

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA – CIEE
PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS PARA A SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA -
JUSTIÇA FEDERAL DA PARAÍBA

BIBLIOTECONOMIA
CADERNO DE QUESTÕES

Data: 01/03/2015 – Horário: 08h00 as 12h00 – Duração: 04 (quatro) horas
Número de questões: 50 (cinquenta)

LEIA ATENTAMENTE AS INSTRUÇÕES E AGUARDE AUTORIZAÇÃO PARA ABRIR ESTE CADERNO DE QUESTÕES

1. Verifique se o caderno de questões corresponde com o curso que você está matriculado, caso não seja, solicite a substituição para o fiscal da sala.
2. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos atribuindo a prova de Língua Portuguesa peso 3,0 (três) a prova de Noções de Informática peso 2,0 (dois) e a prova de Conhecimento Específico peso 5,0 (cinco).
- 2.1. Para os estudantes do curso de Informática será atribuído peso 6,0 (seis) para a prova de informática e peso 4,0 (quatro) para a prova de Língua Português.
3. Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota 0 (zero) às questões não assinaladas, que contiverem mais de uma alternativa marcada, emenda ou rasura, ainda que legível.
4. Cada candidato receberá um caderno de questões e um cartão resposta para transcrever as respostas da prova. Identifique-se imediatamente, escrevendo seu nome e número de documento de identidade e CPF.
5. O cartão de resposta referido no item anterior não será substituído em qualquer hipótese, devendo o candidato tomar o devido cuidado no seu manuseio e preenchimento, sendo de sua exclusiva responsabilidade qualquer prejuízo que lhe possa advir de problemas decorrentes da indevida realização dessas duas atividades.
6. Não será permitido ao candidato levar a Folha de Resposta nem o caderno de questões.
7. O tempo previsto para aplicação das provas será de 04 (quatro) horas, não havendo, por qualquer motivo, prorrogação em virtude de afastamento de candidato da sala.
8. Durante a realização das provas, não será permitida consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
9. Não será permitida a utilização, no local de provas, aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, etc.).
10. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo o candidato que, durante a realização da prova:
 - a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
 - b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
 - c) Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor ou pagers, ou que se comunicar com outro candidato;
 - d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes ou candidatos;
 - e) Se recusar a entregar o material de provas ao término do tempo de provas;
 - f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
11. Acarretará a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas para a realização das provas, definidas neste Regulamento ou em outros relativos ao processo seletivo, nos comunicados, nas instruções ao candidato ou naquelas constantes em cada prova.
12. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente dos pontos obtidos na prova de Língua Portuguesa, Noções de Informática e Conhecimento Específico.
13. Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem aproveitamento mínimo de 5,0 (cinco) pontos da prova de Língua Portuguesa, Noções de Informática e Conhecimento Específico.
14. Em caso de empate, adotar-se-ão os seguintes critérios de desempate:
 - a) O candidato que obter a maior número de pontos no CRE (Coeficiente de Rendimento Escolar);
 - b) O candidato que estiver no período mais avançado do curso;
 - c) A maior nota na prova específica de cada curso;
 - d) A idade mais avançada.
16. O gabarito provisório das provas será divulgado no dia 02 de Março de 2015 no sítio do CIEE www.ciee.org.br.
17. Os recursos das provas objetivas deverão ser interpostos nos dias 04 de Março de 2015, das 08h00 às 17h00 (horário de Brasília), através do e-mail recurso.jfbp@ciee.org.br, conforme modelo que consta no anexo II do Edital do certame.
18. Se do exame dos recursos resultarem anulação de questão, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Os pedidos de recursos serão analisados e decididos pelo CIEE até o dia 20 de Março de 2015.
19. O gabarito e o resultado oficial do processo seletivo serão divulgados no sítio do CIEE www.ciee.org.br, até dia 20 de Março de 2015.
20. O resultado servirá para preenchimento das vagas existentes atualmente na Justiça Federal Seção Judiciária da Paraíba bem como para formação de cadastro reserva, a ser utilizado pelo órgão segundo sua necessidade e conveniência, para preencher as vagas de estágio durante o período de validade do processo;
21. A aprovação no processo seletivo gera para o candidato apenas expectativa de ser convocado para preencher a vaga de estágio;
22. A Justiça Federal Seção Judiciária da Paraíba reserva-se do direito de convocar candidatos em número que atenda as necessidades e de acordo com a disponibilidade orçamentária e a existência de vaga de estágio;
23. A convocação para o estágio será realizada pelo CIEE.
24. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo, os quais serão afixados no site do Centro de Integração Empresa Escola – CIEE www.ciee.org.br, devendo manter atualizados seus dados cadastrais junto a esta instituição.

