



# TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

EDITAL Nº 01/2013

NÍVEL SUPERIOR - VERSÃO A

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO  
ESPECIALIZADO - BIBLIOTECONOMIA

NOME DO CANDIDATO

ASSINATURA DO CANDIDATO

RG DO CANDIDATO

## LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES ABAIXO

### INSTRUÇÕES GERAIS

- I. Nesta prova, você encontrará 10 (dez) páginas numeradas sequencialmente, contendo 60 (sessenta) questões correspondentes às seguintes disciplinas: Língua Portuguesa (08 questões), Noções de Informática (04 questões), Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei Nº 8.112/90 e alterações), Regimento Interno do Tribunal Regional do Estado do Amazonas (04 questões), Conhecimentos Específicos (40 questões) e 01 (uma) questão discursiva.
- II. Verifique se seu nome e número de inscrição estão corretos no cartão de respostas. Se houver erro, notifique o fiscal.
- III. Assine e preencha o cartão de respostas nos locais indicados, com caneta azul ou preta.
- IV. Verifique se a impressão, a paginação e a numeração das questões estão corretas. Caso observe qualquer erro, notifique o fiscal.
- V. A resposta para a questão discursiva deverá ter no máximo 15 linhas.
- VI. Você dispõe de 4 (quatro) horas para fazer esta prova. Reserve os 20 (vinte) minutos finais para marcar o cartão de respostas.
- VII. O candidato só poderá retirar-se do setor de prova 2 (duas) horas após seu início.
- VIII. O candidato não poderá levar o caderno de questões. O caderno de questões será publicado no site do ibfc, no prazo recursal contra gabarito.
- IX. Marque o cartão de respostas cobrindo fortemente o espaço correspondente à letra a ser assinalada, conforme o exemplo no próprio cartão de respostas.
- X. A leitora óptica não registrará as respostas em que houver falta de nitidez e/ou marcação de mais de uma alternativa.
- XI. O cartão de respostas não pode ser dobrado, amassado, rasurado ou manchado. Exceto sua assinatura, nada deve ser escrito ou registrado fora dos locais destinados às respostas.
- XII. Ao terminar a prova, entregue ao fiscal o cartão de respostas e este caderno. As observações ou marcações registradas no caderno não serão levadas em consideração.
- XIV. É terminantemente proibido o uso de telefone celular, pager ou similares.

Boa Prova!



DESTAQUE AQUI



## GABARITO DO CANDIDATO - RASCUNHO



Nome: \_\_\_\_\_ Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_ Inscrição: \_\_\_\_\_

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
<input type="checkbox"/>																								
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
<input type="checkbox"/>																								
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60															
<input type="checkbox"/>																								

**Prazeres mútuos**  
(Danuza Leão)

É normal, quando você vê uma criança bonita, dizer “mas que linda”, “que olhos lindos”, ou coisas no gênero. Mas esses elogios, que fazemos tão naturalmente quando se trata de uma criança ou até de um cachorrinho, dificilmente fazemos a um adulto. Isso me ocorreu quando outro dia conheci, no meio de várias pessoas, uma moça que tinha cabelos lindos. Apesar da minha admiração, fiquei calada, mas percebi minha dificuldade, que aliás não é só minha, acho que é geral. Por que eu não conseguia elogiar seus cabelos?

Fiquei remoendo meus pensamentos (e minha dificuldade), fiz um esforço (que não foi pequeno) e consegui dizer: “que cabelos lindos você tem”. Ela, que estava séria, abriu um grande sorriso, toda feliz, e sem dúvida passou a gostar um pouquinho de mim naquele minuto, mesmo que nunca mais nos vejamos.

Fiquei pensando: é preciso se exercitar e dizer coisas boas às pessoas, homens e mulheres, quando elas existem. Não sei a quem faz mais bem, se a quem ouve ou a quem diz; mas por que, por que, essa dificuldade? Será falta de generosidade? Inveja? Inibição? Há quanto tempo ninguém diz que você está linda ou que tem olhos lindos, como ouvia quando criança? Nem mesmo quando um homem está paquerando uma mulher ele costuma fazer um elogio, só alguns, mais tarde, num momento de intimidade e quando é uma bobagem, como “você tem um pezinho lindo”. Mas sentar numa mesa para jantar pela primeira vez, só os dois, e dizer, com naturalidade, “que olhos lindos você tem”, é difícil de acontecer.

Notar alguma coisa de errado é fácil; não se diz a ninguém que ele tem o nariz torto, mas, se for alguém que estiver em outra mesa, o comentário é espontâneo e inevitável. Podemos ouvir que a alça do sutiã está aparecendo ou que o rimel escorreu, mas há quanto tempo você não ouve de um homem que tem braços lindos? A não ser que você seja modelo ou miss - e aí é uma obrigação elogiar todas as partes do seu corpo-, os homens não elogiam mais as mulheres, aliás, ninguém elogia ninguém.

E é tão bom receber um elogio; o da amiga que diz que você está um arraso já é ótimo, mas, de uma pessoa que você acabou de conhecer e que talvez não veja nunca mais, aquele elogio espontâneo e sincero, é das melhores coisas da vida.

