



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO E SIMPLIFICADO  
PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM CARÁTER TEMPORÁRIO  
EDITAL PSPS TA Nº 004/2022

CARGO: **AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

### INSTRUÇÕES

- 1- O **Caderno de Questões** contém 20 (vinte) questões de múltipla escolha, cada questão com 5 (cinco) opções (A, B, C, D, E), sendo 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos, e uma **Folha Intermediária de Respostas**.
- 2- Ao receber o material, confira no **Cartão-Resposta**, seu nome, número de inscrição, data de nascimento, RG e cargo. Qualquer irregularidade comunique imediatamente ao fiscal de sala. Não serão aceitas reclamações posteriores.
- 3- A prova objetiva terá **duração de 2 (duas) horas**, incluído, neste tempo, o preenchimento do **Cartão-Resposta**.
- 4- Leia atentamente cada questão e assinale, no **Cartão-Resposta**, a opção que responde corretamente a cada uma delas. O **Cartão-Resposta** será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento do **Cartão-Resposta** e a respectiva assinatura serão de inteira responsabilidade do candidato. Não haverá substituição do **Cartão-Resposta** por erro do candidato.
- 5- Utilize a **Folha Intermediária de Respostas** para registrar as alternativas escolhidas. É proibido fazer qualquer outro tipo de anotação. Essa folha ficará em seu poder para conferência com o gabarito a ser publicado.
- 6- Observe as seguintes recomendações relativas ao **Cartão-Resposta**:
  - A maneira correta de marcação das respostas é cobrir, fortemente, com esferográfica de tinta azul ou preta, o espaço correspondente à letra a ser assinalada.
  - Outras formas de marcação diferentes implicarão a rejeição do **Cartão de Respostas**.
  - Será atribuída nota zero às questões não assinaladas, ou com falta de nitidez, ou com marcação de mais de uma opção, bem como emendadas ou rasuradas.
- 7- O fiscal de sala não está autorizado a alterar qualquer destas instruções. Em caso de dúvida, solicite a presença do coordenador local.
- 8- Você poderá se retirar, definitivamente, da sala de realização da prova após transcorridos 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início, **sem levar** o **Caderno de Questões** e o **Cartão-Resposta**.
- 9- É permitido fazer anotações, cálculos, riscos e afins no **Caderno de Questões**.
- 10- Após se identificar e se instalar na sala, você não poderá consultar qualquer material enquanto aguarda o horário de início da prova.
- 11- Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último deles entregue o **Cartão-Resposta**.
- 12- Assine no local indicado no **Cartão-Resposta** e no **Caderno de Questões**.
- 13- Ao terminar a prova, é de sua responsabilidade entregar ao fiscal o **Cartão-Resposta** e o **Caderno de Questões**.

Não se esqueça de pegar seus pertences acondicionados em sala.

Blumenau, 07 de agosto de 2022.

BOA PROVA

Realização:



Nº de Inscrição:

Nome do candidato:

## Língua Portuguesa

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 1 a 5.

### Do papel para a tela: biblioteca digital escolar ganha espaço na educação brasileira

Na educação pública brasileira, 43% dos espaços de aprendizagem dedicados ao Ensino Fundamental não estão equipados com biblioteca. Esse número cai para 11,6% no Ensino Médio. Ainda assim, o volume de estudantes sem acesso a esse espaço - fundamental para a alfabetização e aprendizagem - é muito alto. Os dados são do Anuário Brasileiro de Educação Básica 2021, produzido pelo Todos pela Educação.

Essa realidade também mostra como o país está longe de implementar o Plano Nacional de Educação (PNE), aprovado em 2014. Uma das metas do PNE assegura o acesso a bibliotecas a todas as escolas públicas do Brasil.

Estimulada pela pandemia, quando as escolas fecharam suas portas e passaram a operar apenas de forma remota, a criação de bibliotecas digitais escolares representa novas possibilidades, tanto aos estudantes quanto aos professores. Ao armazenar e compartilhar livros digitais, utilizando plataformas gratuitas, muitas escolas viram aumentar o interesse dos alunos pela leitura e passaram a estimular os docentes a utilizarem essa ferramenta em suas práticas pedagógicas.

Biblioteca digital escolar: novo conceito para uma nova escola

É o que acontece no Centro de Ensino em Período Integral (Cepi) Ana Maria Ferreira de Paula, em Planaltina (Goiás). A biblioteca digital da unidade possui um acervo diverso, com títulos que vão desde literatura até cadernos de estudo para o Enem, sempre agregando conteúdos de domínio público.