Boa Sorte!

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA – CIEE
PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS PARA A SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA -
JUSTIÇA FEDERAL DA PARAÍBA

LÍNGUA PORTUGUESA

1. "Não receie crescer devagar; só tenha medo de permanecer imóvel." (Ditado chinês)
Qual o ditado dentre os abaixo apresentados, que corrobora a ideia expressa no texto?

- (A) Pedra que muito rola não cria limo.
- (B) Quem tudo quer, tudo perde.
- (C) Devagar se vai ao longe.
- (D) Todas as alternativas estão corretas.

2. A palavra "imóvel", no contexto em que aparece no texto, é um:

- (A) Advérbio
- (B) Adjetivo
- (C) Substantivo
- (D) Nenhuma das alternativas anteriores está correta.

3. A palavra "só" pode ser substituída no texto, sem prejuízo da ideia expressa, por:

- (A) Apenas
- (B) Somente
- (C) Mas
- (D) Todas as alternativas estão corretas.

4. O verbo "tenha", está conjugado:

- (A) No presente do modo indicativo
- (B) No presente do modo subjuntivo
- (C) No futuro do modo indicativo.
- (D) Nenhuma das alternativas anteriores está correta.

5. No texto, quantas palavras possuem "hiato"?

- (A) Uma
- (B) Duas
- (C) Três
- (D) Nenhuma

6. Dentre as alternativas a seguir, assinale aquela em que ao menos uma das palavras apresenta o plural INCORRETO:

- (A) Capitão – capitães; ladrão – ladrões
- (B) Pistão – pistões; encontrão – encontrões
- (C) Portão – portões; cidadão – cidadãos
- (D) Capelão – capelães; escrivão – escrivães

7. Indique a alternativa cuja concordância verbal está INCORRETA:

- (A) Paulo ou Antônio será o presidente.
- (B) O presidente, com sua comitiva, chegou à Paris.
- (C) Não só o presidente mas também o governador viriam logo.
- (D) Não o convidamos eu nem minha esposa.

8. Aponte a alternativa correta para a complementação da frase a seguir, com relação à concordância nominal:

Ela parecia _____ irritada e, à _____ voz, porém com _____ razões, dizia _____ desaforos.

- (A) meio – meia – bastantes – bastantes.
- (B) meio – meia – bastante – bastantes.
- (C) meia – meia – bastante – bastante.
- (D) meio – meia – bastante – bastante.

9. Assinale a frase onde o emprego da crase está correto:

- (A) Voltarei daqui à dois meses.
- (B) Dê o ingresso àquela senhora.
- (C) Diga à ela para não se preocupar.
- (D) Cobriu à cabeça com um véu azul.

10. Assinale a frase em que a vírgula ocorre de forma INCORRETA:

- (A) Mostra-te para mim, Lua sedutora!
- (B) Uma dúvida, porém, me assalta: estamos sós no universo?
- (C) A chuva caiu tão forte, que dizimou a plantação.
- (D) Os jogadores derrotados iam passando, cansados e tristes.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

11. Clicando nesta opção, o Windows salvará o estado da área de trabalho no disco rígido e depois desligará o computador. Desta forma, quando ele for ligado novamente, a área de trabalho se apresentará exatamente como você deixou, com os programas e arquivos que você estava usando, abertos:

- (A) Reiniciar
- (B) Desativar
- (C) Hibernar
- (D) Logoff

12. São periféricos de entrada, EXCETO:

- (A) Mouse
- (B) Teclado
- (C) Monitor
- (D) Digitalizador

13. É um periférico de saída:

