



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ
ESCOLA JUDICIÁRIA DO PIAUÍ - EJUD

SELEÇÃO PÚBLICA PARA ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL SUPERIOR

BIBLIOTECONOMIA

Informações Gerais:

- Este caderno é composto de SETE PÁGINAS, contendo CINQUENTA questões;
- NÃO ABRA O CADERNO ANTES DE RECEBER AUTORIZAÇÃO DO FISCAL DE SALA.

Instruções

- Verifique se as seguintes informações estão corretas no cartão-resposta: nome, número do CPF e número de inscrição. Se houver erro, notifique o fiscal;
- Nada deve ser escrito ou registrado no cartão-resposta, além de sua assinatura e da marcação das respostas. Para isso, use apenas caneta de corpo transparente, azul ou preta;
- Após ler as questões e escolher a alternativa que melhor responde a cada uma delas, cubra totalmente o espaço que corresponde à letra a ser assinalada, no cartão-resposta.
- As respostas em que houver falta de nitidez ou marcação de mais de uma letra não serão registradas, não pontuando para o candidato;
- O cartão-resposta não pode ser dobrado, amassado, rasurado ou manchado;
- Não haverá substituição de cartão-resposta.

Caderno de Questões

- Ao receber autorização para abrir este caderno, verifique se a impressão, a paginação e a numeração das questões estão corretas. Caso observe qualquer erro, notifique imediatamente o fiscal;
- O tempo disponível para fazer a prova e preencher o cartão-resposta é de TRÊS HORAS. Nada mais poderá ser registrado após o término desse prazo.
- Ao terminar a prova e a marcação do cartão-resposta, entregue ao fiscal este caderno e o cartão-resposta.
- Nas salas de provas, os candidatos não poderão usar relógio digital, boné ou óculos escuro, nem portar arma de fogo, fumar e utilizar corretores ortográficos.
- Será eliminado da Seleção Pública o candidato que, durante a prova, utilizar qualquer meio de obtenção de informações, eletrônico ou não.
- Será também eliminado o candidato que se ausentar da sala levando consigo qualquer material de prova sem autorização da coordenação da seleção pública.

CONHECIMENTOS GERAIS

1. Na afirmação “Quem manda é o Superministro da Economia, porém ele é o Presidente”, a conjunção **porém** pode ser substituída por qualquer das conjunções abaixo indicadas, sem prejuízo semântico, EXCETO por:

A) contudo.
B) todavia.
C) entretanto.
D) mas.
E) ademais.

2. Em qual das orações a partícula **que** tem valor de substantivo?

A) Ele tem um quê de misterioso.
B) Que bom este ar fresco.
C) Que é isso?
D) Ele disse que vinha.
E) Ele que se cuide-se.

3. Indique a alternativa em que os termos preenchem corretamente as lacunas do texto abaixo:

Vieram..... pessoas ao velório do que as mulheres do

Assinale a alternativa que completa corretamente as lacunas do texto:

A) menos - esperava - cerimonial.
B) menos - esperavam - cerimonial.
C) menos - esperava - cerimoniais.
D) menos - esperavam - cerimonial.
E) menos - esperavam - cerimoniais.

4. Qual das alternativas contém termos que completam corretamente as frases abaixo:

I. Quem.... estes homens?
II. A grande maioria, infelizmente,.... flamenguista.
III. Estudar e trabalhar.... atividades nobres.
IV. O Poder Judiciário..... responsável pelo julgamento dos processos.
A) são - eram - são - é
B) é - é - é - é
C) são - é - são - é
D) é - eram - é - são
E) são - eram - é - são

5. Informe se é verdadeiro (V) ou falso (F) o emprego das normas para regência nominal e verbal nas frases dadas:

() Aquele médico está **apto em** fazer a cirurgia.
() O réu apresentou uma queixa **contra** o advogado.
() O menino **prefere** a bola **a** carrinhos.