Segundo a gestora do Cepi, Elisângela Dias Custódio, o processo começou durante a pandemia, com a digitalização de parte do acervo da biblioteca física. Os materiais passaram a ser distribuídos via WhatsApp e, com a alta aceitação do formato pelos estudantes e até mesmo suas famílias, a escola passou a centralizar os livros digitais em um site. "A troca de conhecimento que ela gera é muito interessante. Um dos diferenciais do livro digital é permitir que os conteúdos sejam lidos simultaneamente, em conjunto, e, com isso, o livro passa a ser mais vivo no dia a dia escolar", observa Elisângela.

Até abril de 2021, foram criadas 120 bibliotecas digitais escolares na rede de Goiás, todas nas escolas de tempo integral. De acordo com a superintendente de Ensino Integral da Secretaria de Educação do estado, Marcia Rocha Antunes, o "boom" de bibliotecas virtuais foi estimulado pela reconceitualização do espaço escolar que aconteceu durante a pandemia.

"Antes, ainda estávamos presos à ideia de que a escola era só o espaço físico, era o prédio. Depois tivemos que

reconstruir esse conceito, pois a escola ainda estava aberta, porém não tínhamos prédio. Era preciso fazer uma ruptura, e um dos espaços remodelados foi a biblioteca", conta Marcia. "Tínhamos que fazer chegar na casa dos estudantes livros, revistas, jornais, e desde a secretaria coordenamos esse processo."

Curadoria de livros digitais

Foram realizadas formações com os docentes, para apoiá-los no uso das ferramentas e, principalmente, na curadoria dos livros digitais. "Precisamos aguçar esse olhar crítico para o professor entender de que forma esses livros o apoiam em sua metodologia, buscando realizar o que está previsto no currículo. E, acima de tudo, atrelar as atividades às competências previstas na BNCC (Base Nacional Comum Curricular)."

A superintendente afirma que já é possível visualizar resultados concretos da criação de bibliotecas virtuais. Além de um número maior de debates sobre leitura organizados pelas escolas, os próprios estudantes da rede foram encorajados a produzir suas histórias, através de crônicas e contos. "Três obras foram escritas pelos alunos durante a pandemia e passaram a fazer parte das bibliotecas digitais."

### Questão 01

A respeito do texto "Do papel para a tela: biblioteca digital escolar ganha espaço na educação brasileira", analise as afirmações a seguir. Marque V, para as verdadeiras, e F, para as falsas:

- ( ) Os livros digitais consistem em uma nova tecnologia, que foi descoberta a partir das demandas da pandemia.
- ( ) Os livros digitais possibilitam o acesso a materiais literários e de estudos em uma nova relação de tempo e espaço, pois podem ser acessados de onde se estiver e no momento no qual se tiver disponibilidade.
- ( ) Uma das potencialidades das mídias digitais é que materiais de livre acesso sejam divulgados e socializados mesmo com as famílias dos estudantes que possivelmente antes não teriam contato com materiais literários.
- ( ) Podemos afirmar que a ampla divulgação de livros digitais coloca em risco as bibliotecas e livrarias físicas.

Assinale a alternativa com a sequência correta:

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

## Questão 02

Associe a segunda coluna de acordo com a primeira, que apresenta as figuras de linguagem com exemplos de seu emprego:

### Primeira coluna: Figura de linguagem

- (1) Metáfora
- (2) Hipérbole
- (3) Eufemismo

### Segunda coluna: Exemplo

( ) Nesta história, muitos personagens passaram desta para uma melhor.

( ) Já li este livro um milhão de vezes.

( ) Ler é viajar.

Assinale a alternativa que apresenta a correta associação entre as colunas:

- (A) 1 - 2 - 3
- (B) 3 - 2 - 1
- (C) 2 - 3 - 1
- (D) 3 - 1 - 2
- (E) 1 - 3 - 2

## Questão 03

Assinale a alternativa que apresenta correção no emprego de pontuação:

- (A) Com os leitores digitais, é possível ter os maiores nomes da literatura a apenas um toque. É possível ler, de Machado de Assis, a Shakespeare.
- (B) Assim como um livro tradicional, o e-book é protegido pelas leis de direitos autorais. Isso significa que eles não podem ser alterados plagiados ou distribuídos sem autorização.
- (C) Uma das desvantagens mais apontadas pelos leitores tradicionais, é que os e-books não conseguem substituir os livros comuns impressos justamente por não terem páginas para serem passadas e nem o cheiro do papel novo.
- (D) Um e-book, é um livro digital, no qual, ao invés de se passarem páginas de papel, com um simples toque, elas vão sendo trocadas.
- (E) Livro digital, também chamado de e-book, é qualquer conteúdo de informação, semelhante a um livro, em formato digital, que pode ser lido em equipamentos eletrônicos.