- (A) Impressora
- (B) Pen drive
- (C) CD-ROM
- (D) Fone de ouvido

14. São navegadores da Internet, EXCETO:

- (A) Windows Explorer
- (B) Chrome
- (C) Firefox
- (D) Safari

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA – CIEE
PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS PARA A SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA -
JUSTIÇA FEDERAL DA PARAÍBA

15. Quando o menu INICIAR não estiver sendo visualizado poderemos acessá-lo a partir de qualquer ponto do Windows e de seus aplicativos, através da combinação de teclas:

- (A) Ctrl + A
- (B) Shift + A
- (C) Ctrl + Esc
- (D) Alt + Esc

16. Os três ícones representados a seguir aparecem no canto superior direito de algumas janelas de aplicativos Windows, permitem ao usuário, respectivamente:



- (A) Minimizar, maximizar e fechar a janela.
- (B) Minimizar, restaurar e fechar a janela.
- (C) Restaurar, levar a janela para o topo da tela e fechar a janela.
- (D) Nenhuma das alternativas está correta.

17. “É um ponto de conexão entre as partes de um site ou de um site para outro. Quando a seta apontada pelo mouse, ao percorrer as informações de uma página, passa sobre uma palavra, expressão ou ilustração programada para funcionar como _____, a seta toma a forma de uma _____: para ir ao local sugerido pela informação que está apontada, basta clicar o botão _____ do mouse”. Assinale a alternativa que completa corretamente as lacunas.

- (A) link; pequena ampulheta; direito.
- (B) janela; pequena bússola; esquerdo.
- (C) link; pequena mão; esquerdo.
- (D) janela; pequena seta; direito.

18. Para formatar números no Microsoft Excel 2010:

- Selecione as células que deseja formatar;
- Na guia _____, clique no Iniciador de Caixa de Diálogo ao lado de Número (ou simplesmente pressione CTRL+1);
- Na lista _____, clique no formato que deseja usar (Moeda, Data, Porcentagem, etc.) e ajuste as configurações, se necessário.

Assinale a alternativa que preenche corretamente as lacunas:

- (A) Layout da Página; Preenchimento.
 - (B) Página Inicial; Preenchimento.
 - (C) Layout da Página; Categoria.
 - (D) Página Inicial; Categoria.
19. No Word XP, para recortar um texto ou objeto selecionado, utiliza-se o comando:

- (A) CTRL + C
- (B) CTRL + R
- (C) CTRL + X

(D) CTRL + Z

20. Na planilha do Microsoft Excel 2010 abaixo, se eu selecionar os três números que aparecem na coluna abaixo e clicar no ícone Σ , o que acontecerá na célula em branco no final da coluna?

4
5
6

- (A) Aparecerá o número 3, equivalente à quantidade de números existentes na coluna.
- (B) Aparecerá o número 15, equivalente à soma dos números selecionados.
- (C) Aparecerá o número 5, equivalente à média aritmética dos números selecionados.
- (D) Aparecerá o número 7, que é o próximo número lógico da sequência selecionada.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21. O termo “Biblioteconomia” deriva do termo biblioteca, que é composto por *biblio* (livro) e *theke* (caixa), o que leva a pensar que Biblioteca é uma “caixa” com livros. Na verdade, uma biblioteca também pode ser vista como uma casa dos livros. Para Le Coadic, Biblioteconomia é um conjunto de regras, de acordo com as quais os livros são organizados em espaços apropriados: estantes, salas, edifícios etc.. Assinale a alternativa correta em relação ao que a Biblioteconomia desenvolve.

- (A) Regras para organizar metódica e rigidamente, livros nas estantes.
- (B) Ideias para melhor gerenciar espaços que lidem com informação.
- (C) Um conjunto de regras que visa a sistematizar a informação para que ela possa ser melhor aproveitada por todo tipo de usuário.
- (D) A Biblioteconomia visa apenas a organizar as informações nos espaços físicos, como estantes, mesas etc..

22. Assinale a alternativa correta sobre o que é informação.

- (A) É um conhecimento registrado em forma escrita (impresa ou digital), oral ou audiovisual, em um suporte.
- (B) São dados que transmitem um conhecimento específico.
- (C) É uma forma de sistematizar o conhecimento.
- (D) É um sistema complexo de comunicação.

