

CADERNO DE PROVA

BIBLIOTECÁRIO

INSTRUÇÕES AO CANDIDATO:

- 1- CONFIRA SEU NOME E CARGO NO CARTÃO-RESPOSTA.
- 2- ASSINE O CARTÃO-RESPOSTA.
- 3- CONFIRA SEU CADERNO DE PROVAS: COMUNIQUE IMEDIATAMENTE AO FISCAL SE HOUVER QUALQUER IRREGULARIDADE, TAIS COMO IMPERFEIÇÕES GRÁFICAS OU SE A SEQUÊNCIA DE QUESTÕES NÃO ESTÁ CORRETA.
- 4- NÃO É PERMITIDO QUALQUER TIPO DE CONSULTA DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA.
- 5- NÃO É PERMITIDO QUALQUER TIPO DE PERGUNTA AOS FISCAIS QUANTO À INTERPRETAÇÃO DAS QUESTÕES.
- 6- NÃO AMASSE, DOBRE OU MANCHE O CARTÃO-RESPOSTA, ELE NÃO SERÁ SUBSTITUÍDO.
- 7- ASSINALE APENAS UMA ALTERNATIVA EM CADA QUESTÃO.
- 8- É PROIBIDO O USO DE CELULARES E DEMAIS APARELHOS ELETRÔNICOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, OS PERTENCES DO CANDIDATO DEVEM SER ACONDICIONADOS EMBAIXO DA CARTEIRA OU EMBAIXO DA CADEIRA, DESLIGADOS.
- 9- PREENCHA COMPLETAMENTE O QUADRINHO DA ALTERNATIVA NO CARTÃO-RESPOSTA, COMO NO EXEMPLO A SEGUIR:



- 10- SÓ ENTREGUE A PROVA APÓS TRANSCORRIDOS 45 (QUARENTA E CINCO) MINUTOS DO SEU INÍCIO.
- 11- APÓS O PERÍODO MÍNIMO, AO TERMINAR A PROVA, O CANDIDATO DEVE SE RETIRAR IMEDIATAMENTE DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DE PROVAS, EM SILÊNCIO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.
- 12- OS TRÊS ÚLTIMOS CANDIDATOS DEVERÃO ASSINAR O TERMO DE ENCERRAMENTO DA PROVA, LACRAR O ENVELOPE E RETIRAR-SE SIMULTANEAMENTE DA SALA DE PROVAS.

BOA PROVA.



Guaporé, 28 de setembro de 2014.

LÍNGUA PORTUGUESA

1) Com base nos tempos verbais, assinale a alternativa que contém o verbo VENDER no pretérito-mais-que-perfeito:

- a) Vendi;
- b) Vendestes;
- c) Vendera;
- d) Vendeu.

2) Assinale a alternativa que contém uma expressão utilizada no sentido conotativo:

- a) Jaqueline possui uma corrente de ouro;
- b) Pedro cultiva um jardim de rosas;
- c) Mariana é inteligente;
- d) Maria é uma fera.

3) Quanto à pontuação, assinale a alternativa que apresenta a correta explicação sobre o uso do ponto final(.):

- a) É utilizado apenas ao final de frases declarativas;
- b) É utilizado ao final de frases declarativas, abreviações e frases interrogativas indiretas;
- c) É utilizado apenas ao final de frases declarativas e abreviações;
- d) É utilizado apenas ao final de frases optativas e abreviações.

4) Quanto à acentuação das palavras, assinale a alternativa incorreta:

- a) Raiz;
- b) Raízes;
- c) História;
- d) Historicamente.

5) Com base nas regras de acentuação, assinale a alternativa que apresenta uma palavra acentuada por ser proparoxítona:

- a) Científico;
- b) Secretária;
- c) Série;
- d) Relógio.

6) Assinale a alternativa que apresenta a palavra incorreta, de acordo com a ortografia:

- a) Excessão;
- b) Exceção;
- c) Disjuntor;
- d) Incentivo.

7) Na frase a seguir, analise o sujeito: “Bernadete voltou feliz de sua viagem ao exterior.” Agora,

assinale a alternativa que apresenta a classificação correta do sujeito da frase:

- a) Indeterminado;
- b) Simples;
- c) Desinencial;
- d) Inexistente.