- () O diretor-geral, em relação ao funcionário, antipatizou **dele**.

De acordo com os exemplos dados, a sequência **CORRETA** é:

A) (V), (F), (F), (V).
B) (F), (V), (V), (F).
C) (F), (V), (F), (F).
D) (F), (F), (V), (V).
E) (V), (F), (V), (V).

6. Embora Marcos tenha saído __ campo para testar suas ideias, seu experimento não tinha o mesmo rigor atual, em que não basta confirmar __ hipóteses – é preciso tentar negá-las. Se elas resistirem __ tentativa de refutação, temporariamente mantemos nossa crença.

De acordo com a norma-padrão, as lacunas do texto devem ser preenchidas, correta e respectivamente, com:

A) à ... às ... a
B) a ... as ... a
C) à ... as ... à
D) a ... às ... à
E) a ... as ... à

7. Dentre as características da certidão, quando expedida por órgãos públicos, apenas uma das apontadas abaixo NÃO lhe é peculiar:

A) fé pública.
B) forma verbal informativa direta.
C) data do documento.
D) verbo de certificação na terceira pessoa do singular.
E) identificação do signatário.

8. Considerando que a primeira pessoa mencionada em cada alternativa abaixo é signatário de uma modalidade de correspondência oficial e a segunda o destinatário, indique a alternativa **INCORRETA** para saudar o destinatário:

A) Desembargador – Juiz de Direito de entrância final: atenciosamente;
B) Juiz de Direito – Secretário de Vara: atenciosamente;
C) Secretário de Vara – Desembargador: atenciosamente;
D) Juiz de Direito – Desembargador: respeitosamente;
E) Juiz Leigo – Juiz de Direito: respeitosamente.

9. No âmbito da Administração Pública, conforme o Manual de Redação Oficial, a exposição dos resultados de atividades, quando apresentada a uma autoridade superior, com o propósito de cientificá-la da efetiva execução dos serviços, deve ser feita por meio de um(a):

A) exposição de motivos.
B) mensagem.
C) relatório.
D) ofício-circular.

E) aviso.

10. Percebe-se que o texto tem coesão e coerência quando se verifica que as palavras, as frases e os parágrafos estão entrelaçados, dando continuidade uns aos outros. Analise as afirmativas sobre coesão e coerência textual e assinale a alternativa FALSA:

- A) Coesão e coerência favorecem a conexão, a ligação, a harmonia entre os elementos de um texto.
 - B) Alguns mecanismos que estabelecem a coesão e a coerência de um texto são: referência, substituição, elipse e uso de conjunção.
 - C) A referência é a colocação de um item lexical no lugar de outro(s) ou no lugar de uma oração.
 - D) A elipse consiste na omissão de um termo recuperável pelo contexto.
 - E) Outra estratégia utilizada para proporcionar coesão e coerência ao texto é utilizar conjunção para estabelecer ligação entre orações, períodos ou parágrafos.
- F) parte que comprovar a sua pobreza, nomeará advogado para promover a ação penal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/ BIBLIOTECONOMIA

11. Segundo a NBR 10520/2002, a expressão *apud* significa:

- A) seguinte ou que se segue.
- B) no lugar citado.
- C) citado por.
- D) obra citada.
- E) mesmo autor.

12. Uma epígrafe, consoante a NBR 14724/2011, é:

- A) lista dos erros ocorridos no texto.
- B) designação genérica de imagem.
- C) parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas.
- D) conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento.
- E) texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho.

13. São elementos pré-textuais, conforme apresenta a NBR 14724/2011, com exceção de:

- A) lombada.
- B) folha de rosto.
- C) folha de aprovação.
- D) sumário.
- E) resumo em língua estrangeira.

14. No processo de doação é importante atentar para as condições físicas básicas, listadas abaixo, que não permitem a incorporação de matérias ao acervo, excetuando-se:

- A) contaminação por fungos e/ou insetos.
- B) obras danificadas.
- C) obras com ausência de páginas.
- D) atualidade do conteúdo.
- E) obras rabiscadas.

