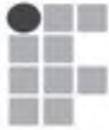




Leia com atenção estas instruções gerais antes de realizar as provas.

- 1 Confira se este caderno de prova corresponde ao cargo/área (cabeçalho desta página) para o qual você se candidatou.
- 2 Confira os dados impressos no cartão de respostas – prova objetiva. Quaisquer problemas deverão ser comunicados ao fiscal de sala, para registro em ata.
- 3 Assine o cartão de respostas da prova objetiva.
- 4 Verifique se este caderno de prova contém 40 questões. Não serão consideradas reclamações posteriores ao término da prova.
- 5 Cada questão da prova objetiva constitui-se de cinco alternativas, identificadas pelas letras A, B, C, D e E, das quais apenas uma será a resposta correta.
- 6 Preencha primeiramente o rascunho do cartão de respostas da prova objetiva, que se encontra no verso desta folha; em seguida, passe-o a limpo, com caneta esferográfica azul ou preta. Qualquer outra cor de tinta não será aceita pela leitora ótica.
- 7 Preencha o cartão de respostas da prova objetiva completando totalmente a pequena bolha, ao lado dos números, que corresponde à resposta correta.
- 8 Serão consideradas incorretas questões para as quais o candidato tenha preenchido mais de uma bolha no cartão de respostas da prova objetiva, bem como questões cuja bolha apresente rasuras no cartão de respostas.
- 9 Você poderá levar consigo a prova objetiva.
- 10 O cartão de respostas não será substituído em hipótese alguma; portanto, evite rasuras.
- 11 Em sala, a comunicação entre os candidatos não será permitida, sob qualquer forma ou alegação.
- 12 Não será permitido o uso de calculadoras, dicionários, telefones celulares, *pen drive* ou de qualquer outro recurso didático, elétrico ou eletrônico, nem o uso de qualquer acessório que cubra as orelhas do candidato.
- 13 As provas objetivas terão duração de quatro horas (das 14h e 30 min às 18:30h), incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas. A duração será de cinco minutos (14h e 30min às 19:30h) apenas para os candidatos que tiveram a sua solicitação deferida.
- 14 O candidato somente poderá entregar a prova e sair da sala após 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos de seu início.
- 15 Os (3) três últimos candidatos somente poderão se retirar da sala de prova simultaneamente e devem fazê-lo após a assinatura da ata de sala.
- 16 Ao concluir a prova, entregue ao fiscal de sala o cartão de respostas.



Instituto Federal
de Santa Catarina

CONCURSO PÚBLICO FEDERAL
EDITAL 33/2017

IMPRESSÃO DIGITAL

POLEGAR DIREITO

INSTRUÇÕES:

- 1 - Confira todos os seus dados e assine no campo indicado. Em caso de divergência, comunique-se com o fiscal.
- 2 - Não amasse, não dobre e não suje esta folha. Utilize somente caneta esferográfica tinta azul ou preta.
- 3 - Assinale no cartão resposta o número correspondente a proposição correta ou à soma das proposições corretas.
- 4 - Faça marcas sólidas nas bolhas.

Modo correto de

preencher as bolhas: ●

Modos errados:



Para uso do Fiscal

FALTANTE: Sim

Controle Interno

ASSINATURA DO CANDIDATO

RESPOSTAS DAS QUESTÕES

Questões de 1 a 15

| | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|
| 1 | A | B | C | D | E |
| 2 | A | B | C | D | E |
| 3 | A | B | C | D | E |
| 4 | A | B | C | D | E |
| 5 | A | B | C | D | E |
| 6 | A | B | C | D | E |
| 7 | A | B | C | D | E |
| 8 | A | B | C | D | E |
| 9 | A | B | C | D | E |
| 10 | A | B | C | D | E |
| 11 | A | B | C | D | E |
| 12 | A | B | C | D | E |
| 13 | A | B | C | D | E |
| 14 | A | B | C | D | E |
| 15 | A | B | C | D | E |

Questões de 16 a 30

| | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|
| 16 | A | B | C | D | E |
| 17 | A | B | C | D | E |
| 18 | A | B | C | D | E |
| 19 | A | B | C | D | E |
| 20 | A | B | C | D | E |
| 21 | A | B | C | D | E |
| 22 | A | B | C | D | E |
| 23 | A | B | C | D | E |
| 24 | A | B | C | D | E |
| 25 | A | B | C | D | E |
| 26 | A | B | C | D | E |
| 27 | A | B | C | D | E |
| 28 | A | B | C | D | E |
| 29 | A | B | C | D | E |
| 30 | A | B | C | D | E |

Questões de 31 a 40

| | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|
| 31 | A | B | C | D | E |
| 32 | A | B | C | D | E |
| 33 | A | B | C | D | E |
| 34 | A | B | C | D | E |
| 35 | A | B | C | D | E |
| 36 | A | B | C | D | E |
| 37 | A | B | C | D | E |
| 38 | A | B | C | D | E |
| 39 | A | B | C | D | E |
| 40 | A | B | C | D | E |

ATENÇÃO: O preenchimento incorreto pode acarretar falha na leitura, anulando a questão.