## Questão 04

Em relação ao uso dos porquês, analise as sentenças a seguir:

I - As bibliotecas digitais são uma inovação, por que permitem que várias famílias acessem livros sem custo e de onde estiverem.

II - É necessário discutir o porquê de tantas famílias não terem acesso a livros e materiais escritos.

III - Devemos nos questionar: por que os materiais digitais chegam mais facilmente aos estudantes do que os materiais físicos?

Apresentam correção no emprego dos porquês as sentenças:

- (A) II e III, apenas.
- (B) I, apenas.
- (C) II, apenas.
- (D) I, II e III.
- (E) III, apenas.

## Questão 05

Sobre os sentidos e significados das palavras empregadas no texto "Do papel para a tela: biblioteca digital escolar ganha espaço na educação brasileira", analise as afirmações:

I - O termo "curadoria" é empregado no texto como processo de triagem, avaliação e organização de diferentes materiais e recursos. Esta requer especial cuidado com qualidade e confiabilidade dos conteúdos.

II - A expressão "boom", que aparece no texto, trata-se de uma expressão informal, característica da fala e que tem sentido de alta e rápida elevação no número de casos relativos a um fato.

III - A palavra "reconceitualização" pode ser considerada um neologismo e tem valor aproximado de resgatar antigos conceitos.

É correto o que se afirma em:

- (A) I e II, apenas.
- (B) I, apenas.
- (C) III, apenas.
- (D) I, II e III.
- (E) II, apenas.

## Conhecimentos Específicos

### Questão 06

É comum em bibliotecas uma parcela da coleção ser reconhecida como obras de referência. Associe a segunda coluna, de acordo com a primeira, que apresenta a definição com sua respectiva obra de referência:

#### Primeira coluna: obra de referência

- 1-Guia
- 2-Repertório Biográfico
- 3-Glossário
- 4-Enciclopédia
- 5-Índice
- 6-Dicionário

#### Segunda coluna: definição

- Reúne dados bibliográficos de autores ou pessoas ilustres.
- Indica artigos publicados em determinados periódicos.
- Traz informação sobre serviços, lugares e trajetos.
- Explica ordenadamente vocábulos de uma língua ou de termos de uma determinada área.
- Lista, em ordem alfabética, palavras ou expressões técnicas de uso restrito com suas respectivas definições.
- Verbetes organizados alfabeticamente com principais informações sobre assuntos científicos, humanísticos, históricos, geográficos e artísticos.

É correto o que se descreve em:

- (A) 3 - 1 - 4 - 5 - 2 - 6
- (B) 4 - 3 - 6 - 1 - 5 - 2
- (C) 2 - 5 - 1 - 6 - 3 - 4
- (D) 5 - 6 - 2 - 3 - 4 - 1
- (E) 1 - 2 - 5 - 4 - 6 - 3

### Questão 07

Para sua boa gestão, é importante a separação dos processos de uma biblioteca em seções. Dentre as diferentes seções, a de circulação é fundamental, pois esta é responsável por garantir que os livros sejam emprestados e devolvidos em segurança. Ao encontro disso, a seção de circulação:

I-Orienta os usuários sobre as normas de preservação de documentos.

II-Elabora estatísticas sobre consultas e empréstimos.

III-Realiza registros de usuários.

É correto o que se afirma em:

- (A) I, apenas.
- (B) II e III, apenas.
- (C) III, apenas.
- (D) I, II e III.
- (E) II, apenas.

### Questão 08

Com base na Classificação Decimal Universal, associe a segunda coluna, de acordo com a primeira, que relaciona o símbolo com sua função:

#### Primeira coluna: símbolos

- 1-(=...)
- 2 -(1/9)
- 3 -=4-/

#### Segunda coluna: funções

- Indica a língua em que um documento é expresso.
- Indica uma extensão consecutiva de elementos que compõem o assunto.
- Indica nacionalidade ou aspectos éticos.
- Indica localização, aspecto espaço ou âmbito geográfico.