15. A aquisição de materiais de informação em um acervo pode se dar nas seguintes modalidades:

- A) compra, permuta e doação.
- B) compra, doação e descarte.
- C) compra, permuta e baixa.
- D) compra, doação e entrega.
- E) compra, permuta e seleção.

16. Das alternativas abaixo apenas uma não diz respeito a uma categoria de fornecedores de materiais de informação, que é:

- A) editoras.
- B) livrarias.
- C) agência de distribuidoras.
- D) approval plans.
- E) organizadores.

17. No Serviço de Referência propriamente dito, as questões fatuais são:

- A) instruções e orientações sobre o uso dos recursos da biblioteca.
- B) respostas rápidas referentes a obras de referência.
- C) encaminhamento ao uso de outras bibliotecas e seus serviços.
- D) respostas que envolvem pesquisa e seleção de material para seminários, aulas, etc..
- E) respostas contidas em bibliografias, índices, etc.

18. Podemos definir, objetivamente, os serviços de Disseminação Seletiva da Informação, como:

- A) orientação/treinamento de usuários, para o uso adequado do sistema adotado pela biblioteca.
- B) assistência direta feita pelo profissional bibliotecário.
- C) a tradução da linguagem natural em linguagem artificial (específica).
- D) a busca eletrônica de dados efetuada pelo bibliotecário.
- E) uso dos meios disponíveis para a atualização do usuário em relação as novidades da biblioteca, levando em consideração seu perfil de necessidade.

19. O principal desígnio do Serviço de Referência é permitir a fluência das informações de forma eficiente entre as fontes de informação e o pesquisador. Contudo, para que o processo se torne eficiente, é imprescindível que o bibliotecário atue como:

- A) coordenador da unidade de informação.
B) guardião da informação.
C) "elo vivo entre o texto e o leitor".
D) educador de usuários.
E) especialista em indexação.
20. As obras de referência são publicações de consulta rápida, uma vez que apresentam características próprias de arranjo interno do seu conteúdo. Dentre outros exemplos de obras de referência, podemos, de forma objetiva, dizer que os diretórios são:
- A) listas de indicação de livros ou outro tipo de documento, sob forma de referência bibliográfica.
B) obras que reúnem dados, informações de um determinado produto, equipamento, serviços e outros.
C) obras especializadas em informar dados estatísticos atuais.
D) relações de instituições especializadas ou pessoas, que apresentam seus dados principais e área de interesse e atuação, com os respectivos endereços e principais contatos.
E) bibliografias periódicas e índices acompanhados de um resumo dos artigos referenciados.
21. Faz parte da rotina de devolução no serviço de circulação de uma biblioteca:
- A) Verificar, quando os livros forem devolvidos, se existem reservas e, em caso afirmativo, separá-los para os usuários que as efetuaram.
B) Solicitar ao usuário apresentação de documento de identificação para a realização de devoluções, em não havendo dispositivos digitais, oculares ou de alto empréstimo com senha.
C) Enviar DSI, por meio de correio eletrônico.
D) Verificar as estatísticas de empréstimo ao final de cada expediente.
E) Solicitar documentos que comprovem o endereço do usuário.
22. Não se constitui como um dado estatístico advindo do serviço de circulação e empréstimo de um acervo:
- A) frequência dos usuários.
B) empréstimos domiciliares.
C) registro (tombamento).
D) empréstimos especiais.
E) utilização dos periódicos.
23. No serviço de circulação e empréstimo, uma obra cativa é aquela que:
- A) circula livremente no empréstimo domiciliar.
B) se constitui como um livro raro.
C) é uma obra que faz parte de uma coleção especial.
D) é formada por um exemplar separado de cada título do acervo para consulta local, algumas bibliotecas admitem seu empréstimo com prazos curtos, geralmente aos fins de semana.
E) faz parte do repositório institucional da biblioteca.
24. A expressão "cobertura temática", termo observado quando se trata de pesquisas na *web*, quer dizer:
- A) Frequência da atualização dos arquivos e o período de abrangência.
B) Precisão e alcance do maior número de informações sobre determinado tema.
C) Se a interface é amigável.
D) Se há treinamento para uso da fonte.
E) Se inclui referências, imagens, figuras, textos originais, etc.
25. Com o advento da *internet* ampliou-se grandemente o fenômeno da difusão da informação, possibilitando acesso direto a documentos que até então eram inencontráveis ou confidenciais, principalmente a literatura cinzenta e a literatura científica. Abaixo apresentamos um exemplo que expressa bem as possibilidades deste fenômeno:
- A) Repositórios Institucionais Digitais.
B) blogs.
C) páginas wiki.
D) bases de dados referenciais.
E) sites institucionais.
26. De acordo com os padrões estabelecidos pela NBR 6023/2018, indique a referência que foi elaborada corretamente:
- A) TAYLOR, Robert; LEVINE, Denis; MARCELLIN-LITTLE, Denis; MILLIS, D arryl. **Reabilitação e fisioterapia na prática de pequenos animais**. São Paulo: Roca, 2008.
B) GONZÁLEZ, Paulino Sahelices. **Ama y haz lo que quieras**. Madrid: Rev. Agustiniiana, 2000.
C) VIII., CONGRESSO INTERNACIONAL DO INES; SEMINÁRIO NACIONAL DO INES, 14., 2009, Rio de Janeiro. **Anais [...]**. Rio de Janeiro: Instituto Nacional de Educação de Surdos, 2009. 160 p. Tema: Múltiplos Atores e Saberes na Educação de Surdos. Inclui bibliografia.
D) VERÍSSIMO, L. F. **Um gosto pela ironia**. Zero Hora, Porto Alegre, ano 47, n. 16.414, p. 2, 12 ago. 2010. Disponível em: <http://www.clicrbs.com.br/zerohora/jsp/default.jsp?uf=1&action=flip>. Acesso em: 12 ago. 2010.
E) **AS 500 maiores empresas do Brasil**. Conjuntura Econômica. Rio de Janeiro: Ed. FGV, v. 38, n. 9, set. 1984. Edição especial.
27. Quanto à NBR 6021/2015, que estabelece as condições para a apresentação das publicações periódicas técnicas/científicas, é incorreto conter na primeira capa da publicação:
- A) número padrão internacional para publicações seriadas (ISSN), colocado no canto superior direito, conforme a ABNT NBR 10525;
B) indicação de suplemento e outros.
C) número do volume e número do fascículo em algarismos arábicos.