Questão 1

De acordo com o Plano de Carreira dos cargos Técnicos Administrativos em Educação, regido pela Lei nº 11.091/2005, caberá à Instituição Federal de Ensino avaliar anualmente a adequação do quadro de pessoal às suas necessidades, propondo ao Ministério da Educação, se for o caso, o seu redimensionamento, consideradas, entre outras, as seguintes variáveis: demandas institucionais, proporção entre os quantitativos da força de trabalho do Plano de Carreira e usuários, inovações tecnológicas e _____.

A alternativa que completa **CORRETAMENTE** a afirmação acima é:

- (A) terceirização e delegação dos processos de trabalho.
- (B) qualidade de vida no trabalho – QVT.
- (C) disponibilidade orçamentário-financeira.
- (D) projeção de aposentadorias e desligamentos.
- (E) modernização dos processos de trabalho no âmbito da Instituição.

Questão 2

De acordo com o previsto na Lei nº 8.112 de 1990 – que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais – sobre a jornada de trabalho dos servidores é **CORRETO** afirmar:

- (A) Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta e quatro horas e observados os limites mínimo e máximo de oito horas e dez horas diárias, respectivamente.
- (B) O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de dedicação parcial e exclusiva ao serviço, não podendo ser convocado no interesse da Administração.
- (C) Os servidores docentes e técnicos administrativos cumprirão jornada de trabalho de 30 horas semanais.
- (D) Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente.
- (E) Os servidores docentes cumprirão jornada de trabalho de 40 horas semanais e os técnicos administrativos cumprirão jornada de trabalho de 44 horas semanais.



Questão 3

O Decreto nº 7.566, de 23 de setembro, no ano de _____ cria _____ escolas de Aprendizes Artífices no Brasil, para o ensino profissional primário e gratuito, no governo _____

Assinale a alternativa que **CORRETAMENTE** preenche as lacunas do texto acima, respectivamente.

- (A) 1909, 29, Nilo Peçanha
- (B) 1919, 19, Epitácio Pessoa
- (C) 1909, 19, Nilo Peçanha
- (D) 1919, 29, Delfim Moreira
- (E) 1909, 19, Delfim Moreira

Questão 4

Assinale a alternativa **CORRETA** em que há dois marcos históricos para a Educação Profissional, Científica e Tecnológica no Brasil.

- (A) No ano de 2011 é lançado o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos e neste mesmo ano o Decreto 6.302 institui o Programa Brasil Profissionalizado.
- (B) O Decreto 5. 354/2005 permite a integração do ensino técnico de nível médio com ensino médio regular e no ano de 2009 acontece o Centenário da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica.
- (C) O Decreto 2.208/2007 regulamenta a Educação Profissional e cria o Programa de Expansão da Educação Profissional – PROEP e a Lei 6.545/1978 transforma a Escola Técnica de Minas Gerais em Centro Federal de Educação Tecnológica.
- (D) No ano de 1909 é criado o Ministério da Educação e Cultura que passa a supervisionar as Escolas de Aprendizes Artífices e no ano de 1937 as Escolas de Aprendizes Artífices são transformadas em Liceus Industriais, destinados ao ensino profissional.
- (E) Criação da Universidade Tecnológica do Paraná – UTFPR, sob a Lei nº 11.184 de 07 de outubro de 2005 e Lançamento da primeira fase do Plano de Expansão da Rede Federal em 2005, com a construção de 60 novas unidades de ensino pelo Governo Federal.

Questão 5

O primeiro capítulo do Plano de Desenvolvimento Institucional do Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC) – PDI 2015-2019 apresenta o Perfil Institucional do IFSC e dentre as informações disponíveis estão descritas suas áreas de atuação acadêmica, que são:

Assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) Extensão; Ensino; e, Pesquisa e Inovação.
- (B) Ensino; Pesquisa, Pós-Graduação, Inovação e Assuntos Internacionais; e, Extensão.
- (C) Ensino; Pesquisa; e, Pós-graduação.
- (D) Pesquisa, pós-graduação; Ensino; e, Extensão.
- (E) Pós-graduação; Ensino; e, Pesquisa e Inovação.



Questão 6

Com relação ao Plano de Desenvolvimento Institucional do IFSC - PDI 2015-2019, marque **(V)** para as afirmativas verdadeiras e **(F)**, para as falsas.

