

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Conhecimento Específico (Questões de 01 a 20)
Língua Portuguesa (Questões de 21 a 30), Legislação (Questões de 31 a 35) e
Noções de Informática (Questões de 36 a 40)

SÓ ABRA ESTE CADERNO QUANDO AUTORIZADO.
AGUARDE PERMISSÃO PARA INICIAR A PROVA.

INSTRUÇÕES

1. Leia as instruções atentamente antes de iniciar a prova. Siga-as rigorosamente, pois integram as normas do concurso e deste Edital.
2. As provas terão a duração de 3 horas, incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão-resposta.
3. Quando receber o cartão-resposta, verifique se o número de inscrição e cargo pretendido estão corretos. Caso haja algum problema, comunique ao aplicador.
4. Assine o Caderno de Provas.
5. Após a autorização do aplicador para o início das provas, verifique se há falhas em seu Caderno de Provas. Caso sejam constatadas quaisquer irregularidades, informe imediatamente ao Aplicador. É de sua inteira responsabilidade eventuais prejuízos causados pela não observância deste item.
6. Verifique se as questões deste Caderno estão numeradas de 01 a 20 (Prova de Conhecimento Específico), de 21 a 30 (Língua Portuguesa), de 31 a 35 (Legislação) e de 36 a 40 (Noções de Informática). Caso haja algum problema, solicite a substituição do caderno.
7. Você deverá permanecer na sala de realização das provas por, no mínimo, 60 minutos após o início da aplicação das provas.
8. Você receberá um cartão-resposta no qual deverá transcrever as respostas das provas. Confira o seu nome, número de inscrição, o número do documento de identidade, o cargo pretendido e, em caso de divergência, comunique ao aplicador.
9. Assine o cartão-resposta.
10. Siga cuidadosamente todas as instruções contidas no cartão-resposta, sob pena de ser eliminado do concurso, uma vez que será o único documento válido para a correção das provas.
11. O cartão-resposta não poderá ser rasurado, dobrado, amassado ou danificado, e, em hipótese alguma, será substituído, a não ser por falha de organização do concurso.
12. Sua questão receberá pontuação nula (zero) se houver marcação de mais de uma alternativa, rasura, ou se for deixada em branco.
13. Não serão levados em consideração os rascunhos de questões.
14. As assinaturas no Caderno de Provas, na lista de presença e no cartão-resposta, são de inteira responsabilidade do candidato.
15. Ao terminar as provas, o cartão-resposta e o Caderno de Provas devem ser entregues ao aplicador. Para isso, levante o braço para chamar a atenção dos aplicadores. Eles irão até você para recolher o Caderno de Provas e o cartão-resposta devidamente assinados e preenchidos.
16. A devolução do Caderno de Provas e do cartão-resposta ao aplicador é de inteira responsabilidade do candidato.
17. **Não é permitido levar o Caderno de Provas**, no entanto, poderá levar a folha de rascunho do gabarito para posterior conferência.
18. Os 3 (três) últimos candidatos a permanecerem na sala somente poderão retirar-se do local simultaneamente para garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do concurso.
19. O candidato que finalizar e entregar as provas antes do término do horário previsto não poderá mais fazer uso das instalações sanitárias do local da prova.
20. A divulgação do Caderno de Provas e do gabarito dar-se-á em até 24 horas após o término das provas, no endereço eletrônico <https://concurso.ifsuldeminas.edu.br/>. Não serão fornecidos gabaritos por *e-mail*, fax ou telefone.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO (QUESTÕES DE 01 A 20)

QUESTÃO 01

O risco relacionado à conservação e à preservação de acervo é entendido como a possibilidade de algo acontecer e causar prejuízo ao patrimônio cultural sob a guarda de uma biblioteca. Com base nos 10 agentes de deterioração apontados na avaliação de riscos, citados por Spinelli e Pedersoli Júnior (2010), enumere a Coluna 2 de acordo com a Coluna 1:

COLUNA 1 - Risco

- 1 – Forças físicas
- 2 – Criminoso
- 3 – Fogo
- 4 – Água
- 5 – Praga
- 6 – Poluente
- 7 – Luz e radiação ultravioleta/
infravermelha
- 8 – Temperatura incorreta
- 9 – Umidade relativa incorreta
- 10 – Dissociação

COLUNA 2 – Causa, efeito ou propagação

- () pode ser causado por materiais de acabamento e decoração.
- () pode causar a perda ou o desvio de objetos da coleção dentro da própria biblioteca.
- () pode causar colapso localizado, parcial ou total do prédio da biblioteca.
- () pode causar dano devido à hidrólise das moléculas de celulose, o que provoca a elasticidade do papel.
- () pode ser causado por falha em equipamentos de pequeno e médio porte que operam dentro do edifício.
- () pode causar reações fotoquímicas, o que provoca o esmaecimento de cores, o amarelecimento e o aquecimento (localizado) dos materiais.
- () propaga-se devido a objetos contaminados introduzidos no edifício ou área de guarda sem o devido controle.
- () pode ser causado por falhas no sistema de controle climático.
- () propaga-se devido a telhados, forros e janelas defeituosos ou por causa de estantes sem distanciamento de segurança do piso.
- () pode ser causado por manifestações de natureza política, social, religiosa ou mesmo falta de educação.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência **CORRETA**:

- a) 6 – 10 – 1 – 8 – 3 – 7 – 5 – 9 – 4 – 2
- b) 5 – 2 – 1 – 4 – 8 – 7 – 6 – 9 – 3 – 10
- c) 6 – 10 – 1 – 7 – 3 – 8 – 5 – 9 – 4 – 2
- d) 3 – 2 – 1 – 8 – 6 – 7 – 5 – 9 – 4 – 10

QUESTÃO 2

Segundo Paletta e Yamashita (2004), “um dos principais cuidados para estabelecer a longevidade dos documentos consiste em sua higienização (limpeza)”. Na perspectiva da preservação e conservação de materiais bibliográficos, as afirmativas estão corretas, **EXCETO**:

- a) A técnica recomendada para remoção de insetos, restos de alimentos e outras sujidades de documentos é por meio do uso de bisturi sem corte.
- b) Mesa higienizadora, mata-borrão, entretela sem goma, trincha, fralda e “boneca de pano” são materiais utilizados para higienização de materiais bibliográficos.
- c) Não é recomendado varrer o piso de lugares de armazenamento de livros, já que a forma mais eficiente e adequada de limpeza é por meio da utilização de um aspirador com filtro de água.
- d) Máscaras semifaciais, toucas, óculos de proteção, aparelhos auriculares, jalecos, mangotes, luvas e propés são Equipamentos de Proteção Individual (EPI) utilizados para garantir proteção contra riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde do trabalhador, durante atividades de higienização em bibliotecas.

