

## CONCURSO PÚBLICO TRIUNFO 09/07 MANHÃ TÉCNICO



# TÉCNICO DE BIBLIOTECA





### Leia atentamente as informações abaixo:

- 1. Sob pena de ELIMINAÇÃO do candidato, é proibido: folhear este caderno de questões antes do horário de início da prova determinado em edital; levantar da cadeira sem a devida autorização do fiscal de sala; manter qualquer tipo de comunicação entre os candidatos; portar aparelhos eletrônicos, tais como telefone celular, receptor, gravador etc. ainda que desligados; anotar o gabarito da prova em outros meios que não sejam o Cartão de Respostas e este Caderno de Questões; fazer consulta em material de apoio ou afins.
- 2. No Cartão Resposta, confira seu nome, número de inscrição e cargo ou função, assine-o no espaço reservado, com caneta de cor azul ou preta, e marque apenas 1 (uma) resposta por questão, sem rasuras ou emendas, pois não será permitida a troca do Cartão de Respostas por erro do candidato.
- 3. Quando terminar sua prova, você deverá, OBRIGATORIAMENTE, entregar o Cartão de Respostas devidamente preenchido e assinado ao fiscal da sala, pois o candidato que descumprir esta regra será ELIMINADO.
- 4. Você deve obedecer às instruções dos coordenadores, fiscais e demais membros da equipe do Igeduc assim como à sinalização e às regras do edital no decorrer da sua permanência nos locais de provas.
- 5. Estará sujeito à pena de reclusão, de 1 (um) a 4 (quatro) anos, e multa, o candidato que utilizar ou divulgar, indevidamente, com o fim de beneficiar a si ou a outrem, ou de comprometer a credibilidade do certame, o conteúdo sigiloso deste certame, conforme previsto no Código Penal (DECRETO-LEI Nº 2.848, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1940), em especial o disposto no Art. 311-A, incisos I a IV.

NOME	CPF	

CADERNO DE QUESTÕES OBJETIVAS

### Leia atentamente as informações abaixo:

- Cada um dos itens desta prova objetiva está vinculado a um comando que o antecede, permitindo, portanto, que o candidato marque, no cartão resposta, para cada item: o campo designado com o código V, caso julgue o item CERTO, VERDADEIRO ou CORRETO; ou o campo designado com o código F, caso julgue o item ERRADO, FALSO ou INCORRETO.
- Para as devidas marcações, use a Folha de Respostas, único documento válido para a correção da sua prova objetiva, o qual deve ser preenchido com cuidado pois marcações incorretas, rasuras ou a falta de marcação anularão a questão.
- Para a análise dos itens (proposições / assertivas), considere seus conhecimentos, o teor do item e, quando aplicável, o texto a ele vinculado.
- Nos itens que avaliarem conhecimentos de informática e(ou) tecnologia da informação, a menos que seja explicitamente informado o contrário, considere que todos os programas mencionados estão em configuração-padrão e que não há restrições de proteção, de funcionamento e de uso em relação aos programas, arquivos, diretórios, recursos e equipamentos mencionados.
- Você poderá consultar a cópia digital desta prova, dos gabaritos preliminar e final e acessar o formulário de recursos em concursos.igeduc.org.br.

# QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (de 1 a 60)

### Julgue os itens que se seguem.

- **01.** O assunto é o conteúdo informacional de um documento, e um mesmo tipo de documento apenas pode ser associado a um único assunto.
- **02.** A imperatividade é a qualidade segundo a qual os arquivos refletem a estrutura, as funções e as atividades da entidade produtora /acumuladora em suas relações internas e externas.
- **03.** Para os fins da Lei nº 13.709/2018, considera-se "dado pessoal sensível" o dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.
- **04.** Os arquivos constituem-se na memória do Estado, assim como cada pessoa organiza, por si mesma, os seus arquivos particulares como memória de sua própria atividade ou de sua família.
- 05. Os arquivos especializados são um conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por instituições não governamentais, famílias ou pessoas físicas, em decorrência de suas atividades específicas, e que possuam uma relação orgânica perceptível através do processo de acumulação.
- **06.** Os itens em um banco de dados relacional são organizados como um conjunto de tabelas com colunas e linhas. No contexto da informática, a tecnologia de banco de dados relacional fornece a maneira mais eficiente e flexível de acessar informações estruturadas.
- **07.** A capacidade de penetração dos efeitos das novas tecnologias, na sociedade da informação, diz respeito à influência que os meios tecnológicos exercem na vida social, econômica e política da sociedade.
- **08.** O termo "arquivo" pode ser utilizado para designar um móvel que é destinado à guarda de documentos.