- D) data de publicação, incluindo o mês, por extenso, e o ano em algarismos arábicos; no caso de periodicidade inferior à mensal, a data completa, conforme a ABNT NBR 5892.
- E) instruções editoriais para os autores
- 28.** De acordo com a ABNT, a alternativa abaixo que apresenta a tipologia para a seguinte definição: "Indica apenas os pontos principais do documento, não apresentando dados qualitativos, quantitativos etc. De modo geral, não dispensa a consulta ao original" (NBR 6028, 2003), é:
- A) recessão.
B) resumo indicativo.
C) resenha.
D) resumo crítico.
E) resumo informativo.
- 29.** Conforme a NBR 10520/2002, que especifica as características exigíveis para a apresentação de citações em documentos, o significado para [...] é:
- A) supressão.
B) interpolação.
C) acréscimo.
D) comentários.
E) ênfase ou destaque.
- 30.** Instrumento de apoio aos programas de permuta, destinado a oferecer, para outras instituições, o material possuído em vários exemplares ou que foi retirado definitivamente do acervo:
- A) catálogos on-line.
B) bibliografias especializadas.
C) catálogos correntes.
D) listas de duplicatas.
E) levantamentos bibliográficos.
- 31.** Com a explosão da informação, é necessário que haja um bom planejamento para a evolução dos acervos jurídicos. Nesse ponto, são importantes os procedimentos de desenvolvimento das coleções. Desenvolver coleções implica em sistematizar e criar procedimentos para:
- A) seleção, aquisição, compra, doação e desbastamento do acervo.
B) avaliação, seleção, compra, doação e desbastamento do acervo.
C) seleção, aquisição, avaliação, e desbastamento do acervo.
D) aquisição, doação, compra, avaliação e permuta.
E) seleção, aquisição, permuta, avaliação e doação.
- 32.** O termo permuta, no processo de desenvolvimento de coleções, é:
- A) Processo pelo qual se exclui do acervo ativo, títulos e/ou exemplares.
B) A avaliação qualitativa por meio do julgamento por especialistas num assunto.
C) O método utilizado para avaliar o acervo.
D) O procedimento destinado à obtenção dos documentos.
E) Troca de publicações entre entidades, na forma de intercâmbio.
- 33.** A informação jurídica pode ser gerada, registrada e recuperada, basicamente, em três formas distintas, apresentadas na alternativa:
- A) analítica (doutrina), normativa (legislação) e interpretativa (jurisprudência).
B) doutrina, legislação e atos normativos.
C) atos declaratórios, decretos e instrução normativas.
D) circulares, portarias e doutrinas.
E) decretos, portarias e jurisprudências.
- 34.** Podemos dizer que, no atendimento ao usuário, a interação entre diferentes grupos pode ocorrer nos níveis diretos e indiretos. As alternativas abaixo apontam casos de nível direto de atendimento, com exceção de:
- A) assistência pessoal.
B) orientação pessoal.
C) organização e acesso a bases de dados.
D) orientação ao uso de catálogos.
E) visitas guiadas.
- 35.** Os Serviços de Referência Virtuais (SRV) podem ser desenvolvidos de modo assíncrono ou síncrono. Apresenta-se como modelo de um SRV síncrono a alternativa:
- A) bate-papo.
B) correio eletrônico.
C) listas de discussões.
D) formulários eletrônicos.
E) SMS ou torpedo.
- 36.** Não se configura como um serviço auxiliar na circulação e empréstimo de exemplares de um acervo:
- A) registro de leitores.
B) controle de empréstimos e devoluções.
C) palestras e treinamento de usuários.
D) reservas.
E) alertas de atrasos a usuários.
- 37.** Na circulação de materiais em uma biblioteca, quando o acesso do usuário aos exemplares é realizado por meio de consulta a catálogos, e as solicitações dos itens dão-se em um balcão, denominamos o caso de:
- A) acervo aberto.
B) consulta local.
C) biblioteca híbrida.
D) acervo fechado.
E) serviço de controle de empréstimos.