Assinale a alternativa que apresenta a correta associação entre as colunas:

- (A) 4 - 3 - 1 - 2
- (B) 4 - 2 - 3 - 1
- (C) 2 - 1 - 4 - 3
- (D) 1 - 3 - 2 - 4
- (E) 3 - 4 - 1 - 2

## Questão 09

Com base na Classificação Decimal de Dewey, associe a segunda coluna, de acordo com a primeira, que relaciona os assuntos às suas respectivas classes gerais:

### Primeira coluna: assuntos

- 1-Ética
- 2-Música popular
- 3-Educação especial
- 4-Ecologia

### Segunda coluna: classes gerais

- Classe geral 300
- Classe geral 500
- Classe geral 100
- Classe geral 700

Assinale a alternativa que apresenta a correta associação entre as colunas:

- (A) 3 - 2 - 1 - 4
- (B) 2 - 1 - 4 - 3
- (C) 4 - 3 - 2 - 1
- (D) 3 - 4 - 1 - 2
- (E) 1 - 2 - 3 - 4

## Questão 10

Com relação às diferentes instituições voltadas à preservação e disseminação da informação e do conhecimento, associe a segunda coluna, de acordo com a primeira, que relaciona as instituições às suas respectivas definições:

### Primeira coluna: instituições

- 1-Arquivo
- 2-Biblioteca
- 3-Centro de Documentação
- 4-Museu

### Segunda coluna: definições

Conjunto de documentos bibliográficos e não bibliográficos organizados e administrados, a fim de cumprir objetivos educativos, informativos e recreacionais de um público geral ou um público específico.

Unidades de informação que trabalham principalmente com o conteúdo dos documentos, com o intuito de fornecer informações úteis a públicos especializados diversos. Comumente centraliza serviços e, ainda, produz e difunde produtos bibliográficos.

Instituição responsável pela aquisição, conservação e comunicação dos documentos com intuito de salvaguardar e promover o patrimônio, a educação e a cultura e, dessa forma, ampliar o saber a partir de bens culturais.

Conjunto de documentos, de diferentes naturezas e suportes, constituídos pelos processos presentes em instituições variadas, públicas e privadas, em decorrência do exercício de atividade específica, bem como por pessoas físicas.

Assinale a alternativa que apresenta a correta associação entre as colunas:

- (A) 2 - 3 - 4 - 1
- (B) 1 - 3 - 4 - 2
- (C) 1 - 4 - 3 - 2
- (D) 4 - 2 - 1 - 3
- (E) 3 - 4 - 2 - 1

## Questão 11

As bibliotecas podem ser diferenciadas por sua finalidade. Assim, a biblioteca universitária apresenta características próprias que a diferem de outras modalidades. Assinale a alternativa a seguir relativa à finalidade da biblioteca universitária:

- (A) Estar voltada ao atendimento de grupos restritos de usuário, preocupada com a reunião e divulgação de documentos de um campo de conhecimento específico.
- (B) Atender às necessidades informacionais de professores e alunos, a partir de seu acervo especializado em diversas áreas do conhecimento, atuando como um centro de documentação para auxiliar na produção de conhecimento especializado.
- (C) Preservar a memória a partir da produção bibliográfica e documental de um país.
- (D) Apoiar com sua coleção atividades docentes e discentes, complementando e cooperando com atividades realizadas em classe, a fim de contribuir na formação e estimular o hábito da leitura.
- (E) Atender às necessidades de estudo, consulta e recreação de determinada comunidade, independente de etnia, religião, profissão ou classe social.

## Questão 12

Um dos conceitos importantes a saber, a fim de conhecer a forma e a ordem que uma coleção bibliográfica é disposta, é o de "marca da obra". Sobre esse conceito, é correto afirmar que:

- (A) É um código alfabético retirado da Classificação de Cutter, com a finalidade de organizar logicamente o acervo.
- (B) É o número de chamada, padronizado pela Classificação Decimal elaborada por Heloisa de Almeida Prado (Classificação PHA).
- (C) É um complemento à notação de autor, que normalmente corresponde à primeira letra do título do livro.
- (D) É um código numérico que compõe o número de chamada, elaborado a partir do Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2).
- (E) É o número de chamada, normalmente colado na lombada do livro.

## Questão 13

De acordo com o artigo 3º, da lei n.º 13.601, de 2018, são requisitos para o exercício da atividade profissional de Técnico em Biblioteconomia:

I - Possuir diploma de formação de nível médio de Técnico em Biblioteconomia, expedido no Brasil, por escolas oficiais ou reconhecidas na forma da lei.

