos.

29) Assinalar a alternativa que preenche CORRETAMENTE as lacunas:

Os recursos da biblioteca pública provêm do orçamento municipal ou _____ sendo que algumas bibliotecas têm doação própria no orçamento de suas secretarias. Os responsáveis podem ser ordenadores de despesas, tendo que apresentar, _____, a proposta orçamentária.

- a) estadual - semanalmente
- b) federal - quinzenalmente
- c) federal - mensalmente
- d) estadual - anualmente

30) Numerar a 2ª coluna de acordo com a 1ª e, após, assinalar a alternativa que apresenta a sequência CORRETA em relação à composição do acervo:

- (1) Atualização.
 - (2) Demanda.
 - (3) Qualidade.
- () Em relação aos avanços do conhecimento e à produção literária.
- () Dotar o acervo das contribuições mais significativas nas diversas áreas do conhecimento e do pensamento.
- () Atender à procura e às sugestões por parte dos usuários e acompanhar as novidades editoriais.
- a) 1 - 3 - 2.
 - b) 3 - 2 - 1.
 - c) 2 - 3 - 1.
 - d) 1 - 2 - 3.

31) Em relação aos serviços prestados aos usuários do acervo, assinalar a alternativa INCORRETA:

- a) O estreitamento da relação com a comunidade é fator único para o desempenho das funções da biblioteca pública.
- b) Em grandes bibliotecas, a referência é um serviço especial; nas pequenas, a biblioteca inteira funciona como um serviço de referência.
- c) Atualmente a possibilidade do uso da internet potencializa a atuação das bibliotecas públicas, especialmente nos serviços de informação.
- d) No processo de referência, o funcionário identifica os recursos que podem responder às perguntas do usuário e orienta, se necessário, sobre o uso dos recursos.

32) O estabelecimento de critérios para a seleção do acervo é uma tarefa bastante difícil, que deve levar em consideração aspectos relativos a cada biblioteca e a cada comunidade em particular. Esse trabalho de seleção deve ser apoiado pelos seguintes instrumentos:

- I - Consulta aos catálogos das editoras.
- II - Sugestões dos leitores.
- III - Análise das estatísticas de empréstimos e de consultas à biblioteca.

Está(ão) CORRETO(S)

- a) Somente os itens I e II.
- b) Somente os itens I e III.
- c) Somente os itens II e III.
- d) Todos os itens.

33) O registro e controle de aquisição e empréstimo de livros é atribuição do Auxiliar de Biblioteca. Para tanto, é necessário que tenha conhecimento básico sobre o acervo. "Acervo" pode ser entendido como:

- a) Coleção de materiais gráficos de uma biblioteca.
- b) Reunião de todas as coleções existentes na biblioteca.
- c) Todos os materiais da biblioteca com exceção dos livros.
- d) Coleção de material não-gráfico de uma biblioteca.

34) O relatório anual de uma biblioteca traz o resultado obtido por cada um dos seus setores, demonstrando seu desempenho. Para controle dos serviços, movimentação de leitores e movimentação do acervo, realiza(m)-se:

- a) Controle de correspondência.
- b) Projetos.
- c) Estatísticas diárias.
- d) Formulários informativos.

35) Para prestar um bom atendimento aos usuários da biblioteca, é necessário que o Auxiliar de Biblioteca:

- a) Leia todos os livros da biblioteca.
- b) Carimbe todos os materiais da biblioteca.
- c) Divulgue todo livro ou qualquer outro material informativo recebido.
- d) Conheça bem todas as fontes de informação disponíveis.

36) Em relação ao empréstimo domiciliar, marcar C para as afirmativas Certas, E para as Erradas e, após, assinalar a alternativa que apresenta a sequência CORRETA:

- () Nem todas as obras da biblioteca podem ser emprestadas.
- () Aconselha-se um cuidado especial com o empréstimo de periódicos pois, dificilmente podem ser repostos.
- () As revistas do mês corrente que são consideradas de lazer e não de informação podem ser emprestadas sem levar em consideração o tempo de sua publicação.
- () Os recortes de jornal podem ser emprestados, com prazo máximo de devolução para dois dias.

- a) C - E - E - C.
- b) E - E - C - C.
- c) C - C - E - E.
- d) E - C - C - E.

37) Alguns cuidados são necessários para a boa conservação do acervo das bibliotecas. Entre eles:

- I - Controlar a temperatura e a umidade da biblioteca.
- II - A iluminação deve ser feita de preferência com lâmpada incandescente, por que duram mais.
- III - Devem ser evitadas estantes muito altas ou tetos muito baixos.

Estão CORRETOS:

- a) Somente os itens I e II.
- b) Somente os itens I e III.
- c) Somente os itens II e III.
- d) Todos os itens.

38) São consideradas obras de referência em uma Biblioteca, EXCETO:

- a) Dicionários, enciclopédias.
- b) Listas telefônicas, atlas geográfico.
- c) Vídeo cassete, fitas de vídeo.
- d) Guias turísticos, Anuário Estatístico do IBGE.

39) Atribuir um número em ordem sequencial, por ordem de chegada, a qualquer material bibliográfico ou não, incorporando-o ao acervo da Biblioteca denomina-se:

- a) Identificar.
- b) Registrar.
- c) Renovar.
- d) Repor.

40) Analisar os itens abaixo:

- I - Catálogo é o conjunto de fichas ou registros que representam as publicações do acervo de uma Biblioteca Pública.
- II - Ficha de autor, ficha de título e ficha de assunto são formas utilizadas para catalogar livros na Biblioteca Pública.
- III - O objetivo do catálogo topográfico é a localização de livros nas estantes da Biblioteca Pública.

Está(ão) CORRETO(S):

- a) Todos os itens.
- b) Somente o item I.
- c) Somente o item II.
- d) Somente os itens I e III.