Fique atenta; quando chegar a um lugar e conhecer pessoas novas, alguma coisa de alguma delas vai chamar a sua atenção e sua tendência será, como sempre, ficar calada. Pois não fique. Faça um pequeno esforço e diga alguma coisa que você notou e gostou; o quanto a achou simpática, como parece tranquila, como seu anel é lindo, qualquer coisa. Todas as pessoas do mundo têm alguma coisa de bom e bonito, nem que seja a expressão do olhar, e ouvir isso, sobretudo de alguém que nunca se viu, é sempre muito bom.

Existe gente que faz disso uma profissão, e passa a vida elogiando os outros, mas não é delas que estamos falando. Só vale se for de verdade, e se você começar a se exercitar nesse jogo e, com sinceridade, elogiar o que merece ser elogiado, irá espalhando alegrias e prazeres por onde passar, que fatalmente reverterão para você mesma, porque a vida costuma ser assim.

Apesar de a vida ter me mostrado que nem sempre é assim, continuo acreditando no que aprendi na infância, e isso me faz muito bem.

(disponível em: <http://www1.folha.uol.com.br/fsp/cotidian/ff0611200502.htm>)

**1) O texto é uma crônica em que a autora defende seu posicionamento em relação a um tema. Pode ser entendida como sua tese a seguinte ideia:**

- É preciso fazer elogios com mais frequência.
- As pessoas conseguem elogiar as crianças, mas não os adultos.
- É mais fácil perceber o que há de errado do que o que há de bom.
- A necessidade de conhecer pessoas novas e elogiá-las.

**2) O modo pelo qual as palavras se relacionam no texto é determinante para a construção de sentidos. Assim, no fragmento “Apesar da minha admiração, fiquei calada,” é possível notar que a expressão “apesar da” assume valor:**

- explicativo
- concessivo
- conclusivo
- consecutivo

**3) Sobre os comentários entre parênteses, no segundo parágrafo, só não é possível afirmar o seguinte:**

- Apresentam informações acessórias.
- Reforçam o tom informal do texto.
- São marcados pela subjetividade.
- São essenciais à coerência do texto.

**4) Observe o seguinte fragmento do texto:**

*“não se diz a ninguém que ele tem o nariz torto, mas, se for alguém que estiver em outra mesa,”*

**Para construir sua crítica, a autora utilizou, na primeira oração desse trecho, um tipo específico de voz verbal. Sobre essa voz é correto afirmar que:**

- se trata da passiva.
- se trata da ativa.
- tem caráter reflexivo.
- tem caráter recíproco.

**5) O modo subjuntivo pode transportar o leitor para uma realidade hipotética. Assinale a opção que apresenta um trecho em que a autora faça uso desse modo verbal.**

- “Mas esses elogios, que fazemos tão naturalmente” (1º parágrafo)
- “Fiquei remoendo meus pensamentos” (2º parágrafo)
- “se for alguém que estiver em outra mesa,” (4º parágrafo)
- “Fique atenta” (6º parágrafo)

**6) A linguagem cumpre funções que dependem da intenção do emissor e da relação que se pretende estabelecer com o receptor, dentre outros aspectos. No trecho “Faça um pequeno esforço e diga alguma coisa que você notou e gostou;”, percebe-se a seguinte função da linguagem:**

- emotiva, marcada pelo sentimento do emissor.
- conativa, voltada para o interlocutor.
- referencial, destacando-se o objetivo da autora.
- metalinguística, priorizando-se o próprio código.

**7) No penúltimo parágrafo do texto, ocorre a expressão “com sinceridade”. Sobre ela, só não é correto afirmar que:**

- exerce a função sintática de adjunto adverbial.
- possui certa mobilidade na oração em que está inserida.
- se relaciona, semanticamente, com o verbo “elogiar”.
- não tem obrigatoriedade de estar entre vírgulas.

**8) Ao observar o último parágrafo do texto, percebem-se vários elementos coesivos. Assinale a opção que apresenta um comentário morfológico ou sintático incorreto sobre um desses elementos.**

- “ter me mostrado que nem” (Trata-se de uma conjunção subordinativa integrante.)
- “no que aprendi” (Trata-se de um pronome relativo que exerce a função sintática de objeto direto.)
- “e isso me faz muito” (Trata-se de uma conjunção coordenativa que contribui para a progressão textual.)
- “e isso me faz muito” (Trata-se de um pronome demonstrativo com papel anafórico.)

9) Assinale a alternativa que apresenta corretamente os conceitos, ou diferenças, entre Internet e Intranet:

- a) A Intranet é uma rede de computadores aberta, de uma empresa ou organização.
- b) A internet normalmente é usadas para armazenar conteúdo interno relacionado à empresa, como informações sobre políticas da empresa ou benefícios aos funcionários.
- c) Não existe necessidade de configuração especial no Internet Explorer para o acesso a uma Intranet de uma empresa.
- d) Uma Intranet usa os mesmos protocolos que a Internet e pode conter os mesmos tipos de conteúdo.

10) Nas versões anteriores do Windows, o gerenciamento de arquivos significava organizá-los em pastas e subpastas diferentes. No Windows 7, pode-se usar para organizar e acessar arquivos, independentemente de onde eles estejam armazenados, o recurso técnico denominado:

- a) enciclopédia.
- b) livraria.
- c) coleção.
- d) biblioteca.