- () O PDI, com vigência quinquenal, é o documento que manifesta o ideal de educação, que registra o processo de construção da identidade institucional e que dá suporte para as ações educativas programadas pela lei.
- () A Lei nº 11.892/2008 traz a obrigatoriedade de as instituições de ensino superior construírem o Projeto Pedagógico Institucional – PPI.
- () A missão do IFSC é promover a inclusão e formar cidadãos, por meio da educação profissional, científica e tecnológica, gerando, difundindo e aplicando conhecimento e inovação, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico e cultural.
- () Para o ciclo do PDI 2015-2019, a estrutura voltada a subsidiar o alinhamento institucional em prol do alcance da estratégia concebida, coletivamente, é o Comitê Permanente de Acompanhamento do Desenvolvimento Institucional.
- () A cada exercício será concebido o PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, instrumento operacionalizador dos objetivos traçados no planejamento estratégico, o qual possibilita também a organização da disponibilidade de recursos orçamentários em projetos e demandas alimentares da instituição.
- () O Relatório de Autoavaliação Institucional, elaborado anualmente pela Comissão Própria de Avaliação - CPA e o Relatório de Gestão/Prestação de Contas constituem-se nos principais documentos de avaliação do desenvolvimento institucional.

Assinale a alternativa que contém a sequência **CORRETA** de cima para baixo.

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



Questão 7

De acordo com o Decreto nº 1.171 de 1994, analise as afirmações:

- I. Tal decreto trata do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, apresentando as regras deontológicas, os principais deveres do servidor público, bem como suas vedações, além dos seus direitos e vantagens.
- II. É vedado ao servidor público fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes e de amigos ou de terceiros.
- III. Toda pessoa tem direito à verdade. O servidor não pode omiti-la ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública.
- IV. A publicidade de qualquer ato administrativo constitui requisito de eficácia e moralidade, mesmo em casos de segurança nacional, investigações policiais ou de interesse superior do Estado ou da Administração Pública. Sua omissão enseja comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar.
- V. A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada servidor público. Assim, os fatos e atos verificados na conduta do dia-a-dia em sua vida privada poderão crescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional.

Assinale a opção **CORRETA**:

- (A) As afirmações II, III e IV estão corretas.
- (B) As afirmações II, III, IV e V estão corretas.
- (C) As afirmações II, III e V estão corretas.
- (D) As afirmações I, II e IV estão corretas.
- (E) As afirmações I, II, III, IV e V estão corretas.

Questão 8

Segundo a Lei nº 9394 de 1996 a educação profissional é composta por várias modalidades e níveis, qual a sequência **CORRETA** de cursos que inclui toda a educação profissional?

- (A) FIC, técnico, tecnológico e doutorado profissional
- (B) Qualificação, técnico, tecnológico, mestrado e doutorado profissional
- (C) Mestrado profissional, médio integrado, qualificação e PROEJA
- (D) PROEJA, técnico, superior de tecnologia e mestrado profissional
- (E) FIC, técnico, tecnológico e mestrado profissional



Questão 9

A Lei nº 10.098 de 2000, apresenta definições necessárias à sua compreensão. De acordo com essa Lei, associe a segunda coluna com a primeira.

- | | |
|---|--|
| I. Desenho Universal | () É aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas. |
| II. Acessibilidade | () Produtos, equipamentos, dispositivos, recursos, metodologias, estratégias, práticas e serviços que objetivem promover a funcionalidade, relacionada à atividade e à participação da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, visando à sua autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social. |
| III. Barreiras nas comunicações e na informação | () É qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que dificulte ou impossibilite a expressão ou o recebimento de mensagens e de informações por intermédio de sistemas de comunicação e de tecnologia da informação |
| IV. Ajuda técnica | () É a concepção de produtos, ambientes, programas e serviços a serem usados por todas as pessoas, sem necessidade de adaptação ou de projeto específico, incluindo os recursos de tecnologia assistiva. |
| V. Comunicação | () Possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privados de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida. |
| VI. Pessoa com Deficiência | () Forma de interação dos cidadãos que abrange, entre outras opções, as línguas, inclusive a Língua Brasileira de Sinais, a visualização de textos, o Braille, o sistema de sinalização ou de comunicação tátil, os caracteres ampliados, os dispositivos multimídia, assim como a linguagem simples, escrita e oral, os sistemas auditivos e os meios de voz digitalizados e os modos, meios e formatos aumentativos e alternativos de comunicação, incluindo as tecnologias da informação e das comunicações. |



Assinale a alternativa que contém a sequência **CORRETA** de associação, de cima para baixo.

- (A) VI, V, III, I, II, IV
- (B) VI, IV, V, II, I, III
- (C) III, IV, VI, I, II, V
- (D) VI, IV, III, I, II, V
- (E) VI, IV, V, I, II, III

Questão 10

Na Lei Nº 11.892 de 2008, no §2º do Artigo 2º está expresso:

“§ 2º No âmbito de sua atuação, os Institutos Federais exercerão o papel de instituições acreditadoras e certificadoras de competências profissionais.”

Acreditação e certificação, referem-se respectivamente a:

- (A) Credenciar outras escolas e certificar seus próprios alunos.
- (B) Registrar os diplomas de outras instituições e emitir diplomas e certificados de seus próprios cursos.
- (C) Reconhecer a formação de outras instituições e registrar seus diplomas e certificados.
- (D) Apostilar diplomas de outras instituições e registrar seus próprios diplomas.
- (E) Emitir e registrar seus diplomas e certificados.