38. Nem todas as obras de uma biblioteca podem ser emprestadas, abaixo apresentamos apenas o caso de uma tipologia que tem livre circulação para empréstimos, que é:
- dicionário.
 - recortes de jornais (clipping).
 - obras gerais.
 - obras raras.
 - enciclopédias.
39. A truncagem é usada para recuperar variações de um termo e pode ser usada no início, no meio ou no fim de uma palavra, como exemplo temos:
- and.
 - \$ (cifrão).
 - SRI.
 - DSI.
 - or.
40. Não se constitui como um operador lógico Booleano:
- and.
 - adj.
 - "" (aspas).
 - near.
 - or.
41. O desenvolvimento de um trabalho de organização e administração de uma biblioteca exige que o profissional elabore um projeto que defina as etapas a serem seguidas. Segundo Cavalcante e Antunes (2000), um dos requisitos básicos para a Organização e administração de uma Biblioteca é:
- Apenas classificar, catalogar e indexar as informações.
 - Formular uma política clara, definindo objetivos, prioridades e serviços relacionados com as necessidades dos seus usuários.
 - Fazer somente o tombamento do acervo.
 - A organização do acervo nas prateleiras
 - Recuperar a informação de qualquer maneira
42. De acordo com Paulo Pereira, as empresas cada vez mais estão buscando e valorizando profissionais polivalentes, com experiências em ramos diferenciados e com vivências em diferentes culturas organizacionais. Baseado nisso, é de suma importância para a sua própria sobrevivência neste competitivo e turbulento mercado de trabalho, que o profissional bibliotecário tenha em mente que ele precisa se qualificar. Para isso, é necessário que o referido profissional busque:
- Educação continuada, domínio das diversas tecnologias, bem como de uma língua estrangeira e o *marketing* pessoal.
 - Apenas a Graduação em Biblioteconomia
 - Somente o básico para delegar funções na biblioteca.
 - Não há necessidade de qualificação.
 - Todas as alternativas estão corretas
43. Quando dizemos que ela é uma atividade geralmente relacionada às bibliotecas e que consiste em registrar um conjunto de informações sobre um determinado documento ou conjunto de documentos. Estamos falando da:
- Classificação de documentos.
 - Catálogo bibliográfico.
 - Indexação.
 - Referenciação.
 - Monitoramento.
44. Complete: O Código _____ tem como principal característica descrever dados e facilitar a recuperação da informação.
- AACR2.
 - CDU.
 - CDD.
 - ISBN.
 - ISSN.
45. A Sigla CDD significa:
- Classificação Decimal de Direito.
 - Classificação Decimal Direcionada.
 - Classificação Decimal de Dewey.
 - Classificação Decimal de Demo.
 - Classificação Decimal de Descrição.
46. Complete a sentença: A _____ é uma tabela de códigos que indicam a autoria de uma obra literária utilizando-se para isso da primeira letra do sobrenome. Ela foi elaborada por _____
- No ano de _____, e, é utilizada para _____ livros em _____.
- Tabela de nomes, Ranganathan, 1981, enumerar, biblioteca.
 - Tabela de Cutter, Charles Ammi Cutter, 1980, classificar, biblioteca.
 - CDU, Paul Otlet e Henri La Fontaine, 1983, catalogar, biblioteca.
 - CDD, Melvil Dewey, 1980, classificar, biblioteca.
 - Todas as alternativas estão incorretas.
47. Temos vários tipos de bibliotecas (Comunitária, pública, universitária, escolar, dentre outras). Porém **Cezarino** (1978, p. 238), se referiu a um tipo delas como unidades pertencentes a instituições governamentais, particulares ou associações organizadas com o objetivo de fornecer ao usuário informações relevantes em um determinado campo específico. **Targino** (1988) complementa dizendo que elas têm um acervo bibliográfico técnico destinado a atender a atuação de uma determinada instituição. Baseado nisso, afirmamos que a Biblioteca do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, é jurídica. Portanto ela é

uma biblioteca:

- A) Especializada.
 - B) Universitária.
 - C) Pública.
 - D) De referência.
 - E) Escolar.
48. A ação de descrever e identificar um documento de acordo com o assunto é chamado de:
- A) Referenciação.
 - B) Classificação.
 - C) Indexação ou representação temática.
 - D) Regulamentação.
 - E) Recuperação.
49. "O Conjunto de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoas físicas, em qualquer suporte da informação ou a natureza dos documentos", é chamado de:
- A) Entidades mantenedoras.
 - B) Arquivos.
 - C) Protocolo.
 - D) Processo.
 - E) Operações.
50. Os arquivos estão divididos em três (03) classes. São elas:
- A) Correntes, intermediários e permanentes.
 - B) Inativos, temporários e pessoais.
 - C) Mortos, correntes e judiciais.
 - D) Permanentes, correntes e auxiliares.
 - E) Intermediários, temporários e mortos.