11) Referente aos conceitos básicos de Redes de Computadores e de Internet, identifique a alternativa que apresenta o principal protocolo utilizado na rede das redes, a Internet:

- a) TCP/IP
- b) TCP/FTP
- c) FTP/IP
- d) ISO/OSI

12) Dada a planilha Microsoft Excel 2010 abaixo, identifique a alternativa que apresenta o resultado da fórmula =MÉDIA(SOMA(A1:B2);C2;C1)

	A	B	C
1	12	52	112
2	31	15	111

- a) 110
- b) 112
- c) 111
- d) 113

**REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DA UNIÃO (LEI Nº 8.112/90 E ALTERAÇÕES)**

13) **NÃO** se interrompem as férias do servidor público federal por motivo de:

- a) Serviço militar ou eleitoral.
- b) Comoção interna.
- c) Convocação para júri.
- d) Remoção do servidor para outra sede.

14) Antônio, servidor público federal, recusou-se a atualizar seus dados cadastrais, solicitados pelo serviço de pessoal competente. O servidor:

- a) Não está sujeito a penalidade alguma, pois a recusa em atender À solicitação não consta do rol de penalidades prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Civis da União.
- b) Estará sujeito à pena de advertência.
- c) Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.
- d) Será submetido a processo administrativo disciplinar de rito sumário.

15) De acordo com o texto do Estatuto dos Servidores Públicos Civis da União (Lei Federal nº 8.112/1990), excluem-se do teto remuneratório as seguintes vantagens, **EXCETO**:

- a) Adicional noturno.
- b) Gratificação natalina.
- c) Gratificação por encargo de curso ou concurso.
- d) Adicional pela prestação de serviço extraordinário.

16) Analise as seguintes afirmativas, de acordo com a Lei Federal nº 9.784/99, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal:

- I. Nos processos administrativos é absolutamente vedada a cobrança de despesas processuais.
- II. A omissão do dever de comunicar o impedimento de atuar em processo administrativo constitui falta grave, para efeitos disciplinares.
- III. Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

**NÃO** está correto o que se afirma em:

- a) I, apenas.
- b) III, apenas.
- c) I e II, apenas.
- d) II e III, apenas.

**REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL DO ESTADO DO AMAZONAS**

17) **NÃO** é atribuição do Corregedor do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas:

- a) Investigar se, no âmbito da jurisdição dos juízos eleitorais de primeira instância, há crimes eleitorais a reprimir e se as denúncias já oferecidas têm curso normal.
- b) Verificar se há erros, abusos ou irregularidades que devam ser corrigidos, evitados ou sanados, determinando, por provimento, as medidas cabíveis.
- c) Orientar os Juízes Eleitorais, relativamente à regularidade dos serviços nos respectivos Juízos e Cartórios.
- d) Impor pena disciplinar aos servidores da Secretaria, inclusive a de demissão, na forma da lei.

18) Da decisão sobre o conflito de competência:

- a) Não caberá nenhuma espécie de recurso.
- b) Não caberá recurso, salvo embargos de declaração.
- c) Caberá agravo regimental.
- d) Caberá recurso inominado.

19) A ação penal eleitoral de competência originária do Tribunal Regional Eleitoral observará o procedimento previsto:

- a) Na Lei Federal nº 4.737/1965, que instituiu o Código Eleitoral.
- b) No Decreto-lei nº 3.689/1941, que disciplina o Código de Processo Penal.
- c) Na Lei Federal nº 8.038/1990, que institui normas procedimentais para os processos que especifica, perante o Superior Tribunal de Justiça e o Supremo Tribunal Federal.
- d) Na Lei Federal nº 9.504/1997, que estabelece normas para as eleições.

20) “Defender a jurisdição do Tribunal”. Essa competência prevista expressamente no Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Amazonas é atribuição do:

- a) Procurador Regional Eleitoral.
- b) Corregedor Regional Eleitoral.
- c) Presidente do Tribunal Regional Eleitoral.
- d) Vice-Presidente do Tribunal Regional Eleitoral.