QUESTÃO 3

Segundo Silva e Araújo (2014), publicações periódicas tratam de assuntos diversos, em fascículos, números ou partes, editadas a intervalos prefixados, por tempo indeterminado, em formato eletrônico ou impresso, e são identificados pelo *International Standard Serial* (ISSN). Sabendo disso, analise as proposições abaixo:

- I – Diferentemente dos periódicos tradicionais, um periódico científico é definido como uma publicação em qualquer tipo de suporte, editada em unidades físicas sucessivas, com designações numéricas e/ou cronológicas e destinada a ser continuada por período pré-determinado.
- II – O Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Seriadadas (CCN), mantido pelo Instituto Brasileiro de Ciência e Tecnologia (IBICT), é um catálogo de acesso público que reúne informações sobre as coleções de publicações seriadas nacionais e estrangeiras disponíveis em bibliotecas brasileiras.
- III – Os folhetos, as separatas, as revistas, os jornais e os boletins são importantes formatos de periódicos por conterem informações que não são facilmente encontrados em livros.
- IV – O portal de periódicos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), fonte de informação científica, oficialmente lançado no ano 2000, foi criado com o objetivo de fortalecer a pós-graduação no Brasil.
- V – O ISSN é utilizado para publicações que tenham periodicidade e sejam publicadas mais de uma vez, dentro de um período estabelecido.

Assinale a alternativa **CORRETA**:

- a) Somente a proposição IV está correta.
- b) Somente as proposições I, III e IV estão corretas.
- c) Somente as proposições II, IV e V estão corretas.
- d) Somente as proposições II, III e V estão corretas.

QUESTÃO 4

As bibliotecas universitárias estão expandindo seus serviços e, inovando-se de acordo com as novas demandas e com o perfil de seus usuários, estão em constante evolução. Nesse contexto, as alternativas estão corretas, **EXCETO**:

- a) Novas formas de acesso à informação, como e-books, bases de dados, periódicos virtuais, são cada vez mais comuns nas bibliotecas universitárias.
- b) As bibliotecas intituladas como bibliotecas virtuais, bibliotecas digitais e bibliotecas eletrônicas correspondem, no mesmo plano ou em plano superior, às bibliotecas tradicionais.
- c) Redes sociais, atualmente, são utilizadas, por várias organizações, para a divulgação de sua marca e/ou produtos para a aproximação com seus clientes/usuários. Em bibliotecas, as redes sociais são utilizadas, também para divulgação de notícias, eventos, serviços e disponibilização de tutoriais de treinamentos.
- d) As novas tecnologias da informação e comunicação trouxeram significativas mudanças em vários setores, entre eles, as bibliotecas, que oferecem diferentes suportes e canais de comunicação e interação com os usuários.

QUESTÃO 5

Segundo Nunes e Carvalho (2016), desde a década de 1960, bibliotecas centrais estão sendo criadas, em universidades, com o objetivo de melhorar o atendimento prestado. São vantagens desse tipo de estrutura organizacional, **EXCETO**:

- a) Padronização do acervo.
- b) Economia na aquisição de acervo.
- c) Racionalização de recursos humanos.
- d) Redução da estrutura física da biblioteca.

QUESTÃO 6

Complete as lacunas no trecho abaixo, retirado da obra *Fontes de Informação para Pesquisadores e Profissionais* (CAMPELLO; CENDÓN; KREMER, 2000):

As dissertações e teses são documentos originados de cursos de pós-graduação stricto sensu. A publicação dessas obras em formato de _____ é uma prática estimulada no Brasil pelo(a) _____. Apesar de serem consideradas _____, teses e dissertações não apresentam grandes problemas no que diz respeito a sua identificação e obtenção, pois sempre houve instituições interessadas na sua divulgação.

- a) livro, IBICT, “literatura branca”.
- b) livro, CAPES, “literatura cinzenta”.
- c) artigo de periódico, IBICT, “literatura branca”.
- d) artigo de periódico, CAPES, “literatura cinzenta”.

QUESTÃO 7

Segundo Bem (2013), as bibliotecas universitárias apresentam-se como componentes fundamentais para a permanência do estudante com deficiência no ensino superior. No que se refere à acessibilidade em bibliotecas, é correto afirmar que, **EXCETO**.

- a) À luz da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, é correto dizer que o conceito de acessibilidade está entrelaçado aos tipos de barreiras que impedem o pleno acesso e a participação das pessoas com deficiência na vida social e cultural.
- b) Quando se trata de cuidados com as barreiras arquitetônicas de uma biblioteca é necessário observar o seu entorno, o estacionamento próximo, a entrada, as rampas de acesso, quando existirem, a sinalização dos ambientes e serviços, entre outros itens relacionados à acessibilidade estrutural.
- c) Acessibilidade arquitetônica refere-se às ações voltadas à eliminação das barreiras físicas do ambiente e à garantia do direito de ir e vir das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.
- d) Os servidores/funcionários da biblioteca devem oferecer atendimento com naturalidade, cordialidade, independentemente se o usuário apresenta alguma deficiência, o que configura a acessibilidade atitudinal.