8) Na frase a seguir, analise o predicado: “A televisão é muito pequena para a sala de jogos.” Agora, assinale a alternativa que apresenta a classificação correta do predicado da frase:

- a) Nominal;
- b) Verbal;
- c) Verbo- nominal;
- d) Não existente.

9) Assinale a frase que apresenta a colocação pronominal incorreta:

- a) Carlos, apresentar-me-ei na próxima segunda-feira;
- b) Diga-me o que queres comprar;
- c) Te amo;
- d) Daniel, envie-me os relatórios ainda hoje.

10) Com base nas dez classes de palavras, assinale a alternativa que apresenta uma interjeição:

- a) Até;
- b) Com;
- c) Porquê;
- d) Ai!

INFORMÁTICA

11) Sobre o protocolo HTTPS é correto afirmar:

- a) É utilizado para acessar páginas com transferência criptografada de dados;
- b) É utilizado para mascarar IP em uma intranet;
- c) É um protocolo utilizado para enviar e-mails;
- d) É utilizado para transferência de dados via FTP.

12) O Mainframe é um tipo de computador com as seguintes características:

- a) Um computador portátil e muito utilizado em empresas de pequeno porte;
- b) Um computador de grande porte e que oferece serviço de processamento a múltiplos usuários;
- c) Um computador de pequeno porte e que oferece aplicações móveis para empresas;
- d) Um computador de grande porte para usuários avançados e utilizado no gerenciamento de BD.

13) A segurança das informações é uma das grandes preocupações das empresas nos dias

atuais. Para fazer o controle e otimizar o acesso à Internet é utilizado um servidor:

- a) Firewall;
- b) Proxy;
- c) Antivírus;
- d) Cache.

14) O arquivo baseado em texto fornecido ao usuário por um site visitado e que ajuda a identificá-lo para este site é chamado de:

- a) SMTP;
- b) FTP;
- c) Smarthtxt;
- d) Cookie.

15) No sistema operacional Windows, o símbolo que é utilizado para separar as subpastas e compor um caminho para um determinado arquivo no computador é:

- a) _;
- b) [;
- c) \;
- d) /.

LEGISLAÇÃO

16) De acordo com o Art. 9º da Lei Orgânica do Município de Guaporé, ao Município é vedado:

- a) Contrair empréstimo externo sem prévia autorização da Câmara Municipal de Vereadores e do Senado;
- b) Criar a guarda municipal setORIZADA, destinada à proteção de seus bens, serviços e instalações, conforme dispuser a lei;
- c) Fomentar a produção agropecuária e demais atividades econômicas, inclusive a artesanal, incentivar o associativismo e o cooperativismo;
- d) Realizar serviços de assistência social, diretamente ou por meio de instituições privadas, conforme critérios e condições fixadas em lei municipal.

17) Conforme a Lei da Improbidade Administrativa constitui crime a representação por ato de improbidade contra agente público ou terceiro beneficiário, quando o autor da denúncia o sabe inocente. A pena para este ato é de:

- a) detenção de seis a dez meses e multa;
- b) detenção de um a dois anos e multa;
- c) detenção de dois meses;
- d) apenas multa.

18) Conforme Art. 14 da Lei nº 3004/2009, de 21 de dezembro de 2009 _____ é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura de termo pela autoridade competente e pelo nomeado. Assinale a alternativa que completa corretamente a lacuna:

- a) Posse;
- b) Nomeação;
- c) Investidura;
- d) Aceite.

19) Conforme o Art. 20 da Lei nº 3004/2009, de 21 de dezembro de 2009 o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público adquire estabilidade:

- a) imediatamente após nomeação;
- b) após um ano de efetivo exercício;
- c) após três anos de efetivo exercício;
- d) após cinco anos de efetivo exercício.

20) Conforme o Art. 77 da Lei nº 3004/2009, de 21 de dezembro de 2009 constituem indenizações ao servidor, exceto:

- a) diárias;
- b) transporte;
- c) ajuda de custo;
- d) prêmio assiduidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21) Sabe-se que existem várias definições sobre preservação e conservação, embora sejam similares há algumas diferenças entre elas. Analise as afirmativas a seguir:

I- A conservação preventiva engloba as melhorias do meio ambiente e dos meios de armazenagem e proteção, visando retardar a degradação dos materiais. Conservação curativa aplica-se a um elemento do acervo em vias de desaparecimento devido à ação de um agente ativo de deterioração neste elemento, como por exemplo, insetos ou fungos no papel, lombada danificada, etc.