- 21) **A informação é objeto de pesquisa da Ciência da informação, sendo que a informação é um fenômeno amplo que abrange todos os aspectos da vida em sociedade. Considere então:**
- A informação é um conhecimento inscrito (gravado) sob a forma escrita (impressa ou numérica), oral ou audiovisual.
  - A informação é a matéria-prima de que deriva o conhecimento.
  - A informação é utilizada como coadjuvante da decisão.
  - A informação não pode ser definida em termos de efeito no receptor.
  - A informação é a liberdade de escolha que se tem ao selecionar uma mensagem.
- É correto o que consta nos itens:**
- I, II, IV.
  - I, II, IV.
  - I, II, III, IV, V.
  - I, II, III, V.
- 22) **O conjunto de processos caracterizados pela seleção, aquisição física e armazenagem de materiais, catalogação, indexação, provisão de documentos, transferência física da informação para o usuário final e orientação para o usuário é chamado de:**
- Processamento técnico de documentos
  - Projeto documentário
  - Ciclo documentário
  - Estrutura de uma unidade de informação
- 23) **A biblioteca como uma organização pressupõe três grandes funções, a Função gerencial, a Função organizadora e a Função divulgação. São atividades da Função organizadora:**
- Seleção, aquisição, catalogação, classificação, indexação.
  - Administração e organização.
  - Referência, empréstimo, orientação ao usuário, DSI, extensão.
  - Administração e tomada de decisão.
- 24) **O sistema de informação gerencial definido como um conjunto estruturado e interativo de dados e informação sobre a organização, que proporciona a otimização do processo decisório na sua interligação com fatores ambientais auxilia os administradores a consolidar o tripé básico da sustentação organizacional, sendo ele:**
- Planejamento, estratégia, resolução.
  - Qualidade, produtividade e participação.
  - Objetivo, estratégia, implementação.
  - Estratégia, decisões e resolução.
- 25) **Novos produtos e serviços são definidos, em nível de planejamento estratégico:**
- Pelo estudo de usuários associado ao estudo de mercado.
  - Pela identificação dos elementos do ambiente organizacional a ser considerado, ou o conjunto de variáveis interna e externas.
  - Pela tomada de decisão.
  - Pela capacidade institucional.
- 26) **Entrevista é um dos métodos utilizados na coleta de dados em estudos de usuários. Uma das vantagens deste método é:**
- Resulta em dados quantitativos.
  - Possibilita afetar as respostas do entrevistado.
  - Possibilita diversas interpretações das respostas do entrevistado.
  - Permite captar reações, sentimentos e hábitos do usuário.
- 27) **Considere as afirmações abaixo:**
- Estudo de usuário é o processo de descobrir as necessidades de informação dos usuários de um determinado sistema de informação.
  - O estudo de usuários é um componente importante na arquitetura de sistemas de informação porque assegura que as suas necessidades estejam refletidas no projeto.
  - O estudo de usuário utiliza-se somente de técnicas quantitativas, por sua objetividade.
  - Os estudos de usuários com um enfoque mercadológico consideram os usuários como consumidores de informação.
- Estão corretas as afirmações:**
- I e IV, apenas
  - I, II, IV
  - I, III, IV
  - I e II, apenas
- 28) **A análise quantitativa da comunicação escrita, utilizando-se de métodos matemáticos e estatísticos a livros e outros veículos de comunicação é dado o nome de:**
- Bibliomática
  - Bibliotecnia
  - Bibliolatria
  - Bibliometria

**29) Assinale a definição correta para o termo “Epígrafe”:**

- a) Texto explicativo, redigido de forma clara, concisa e sem ambigüidade, para descrever uma ilustração, tabela, quadro etc.
- b) Texto em que o autor apresenta uma citação, seguida da indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho.
- c) Indicação, observação ou aditamento ao texto, feita pelo autor e/ou tradutor e/ou editor.
- d) Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar uma argumentação sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

**30) Relacione os termos da coluna da esquerda com a respectiva definição à direita:**

I- Bibliografia Secundária	( ) Bibliografia que inclui apenas as referências bibliográficas, sem anotações.
II- Bibliografia Sistemática	( ) Bibliografia cujas referências estão arranjadas segundo um esquema de classificação.
III- Bibliografia Analítica	( ) Bibliografia cujas referências são copiadas de bibliografia primárias.
IV – Bibliografia Prospectiva	( ) Bibliografia que relaciona documentos que serão publicados.

**Assinale a alternativa que corresponda a sequência correta de cima para baixo:**

- a) I, II, V, III
- b) III, II, V, I
- c) III, II, I, IV
- d) V, II, III, I

**31) Classificar é um processo de reunir coisas, idéias ou seres, em grupos, de acordo com seu grau de semelhança. Do ponto de vista da abrangência, as classificações podem ser:**

- a) Formais e factuais.
- b) Especializadas e gerais.
- c) Científicas e documentárias.
- d) Enumerativas e facetadas.

**32) A CDU é um sistema de classificação documentária que consta de duas tabelas, as principais e as auxiliares, que por sua vez incluem dois tipos de símbolos: os sinais e as subdivisões. Assinale abaixo a alternativa onde a ordenação vertical dos sinais está correta:**

- a) + (adição), / (Intercalação), : (dois pontos), :: (dois pontos duplos), [...] (colchetes), = (sinal de igual).
- b) : (dois pontos), + (adição), [...] (colchetes), = (sinal de igual), :: (dois pontos duplos), / (Intercalação).
- c) [...] (colchetes), + (adição), / (Intercalação), : (dois pontos), = (sinal de igual), :: (dois pontos duplos).
- d) / (Intercalação), + (adição), : (dois pontos), :: (dois pontos duplos), [...] (colchetes), = (sinal de igual).

**33) A CDU, uma linguagem documentária, é um instrumento poderoso de representação e organização do conhecimento humano. É um sistema de classificação geral e enumerativo que consta de duas espécies de tabelas: as principais e as auxiliares, que por sua vez incluem dois tipos de símbolos, os sinais e as subdivisões. Destacamos os seguintes sinais :: (dois pontos duplos), “...” (aspas), = (sinal de igual), que são utilizados respectivamente para:**

- a) São indicadores de relação e fixam a ordem dos números na composição notacional. - Indica a data, ponto no tempo ou período de tempo. - Indica a língua ou forma lingüística de um documento, cujo assunto é indicado por um número principal na CDU.
- b) Não afetam a ordem de arquivamento quando começam a notação. – Indica o formato ou modo de apresentação de um documento. – Indica o formato ou modo de apresentação de um documento. – Indica a língua de um documento.
- c) Alteram a ordem de citação dos conceitos. – Indica o âmbito geográfico, localização ou aspecto espacial do número principal. – Indica aspectos étnicos do assunto.
- d) São indicadores de relação hierárquicas dentro da notação. – Determinam um período histórico. – Indica a língua do documento.