QUESTÃO 8

Grogan (1995) cita, em *A Prática do Serviço de Referência*, um aforismo entalhado na porta de uma biblioteca: “Metade do conhecimento consiste em saber onde encontrá-lo”. O quadro abaixo apresenta as demandas de informação de cinco usuários.

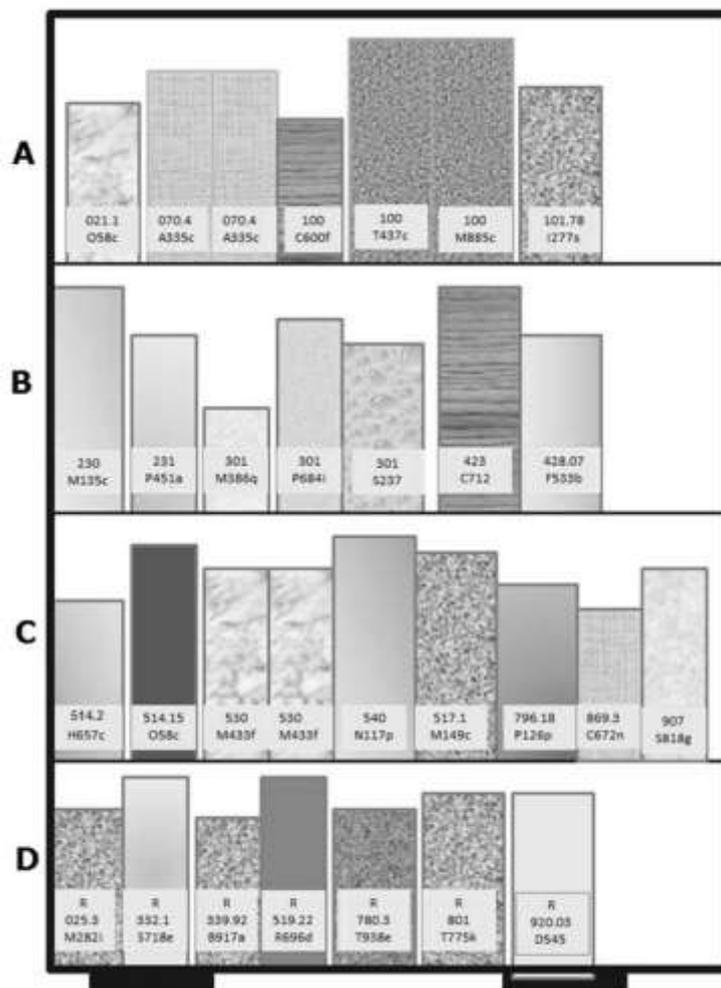
USUÁRIO	DEMANDA DE INFORMAÇÃO
1	Informações sobre a produção nacional de algodão, no Brasil, na safra 2013/2014.
2	Contato de um pesquisador de uma instituição especializada no tratamento de câncer.
3	Informações básicas sobre a Alemanha, para serem apresentadas em um projeto escolar.
4	Informações sobre o que ocorreu de mais importante no ano de 2012.
5	Listagens de indicações de artigos publicados em determinados periódicos.

Assinale a alternativa que apresenta qual tipo de obra poderá suprir, de modo mais adequado, a demanda de cada usuário:

- a) 1 – Catálogos; 2 – Diretórios; 3 – Atlas; 4 – Almanques; 5 – Abstracts.
- b) 1 – Anuários estatísticos; 2 – Diretórios; 3 – Enciclopédias; 4 – Almanques; 5 – Índices.
- c) 1 – Almanques; 2 – Repertórios biográficos; 3 – Atlas; 4 – Anuários estatísticos; 5 – Índices.
- d) 1 – Anuários estatísticos; 2 – Repertórios biográficos; 3 – Atlas; 4 – Almanques; 5 – Abstracts.

QUESTÃO 9

A figura abaixo apresenta uma coleção de livros organizados nas prateleiras A, B, C e D, em uma estante de biblioteca. Observe a ordenação documentária:



As alternativas estão corretas, **EXCETO**:

- A lógica de ordenação recomendada está correta, de cima para baixo, e da esquerda para direita.
- Devido aos atributos que lhes são comuns, os dicionários e enciclopédias são organizados na prateleira D.
- A ausência da marca da coleção nas obras organizadas nas prateleiras A, B e C indica que o item documental é parte de coleção única.
- Todos os livros estão devidamente ordenados, considerando os sistemas classificatórios comumente adotados nas bibliotecas brasileiras.

QUESTÃO 10

Softwares de gerenciamento de bibliotecas são fundamentais para a padronização e o intercâmbio de informações, além de serem essenciais para as atividades das bibliotecas. Eles devem contemplar aspectos importantes como: acesso, armazenamento, segurança, controle de processo, política de desenvolvimento, entre outros. Marque a alternativa em que **TODOS** são *softwares* de gerenciamento de bibliotecas:

- Sábio, Pergamum, CRB, Sophia, Zeus, PHL
- Sophia, PHL, AACR-2, Sábio, Aleph, Pergamum
- Pergamum, Sophia, PHL, Sábio, Aleph, Gnuteca
- RFID-Library, Pergamum, Sophia, PHL, CRB, Zeus

QUESTÃO 11

De acordo com Silva e Araújo (2014), o ambiente organizacional de uma biblioteca universitária abrange vários setores, que possuem funções e atribuições específicas. Abaixo são apresentadas atividades rotineiras de uma biblioteca. Associe a Coluna 2 à Coluna 1, indicando o objetivo principal de cada atividade:

COLUNA 1

- 1 – Serviço de Circulação
- 2 – Serviço de Desenvolvimento de Coleções
- 3 – Serviço de Processamento Técnico
- 4 – Serviço de Referência

COLUNA 2

- () Receber e conferir as obras adquiridas por meio de compra ou de doações.
- () Orientar o usuário a utilizar o catálogo da biblioteca.
- () Renovar, no nome do usuário, o empréstimo de obras.
- () Realizar pequenos reparos, encadernar e restaurar obras.
- () Elaborar a descrição física e temática das obras do acervo.
- () Empréstimo e devolução de obras bibliográficas, materiais eletrônicos, entre outros.
- () Explicar sobre como fazer a renovação de obras.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência **CORRETA**:

- a) 2 – 4 – 1 – 2 – 3 – 1 – 4
- b) 3 – 4 – 4 – 2 – 2 – 1 – 1
- c) 3 – 4 – 1 – 2 – 3 – 1 – 1
- d) 2 – 4 – 1 – 3 – 3 – 1 – 4

QUESTÃO 12

O serviço de referência é um processo complexo que envolve várias etapas. Para fins didáticos, Grogan (1995) determinou 8 passos para organizar esse processo. Marque a alternativa que corresponde à sequência **CORRETA** do processo de referência:

- a) 1 – Problema a ser resolvido; 2 – necessidade de informação; 3 – questão inicial apresentada ao serviço de referência; 4 – questão negociada no serviço de referência; 5 – estratégia de busca; 6 – processo de busca; 7 – resposta/resultado da busca; 8 – solução do problema.
- b) 1 – Problema a ser resolvido; 2 – necessidade de informação; 3 – questão inicial apresentada ao serviço de referência; 4 – estratégia de busca; 5 – processo de busca; 6 – resposta/resultado da busca; 7 – questão negociada no serviço de referência; 8 – solução do problema.
- c) 1 – Necessidade de informação; 2 – problema a ser resolvido; 3 – questão inicial apresentada ao serviço de referência; 4 – estratégia de busca; 5 – processo de busca; 6 – resposta/resultado da busca; 7 – questão negociada no serviço de referência; 8 – solução do problema.
- d) 1 – Necessidade de informação; 2 – problema a ser resolvido; 3 – questão inicial apresentada ao serviço de referência; 4 – questão negociada no serviço de referência; 5 – estratégia de busca; 6 – processo de busca; 7 – resposta/resultado da busca; 8 – solução do problema.

QUESTÃO 13

O processamento técnico tem a função de preparar os livros para serem disponibilizados no acervo. Sobre esse procedimento, assinale a alternativa **CORRETA**:

- a) Tesouros e cabeçalhos de assuntos são instrumentos essenciais na atividade de catalogação.
- b) Os principais instrumentos utilizados na codificação dos números de classificação são: a CDD, a CDU e o AACR2.
- c) A codificação cromática, para organizar o acervo, é adotada em algumas bibliotecas públicas e escolares para facilitar a localização de obras.
- d) O processamento técnico tem duas atividades principais: realizar a análise temática do acervo (catalogação das obras) e a análise descritiva (indexação e classificação de materiais).

QUESTÃO 14

Segundo França e Vasconcellos (2014) os trabalhos monográficos ou monografias constituem o produto de leituras, observações, investigações, reflexões e críticas desenvolvidas em cursos de graduação e pós-graduação. Analise as proposições sobre os elementos da estrutura de um trabalho monográfico:

- 1 – Representação concisa e seletiva do conteúdo de um trabalho monográfico.
- 2 – Relação das fontes de informações utilizadas e citadas pelo autor, na redação de um trabalho monográfico.
- 3 – Indicação do conteúdo do trabalho monográfico, refletindo suas divisões, seções e outras partes, obedecendo a grafia e a matéria da mesma forma em que aparecem no texto.
- 4 – Indicação de assuntos, nomes de pessoas, nomes geográficos e outros, com a indicação de sua localização no conteúdo do trabalho monográfico.
- 5 – Impressão no dorso da parte externa do documento com seus elementos identificadores, como o nome do autor, título entre outros no sentido horizontal ou descendente.
- 6 – Transcrição ou extração de informações de publicações consultadas para uso na redação de trabalhos monográficos.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência **CORRETA**:

- a) 1 – Resumo, 2 – Referências, 3 – Sumário, 4 – Índice, 5 – Lombada, 6 – Citação
- b) 1 – Resumo, 2 – Citação, 3 – Sumário, 4 – Índice, 5 – Lombada, 6 – Referências
- c) 1 – Resumo, 2 – Referências, 3 – Índice, 4 – Sumário, 5 – Lombada, 6 – Citação
- d) 1 – Resumo, 2 – Referências, 3 – Sumário, 4 – Índice, 5 – Contracapa, 6 – Citação

QUESTÃO 15

Segundo Campelo (2003), “a função educativa da biblioteca torna-se visível com o aparecimento do ‘serviço de referência’ e se amplia com a introdução da ‘educação de usuários’”. Analise as sentenças abaixo e atribua V às verdadeiras, e F às falsas:

- () Mediadores de leitura são sujeitos que leem, discutem, promovem e facilitam o diálogo entre texto e leitor.
- () Educação de usuários é um conceito que está relacionado a ações planejadas de uso da biblioteca e de seus recursos.
- () A biblioteca deve ser um espaço de diálogo, liberdade e descoberta, não, exclusivamente, um lugar de acumulação e ordenação de livros.
- () A mediação de leitura requer ambiente e mobiliário adequados, além de horário de funcionamento rígido e profissional capacitado.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência **CORRETA**:

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

QUESTÃO 16

Segundo Silva e Araújo (2014), a alfabetação é utilizada, em bibliotecas, para a organização dos livros nas estantes e também para outras atividades. Analise as proposições sobre essa técnica e marque a alternativa **CORRETA**:

- a) Os artigos que compõem a palavra inicial do item devem ser considerados, a não ser que integrem um nome.
- b) Os números expressos em dígitos ou notação precedem as letras e são ordenados segundo seu valor antes da letra A.
- c) Os símbolos e sinais não-alfabéticos devem ser ignorados na ordenação, considerando-se a letra ou número seguinte.
- d) Os nomes que exprimem grau de parentesco são considerados parte integrante do prenome, mesmo quando abreviados.