Questão 11

A avaliação do estágio probatório de servidor nomeado para cargo de provimento efetivo será realizada observando-se a sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo. Neste período, de acordo com o previsto na Lei nº 8.112/1990 serão observados os seguintes fatores:

- (A) assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.
- (B) pontualidade, lealdade, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.
- (C) disciplina, responsabilidade, eficiência e coragem.
- (D) efetividade, eficiência e eficácia no desempenho das funções.
- (E) proatividade, regularidade, efetividade e compatibilidade.



Questão 12

De acordo com Norma Regulamentadora 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho (NR24), as empresas devem garantir, nos locais de trabalho, suprimento de água potável e fresca em quantidade superior a _____ por hora/homem trabalho.

Assinale a alternativa que **CORRETAMENTE** preenche a lacuna do texto acima.

- (A) 300 ml
- (B) 250 ml
- (C) 200 ml
- (D) 350 ml
- (E) 500 ml

Questão 13

A "Saúde e Segurança" dos Servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC) é uma preocupação permanente das gestões da instituição. As ações referentes as condições de trabalho para os servidores orientam-se pela legislação vigente e, a norma de referência para abordagem dos Riscos Ocupacionais Ergonômicos e a Norma Regulamentadora 17 (NR17), denominada de Ergonomia. Pela natureza educacional da Instituição muitas das "atividades exigem solicitação intelectual e atenção constante", nos locais onde são executadas tais atividades, como por exemplo "salas de controle, laboratórios, escritórios, salas de desenvolvimento ou análise de projetos dentre outros" para esses ambientes segundo a NR17 são recomendadas condições de conforto, como:

- I. níveis de ruído de acordo com o estabelecido na NBR 10152, norma brasileira registrada no INMETRO;
- II. índice de temperatura efetiva entre 20oC (vinte) e 23oC (vinte e três graus centígrados);
- III. velocidade do ar não superior a 0,80 m/s;
- IV. umidade relativa do ar não inferior a 40 (quarenta) por cento.

Assinale a alternativa que apresenta somente as afirmativas **CORRETAS**.

- (A) III, IV
- (B) I, II, III
- (C) I, II, IV
- (D) II, III, IV
- (E) I, III



Questão 14

Suponha que um professor deseja automatizar o controle de frequência dos alunos e para isso cria a planilha abaixo no programa LibreOffice Calc. Nas colunas B até H é informada a quantidade de presenças do aluno no dia.

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K |
|---|--|------|------|------|------|------|------|------|-------------|-----------|--------|
| 1 | Unidade Curricular: Projeto Integrador I - Turno: Vespertino | | | | | | | | | | |
| 2 | Nome | Dia1 | Dia2 | Dia3 | Dia4 | Dia5 | Dia6 | Dia7 | Total Aulas | Presenças | Faltas |
| 3 | JOÃO | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14 | 0 | 14 |
| 4 | DOUGLAS | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14 | 2 | 12 |
| 5 | MARIANA | 2 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14 | 5 | 9 |
| 6 | ROSIANA | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 14 | 13 | 1 |
| 7 | IVO | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 14 | 12 | 2 |
| 8 | PEDRO | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 14 | 12 | 2 |

Assi-

nale a alternativa que contém a fórmula que ele poderia utilizar para obter os valores da coluna "Total Aulas" (coluna I)?

- (A) =SOMA(B3:H3)
- (B) =(CONT.SE(B3:H3;0)+CONT.SE(B3:H3;1)+CONT.SE(B3:H3;2))*2
- (C) =CONT.SE(B3:H3;0)
- (D) =CONT.SE(B3:H3;0)+CONT.SE(B3:H3;1)+CONT.SE(B3:H3;2)
- (E) =CONT.SE(B3:H3;0,1,2)

Questão 15

Embora o disco rígido seja um dispositivo extremamente confiável, está sujeito a falhas eletromecânicas que resultam em perda de dados. Além disso, os arquivos de dados, especialmente aqueles que são acessados por diversos usuários, estão sujeitos a erros introduzidos pelos próprios usuários. Sendo assim, é vital dispor de uma cópia de segurança (*backup*). Sobre cópia de segurança (*backup*), assinale a alternativa **INCORRETA**.

- (A) Arquivos armazenados em computadores conectados a redes de computadores podem ser danificados por vírus e ataques cibernéticos.
- (B) A periodicidade de realização de cópias de segurança deve ser proporcional à frequência com que os dados são alterados.
- (C) De forma a garantir que os dados estejam realmente seguros, após a criação das cópias de segurança, é importante verificar se as mesmas estão íntegras e podem ser utilizadas caso os dados originais sejam comprometidos.
- (D) Para garantir a segurança dos dados, as cópias de segurança devem ser armazenadas sempre no mesmo local.
- (E) Os dados contidos em arquivos também podem ser perdidos devido a incêndios e desastres naturais.