**34) Relaciona os termos da coluna da esquerda com sua definição na coluna da direita:**

I- Boletim	( ) Título oficial de privilégio em concessão de invento; carta de privilégio.
II- Patente	( ) Item, geralmente editado em separado, para complementar outro já publicado.
III- Anais	( ) Tipo de publicação periódica que relata eventos acontecidos durante o ano, transações de uma organização, especialmente das áreas científicas e tecnológicas ou o progresso em áreas especializadas do conhecimento.
IV- Suplemento	( ) Publicação, em geral, periódica, para divulgação de informações gerais ou especializadas, editada por uma associação, uma entidade administrativa ou um organismo.

**Assinale a alternativa que corresponda a sequência correta:**

- a) I, III, IV, II
- b) I, II, IV, III
- c) II, IV, III, I
- d) II, IV, I, III

**35) Assinale com V para verdadeiro e F para falso nas afirmações abaixo sobre Sumário:**

- ( ) Apresentação concisa, feita pelo autor de um texto ao final do documento, com o objetivo de indicar suas descobertas e conclusões, para completar a orientação do leitor que estudou o texto precedente.
- ( ) Lista que enumera, na ordem em que se sucedem os títulos, divisões, seções de um documento, com indicação de páginas ou colunas onde essas partes começam.
- ( ) Representação concisa e acurada do conteúdo de um documento.
- ( ) É a parte dos documentos tradicionais, muitas vezes chamado erroneamente de índice.

**Assinale a alternativa que corresponda a sequência correta de cima para baixo:**

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

**36) A Norma ABNT NBR 6023, Informação e documentação – referências – elaboração, estabelece que:**

- a) Indicam-se emendas e acréscimos à edição por extenso.
- b) Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo termo “Anônimo”, em substituição ao nome do autor.
- c) Em títulos e subtítulos demasiadamente longos, deve-se abreviar as palavras, jamais suprimi-las.
- d) No caso de obra publicada sob pseudônimo, este deve ser adotado na referência, desde que seja a forma adotada pelo autor.

**37) A NBR 6023 estabelece também que:**

- a) Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.
- b) Os elementos essenciais são: autor, título, editora e data de publicação.
- c) A pontuação segue o padrão brasileiro e deve ser uniforme para todas as referências.
- d) Quando houver duas editoras, indica-se apenas a primeira.

**38) Para os títulos de periódicos abaixo, assinale a alternativa cuja abreviação segue a determinação da norma ABNT NBR 6032 – Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas.**

- a) UNESCO em Revista – Unesc em Rev.
- b) Revista de Economia & Relações Internacionais – Rev. de econ. & Rel. Intern.
- c) Revista de Economia Política - Rev. de eco. e pol.
- d) Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação – R. bras. Bibliotecon. Doc.

**39) De acordo norma NBR 6028, Informação e documentação – resumo – apresentação, é correto afirmar:**

- a) Resumos críticos devem se limitar à no máximo 250 palavras.
- b) Deve-se usar o verbo na voz passiva e na terceira pessoa do singular.
- c) O resumo deve ser precedido da referência do documento, com exceção do resumo inserido no próprio documento.
- d) O resumo deve ser composto de uma sequência de frase concisas em tópicos numerados.

**40) Utilizando as informações dadas abaixo, assinale a alternativa que segue corretamente as recomendações da NBR 6023:**

Autor (es): Claudio de Cicco e Álvaro de Azevedo Gonzaga

Título: Teoria geral do estado e ciência política

Edição: 5ª edição revisada e atualizada

Local: São Paulo

Editora: Editora Revista dos Tribunais

Ano de publicação: 2013

Número de páginas: 286

ISBN: 978-85-203-4937-3

- a) CICCOC, Claudio de; GONZAGA, Álvaro de Azevedo. Teoria geral do estado e ciência política. 5ªed. rev. e atual. São Paulo, Revista dos Tribunais, 2013. 286p. ISBN: 978-85-203-4937-3.
- b) CICCOC, Claudio de; GONZAGA, Álvaro de Azevedo. **Teoria geral do estado e ciência política**. 5.ed. São Paulo, Revista dos Tribunais, 2013. 286p. ISBN: 978-85-203-4937-3.
- c) **CICCOC**, Claudio de; **GONZAGA**, Álvaro de Azevedo. Teoria geral do estado e ciência política. 5.ed. rev. e atual. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2013. 286p. ISBN: 978-85-203-4937-3.
- d) CICCOC, Claudio de; GONZAGA, Álvaro de Azevedo. **Teoria geral do estado e ciência política**. 5.ed. rev. e atual. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2013. 286p. ISBN 978-85-203-4937-3.