23. Os elementos que compõem o livro podem ser divididos em elementos materiais e elementos textuais. Assinale a alternativa que explica o que são,

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA – CIEE
PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS PARA A SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA -
JUSTIÇA FEDERAL DA PARAÍBA

respectivamente, os elementos materiais e os elementos textuais.

- (A) Os elementos materiais são os que compõem a parte física do livro e por meio dos quais o livro é visto como um objeto cultural (capa, encadernação etc.). Os elementos textuais são os que compõem a parte intelectual ou o conteúdo do livro.
- (B) Os elementos materiais são os elementos que formarão o papel para a montagem do livro. Os elementos textuais são apenas textos inseridos nas páginas.
- (C) Os elementos materiais são as peles de animais (que produziam os pergaminhos). Os elementos textuais eram produzidos por meio da tinta produzida na época para formarem as mensagens.
- (D) Os elementos materiais podem ser todo tipo de suporte informacional, como as paredes de uma caverna, por exemplo. Já os elementos textuais, são as mensagens inseridas nesse suporte, no caso das cavernas, as pinturas pictográficas.
24. Assinale a alternativa que apresenta as três partes que compõem o conteúdo de um livro.
- (A) Capa; página de rosto; contra-capas.
- (B) Elementos pré-textuais; elementos textuais; elementos pós textuais.
- (C) Entrada principal; pontos de acesso secundários; desdobramentos.
- (D) Classificação; catalogação e indexação.
25. Assinale a alternativa que apresenta a principal fonte de informação de um livro.
- (A) A capa, onde contém informações como título e nome do autor.
- (B) A contracapa, onde podem ser encontrados comentários sobre a obra e um pequeno resumo.
- (C) A página de rosto, onde devem ter as principais informações sobre a obra, como: edição, local, editora e ano.
- (D) A ficha catalográfica, de onde são retiradas todas as informações necessárias para efetuar a catalogação.
26. As bibliotecas não são iguais entre si. Para cada tipologia, existe um acervo específico desenvolvido para usuários específicos. Assinale a alternativa que apresenta quantas tipologias de bibliotecas existem.
- (A) Cinco: Escolar, Pública, Universitária, Especializada, Temática.
- (B) Quatro: Escolar, Pública, Universitária e Especializada.
- (C) São consideradas bibliotecas apenas as Públicas.
- (D) Não há um número específico, pois variam de acordo com as necessidades dos usuários

(então existem as bibliotecas hospitalares, comunitárias etc.).

27. Assinale a alternativa correta quanto à diferença entre Biblioteca Temática e Biblioteca Especializada.
- (A) Temática: é uma biblioteca pública com a maior parte do acervo voltado para um tema específico. Especializada: todo o acervo é formado por um assunto específico.
- (B) Temática: mantém em seu acervo apenas um tema (Poesia, por exemplo). Especializada: mantém em seu acervo apenas as obras de referência de um assunto específico.
- (C) Temática: a biblioteca temática é, na verdade, um espaço infantil dentro das bibliotecas públicas. Especializada: mantém em seu acervo assuntos gerais, mas com foco maior em um assunto específico.
- (D) Temática: mantém em seu acervo somente obras em quadrinhos e literatura infanto-juvenil. Especializada: trabalha somente com acervo jurídico.
28. A profissão de Bibliotecário está enquadrada como profissão liberal pelos termos da Portaria nº 162, de 07/10/1958, do Ministério do Trabalho. O profissional tem então, dentro da profissão, um conselho, um sindicato e associações de classe. Assinale a alternativa que explica corretamente para que serve cada um deles.
- (A) Conselho: reunião de profissionais para discutirem dúvidas de profissionais; sindicato: luta pelos direitos trabalhistas; associações: têm como objetivo promover a profissão do Bibliotecário.
- (B) Conselho: fiscaliza o exercício da profissão; sindicato: fiscaliza a profissão em âmbito nacional; associações: servem para ajudar os conselhos a fiscalizarem o exercício da profissão.
- (C) Conselho: tem por finalidade fiscalizar o exercício da profissão; sindicato: tem suas ações voltadas para a relação de trabalho, como: salários, horas extras etc.; associações: visam ao aprimoramento dos profissionais da área, oferecendo cursos e divulgando a área.
- (D) Conselho: órgão que luta pelo desenvolvimento do profissional; sindicato: luta por melhorias nas condições de trabalho; associações: reuniões de profissionais para discutirem a profissão.
29. Documento é o conjunto da informação e seu suporte. Assim, são documentos: livros, cartas, objetos, gravações sonoras, audiovisuais etc.. Cada tipologia de biblioteca possui documentos que sejam do interesse de sua tipologia, ou seja, uma biblioteca escolar reúne em seu acervo documentos que sejam de interesse do público escolar etc.. Assim sendo, assinale a alternativa correta.