II- Preservação é conjunto de medidas e estratégias administrativas, políticas, e operacionais que contribuem direta ou indiretamente para a preservação da integridade dos materiais.

Agora, assinale a alternativa correta:

- a) Apenas a alternativa I está correta;
- b) Apenas a alternativa II está correta;
- c) Todas as alternativas estão corretas;

d) Nenhuma alternativa está correta.

22) Sobre as noções básicas de preservação e conservação do acervo de uma biblioteca, há vários fatores que precisam ser considerados. Sendo assim, analise as afirmativas a seguir e classifique V para verdadeiro e F para falso:

() A temperatura e a umidade são fatores climáticos cujas oscilações provocam no acervo uma dinâmica de contração e alongamento dos elementos que compõem o papel, além de facilitar o desenvolvimento de microorganismos, insetos e até roedores.

() A temperatura ideal para acervos é de 12°C. Para áreas de consultas com grandes volumes de usuários, deve-se manter a temperatura entre 18° a 22° centígrados e a umidade relativa do ar entre 50% a 60% (ideal 55%). Variações não são toleráveis.

() O controle da umidade e temperatura nos locais de guarda de acervo deve ser medido através de aparelhos específicos como: o aparelho de ar-condicionado que ajuda o controle de temperatura do ambiente.

Agora, assinale a alternativa correta:

- a) F – V – V;
- b) V – F – V;
- c) V – V – F;
- d) V – V – V.

23) Para maior durabilidade e conservação do acervo da biblioteca, algumas medidas preventivas precisam ocorrer. Analise as afirmativas a seguir:

I- Entre os poluentes mais reativos e agressivos aos acervos em papel estão a poeira e os gases que tornam-se ácidos quando há queima de combustível.

II- Como medida profilática, a adoção de filtros nos sistemas de ventilação é recomendada.

III- A poeira sobre os documentos prejudica a estética além de favorecer o aparecimento de microorganismos como os fungos, o que pode causar aceleração da deterioração dos documentos.

Agora, assinale a alternativa correta:

- a) Apenas a alternativa I está correta;
- b) Apenas as afirmativas I e III estão corretas;
- c) As afirmativas I, II e III estão corretas;
- d) Nenhuma alternativa está correta.

24) Baseando-se nos conhecimentos inerentes à função do bibliotecário, este deve estar sempre atento ao manuseio e acondicionamento do

acervo. Partindo desse pressuposto, estão corretas as formações a seguir, exceto:

a) A conscientização do valor das coleções e da importância de sua conservação devem ser fatores permanentemente apresentados em treinamentos de pessoal.

b) Os usuários devem estar permanentemente informados sobre as normas e procedimentos quanto ao uso das coleções, isso contribui consideravelmente para a conservação preventiva do acervo.

c) Recomenda-se a adoção de normas e procedimentos básicos, como por exemplo, uma postura institucional por parte dos funcionários e dos usuários para evitar a negligência e o vandalismo.

d) Os critérios para manusear um documento não interferem para uma maior vida útil e de sua permanência no acervo.

25) Analise as afirmações a seguir, sobre os procedimentos para o manuseio do acervo na biblioteca:

I - Usar ambas as mãos ao manusear gravuras, impressos, mapas, etc. sempre sobre uma superfície plana.

II - Documentos, gravuras, partituras, etc. podem ser guardados diretamente uns sobre os outros sem proteção.

III - Nunca usar fitas adesivas em virtude de composição química da cola.

IV - Umedecer os dedos com saliva ou qualquer outro tipo de líquido para virar as páginas de um livro.

V- Manter sempre as mãos limpas.

Agora, assinale a alternativa correta:

- a) Todas as afirmativas estão corretas;
- b) Apenas as afirmativas I, II e III estão corretas;
- c) Apenas as afirmativas IV e V estão corretas;
- d) Apenas as afirmativas I, III e V estão corretas.