QUESTÃO 17

O desenvolvimento de acervo é responsável pela formação de uma coleção capaz de atender às demandas dos usuários da biblioteca. As alternativas estão corretas, **EXCETO**:

- a) Cada documento incorporado ao acervo deve receber um registro individual e sequencial, para identificação do material.
- b) A aquisição de um periódico é mais complexa que a de um livro e envolve maior comprometimento de recursos financeiros.
- c) O processo de desbaste consiste na transferência de materiais pouco utilizados pelos usuários para um depósito especial, separado da coleção de uso frequente.
- d) O processo de desenvolvimento do acervo é realizado pelo diretor da biblioteca, que determina os materiais a serem adquiridos, de acordo com a política de formação e desenvolvimento de acervo da unidade de informação.

QUESTÃO 18

O trabalho desenvolvido em bibliotecas universitárias é baseado, em grande medida, na capacidade de identificar e disponibilizar fontes de informação de caráter científico e acadêmico. Nesse processo, vários desafios devem ser enfrentados, para atender às necessidades de informação do usuário. Com base nesse contexto, assinale a alternativa **CORRETA**:

- a) A rápida obsolescência da informação torna os periódicos e anais de eventos pouco utilizados nas bibliotecas universitárias.
- b) Os serviços de cooperação com outras bibliotecas surgiram para proporcionar um aumento na pesquisa colaborativa entre pesquisadores.
- c) A maior interdisciplinaridade entre áreas científicas na pesquisa acadêmica cria uma dispersão da informação em diferentes periódicos.
- d) O fenômeno da explosão bibliográfica provocou uma mudança de paradigma nas bibliotecas, que começou a privilegiar a posse de documentos em detrimento do acesso.

QUESTÃO 19

O auxiliar de biblioteca tem como atribuição funcional a manutenção dos serviços prestados pela biblioteca. São atividades desse profissional, **EXCETO**:

- a) Localizar obras no acervo.
- b) Desenvolver estudos de usuários e pesquisas bibliográficas.
- c) Participar em reuniões de apresentação do planejamento das atividades da biblioteca.
- d) Elaborar materiais de divulgação da biblioteca, como folhetos, cartazes e alertas bibliográficos.

QUESTÃO 20

Considerando a história da Biblioteconomia e o surgimento das bibliotecas, analise as afirmativas abaixo e marque a alternativa **CORRETA**:

- I – As primeiras bibliotecas criadas, tanto na Europa quanto no Brasil, tiveram forte influência religiosa de ordens eclesásticas.
- II – As primeiras bibliotecas europeias foram financiadas pelo estado e receberam doações de livros de diferentes estratos sociais da população.
- III – Devido ao caráter liberal da Biblioteconomia, desde a sua origem, as bibliotecas foram criadas para serem um espaço democrático de acesso aberto para o público.
- IV – Duas personalidades importantes no campo da Biblioteconomia, são: Shiyali R. Ranganathan, que criou leis para a utilização do acervo; e Mewil Dewey, que desenvolveu um sistema de classificação de obras por assunto.

Assinale a alternativa **CORRETA**:

- a) Somente as afirmativas III e IV são corretas.
- b) Somente as afirmativas I e IV são corretas.
- c) Somente as afirmativas I, II e IV são corretas.
- d) Somente as afirmativas II, III e IV são corretas.

LÍNGUA PORTUGUESA (QUESTÕES 21 A 30)

INSTRUÇÕES: Leia o texto 1 para responder às questões 21 a 24.

TEXTO 1

TECNOLOGIA COM ALMA

ANDREA RAMAL

1 O universo virtual avança e a questão se coloca com mais força: a tecnologia vai tomar o lugar da
2 Humanidade? Com efeito, as relações interpessoais estão se modificando, e o elemento técnico já é
3 constitutivo da nova identidade humana.

4 Entretanto, por um certo prisma, nunca fomos tão humanos. Antes, nas empresas em que a
5 informação digital não circulava permanentemente e não era necessário renovar os conhecimentos a todo
6 instante, havia funções cristalizadas — chefes que detinham o poder e empregados que obedeciam
7 cumprindo rigorosamente seus papéis. Hoje, as empresas crescem na proporção em que são capazes de
8 criar novas redes de conhecimento entre funcionários e parceiros, e muitas o fazem por meio de ambientes
9 tecnológicos.

10 Isso exige mobilidade, troca, diálogo. Faz rever paradigmas e conceitos. Os projetos são assumidos
11 por equipes multidisciplinares, que precisam negociar com olhares diversos sobre o mesmo foco. Trabalhar
12 é marcar presença com sua identidade, é ser capaz de aprender e gerar mudanças. Tende a desaparecer
13 o trabalho-dependência do outro para surgir o trabalho-complementar ao do outro, que integra e associa
14 competências.

15 (...)

16 A palavra-chave deste momento é o link. “Laço”, em português. Laços entre sujeitos que só podem
17 entrar na roda, na rede, quando assumem o próprio papel e ganham lugar no mundo, mostrando sua cara.
18 Mais autônomos e também mais capazes de ser com o outro. Possivelmente, mais seguros. Certamente,
19 mais felizes. A tecnologia, o hipertextual, apenas materializa, com seus links, o que já estamos fazendo:
20 tornando-nos protagonistas da navegação no mundo e estabelecendo laços entre conhecimentos e
21 pessoas.

22 Não queremos nos tornar seres plugados em monitores; justamente por isso, parece que estamos
23 buscando maior qualidade ou, pelo menos, alternativas humanizadoras para nossas relações.

24 Os relacionamentos são agora mais complexos, devido à grande rede de pessoas com quem nos
25 comunicamos. O conceito de comunidade muda: de um bairro ou de uma cidade, ampliamos o horizonte
26 do local para o global. A tecnologia promove a criação de uma espécie de interdependência social.

27 O próximo passo: valer-nos da tecnologia para construir laços enquanto cidadãos, para que estas
28 identidades também ganhem espaço no jogo social, no qual ainda prevalece a relação bipolar obsoleta das
29 sociedades da era industrial, em que poucos possuem o saber, o capital e o poder.