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA – CIEE
PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS PARA A SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA -
JUSTIÇA FEDERAL DA PARAÍBA

- (A) Uma biblioteca pública não pode ter, em seu acervo, documentos que contenham assuntos muito específicos (como Medicina ou Direito).
- (B) Uma biblioteca pública pode ter em seu acervo documentos mais específicos, desde que haja interesse dos usuários por essa literatura.
- (C) Uma biblioteca pública só deve manter em seu acervo documentos de interesse da população do entorno em que ela está localizada.
- (D) Uma biblioteca pública só reúne em seu acervo documentos previamente autorizados por um grupo de pedagogos.
30. A Biblioteca Nacional, também chamada de Biblioteca Nacional do Brasil, cujo nome oficial institucional é Fundação Biblioteca Nacional, é a depositária do patrimônio bibliográfico e documental do Brasil, considerada pela UNESCO como a sétima maior Biblioteca Nacional do mundo e, também, a maior Biblioteca da América Latina. Assinale a alternativa que apresenta as responsabilidades dessa Biblioteca.
- (A) Preservar, atualizar e divulgar uma coleção com mais de oito milhões de peças, que teve início com a chegada da Real Biblioteca de Portugal ao Brasil e cresce constantemente, a partir de doações, aquisições e com o depósito legal.
- (B) Preservar todo tipo de documento, desde que não tenha sido produzido no Brasil.
- (C) Preservar a memória da Família Real Portuguesa.
- (D) Preservar e divulgar somente livros que sejam de autores brasileiros.
31. O ponto de acesso principal é o que encabeça a entrada principal, isto é, a primeira informação registrada na ficha catalográfica acima da descrição bibliográfica. Assinale a alternativa que apresenta os pontos de acesso secundários.
- (A) Somente os pontos referentes ao título e subtítulo (se houver).
- (B) Somente os pontos referentes à responsabilidade (como autor, tradutor, ilustrador etc.).
- (C) Os pontos de acesso secundários ficam por conta dos critérios de cada catalogador.
- (D) Todos os demais pontos de acesso além do principal, indicados no último bloco de informações da ficha, na chamada pista, como título, série/ coleção etc..
32. Em 1969, na Reunião Internacional de Especialistas em Catalogação (RIEC), em Copenhague, Dinamarca, promovida pela IFLA, originou-se o documento: *International Standard Bibliographic Description* (ISBD), com o objetivo de criar um sistema internacional de permuta de informações bibliográficas. Para esse fim, deveria haver o máximo de normalização, tanto na forma quanto no conteúdo da descrição bibliográfica. Foi criada então, uma padronização da ordem dos elementos da descrição bibliográfica e da pontuação a ser utilizada. Assinale a alternativa que apresenta a ordem geral dos elementos da descrição bibliográfica proposta pelo ISBD.
- (A) 1. Entrada principal pelo responsável pela obra/ 2. Título e subtítulo (se houver)/ 3. Edição/ 4. Dados de publicação (local, editora, data)/ 5. Descrição física/ 6. Série/ 7. Notas/ 8. ISBN.
- (B) 1. Pontos de Acesso Secundários/ 2. Título e indicação de responsabilidade/ 3. Edição/ 4. Especificidade do material (tipo de publicação)/ 5. Dados de publicação (local, editora, data)/ 6. Descrição física/ 7. Série/ 8. Notas.
- (C) 1. Título e indicação de responsabilidade/ 2. Edição/ 3. Especificidade do material (tipo de publicação)/ 4. Dados de publicação (local, editora, data)/ 5. Descrição física/ 6. Série/ 7. Notas/ 8. ISBN.
- (D) Não existe um padrão nas fichas, já que alguns materiais podem não conter informações como: responsável, ano, local etc..
33. A Classificação Decimal de Dewey é dividida em dez grandes classes do conhecimento e está organizada em 4 grandes volumes. Assinale a alternativa que nomeia corretamente esses volumes.
- (A) Volume 1: Introdução/ Volume 2: Tabelas auxiliares/ Volume 3: Listas/ Volume 4: Índice.
- (B) Volume 1: Introdução e Tabelas/ Volumes 2 e 3: Listas/ Volume 4: índice.
- (C) Volume 1: Índice e Introdução/ Volume 2: Tabelas/ Volumes 3 e 4: Listas.
- (D) Volumes 1, 2 e 3: Introdução e Listas/ Volume 4: Tabelas e Índice.
34. Entre os séculos XV a XVIII, apareceram vários tipos de catálogos: de autor; assunto; título. Hoje, podemos criar dezenas de tipos de catálogos, por exemplo, um catálogo organizado pelo número do ISBN. Assinale a alternativa que responde se é ou não possível, dentro de uma unidade de informação, ter tantos catálogos quanto forem necessários.
- (A) Não, pois cada biblioteca tem necessidades específicas, por exemplo, uma biblioteca especializada precisa ter catálogos que dinamizem o acesso à informação, e não criar vários catálogos para confundir nos procedimentos de busca informacional.
- (B) Sim, pois deve-se sempre atender às necessidades do usuário. Se o usuário tem maior facilidade em buscar por ano, deve-se pensar na construção de um catálogo cujos documentos estejam organizados por ano.
- (C) Não. Os catálogos mais comuns como autor, título e assunto devem ser sempre priorizados para que facilitem o trabalho do bibliotecário. Diferentes tipos de catálogos iriam aumentar o fluxo de trabalho dos profissionais, e isso poderia atrapalhar o desenvolvimento de outras tarefas.