Questão 16

Em relação aos aspectos da textualização da redação técnica oficial (MENDES; FOSTER JÚNIOR, 2002), marque (V) para as afirmativas verdadeiras e (F), para as falsas.

MENDES, G. F.; FOSTER JÚNIOR, N. J. *Manual de redação da Presidência da República*. 2. ed. rev. e atual. – Brasília: Presidência da República, 2002.

- () A redação oficial deve ser isenta da interferência da individualidade que a elabora.
- () A formalidade diz respeito à polidez, à civilidade no próprio enfoque dado ao assunto do qual cuida a comunicação.
- () Na comunicação dirigida a um reitor/uma reitora de uma universidade, deve-se empregar o pronome de tratamento “Vossa Excelência” e o vocativo “Magnífico Reitor” ou “Magnífica Reitora”.
- () São partes do documento no Padrão Ofício: a) tipo e número do expediente; b) local e data; c) assunto; d) destinatário; e) texto; f) fecho; g) assinatura do autor; h) identificação do signatário.
- () A forma de diagramação do Padrão Ofício devem obedecer à seguinte forma de apresentação: a) deve ser utilizada fonte do tipo *Times New Roman* de corpo 12 no texto em geral, 11 nas citações, e 10 nas notas de rodapé.
- () O campo destinado à margem lateral esquerda terá, no mínimo, 2,0 cm de largura e o campo destinado à margem lateral direita terá 1,5 cm.

Assinale a alternativa que contém a sequência **CORRETA** de cima para baixo.

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

Questão 17

Em relação ao emprego adequado da grafia de acordo com o atual acordo ortográfico:

- I. De acordo com a estruturação do IFSC, cada *campus* é dirigido por um diretor geral.
- II. No IFSC, é comum haver cooperação entre os diferentes *campi* para a realização de projetos interinstitucionais.
- III. Em uma instituição democrática, é importante que as decisões sejam tomadas em conjunto por meio de assembleias, as quais são marcadas antecipadamente.
- IV. O IFSC, com base no projeto de verticalização da educação, tem lançado diversos cursos de pós-graduação.

Assinale a alternativa que apresenta somente as afirmativas **CORRETAS**

- (A) I, III
- (B) I, II, III
- (C) III, IV
- (D) I, II, IV
- (E) II, IV



Questão 18

Em relação ao emprego adequado da regência verbal e nominal no estilo formal da língua:

- I. O professor deve enviar o plano de aula do seu componente curricular ao coordenador do respectivo curso até a segunda semana de aula. Isso para que o coordenador possa analisá-lo com o propósito de depreender se os procedimentos didático-pedagógicos presentes no plano estão de acordo com a ementa presente no Projeto Político Pedagógico do curso.
- II. De acordo com as presentes leis, tais direitos pertencem aos estudantes. Insistimos na ideia de que esses direitos lhes pertençam.
- III. Temos a certeza de que todos os pedidos serão atendidos conforme as verbas forem liberadas por meio dos respectivos editais.
- IV. Chegarei a cidade na próxima semana, quinta-feira, por volta das 13h. Peço aos Senhores que reservem um carro com motorista para me apanhar no aeroporto.

Assinale a alternativa que apresenta somente as afirmativas **CORRETAS**

- (A) I, II, III
- (B) II, IV
- (C) III, IV
- (D) I, II, IV
- (E) I, III

Questão 19

Assinale a alternativa em que a organização do texto e o emprego da concordância verbal e/ou nominal estão **CORRETOS**.

- (A) O IFSC, por ser uma instituição inclusiva, têm muitos estudantes com baixa renda.
- (B) O IFSC é uma instituição pública, gratuita e de qualidade. Embora muitas pessoas vem ao IFSC bem busca da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e da Educação Tecnológica, ressalta-se que a instituição também oferta cursos de Licenciaturas, de Pós-graduação entre outros.
- (C) A maioria dos estudantes chegam na hora certa para a aula, apenas alguns chegam atrasados pelo fato de trabalharem em locais mais distantes da instituição de ensino.
- (D) A reunião será realizada na próxima semana, quando será discutido os pontos relevantes apontados pelos estudantes nos conselhos de classe.
- (E) Os estudantes do IFSC que comprovarem dificuldades financeiras podem fazer um cadastro no PAEVS para receberem auxílio financeiro.



Questão 20

Assinale a alternativa em que a organização do texto e o emprego dos pronomes oblíquos estão **CORRETOS** de acordo com o estilo formal da língua:

- (A) Não peço-lhes que fiquem após o horário de trabalho.
- (B) Em relação ao encontro de ontem, ninguém solicitou-me que eu chegasse mais cedo para essa atividade.
- (C) Precisamos resolver essas questões urgentes, por essa razão vim, pessoalmente, convocar-lhes para uma reunião urgente.
- (D) Eu lhe escreverei para fazer formalmente o pedido dos uniformes dos estudantes do próximo semestre.
- (E) Precisamos modificar o fluxo desse processo, o tornando mais dinâmico de forma a agilizar os resultados das matrículas.