26) Sobre as responsabilidades e atribuições do Bibliotecário, assinale a alternativa incorreta:

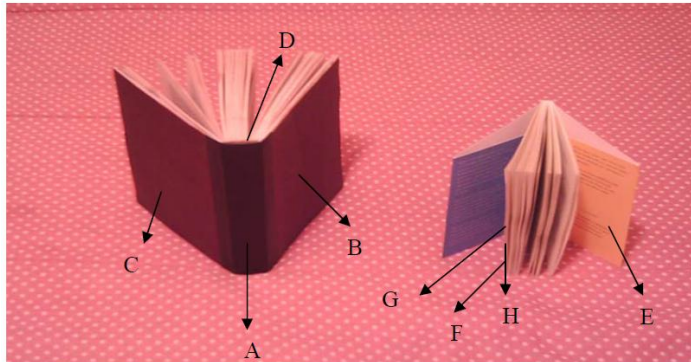
a) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento;

b) Auxiliar apenas na organização do acervo de livros, sendo as revistas, gibis, vídeos, DVDs, uma tarefa que não o pertence;

c) Atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio;

d) Auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino;

27) Com base nos conhecimentos inerentes à função do bibliotecário, analise a imagem a seguir:



Agora, analise as afirmativas a seguir e, em seguida, assinale a alternativa correta:

- I- A- Dorso ou lombada.
- II- B- Pasta anterior ou frente.
- III- C- Pasta posterior ou costa.
- IV- D- Corte da cabeça.
- V- E- Orelha.
- VI- F- Falsa folha de rosto.
- VII- G- Folha de guarda.

Agora, assinale a alternativa correta:

- a) Apenas as afirmativas VI e VII estão incorretas;
- b) Apenas as afirmativas I, III e IV estão corretas;
- c) Todas as afirmativas estão corretas;
- d) Apenas as afirmativas III, IV e V estão incorretas.

28) Analise as afirmações a seguir e assinale a alternativa incorreta:

- a) Medianiz: Margem externa da página de um livro.
- b) Iluminura: Os manuscritos e os códices costumavam ser adornados com margens, letras iniciais e uma ornamentação chamada miniatura palavra que vem do latim *miniare* ou *iluminare*, verbos que se referem ao uso da cor vermelha do mínio (em latim, *minium*).
- c) Incunábulo: Do latim *incunabulum*, berço. Assim são chamadas as obras mais antigas, cuja impressão é anterior ao ano de 1500, e que correspondem à infância da imprensa.
- d) Manuscrito: Vem do latim *manus*, mão, e *scriptus*, escrito. É um papel ou livro escrito à mão, particularmente se tem algum valor, por sua antiguidade ou por se referir ou conter anotações do próprio punho e letra de algum escritor ou personagem célebre.

29) É toda intervenção humana direta que tem por objetivo restituir o aspecto original de um objeto do acervo danificado, mais utilizado para obras raras (no caso de livros). Assinale a alternativa que apresenta o nome do conceito apresentado:

- a) Restauração;
- b) Conservação;
- c) Armazenagem;
- d) Acomodação;

30) Ao bibliotecário cabe a função de zelar pelo acervo e funcionamento da biblioteca. Sobre o bom e correto funcionamento da biblioteca, a partir das ações do bibliotecário, marque V para as sentenças verdadeiras e F para as falsas:

- () Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca.
- () Manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção.
- () Registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário.
- () Encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir da sua necessidade pessoal.

Agora, assinale a alternativa correta:

- a) V – V – F – F;
- b) V – V – V – F;
- c) F – V – V – V;
- d) V – F – V – F;

31) Alimentam-se dos fungos existentes no papel. Conseguem sobreviver dentro das páginas dos livros. Só causam danos se estiverem em grande número, fazem pequenos furos irregulares nos documentos. Estamos falando de:

- a) Traças;
- b) Baratas;
- c) Piolhos de livros (Corrodentia);
- d) Brocas (Anobiídeos).

32) No caso de inundações em bibliotecas não devemos:

- a) Manter os volumes fechados até que toda a sujidade seja retirada;
- b) Envolver os livros e/ou documentos mais encharcados com papéis mata borrão;
- c) Secar a obra com pano 100% algodão;
- d) Não tentar abrir os volumes enquanto estiverem molhados.