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA – CIEE
PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS PARA A SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA -
JUSTIÇA FEDERAL DA PARAÍBA

- (D) Sim, pois na catalogação não existem métodos de organização para o acervo, por isso, deve-se utilizar quantos catálogos forem necessários para sistematizar a organização.
35. A Classificação Decimal de Dewey (CDD) é comumente usada em todas as tipologias de bibliotecas. Assinale a alternativa que explica a que se deve a popularização da CDD.
- (A) Deve-se à facilidade em unir infinitos conceitos por meio do uso de diferentes sinalizações.
(B) Por ser uma ferramenta mais complexa e, por isso, dar um ar mais acadêmico à sistematização das coleções.
(C) Pela facilidade em identificar os assuntos, já que estão subdivididos em áreas do conhecimento.
(D) Pelo fato de a CDD ser uma tabela mais barata e de fácil comercialização.
36. A CDD possui sete tabelas auxiliares. Assinale a alternativa que apresenta a função delas.
- (A) Apenas auxiliar para obter a notação de autor.
(B) Tornar o número mais específico para o tratamento diferenciado entre os assuntos.
(C) Diferenciar a classificação entre a CDD e a CDU (Classificação Decimal Universal).
(D) Facilitar o processo de catalogação.
37. A Classificação Decimal Universal (CDU) tem particularidades com relação à Classificação Decimal de Dewey (CDD). Assinale a alternativa que apresenta a **principal** particularidade.
- (A) A CDU utiliza-se de várias letras para formar sua classificação.
(B) A CDU, ao contrário da CDD, utiliza-se dos sobrenomes de autores para formar sua classificação.
(C) A CDU tem sua estrutura rígida, não permitindo que assuntos se correlacionem.
(D) A CDU utiliza-se de diferentes sinalizações para formar sua classificação.
38. Um dos principais objetivos da indexação é permitir um fácil e rápido acesso à informação. Para isso, a indexação deve
- (A) traduzir os assuntos numa linguagem complexa.
(B) representar os conceitos por meio de termos ou frases que sejam relevantes para cada tipologia de biblioteca.
(C) representar, de forma organizada, conceitos referentes às bibliotecas públicas.
(D) representar, em conceitos, assuntos que não sejam relevantes para as bibliotecas escolares.
39. Assinale a alternativa que define o que é a política de formação e desenvolvimento de coleções.
- (A) Um documento contendo critérios para selecionar, adquirir e descartar materiais.
(B) Um documento contendo critérios para aquisição.
(C) Um documento no qual todas as normas de funcionamento da biblioteca são estabelecidas.
(D) Um relatório contendo dados estatísticos sobre empréstimo/ devolução.
40. Assinale a alternativa que apresenta a ordem correta do processo de desenvolvimento de coleções.
- (A) Selecionar materiais de maior necessidade para os usuários; Aquisição; Desbastamento; Estudo de usuários; Descarte; Avaliação.
(B) Políticas de Seleção; Estudo da comunidade; Aquisição; Desbastamento; Avaliação.
(C) Estudo da comunidade; Políticas de Seleção; Seleção; Aquisição; Desbastamento; Avaliação.
(D) Estudo da comunidade; Políticas de seleção; Avaliação; Seleção; Aquisição; Desbastamento.
41. Um dos processos mais importantes dentro do Desenvolvimento de Coleções é o processo de seleção de materiais. Esse processo pode variar de acordo com cada tipologia de biblioteca. Assinale a alternativa que responde se esse processo pode ou não variar.
- (A) Não. Dentro da Biblioteconomia, existem normas específicas e rígidas para manter um padrão entre todas as tipologias de bibliotecas.
(B) Não. As bibliotecas possuem os mesmos procedimentos, independentemente de sua tipologia.
(C) Sim. Para cada tipo de público deverá haver um processo diferenciado, levando-se em conta as necessidades de cada tipologia.
(D) Sim. Mas varia apenas entre as bibliotecas escolares, já que cada escola segue diferentes procedimentos pedagógicos.
42. Referência é uma palavra de origem latina, "referentia", que serve para designar a ação de referir, contar, relatar. Também significa responder, indicar, informar. Assim sendo, é correto afirmar que um Serviço de Referência visa
- (A) à prestação de serviços de informação e assistência aos usuários, na consulta e pesquisa de obras.
(B) a indicar informações referentes ao espaço físico da Biblioteca.
(C) a servir como um serviço de "reforço" para alunos que não estão bem em suas respectivas matérias escolares e/ou acadêmicas.
(D) a servir como ponto de encontro onde estudantes de diversas áreas reúnem-se para discutir sobre as diferenças nas respectivas áreas do conhecimento.

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA – CIEE
PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS PARA A SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA -
JUSTIÇA FEDERAL DA PARAÍBA