Questão 21

Biblioteca pode ser descrita de forma simplificada, como uma coleção pública ou privada de livros e documentos para estudo, leitura e consulta. Relacione as colunas abaixo, levando em consideração as tipologias das bibliotecas:

- | | |
|------------------------------|---|
| I. Biblioteca escolar | () Organizada sobre disciplinas ou áreas específicas do conhecimento. |
| II. Biblioteca comunitária | () É posta à disposição da coletividade de uma região, município ou estado, e que é financiada principalmente por dotações governamentais. |
| III. Biblioteca eclesiástica | () Pertence a uma igreja ou ordem eclesiástica. |
| IV. Biblioteca especializada | () Ligada a estabelecimento de ensino, fundamental ou médio, destinada principalmente a discentes e docentes. |
| V. Biblioteca pública | () Promove serviços de referência e de empréstimo, aconselhamento e outros serviços a uma comunidade específica. |

A ordem **CORRETA** de associação, de cima para baixo, é:

- (A) III, IV, II, I, V
- (B) II, IV, III, V, I
- (C) IV, V, III, I, II
- (D) IV, II, III, I, V
- (E) IV, I, V, III, II



Questão 22

Descarte equivale a retirada definitiva do recurso informacional do acervo após aplicação de critérios de avaliação. Qual das alternativas **NÃO** apresenta um critério utilizado na avaliação de um material para seu descarte:

- (A) Deslocamento
- (B) Inadequação
- (C) Desatualização
- (D) Desgaste físico
- (E) Espaço físico

Questão 23

O acervo de uma biblioteca é constituído por diferentes tipos de coleções que variam de acordo com a tipologia da biblioteca. O acervo de uma biblioteca especializada deve ser diferente do acervo de uma biblioteca escolar, por exemplo. Contudo, existe um conjunto básico de coleções, independente do tipo de biblioteca. Relacione as colunas abaixo, levando em consideração essas coleções:

- | | |
|------------------------------------|---|
| I. Coleção de livros de referência | () dicionários, enciclopédias, atlas, índices |
| II. Coleção de periódicos | () livros técnicos, livros de literatura, livros de cultura geral |
| III. Coleção multimeios | () revistas, jornais ou outro tipo de material que circule em períodos regulares |
| IV. Coleção geral | () CDs, fitas VHS, <i>slides</i> , discos de vinil, fitas cassetes |

A ordem **CORRETA** de associação, de cima para baixo, é:

- (A) I, II, III, IV
- (B) I, II, IV, III
- (C) II, IV, III, I
- (D) I, IV, III, II
- (E) I, IV, II, III



Questão 24

Nas bibliotecas do IFSC atuam auxiliares de biblioteca e bibliotecários, cada qual com atribuições específicas do cargo. Em relação a atribuição do auxiliar de biblioteca no IFSC, este servidor deve ter competências para:

- I. Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação.
- II. Colaborar no controle e na conservação de equipamentos.
- III. Executar atividades especializadas e administrativas quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados.
- IV. Realizar serviço de referência e orientação a normalização de trabalhos acadêmicos.
- V. Realizar treinamentos aos usuários e programas de atualização.

Assinale a alternativa **CORRETA**:

- (A) Apenas os itens IV e V são verdadeiros.
- (B) Apenas os itens I, II e IV são verdadeiros.
- (C) Apenas os itens II e V são verdadeiros.
- (D) Apenas os itens I, II e III são verdadeiros.
- (E) Apenas os itens I e II são verdadeiros.

Questão 25

O auxiliar de biblioteca em seu trabalho com o usuário deverá orientar quantos aos serviços prestados pela biblioteca. Conforme Regulamento Único para o Sistema de Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (2011) assinale a alternativa que **NÃO** corresponde a um serviço oferecido:

- (A) Serviço de consulta local e on-line ao acervo
- (B) Serviço de empréstimo domiciliar
- (C) Comutação bibliográfica
- (D) Renovação de empréstimo
- (E) Reserva de materiais

Questão 26

Que tipo de Biblioteca é responsável pelo Depósito Legal. Assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) Biblioteca Infantil
- (B) Biblioteca Nacional
- (C) Biblioteca Escolar
- (D) Biblioteca Universitária
- (E) Biblioteca Especializada



Questão 27

Em arquivo é possível encontrar documentos com variadas características. Com relação a classificação dos documentos no que diz respeito a gênero, escolha a resposta que apresenta exemplo de documento iconográfico:

- (A) Mapas, plantas
- (B) Filmes
- (C) Fotografias
- (D) Rolos, microfichas
- (E) Discos

Questão 28

No processo de busca da informação tanto em softwares quanto em base de dados são utilizados um ou mais sinais para indicar a relação entre dois termos e também permitem a recuperação combinada de ambos. Qual o nome dado a esses sinais?