**41) Utilizando as informações dadas abaixo, assinale a alternativa que segue corretamente as recomendações da NBR 6023:**

Autor: Luiz Regis Prado  
Título: Direito Penal do ambiente  
Edição: 5ª revista  
Local: São Paulo  
Editora: Revista dos Tribunais  
Ano de publicação: 2013  
Número de páginas: 412p.  
ISBN: 978-85-203-4924-3

- a) PRADO, Luiz Regis. **Direito penal do ambiente**. 5.ed. rev. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2013. 412p. ISBN 978-85-203-4924-3
- b) **Prado**, Luiz Regis. **Direito penal do ambiente**. 5.ed. rev. São Paulo, Revista dos Tribunais, 2013. 412pág. ISBN 978-85-203-4924-3
- c) **PRADO**, Luiz Regis. **Direito penal do ambiente**. 5.ed. rev. São Paulo, Editora Revista dos Tribunais, 2013. 412pg. ISBN 978-85-203-4924-3
- d) PRADO, Luiz Regis. **Direito penal do ambiente**. 5ªed. rev. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2013. 412p. ISBN 978-85-203-4924-3

**42) Utilizando as informações dadas abaixo, assinale a alternativa que segue corretamente as recomendações da NBR 6023:**

Organizador: Niemeyer Almeida  
Título: Desenvolvimento e dependência  
Subtítulo: cátedra Ruy Mauro Marini  
Edição: 1ª  
Local: Brasília  
Editora: IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada  
Ano de publicação: 2013  
Número de páginas: 234  
ISBN: 978-85-7811-166-3

- a) ALMEIDA, Niemeyer (Organizador). **Desenvolvimento e dependência: cátedra Ruy Mauro Marini**. 1.ed. Brasília: Instituto de pesquisa Econômica Aplicada, 2013. 234p. ISBN: 978-85-7811-166-3
- b) ALMEIDA, Niemeyer (Org.). **Desenvolvimento e dependência: cátedra Ruy Mauro Marini**. Brasília: Instituto de pesquisa Econômica Aplicada, 2013. 234pag. ISBN: 978-85-7811-166-3
- c) ALMEIDA, Niemeyer (Org.). **Desenvolvimento e dependência: cátedra Ruy Mauro Marini**. Brasília: IPEA, 2013. 234p. ISBN 978-85-7811-166-3
- d) **Desenvolvimento e dependência: cátedra Ruy Mauro Marini** / Organizado por Niemeyer Almeida. Brasília: Instituto de pesquisa Econômica Aplicada, 2013. 234p. ISBN: 978-85-7811-166-3

**43) Utilizando as informações dadas abaixo, assinale a alternativa que segue corretamente as recomendações da NBR 6023:**

Autor (es): Francisco Milton Araujo Junior; Igor dos Reis Fernandes  
Título: O benefício da gratuidade da justiça ao empregador na seara processual trabalhista à luz da constituição.  
Título do periódico: Revista LTR: legislação do trabalho  
Local: São Paulo  
Ano: 77  
Número: 11  
Data de publicação: Novembro de 2013  
Páginas: 1348-1351

- a) ARAUJO JUNIOR, Francisco Milton; FERNANDES, Igor dos Reis. **O benefício da gratuidade da justiça ao empregador na seara processual trabalhista à luz da constituição**. Revista LTR: legislação do trabalho, São Paulo, ano 77, n. 11: p. 1348-1351, Nov. 2013.
- b) ARAUJO JUNIOR, Francisco Milton; FERNANDES, Igor dos Reis. O benefício da gratuidade da justiça ao empregador na seara processual trabalhista à luz da constituição. **Revista LTR: legislação do trabalho**, São Paulo, ano 77, n. 11, p. 1348-1351, Nov. 2013.
- c) **Araujo Junior**, Francisco Milton; **Fernandes**, Igor dos Reis. O benefício da gratuidade da justiça ao empregador na seara processual trabalhista à luz da constituição. **Revista LTR: legislação do trabalho**, São Paulo, ano 77, n. 11, p. 1348 a 1351, Nov. 2013.
- d) ARAUJO JUNIOR, Francisco Milton; FERNANDES, Igor dos Reis. O benefício da gratuidade da justiça ao empregador na seara processual trabalhista à luz da constituição. **Revista LTR: legislação do trabalho**, São Paulo, ano 77( 11), p. 1348-1351, Novembro de 2013.

**44) Assinale a alternativa cuja referência segue corretamente as recomendações da NBR 6023.**

- a) FORJAZ, Francisco Marchini. A ética e a abusividade da publicidade infantil. **Jus Navegandi**, Teresina, ano 19, n. 3838, 3 jan 2014. Disponível em: <<http://jus.com.br/artigos/26315>>. Acesso em 08 jan. 2014
- b) BRASIL. Decreto Nº 8.179, de 27 de dezembro de 2013. Regulamenta o disposto no art. 8º da medida provisória nº 636, de 26 de dezembro de 2013, que dispõe sobre a liquidação de créditos concedidos aos assentados da reforma agrária, concede remissão nos casos em que específica e dá outras providências. Disponível no site: [www.presrepublica.jusbrasil.com.br](http://www.presrepublica.jusbrasil.com.br)
- c) Brasil. Código tributário Nacional (Lei n. 5.172, de 25 de outubro de 1966) Diário Oficial da União, Brasília, 5 out. 1988. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/15172.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/15172.htm) Acesso em: 1º de setembro de 2012.
- d) **BARROS**, Raimunda Regina Ferreira. O judiciário e os conflitos possessórios agrários no sul e sudeste do Pará. 2013. 153f. Dissertação (Mestrado em Direito)- Pontifícia Universidade Católica do Paraná, Curitiba, 2013. Acessível em: [http://www.biblioteca.pucpr.br/tede/tde\\_busca/arquivo.php?codArquivo=2467](http://www.biblioteca.pucpr.br/tede/tde_busca/arquivo.php?codArquivo=2467). Data: 16/01/2014.