II - Possuir diploma de formação de nível médio de Técnico em Biblioteconomia, expedido por escola estrangeira, revalidado no Brasil, de acordo com a legislação em vigor.

III - Possuir conhecimentos técnicos em Biblioteconomia, reconhecidos por documentos e literatura especializada da área.

IV - Exercer suas atividades sob a supervisão de Bibliotecário com registro em CRB.

É correto o que se afirma em:

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

## Questão 14

Com relação aos catálogos, analise as afirmativas a seguir:

I-Veiculam mensagens elaboradas por meio da representação das obras.

II-Permitem que os usuários encontrem os registros do conhecimento de seu interesse.

III-Garantem a organização lógica dos livros em locais específicos.

É correto o que se afirma em:

- (A) II, apenas.
- (B) I, apenas.
- (C) III, apenas.
- (D) I e III, apenas.
- (E) I, II e III.

### Questão 15

De acordo com a o artigo 4º, da lei n.º 13.601, de 2018, são requisitos para o exercício da atividade profissional de Técnico em Biblioteconomia:

- I - Auxiliar nas tarefas do bibliotecário.
- II - Auxiliar nas atividades e serviços concernentes ao funcionamento de bibliotecas.
- III - Auxiliar nos serviços de documentação e informação.
- IV - Auxiliar no planejamento de projetos que ampliem as atividades de atuação sociocultural.
- V - Auxiliar no desenvolvimento de projetos que ampliem as atividades de atuação sociocultural.

É correto o que se afirma em:

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

### Questão 16

As partes internas e/ou externas de um livro são:

- (A) Corte, Canto, Fitolho e Diagonal.
- (B) Cabeça, Lombo, Nervo e Pé.
- (C) Capa, Folha, Papel e Letras.
- (D) Canelura, Seixas, Cintura e Fita.
- (E) Espelho, Lombo, Espinha e Canal.

### Questão 17

No que concerne à preservação de documentos, o auxiliar de biblioteca pode:

- I-Monitorar a umidade.
- II-Restaurar as obras danificadas.
- III-Monitorar a temperatura.

É correto o que se afirma em:

- (A) I, II e III.
- (B) I, apenas.
- (C) I e III, apenas.
- (D) III, apenas.
- (E) II, apenas.

### Questão 18

A respeito dos serviços básicos prestados aos usuários de biblioteca, considere as afirmações a seguir:

- I - Editoração de livros
- II - Consulta no espaço da biblioteca
- III - Orientações sobre os serviços prestados pela instituição
- IV - Empréstimo domiciliar
- V - Levantamento bibliográfico

É correto o que se afirma em:

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

### Questão 19

Considerando o serviço de referência, é/são sua(s) ação(ões):

- I - Catalogar obras desejadas pelos usuários.
- II - Explicar o funcionamento da instituição.
- III - Realizar a comutação bibliográfica.

É correto o que se afirma em:

- (A) II e III, apenas.
- (B) II, apenas.
- (C) I, II e III.
- (D) III, apenas.
- (E) I, apenas.

## Questão 20

Com base na Norma Brasileira de Informação e Documentação - Relatório técnico e/ou científico - Apresentação, reconhecida pelo nome de NBR 10719 de 2011, considere as afirmações a seguir:

I - Folha de rosto, Resumo e Índice são elementos pré-textuais.

II - No anverso da Folha de rosto, alguns dos elementos que devem ser explicitados são: Nome da instituição, Título do projeto ou programa, Título do Relatório, Subtítulo (se houver), Nome do Autor, Lugar e Ano.

III - Referência é um elemento opcional, exceto para relatórios com citações.

IV - Apêndice refere-se ao texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação ou ilustração.

É correto o que se afirma em:

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



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DE BLUMENAU

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO E SIMPLIFICADO  
PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM CARÁTER TEMPORÁRIO  
EDITAL PSPS TA N° 004/2022**

**FOLHA INTERMEDIÁRIA DE RESPOSTAS**

Questões	RESPOSTAS				
01	A	B	C	D	E
02	A	B	C	D	E
03	A	B	C	D	E
04	A	B	C	D	E
05	A	B	C	D	E
06	A	B	C	D	E
07	A	B	C	D	E
08	A	B	C	D	E
09	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
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

**INFORMAÇÕES**

O inteiro teor da prova e o gabarito preliminar da Prova Objetiva serão divulgados até **às 20h do dia 08 de agosto de 2022**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 004/2022.

Blumenau, 07 de agosto de 2022.