30 É preciso concretizar o link na vida cidadã para associar competências, estender o diálogo, garantir
31 o espaço do povo por meio desse vasto mundo cibernético de poder disseminado que se parece muito
32 mais com a democracia. Essa é uma das formas de utilização da Web ainda por explorar: seu enorme
33 potencial subversivo, contra a corrente da robotização.

34 É que queremos mais do que simplesmente tecnologia: buscamos um universo digital para servir
35 melhor a essas pessoas que, por meio dos links, dos hipertextos e das redes, expressam e acalentam um
36 único desejo: ser plenamente pessoas, com toda a humanidade que lhes foi destinada.

ANDREA RAMAL é doutora em educação pela PUC-Rio.

Disponível em: <http://www.ipae.com.br/pub/pt/re/ae/89/materia7.htm>. Acesso em: 29/11/2017.

QUESTÃO 21

O Texto 1 organiza-se, principalmente, como:

- a) Injuntivo
- b) Narrativo
- c) Descritivo
- d) Argumentativo

QUESTÃO 22

Analise as proposições a seguir sobre o uso de tecnologias digitais:

- I – As tecnologias digitais contribuem para romper relações sociais de privilégios existentes no capitalismo.
- II – As tecnologias digitais promovem compartilhamento na construção do saber.
- III – As tecnologias digitais cristalizaram as relações hierárquicas entre subordinados e chefes.
- IV – As tecnologias digitais, com seu caráter subversivo, potencializam a robotização das relações humanas.

Assinale a alternativa **CORRETA**.

- a) Somente as proposições I e II são corretas.
- b) Somente as proposições I e III são corretas.
- c) Somente as proposições II e IV são corretas.
- d) Somente as proposições III e IV são corretas.

QUESTÃO 23

Considerando o contexto em que aparece, assinale a alternativa em que o vocábulo destacado **NÃO** apresenta o sentido indicado:

- a) “cristalizadas” (Linha 6) foi empregado no sentido de fixas.
- b) “subversivo” (Linha 33) foi empregado no sentido de inovador.
- c) “prisma” (Linha 4) foi empregado no sentido de ponto de vista.
- d) “paradigmas” (Linha 10) foi empregado no sentido de padrões.

QUESTÃO 24

Assinale a alternativa em que o termo sublinhado e sua análise sobre a ideia que ele assume no texto está **INCORRETA**.

- a) “*para construir laços enquanto cidadãos*” (linha 27) – ideia de finalidade
- b) “*Entretanto, por um certo prisma, nunca fomos tão humanos.*” (linha 4) – ideia de adversidade
- c) “*Os relacionamentos são agora mais complexos, devido à grande rede de pessoas...*” (linha 24) – ideia de causa
- d) “*justamente por isso, parece que estamos buscando maior qualidade*” (linhas 22 e 23) – ideia de conclusão

INSTRUÇÕES: Leia o texto 2 para responder às questões 25 a 27.

TEXTO 2

A PROATIVIDADE NO AMBIENTE DE TRABALHO

Por José Roberto Marques

18/05/16

1 Hoje em dia, fala-se muito sobre proatividade e as vantagens de se ter alguém com essa
2 característica no trabalho. Mas, você sabe exatamente do que se trata? Consiste em
3 um comportamento de antecipação, em que a pessoa com essa qualidade toma a iniciativa na empresa,
4 seja na criação de projetos, seja na resolução de problemas, seja na organização de suas tarefas para que
5 elas sejam feitas antes do prazo final, caso haja algum imprevisto. Ser uma pessoa proativa não é esperar
6 receber ordens, é executar as atividades sem esperar o pedido superior. É buscar novos desafios a
7 procura de solucionar diferentes problemas e conseguir melhores resultados. Ao contrário do que muitos
8 pensam, esse profissional não quer passar por cima dos colegas, gestores e líderes. Na verdade, ele toma
9 a iniciativa, veste a camisa da empresa e tem coragem para prever e enfrentar novos desafios. No
10 ambiente de trabalho ele está sempre pesquisando, buscando coisas novas, realizando cursos,
11 especializações para agregar ainda mais a sua atuação profissional aos resultados da empresa. Visa ainda
12 ao bom andamento dos processos de trabalho, não só para ele como também para os demais
13 colaboradores. Pela sua positividade, sua dedicação e seu senso de coletividade, esses profissionais
14 conseguem envolver seus colegas, expressando assim mais uma qualidade muito buscada no mercado,
15 que é a capacidade de trabalhar em equipe, pois pessoas que conseguem trabalhar em conjunto sabem
16 como administrar conflitos, constroem confiança um ao outro e também promovem inovações dentro da
17 empresa. Além de todos esses benefícios, as pessoas proativas também conseguem destaque e
18 visibilidade de seus gestores.

19 **Qualidades essenciais de uma pessoa proativa**

20 Embora a proatividade possa se manifestar de diversas formas, existem algumas qualidades que são
21 fundamentais para uma pessoa que se antecipa às demandas e consegue ter um desempenho superior.

- 22 • Conhecimento da cultura organizacional da empresa

23 Esse é o ponto fundamental, pois entender as normas de conduta, valores e crenças da organização é
24 essencial para que o colaborador consiga tomar decisões sem se distanciar dos objetivos da empresa e
25 sem esperar ordem de superiores.

- 26 • 100% de dedicação à empresa

27 Buscar evoluir é desenvolver ainda mais a qualidade de ser um profissional proativo. Ficar se
28 preocupando em fazer apenas o que lhe é delegado e ficar na mesmice, é pensamento de pessoas que
29 não querem alcançar o sucesso. Mostrar capacidade e vontade de contribuir com a empresa faz muita
30 diferença na carreira de todo profissional.

- 31 • Aperfeiçoamento dos conhecimentos

32 Especializar-se é sempre muito bom. Investir em cursos que podem ajudar ainda mais
33 no desenvolvimento é importantíssimo. Quanto mais qualificado, mais as oportunidades aparecerão e bem
34 mais preparado o profissional se sentirá.