43. Assinale a alternativa correta quanto à função do Estudo de Usuário.
- (A) Descobrir quem são os frequentadores da biblioteca para formar um cadastro que facilite o acesso a ela.
 - (B) Descobrir quais as necessidades informacionais dos usuários e se essas necessidades estão sendo atendidas.
 - (C) Serve única e especificamente para fornecer dados estatísticos sobre número de usuários por determinado período.
 - (D) Serve apenas para observar o que os usuários andam lendo.
44. Duas leis de Ranganathan, – “Poupe o tempo do leitor” – e – “Para cada leitor o seu livro” – podem definir o serviço de Disseminação Seletiva da Informação (DSI). Assinale a alternativa que explica em que, efetivamente, consiste esse serviço.
- (A) Avaliar o perfil de cada usuário para complementar o processo de avaliação dos serviços prestados pela biblioteca.
 - (B) Avaliar o perfil de cada usuário para disponibilizar, de forma periódica, somente as informações de interesse de cada um.
 - (C) Encaminhar para o usuário todas as informações relativas à área de seu interesse.
 - (D) Após avaliar o perfil do usuário, através da DSI, informa-se, ao usuário, somente sobre os eventos que ocorrerão na biblioteca.
45. Assinale a alternativa que define corretamente o que é normalizar.
- (A) É o processo que cria regras para organizar o acervo dentro da biblioteca para mantê-la em um mesmo padrão.
 - (B) São regras estabelecidas para se efetuar o serviço do COMUT (Programa de Comutação Bibliográfica).
 - (C) É um conjunto de ideias desenvolvidas para melhorar o atendimento.
 - (D) É regularizar, colocar em ordem, submeter à norma ou normas; padronizar.
46. A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o órgão responsável pela normalização técnica no país. Assinale a alternativa que apresenta o que essas normas visam.
- (A) Estabelecer critérios para sistematizar produtos e serviços.
 - (B) Estabelecer critérios apenas para sistematizar documentos bibliográficos.
 - (C) Estabelecer critérios apenas para as empresas sistematizarem seus serviços.
 - (D) Estabelecer critérios apenas para as bibliotecas especializadas.
47. A NBR 6023 é uma norma que fixa a ordem dos elementos das referências. Assinale a alternativa que apresenta a entrada principal para se iniciar o processo de referência de um livro, tendo todas as informações necessárias dentro da obra.
- (A) Pelo título, sendo a primeira palavra toda em caixa alta.
 - (B) Pelo sobrenome do responsável em caixa alta, seguido de vírgula e o prenome e outros sobrenomes.
 - (C) Pelo nome do responsável pela obra, seguido de vírgula e o sobrenome.
 - (D) Pelo Título, sendo somente a primeira letra em caixa alta.
48. A principal tarefa da Administração é interpretar os objetivos propostos e transformá-los em ação por meio de planejamento, organização, direção e controle de todos os esforços realizados em todas as áreas e níveis da empresa, a fim de atingir tais objetivos. Assinale a alternativa que apresenta o que é preciso para que esses objetivos sejam atingidos dentro de uma biblioteca.
- (A) Desenvolver um planejamento para os objetivos propostos e contar com o suporte e conhecimento de todos os membros da equipe da biblioteca.
 - (B) Desenvolver um planejamento em que somente o bibliotecário possa resolver possíveis pendências.
 - (C) Desenvolver um planejamento em que o bibliotecário contará apenas com o suporte dos técnicos em biblioteca.