33) Colofão significa:

- a) Conjunto de folhas escritas à mão, em manuscritos geralmente de forma retangular, de papiro ou de pergaminho. A palavra latina *codex* (plural *códice*) que dizer "cepo, tronco com raízes", confirmando a origem vegetal dos materiais usados para escrever;
- b) Forma ou matriz usada para gravar as capas de livros encadernados;
- c) Chapa para impressão tipográfica;
- d) Do grego *Kolophoon*, que significa cume, término, fim. Inscrição no final do livro declarando o nome da obra, autor, impressor, lugar e data da impressão.

34) Frontispício significa

- a) Pedaco de pano ou papel de alta resistência colado à lombada do livro e às guardas dos livros encadernados.
- b) Pequena marca decorativa colocada geralmente na capa interna de um livro, ostentando o nome do seu proprietário ou outros dados bibliográficos.
- c) Acabamento com costura lateral no lugar daquela feita na lombada dos cadernos impressos.
- d) Página do início do livro, normalmente com planejamento visual especial, contendo o título do livro e nomes do autor e da editora.

35) Conforme as normas de informação e documentação da ABNT, as referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separadas entre si por espaço _____. Quando aparecerem em notas de rodapé, serão alinhadas, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas. Assinale a alternativa que preenche corretamente a lacuna

- a) de 1,5 linhas;
- b) duplo;
- c) simples;
- d) triplo.

36) A notação da CDU (Classificação Decimal Universal) é mista, pois contém sinais, símbolos, números decimais, sinais gráficos e letras, visto que, quando estabelecido o código e ordenação é determinável a classificação do documento. A CDU é composta pelas tabelas principais ou sistemáticas, essa tabela comporta todo o conhecimento científico, sendo dividida em 10

classes principais de 0 a 9, e a classe ___ se encontra vaga, pois fora transferida para classe 8 em 1964. Cada classe é subdividida em 10 seções, e as mesmas são novamente desdobradas em 10 subclasses. Assinale a alternativa que completa corretamente a lacuna:

- a) 8;
- b) 6;
- c) 5;
- d) 4.

37) A classe 7 da Classificação Decimal Universal, refere-se à:

- a) Artes, Recreação, Diversão e Esportes;
- b) Ciências Aplicadas;
- c) Ciências Puras;
- d) Linguística e Literatura.

38) Sobre a citação curta, podemos afirmar, exceto:

- a) Pode ser elaborada em forma de paráfrase;
- b) Deve apresentar o nome do autor;
- c) Deve apresentar recuo de 4 cm;
- d) Caso seja citação literal, o trecho deve estar entre aspas.

39) Os fungos comumente conhecidos como “mofo” ou “bolor” ataca todos os tipos de acervos e são identificados no papel por manchas amarela. Isentos de clorofila e incapazes de assimilar o gás carbônico, surgem em ambientes de umidade alta. São medidas preventivas, exceto:

- a) higienização do acervo;
- b) utilização de produtos químicos como o timol;
- c) uso de desumidificador em ambientes úmidos;
- d) manter a temperatura adequada.

40) Sobre as maneiras de se referenciar um texto, analise as afirmativas a seguir:

- I- no rodapé;
- II - no fim de texto ou de capítulo;
- III - em lista de referências;
- IV - tecedendo resumos, resenhas e resenções.

Agora, assinale a alternativa correta:

- a) Estão corretas apenas as alternativas I, II e III;
- b) Estão corretas apenas as alternativas, I e II;
- c) Estão corretas apenas as alternativas I e III;
- d) Todas as alternativas estão corretas.

VOCÊ PODE DESTACAR ESTA FOLHA
E LEVAR ESTE GABARITO

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

OBSERVAÇÕES:

NO DIA 29/09/2014 SERÁ PUBLICADO O GABARITO PROVISÓRIO E AS PROVAS NO SITE www.infinityprovas.com.br

O PRAZO DE RECURSOS CONTRA QUESTÕES E GABARITO DAS PROVAS SERÁ OS DIAS 30/09, 1º E 02/10/2014 DIRETAMENTE NO SITE www.infinityprovas.com.br