- (A) Operadores booleanos
- (B) Controle bibliográfico
- (C) Seleção da informação
- (D) Estratégia de busca
- (E) Busca combinada

Questão 29

Na biblioteconomia tem-se instituídas cinco leis fundamentais e que prevalecem até a atualidade, as mesmas foram criadas pelo indiano Shiyali Ramamritam Ranganathan. Assinale a alternativa que apresenta as cinco leis conforme a ordem em que as mesmas se apresentam.

- (A) 1. Os livros são para serem usados; 2. A biblioteca é um organismo em crescimento; 3. A cada leitor seu livro; 4. A cada livro seu leitor; 5. Poupe o tempo do leitor.
- (B) 1. Os livros são para serem usados; 2. A cada livro seu leitor; 3. A cada leitor seu livro; 4. Poupe o tempo do leitor; 5. A biblioteca é um organismo em crescimento.
- (C) 1. A biblioteca é um organismo em crescimento; 2. Os livros são para serem usados; 3. A cada leitor seu livro; 4. A cada livro seu leitor; 5. Poupe o tempo do leitor.
- (D) 1. A biblioteca é um organismo em crescimento; 2. A cada leitor seu livro; 3. A cada livro seu leitor; 4. Poupe o tempo do leitor; 5. Os livros são para serem usados.
- (E) 1. Os livros são para serem usados; 2. A cada leitor seu livro; 3. A cada livro seu leitor; 4. Poupe o tempo do leitor; 5. A biblioteca é um organismo em crescimento.



Questão 30

Conforme Maginn (1996) suas habilidades como integrante de uma equipe são diferentes daquelas que você emprega todos os dias na parte técnica de seu trabalho, na qual você normalmente trabalha sozinho. As habilidades para participar de uma equipe ajudam-no a efetuar um trabalho conjunto eficiente. As equipes compartilham de características comuns. Assinale a alternativa que **NÃO** corresponde as características de equipes:

- (A) Toda equipe começa com um sentimento de compromisso.
- (B) As pessoas com diferentes habilidades, talentos, experiência e formação reúnem-se para um propósito compartilhado ou uma meta comum.
- (C) As pessoas precisam trabalhar juntas, ou seja, as pessoas precisam de outras pessoas para atingir o objetivo.
- (D) O trabalho em equipe beneficia a todos os integrantes, direta ou indiretamente.
- (E) Em equipes que funcionem bem, seus integrantes veem rapidamente os benefícios para si próprios, ficando comprometidos com a maneira como a equipe trabalha e com a qualidade das atividades que a equipe faz.

Questão 31

É um serviço que encaminha, periodicamente, uma relação de informações sobre a temática de interesse dos usuários cadastrados no serviço. Segundo Souto (2006) esse conceito refere-se a:

Assinale a alternativa **CORRETA**:

- (A) Disseminação Seletiva de Informações
- (B) Disseminação Seleta de Informações
- (C) Difusão Seletiva de Informações
- (D) Disseminação Seletiva de Conhecimento
- (E) Difusão Seleta de Informações

Questão 32

Sobre políticas públicas que se referem ao livro, à leitura e às bibliotecas, assinale a alternativa que contempla ações brasileiras:

- (A) Plano Nacional do Livro e Leitura, Programa Nacional Biblioteca na Escola, Programa Mais Livros
- (B) Programa Nacional do Livro Didático, Programa Livro para Todo, Projeto Livro Acessível
- (C) Programa Nacional do Livro Didático, Programa Nacional Biblioteca na Escola, Projeto Livro para Todos
- (D) Programa Nacional do Livro Didático, Programa Nacional Biblioteca na Escola, Projeto Livro Acessível
- (E) Plano Nacional do Livro e Leitura, Programa Mais Livros, Projeto Livro Acessível



Questão 33

Conforme Paes (2004) dependendo do aspecto sob o qual os arquivos são estudados, eles podem ser classificados segundo: as entidades mantenedoras os estágios de sua evolução, a extensão de sua atuação e a natureza dos documentos. Assinale a alternativa que contenha **SOMENTE** exemplos de arquivos classificados segundo as entidades mantenedoras:

- (A) Arquivo corrente; arquivo intermediário; arquivo permanente; arquivo público.
- (B) Arquivo público; arquivo especializado; arquivo setorial; arquivo especial.
- (C) Arquivo público; arquivo institucional; arquivo comercial; arquivo pessoal.
- (D) Arquivo setorial; arquivo geral; arquivo central; arquivo de terceira idade.
- (E) Arquivo institucional; arquivo comercial; arquivo familiar; arquivo corrente.