- **09.** A criação de documentos é um procedimento de encaminhamento dos documentos, em decorrência da avaliação, para a guarda permanente ou para a eliminação.
- 10. O ciclo de vida dos documentos é a sequência de fases pela qual passam os documentos, iniciando quando são criados (eliminação ou guarda permanente) até a sua destinação final (produção / criação).
- 11. A atividade-fim é o conjunto de atividades que uma instituição desenvolve para o desempenho de suas atribuições específicas, independentemente da missão ou da visão do órgão a qual pertence.
- 12. O ciclo de vida dos documentos é também conhecido como "Teoria das Três Identidades".
- **13.** Um "dado pessoal", à luz da Lei nº 13.709/2018, é uma informação relacionada a uma pessoa natural identificada ou identificável.
- **14.** Uma espécie documental é a divisão de gênero documental que reúne tipos documentais em função da sua data de criação.
- 15. Os bancos de dados distribuídos, no contexto da tecnologia da informação, consistem em dois ou mais arquivos localizados no mesmo sites. O banco de dados é armazenado em um computador específico, localizado no mesmo local físico dos seus usuários.
- **16.** O conceito de "titular", à luz da Lei nº 13.709/2018, referese à pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento.
- 17. Na sociedade da informação, verifica-se a convergência de tecnologias específicas para um sistema altamente integrado. O contínuo processo de convergência entre os diferentes campos tecnológicos resulta da sua lógica comum de produção da informação em que todos os utilizadores podem contribuir, exercendo um papel ativo na produção do conhecimento.
- **18.** A tabela de temporalidade de documentos é um instrumento de destinação que determina prazos e condições de guarda, tendo em vista a transferência, o recolhimento ou a eliminação de documentos.
- **19.** Como exemplo de formato de documento, podemos citar: livro, caderno, formulário, folha, microficha, Latin, Inglês, tira de microfilme etc.

- **20.** O termo "arquivo" pode ser utilizado para designar uma instituição ou um serviço que possui a finalidade da custódia, do processamento, da conservação e do acesso a documentos.
- **21.** A classificação arquivística é a organização dos documentos de um arquivo de forma desassociada de qualquer plano ou código de classificação.
- 22. Para os fins da Lei nº 13.709/2018, considera-se "controlador" a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.
- 23. A flexibilidade é um atributo da sociedade da informação e refere-se à capacidade de reconfigurar, alterar e reorganizar as informações.
- **24.** A seleção de documentos é a seleção física dos conjuntos documentais com vistas ao cumprimento de sua destinação.
- 25. O bancos de dados NoSQL também chamado de banco de dados relacional, no contexto da tecnologia da informação permite que dados não estruturados e semiestruturados sejam armazenados e manipulados.
- **26.** A função de um arquivo é modicar e adequar a lembrança das ações do presente, para que sirva de base às ações do futuro.
- 27. No contexto da computação, os bancos de dados orientados a objetos permitem que as informações sejam representadas na forma de objetos, como na programação orientada a objetos.
- 28. São exemplos de gênero documental: os documentos audiovisuais (obras de arte, gravuras, slides, microformas); os documentos bibliográficos (livros); os documentos cartográficos (mapas); os documentos eletrônicos; os documentos filmográficos; os documentos iconográficos (filmes, documentários, relatórios); e os documentos textuais (documentos escritos)
- 29. A informação é a matéria-prima da sociedade da informação. Nessa sociedade, há uma interação entre a tecnologia e a informação, em uma relação em que uma complementa a outra.
- 30. Os arquivos privados são aqueles que guardam documentos gerados por atividades muito especializadas, como os arquivos médicos, de imprensa, de governos, de engenharia e que muitas vezes precisam ser organizados com técnicas e com materiais específicos.
- 31. São elementos intrínsecos de um documento arquivístico: o gênero, a espécie/tipo, a procedência (instituição produtora), a data, o local, o autor, o destinatário, o texto/conteúdo/assunto, a ação ou ato, o remetente, o cargo do remetente, as anotações e a assinatura.
- **32.** Os arquivos especiais são aqueles que guardam e organizam documentos exclusivamente manuscritos e com valor histórico.
- **33.** Considera-se "operador", à luz da Lei nº 13.709/2018, a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.