- 35 • Flexibilidade

36 Mostrar-se sempre aberto às novidades e pronto para colocá-las em prática demonstra flexibilidade.
37 Procurar ajuda de colegas também é imprescindível, uma vez que a colaboração de todos é fundamental
38 para o crescimento da empresa.

Disponível em: <http://www.ibccoaching.com.br/portal/comportamento/proatividade-ambiente-trabalho/>
Acesso em 25/10/2017 (Adaptado)

QUESTÃO 25

O objetivo comunicativo do texto é:

- a) Evidenciar as vantagens da proatividade para o reconhecimento profissional.
- b) Demonstrar estratégias para a ampliação das habilidades proativas no exercício profissional.
- c) Discorrer sobre as relações interpessoais e suas influências no desempenho de ações proativas.
- d) Caracterizar o perfil de uma pessoa proativa e suas contribuições para a excelência das atividades da empresa.

QUESTÃO 26

“Ao contrário do que muitos pensam, esse profissional não quer passar por cima dos colegas, gestores e líderes” (linhas 7 e 8), com relação a esse trecho, infere-se que o entendimento equivocado da concepção de proatividade faz com que:

- a) os gestores se sintam ameaçados em relação à ocupação de determinados cargos.
- b) as pessoas proativas sejam julgadas como alguém que desrespeita a hierarquia da empresa.
- c) os colegas se recusem a trabalhar em equipe em função do desequilíbrio de competências laborais.
- d) as equipes de trabalho passem por conflitos interpessoais pelo fato de as pessoas proativas descumprirem ordens.

QUESTÃO 27

Ao nos depararmos com um título, fazemos antecipações, levantamos hipóteses que podem ser confirmadas ou rejeitadas à medida que a leitura do texto vai sendo realizada. Todos os trechos estão de acordo com o título do texto 2, **EXCETO**:

- a) “Ficar se preocupando em fazer apenas o que lhe é delegado e ficar na mesmice...” (linhas 27 e 28)
- b) “Hoje em dia, fala-se muito sobre proatividade e as vantagens de se ter alguém com essa característica no trabalho.” (linhas 1 e 2)
- c) “Além de todos esses benefícios, as pessoas proativas também conseguem destaque e visibilidade de seus gestores.” (linhas 17 e 18)
- d) “... a pessoa com essa qualidade toma a iniciativa na empresa, seja na criação de projetos, seja na resolução de problemas, seja na organização de suas tarefas...” (linhas 3 e 4)

INSTRUÇÕES: Leia o texto 3 para responder à questão 28.

TEXTO 3



Disponível em: https://www.google.com.br/search?q=charge+trabalho&source=lnms&tbn=isch&sa=X&ved=0ahUKEwjI8veq84zXAhWBEZAKHeCwAcUQ_AUICigB&biw=1280&bih=694#imgrc=wIL0At-99alfnM. Acesso em: 29/11/2017.

QUESTÃO 28

Releia um trecho da fala do personagem no Texto 3: “Bom, desde que não tenha gente dando palpite.” A expressão destacada pode ser substituída, sem alterar o sentido da frase por:

- a) logo que
- b) a fim de que
- c) contanto que
- d) de modo que

QUESTÃO 29

Releia os Textos 1 e 3. A frase do Texto 1 que estabelece uma relação com a crítica feita pelo Texto 3 é, **EXCETO**:

- a) “Isso exige mobilidade, troca, diálogo. Faz rever paradigmas e conceitos.” (linha 10)
- b) “Os projetos são assumidos por equipes multidisciplinares.” (linhas 10 e 11)
- c) “Essa é uma das formas de utilização da Web ainda por explorar: seu enorme potencial subversivo, contra a corrente da robotização.” (linhas 32 e 33)
- d) “Tende a desaparecer o trabalho-dependência do outro para surgir o trabalho-complementar ao do outro, que integra e associa competências.” (linhas 12 a 14)

QUESTÃO 30

Analise as proposições e marque V para as verdadeiras e F para as falsas.

- () Os textos 2 e 3 relativizam a importância do trabalho em equipe para o bom andamento da empresa.
- () O texto 2 apresenta contrapontos sobre os perfis profissionais e suas influências no mercado de trabalho.
- () O texto 2 defende a proatividade no ambiente de trabalho e o texto 3 apresenta duas opiniões divergentes sobre o trabalho em equipe.
- () O texto 3 ressalta um perfil proativo de um entrevistado em uma entrevista de recrutamento.

Assinale a alternativa **CORRETA**.

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

LEGISLAÇÃO (QUESTÕES DE 31 A 35)

QUESTÃO 31

No que tange à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que trata sobre o acesso à informação, faça a correspondência entre as colunas:

- | | |
|-------------------------|---|
| (1) Informação | () Dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato. |
| (2) Informação pessoal | () Unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato. |
| (3) Informação sigilosa | () Aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado. |
| (4) Documento | () Aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável. |

Marque, a seguir, a sequência **CORRETA** da segunda coluna, de acordo com a primeira:

- a) 1 – 4 – 3 – 2
- b) 1 – 4 – 2 – 3
- c) 4 – 1 – 3 – 2
- d) 4 – 2 – 3 – 1

QUESTÃO 32

Leia as proposições relativas ao texto constitucional (Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações):

- I – São estáveis após 3 (três) anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.
- II – O servidor público estável poderá perder o cargo em virtude de sentença judicial, independentemente do trânsito em julgado.
- III – O servidor público estável poderá perder o cargo mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.
- IV – O servidor público estável poderá perder o cargo mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

Assinale a alternativa **CORRETA**:

- a) Somente as proposições III e IV estão corretas.
- b) Somente as proposições I, II e III estão corretas.
- c) Somente as proposições I, III e IV estão corretas.
- d) Somente as proposições II, III e IV estão corretas.