Questão 34

Um livro é dividido em partes para facilitar a leitura técnica. Externamente, suas partes dizem respeito à sua condição física e, internamente, mais ao conteúdo, sendo dividido em pré-textual, textual e pós-textual. Assinale a opção que apresenta apenas itens da parte pré-textual de um livro:

- (A) Dedicatória, Epígrafe, Folha de rosto, Índice e Prefácio
- (B) Colofão, Folha de rosto, Índice, Lista de abreviaturas, Sobrecapa
- (C) Colofão, Epígrafe, Folha de rosto, Glossário e Sumário
- (D) Dedicatória, Epígrafe, Folha de rosto, Prefácio e Sumário
- (E) Agradecimentos, Apêndice, Epígrafe, Folha de rosto, Prefácio

Questão 35

No trabalho de atendimento ao usuários utiliza-se em muitos momentos o índice dos materiais consultados. Escolha o item que traz a definição correta de índice, conforme a NBR 6034 (2004):

- (A) Relação de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas num texto.
- (B) Indicação que amplia as opções de consulta, remetendo a cabeçalhos correlatos.
- (C) Número(s), da(s) página(s) ou outra(s) indicação(ões) especificada(s), do local onde os itens podem ser localizados no texto.
- (D) Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.
- (E) Enumeração das divisões, seções e outras parte do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.

Questão 36

Para realização do trabalho de referência é imprescindível conhecer quais os tipos de fontes de informação podem ser encontradas. Indique dentre as opções abaixo qual apresenta respectivamente uma fonte de informação primária, uma secundária e por último uma fonte de informação terciária.

- (A) Guias bibliográficos, biblioteca, diretórios.
- (B) Guias bibliográficos, livros, teses.
- (C) Normas técnicas, livros, dissertações.
- (D) Normas técnicas, diretórios, bibliografias.
- (E) Normas técnicas, dicionários, bibliografias.



Questão 37

As bibliotecas do Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC) adotam para organização por assunto a Classificação Decimal de Dewey (CDD) e para notação do autor a Tabela de Cutter-Sanborn, assim os dois formam o número de chamada, a partir dele os materiais são ordenados nas estantes. Com base nos números de chamada apresentados, escolha a opção que apresenta a forma correta de ordenação dos materiais na estante.

- (A) 391.009 L399r - 391.009 M156i - 391.009 M172f - 391.009 N456e - 391 M156i
- (B) 391 M156i - 391.009 L399r - 391.009 M156i - 391.009 M172f - 391.009 N456e
- (C) 391 M156i - 391.009 L399r - 391.009 M156i - 391.009 N456e - 391.009 M172f
- (D) 391.009 L399r - 391 M156i - 391.009 M156i - 391.009 M172f - 391.009 N456e
- (E) 391 M156i - 391.009 M156i - 391.009 M172f - 391.009 N456e - 391.009 L399r

Questão 38

Classificar o acervo é responsabilidade do bibliotecário. No entanto, o auxiliar de biblioteca deve ter noção das classes do conhecimento para assistir o usuário da biblioteca. Enumere corretamente a coluna das obras e seus assuntos (da direita) de acordo com a coluna da classificação dos assuntos segundo a CDD (coluna da esquerda).

- | | |
|---------------------------------|---------|
| 1) Obra de Literatura | () 000 |
| 2) Obra de Artes | () 100 |
| 3) Obra de Ciências sociais | () 200 |
| 4) Obra de Generalidades | () 300 |
| 5) Obra de História e geografia | () 400 |
| 6) Obra de Filosofia | () 500 |
| 7) Obra de Religião | () 600 |
| 8) Obra de Ciências puras | () 700 |
| 9) Obra de Ciências aplicadas | () 800 |
| 10) Obra de Línguas | () 900 |

A ordem **CORRETA** de associação, de cima para baixo, é:

- (A) 6; 7; 9; 8; 10; 5; 1; 8; 2; 3
- (B) 4; 7; 3; 10; 8; 6; 9; 1; 2; 5
- (C) 4; 6; 7; 3; 10; 8; 9; 2; 1; 5
- (D) 1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 9; 8; 10
- (E) 1; 10; 2; 3; 8; 7; 4; 5; 6; 9



Questão 39

No campo de ação interdisciplinar da matéria Conservação de Acervos Bibliográficos e Documentais, Spinelli Junior (1997) apresenta um método de conservação que se compõe de quatro tratamentos específicos. Assinale a alternativa que apresenta as opções **CORRETAS**.

- (A) Dedetização; higienização; reestruturação e acondicionamento.
- (B) Fumigação; limpeza; reestruturação e acondicionamento.
- (C) Dedetização; higienização; encadernação e acondicionamento.
- (D) Fumigação; limpeza; encadernação e acondicionamento.
- (E) Fumigação; higienização; reestruturação e acondicionamento.

Questão 40

Segundo Mey (1995) a catalogação deve possuir as seguintes características: integridade, clareza, precisão, lógica e consistência. Neste contexto, avalie as assertivas abaixo e marque (V) para as verdadeiras e (F) para as falsas:

- () Integridade significa que, no código utilizado, cada informação só pode representar um único dado ou conceito, sem dar margem a confusão entre as informações.
- () Clareza significa que o código utilizado deve ser compreensível aos usuários.
- () Precisão significa fidelidade, honestidade na representação, transmitindo informações passíveis de verificação.
- () Lógica significa que as informações devem ser organizadas de modo lógico.
- () Consistência significa que a mesma solução deve ser sempre usada para informações diferentes.

Escolha a opção que contenha a sequência **CORRETA**, de cima para baixo.

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