**45) Com base na AACR2, assinale as instruções corretas com relação a título:**

- I. Se o título principal consistir somente do nome de uma pessoa ou entidade responsável pelo item, registre esse nome como título principal.
- II. Se a fonte principal de informação trazer tanto o título coletivo como os títulos de obras individuais, registre o título coletivo como principal e registre os títulos das obras individuais em nota de conteúdo.
- III. Se a fonte principal de informação trazer títulos em duas ou mais línguas ou alfabetos, transcreva como título principal aquele que estiver na língua ou alfabeto do principal conteúdo escrito, falado ou cantado do item.
- IV. Se um título principal incluir letras ou iniciais separadas sem ponto entre ele, transcreva-as sem espaço.

**Estão corretos os itens:**

- a) I, II, IV
- b) I, III, IV
- c) I, II, III, IV
- d) II, III, apenas

**46) A AACR2 para entrada de cabeçalhos para entidades determina:**

- a) Se o nome da entidade internacional aparecer em português nos itens por ela editados, use a forma portuguesa.
- b) Se o nome aparecer em várias línguas, prefira sempre o inglês.
- c) Se o nome da entidade internacional aparecer em português, traduza para a língua oficial da entidade.
- d) Se houver mais que uma língua oficial da entidade, use as duas formas, uma seguida da outra.

**47) Para recursos contínuos, título principal, a AACR2 recomenda:**

- a) Quando o título aparecer na fonte principal de informação de forma completa ou representado por uma sigla ou iniciais, escolha como título principal a sigla ou iniciais.
- b) Se o título principal incluir qualquer indicação que mencione um título anterior, título absorvido etc., esteja ou não ligado gramaticalmente ao restante do título, não transcreva como parte do título.
- c) Se um recurso é uma seção e/ou suplemento publicado separadamente, registre apenas o nome do suplemento.
- d) Se houver dúvida quanto ao fato de o nome da entidade ou forma abreviada desse nome fazer parte integrante do título, desconsidere-o.

**48) A AACR2 para cabeçalhos para pessoas recomenda:**

- I. Escolha, como base do cabeçalho para uma pessoa, o nome pelo qual é geralmente conhecida. Este nome pode ser verdadeiro, um pseudônimo, um título de nobreza, uma alcunha, iniciais ou qualquer outro apelativo.
- II. Determine o nome pelo qual uma pessoa geralmente é conhecida com base na fonte principal de informação de suas obras, publicadas em sua própria língua.
- III. Se uma pessoa usar um único pseudônimo, mas seu nome verdadeiro for conhecido, escolha o nome verdadeiro.
- IV. Se as forma de um nome variarem em extensão, escolha a forma mais extensa, pois é a mais completa.
- V. Se o nome de uma pessoa que usou mais de uma língua aparecer em suas obras com diferentes formas lingüísticas, escolha a forma que corresponder à língua usada na maioria de suas obras.

**Assinale a sequência que apresenta as recomendações corretas:**

- a) I, II, II
- b) II, III, V
- c) I, II, IV
- d) III, IV, V

**49) Assinale a alternativa cujo nome do autor aparece como recomendado na AACR2:**

- a) Giuliano Della Pergola (Italiano) – DELLA PERGOLA, Giuliano
- b) Jaap Ter Haar (Holandês) – TER HAAR, Jaap
- c) Chang Yu Sang (Chinês) – CHANG YU, Sang
- d) Felix Martinez Orejon (espanhol) – OREJON, Felix Martinez

**50) O sistema de informação do Congresso Nacional (SICON) oferece as seguintes bases:**

- a) PUBLIJUR, INTERCOM, CAPES
- b) BIREME, LEX, BDJUR
- c) DATAJURIS, SCIELO, VLEX
- d) NJUR/NJUT, DISC, JURI, MATE

51) Os sistemas de Recuperação da Informação (SRIs) podem ser classificados de diversas formas, uma delas é de acordo com o tipo de dados aos quais fornecem acesso: Base de dados referenciais ou de fonte. Marque com R os itens que se referem às bases referenciais e com F as de fontes:

- ( ) Incluem referências ou informações secundárias.
- ( ) Se subdivide em: bibliográficas e diretórios.
- ( ) Incluem informação completa ou os dados primários
- ( ) Se subdivide em: Base de dicionários e Bases numéricas, Base de imagens/dados gráficos, texto completo.

Assinale a sequência correta de cima para baixo :

- a) R, R, R, F
- b) F, R, R, F
- c) R, R, F, F
- d) R, F, R, F

52) O formato desenvolvido pela Library of Congress com o objetivo de propiciar a comunicação de descrições bibliográficas de documentos, independente do suporte, e legível por computador é:

- a) DSPACE
- b) MARC
- c) MICROISIS
- d) INFORMA

53) Nas linguagens de indexação é chamada de “Qualificador” a palavra registrada entre parênteses, que tem a função de:

- a) Distinguir termos com o mesmo significado.
- b) Explicitar formalmente o sentido, evitando ambigüidades.
- c) Ordenar hierarquicamente os termos.
- d) Relacionar termos sob um determinado tópico.