 - (D) Desenvolver um planejamento anual sem levar em conta as atividades desenvolvidas por outros membros da equipe que não o bibliotecário.
49. Para planejar um serviço que seja relevante relacionado à organização de uma biblioteca, devem-se incluir atividades gerais e específicas que terão que ser realizadas para a obtenção das metas. Assinale a alternativa que apresenta o que deve ser levado em conta para que haja uma maior interação entre toda a equipe da biblioteca, no intuito de obter essa meta.
- (A) Somente os conhecimentos que cada membro da equipe desenvolveu em sua função especificamente.
 - (B) Somente com os conhecimentos específicos do Bibliotecário é que a meta pode ser atingida.
 - (C) Os conhecimentos de um consultor para desenvolver a melhor forma de trabalho.
 - (D) As habilidades e/ou competências de cada membro da equipe para que cada um possa desenvolver sua meta da melhor forma.
50. O Código de Ética Profissional do Bibliotecário tem, por objetivo, fixar normas de conduta para as pessoas físicas e jurídicas que exerçam as

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA – CIEE
PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS PARA A SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA -
JUSTIÇA FEDERAL DA PARAÍBA

atividades profissionais em Biblioteconomia. Sobre esse assunto, assinale a alternativa correta.

- (A) O Código de Ética Profissional do Bibliotecário tem como objetivo apenas a fiscalização da profissão.
- (B) No Código de Ética Profissional do Bibliotecário, estão inseridos os direitos e deveres do profissional.
- (C) O Código de Ética Profissional do Bibliotecário serve apenas de base para a contratação dos serviços do profissional.
- (D) O Código de Ética Profissional do Bibliotecário serve como documento para solicitar o Registro Profissional.

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA – CIEE
PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS PARA A SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA -
JUSTIÇA FEDERAL DA PARAÍBA

FOLHA DE RESPOSTAS

BIBLIOTECONOMIA

Preencha seus dados com letra de forma utilizando caneta esferográfica azul ou preta.

Nome Completo:	
R.G.:	C.P.F.:
Assinatura:	

Preencha o quadrado que corresponde à resposta correta, conforme modelo:

LÍNGUA PORTUGUESA				
Questão	A	B	C	D
01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
04	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
08	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

NOÇÕES DE INFORMÁTICA				
Questão	A	B	C	D
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS				
Questão	A	B	C	D
21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
27	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
32	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
38	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
39	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
40	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
41	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
42	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
43	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
44	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
46	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
47	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
48	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
49	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
50	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>