QUESTÃO 33

Apresentam-se, a seguir, proposições relativas ao Regimento Geral de 2010 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS):

- I – A administração geral do IFSULDEMINAS será exercida pela Reitoria, órgão executivo assessorado pelo Conselho Superior e pelo Colégio de Dirigentes.
- II – O Conselho Superior, de caráter consultivo e deliberativo, é o órgão máximo do IFSULDEMINAS.
- III – O Colégio de Dirigentes, de caráter deliberativo, será composto pelos Diretores-gerais dos *campi* que integram o IFSULDEMINAS.
- IV – Para apoiar a gestão administrativa e acadêmica, o IFSULDEMINAS contará com os Colegiados Acadêmicos e os Núcleos de caráter consultivo em cada *campus*.

Assinale a alternativa **CORRETA**:

- a) Somente as proposições I, II e III estão corretas.
- b) Somente as proposições I, II e IV estão corretas.
- c) Somente as proposições I, III e IV estão corretas.
- d) Somente as proposições II, III e IV estão corretas.

QUESTÃO 34

Considerando as disposições do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais (Lei nº 8.112/90 e suas alterações), o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório. Neste período, sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo serão objeto de avaliação, observados os seguintes fatores:

- I – Assiduidade.
- II – Escolaridade.
- III – Capacidade de iniciativa.
- IV – Empreendedorismo.
- V – Responsabilidade.

Marque a alternativa **CORRETA**:

- a) Somente as proposições I, III e V estão corretas.
- b) Somente as proposições I, II e IV estão corretas.
- c) Somente as proposições II, III e V estão corretas.
- d) Somente as proposições III, IV e V estão corretas.

QUESTÃO 35

Sobre os deveres do servidor, em conformidade com o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo (Decreto nº 1.171/94 e suas alterações), marque **V** para as afirmativas verdadeiras e **F** para as falsas.

() Cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem.

() Participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum.

() Avaliar a conveniência de comunicar a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis.

() Ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal.

() Ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para os interesses pessoais.

Marque a alternativa que apresenta a sequência **CORRETA**:

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (QUESTÕES DE 36 A 40)

QUESTÃO 36

Sites do governo são acessados por meio do protocolo de comunicação *https*. Para acessar o Sistema de Gestão de Acesso do Ministério do Planejamento (Sigepe), é usado o endereço *https://servidor.sigepe.planejamento.gov.br/*. A função do protocolo *https* é:

- a) Anonimizar dados durante a transmissão.
- b) Navegar de forma mais rápida no site do Sigepe.
- c) Aumentar a velocidade de transmissão dos dados.
- d) Evitar que dados transmitidos na rede sejam visualizados por terceiros.

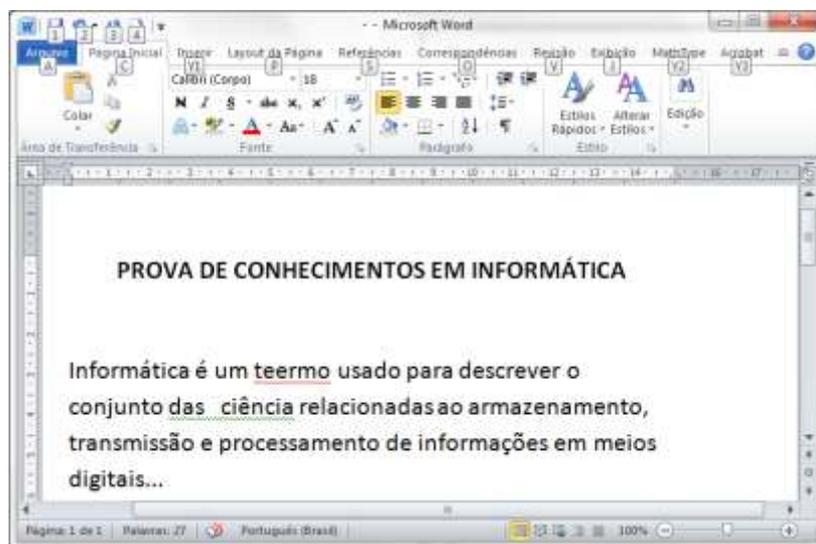
QUESTÃO 37

O modo de comunicação por mensagens entre as pessoas tem aumentado nos últimos anos, o que levou ao desenvolvimento de vários aplicativos de troca de mensagens para telefones celulares e computadores. Sabendo disso, assinale a alternativa em que todos os itens são aplicativos de troca de mensagens:

- a) Telegram, Facebook Messenger, Spotify, Hangout.
- b) WhatsApp, Hangout, Facebook Messenger, Spotify.
- c) WhatsApp, Telegram, Facebook Messenger, Hangout.
- d) WhatsApp, Telegram, Facebook Messenger, Spotify.

QUESTÃO 38

A figura abaixo apresenta um texto para ser formatado no editor de texto Microsoft Word.



Este texto apresenta algumas palavras sublinhadas, que indicam:

- a) Erros de pontuação, que podem ser corrigidos clicando no ícone .
- b) Erros de formatação, que podem ser corrigidos clicando no ícone .
- c) Erros de ortografia e de concordância, que podem ser corrigidos pelo corretor do Editor, clicando no ícone .
- d) Erros de ortografia e de concordância, que podem ser corrigidos pelo corretor do Editor, clicando no ícone .

QUESTÃO 39

O MS Excel possui diversas fórmulas. A fórmula abaixo que é válida no MS Excel 2010 em português é:

- a) =soma(10;20)
- b) =soma(A100::A90)
- c) =soma(A:100,B:100)
- d) =soma(A10, A20, C30)

QUESTÃO 40

No que diz respeito à arquitetura de computadores, um termo que define a parte mecânica e física de uma máquina é:

- a) *Hardware*
- b) *Software*
- c) *Shareware*
- d) *Firmware*

GABARITO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

LÍNGUA PORTUGUESA

21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

LEGISLAÇÃO

31	
32	
33	
34	
35	

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

36	
37	
38	
39	
40	