54) O correlacionamento de descritores e termos de indexação no momento da elaboração de índices é chamado de:

- a) Indexação coordenada
- b) Indexação especializada
- c) Indexação pré-coordenada
- d) Indexação pós-coordenada

55) Segundo Robredo, entende-se por índice, no seu sentido tradicional, uma listagem alfabética ou sistemática de tópicos que indicam a existência e localização de cada um deles num documento ou coleção de documentos.

Assinale abaixo a alternativa que **NÃO** é considerada índice:

- a) Catálogo sistemático
- b) Lista alfabética de autoridade
- c) Catálogo de assuntos
- d) Catálogo de periódicos

56) As linguagens de indexação podem ser divididas em linguagem natural e linguagem artificial, sendo que:

- a) Exceto a linguagem natural livre, todas as outras são controladas.
- b) Toda linguagem natural não pode ser controlada.
- c) A linguagem documentária é uma linguagem natural.
- d) A CDU é uma linguagem artificial não estruturada.

57) “O Thesaurus é um vocabulário controlado e dinâmico de termos relacionados semântica e genericamente, que cobrem de forma extensiva um ramo específico do conhecimento”. Relacione no quadro abaixo as relações admitidas entre os termos de um Thesaurus e suas explanações:

I- Relação de equivalência	( ) É empregada geralmente para indicar aquelas outras relações entre conceitos que não são hierárquicas nem de equivalência.
II – Relação hierárquica	( ) Põe em evidência as relações do tipo genérico-específico dos termos.
III- Relação de associação	( ) Permite por em evidência os termos que são sinônimos dentro de uma determinada área.
	( ) É dividida em diversos tipos, como coordenação, antonímia, descendência etc.
	( ) Quando se escolhe um termo determinado, para ser utilizado como descritor, a preferência sobre os sinônimos se põe em evidência nas listas de termos por meio das expressões USE e USADO PARA

Assinale a sequência correta de cima para baixo:

- a) I, II, II, III, I
- b) II, II, III, I, II
- c) III, II, I, III, I
- d) II, II, I, III, I

58) Relacione os termos da esquerda com sua definição na coluna da direita:

I-Decreto	( ) Decisão prolatada por órgão colegiado, ou melhor, por tribunal superior, tomada por voto de magistrados que o compõem.
II- Doutrina	( ) Estudo de caráter científico que os juristas realizam a respeito do direito, seja com o objetivo meramente especulativo de conhecimento e sistematização, seja como escopo prático de interpretar normas jurídicas para sua exata aplicação.
III- Acórdão	( ) Ato expedido pelo chefe do Poder Executivo, no exercício de suas funções, contendo um comando ou determinação.
IV- Jurisprudência	( ) Conjunto de decisões judiciais referentes a casos semelhantes e que não tenham ocorrido de forma isolada, mas uniforme e constantemente.
V- Súmula	( ) Conjunto de teses jurídicas reveladoras da jurisprudência predominante no tribunal, traduzida em forma de verbetes sintéticos numerados; resumo de decisão judicial.

Assinale a sequência correta correspondente de cima para baixo:

- a) I, III, IV, V, II
- b) V, II, III, IV, I
- c) III, V, II, V, I
- d) III, II, I, IV, V

59) Sobre o consórcio “Biblioteca Digital Jurídica”, uma iniciativa aprovada pelo então presidente do Superior Tribunal de Justiça, Ministro Edson Vidigal, através do ato nº 278, de 22/09/2004, podemos afirmar: (Assinale com V para a afirmação verdadeira e F para falsa)

- ( ) Trata-se de um projeto para que todas as bibliotecas jurídicas nacionais compartilhem dados.
- ( ) É uma rede de informações digitais do Poder Judiciário Brasileiro.
- ( ) O consórcio foi denominado BDJUR
- ( ) O acervo engloba doutrina, legislação, jurisprudência, palestras, cursos e outros materiais de interesse institucional e pertinentes às atividades do poder judiciário.

Assinale a sequência correspondente correta de cima para baixo:

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

60) O Diário Oficial da União “É uma publicação oficial através da qual são divulgados os atos dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário.” (ATIENZA, 1979, p. 163). Está dividido em 3 seções, sendo a terceira relativa à:

- a) Contratos, editais, avisos e ineditoriais (atos de governos estaduais, municipais e de terceiros que, por determinação legal, requeiram publicação).
- b) Criada pelo Decreto Federal 146.237, de 22.06.1959, publica os atos de órgãos da administração descentralizada, ou seja, autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista.
- c) Criada pelo Decreto Federal 146.237, de 22.06.1959, publica os atos dos poderes Executivo e Legislativo, dos Órgãos de Assessoramento imediato da Presidência da República e da administração centralizada (ministérios).
- d) Publicação dos atos dos Tribunais Superiores do Poder Judiciário, do Ministério Público da União e do Conselho Federal da OAB.

QUESTÃO DISCURSIVA

“Para compreender a função da biblioteca e do bibliotecário na sociedade da informação devemos rever as funções daquela instituição e deste profissional”

(OLIVEIRA, Marlene. **Ciência da informação e biblioteconomia**: novos conteúdos e espaço de atuação. 2.ed. Belo Horizonte: UFMG, 2011. p. 116-119)

Descreva o papel da biblioteca e do bibliotecário, profissional da informação, diante da explosão da informação e dos avanços tecnológicos.

5

10

15

20

25

30

35

10