- **34.** O conceito de sociedade da informação remete ao mundo das tecnologias, das informações lentas e defasadas, do avanço do conhecimento e das dificuldades digitais.
- **35.** Os tipos de documentos são variados e possuem diferentes formatos, espécies e gêneros dentro de um arquivo.
- **36.** O bibliotecário não precisa estar atento aos avanços tecnológicos, aos novos suportes informacionais ou à forma com que o conhecimento é produzido.
- **37.** Um formato do documento é um conjunto das características de apresentação e das técnicas de registro de um documento digital. Esse conceito não se aplica a documentos físicos ou impressos.
- 38. No contexto da informática, é correto afirmar que um banco de dados requer um sistema que o gerencie (DBMS). Entre os mais populares estão: MySQL, Microsoft Access, Microsoft SQL Server, FileMaker Pro, Oracle Database e dBASE. O destaque é o MySQL, que é o DBMS relacional de código aberto baseado em SQL.
- **39.** O banco de dados OLTP, no âmbito da computação, é um banco de dados lento e analógico projetado para um pequeno número de transações realizadas por poucos usuários.
- **40.** O termo "arquivo" pode ser utilizado para designar um conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte.
- **41.** A classificação arquivística é realizada a partir da análise e da identificação do conteúdo dos documentos, sem considerar a categoria de assuntos sob a qual serão classificados, arquivados ou acessados.
- **42.** Um gênero documental é a reunião de espécies documentais com caracteres, suporte e formato distintos.
- **43.** A atividade-meio é a atividade que auxilia e viabiliza a atividade-fim de um órgão, sendo diferente para cada uma das suas unidades ou divisões.
- **44.** A intenção de um arquivo é ser o espelho da sociedade que o constituiu, o conserva e o explora para fins exclusivamente econômicos.
- **45.** Os arquivos públicos são conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por instituições governamentais, não governamentais, famílias ou indivíduos em decorrência de suas funções específicas administrativas, jurídicas ou legislativas.
- **46.** São exemplos de espécies documentais: ata, carta, decreto, disco, filme, folheto, fotografia, memorando, ofício, planta, relatório.
- **47.** São exemplos de documentos simples: um ofício, um relatório, um memorando ou uma relação de remessa.
- **48.** Para os fins da Lei nº 13.709/2018, considera-se "dado anonimizado" o dado relativo ao titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento.
- **49.** Para os fins da Lei nº 13.709/2018, considera-se "banco de dados" o conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico.

- **50.** Um data warehouses é um tipo de banco de dados projetado exclusivamente para consultas e análises de informações demográficas.
- **51.** O processo de gestão de documentos arquivísticos requer, entre outros procedimentos, a atividade de classificação.
- **52.** A avaliação de documentos é o processo que consiste em identificar valores para os documentos e analisar seu ciclo de vida, com vistas a estabelecer prazos para sua guarda ou eliminação, reduzindo a eficiência dos arquivos e a eficácia administrativa, bem como para a preservação do patrimônio documental.
- **53.** A lógica de redes está presente na sociedade da informação, pois esse modelo de sociedade facilita a interação entre as pessoas, podendo ser implementada em todos os tipos de processos e organizações, graças às recentes tecnologias da informação.
- 54. Um documento é uma unidade constituída pela informação (elemento referencial ou dado) e seu suporte (material, base), produzida em decorrência do cumprimento de uma atividade, preservados para servir de prova, testemunho e pesquisa.
- 55. O documento de arquivo ou documento arquivístico é aquele que, produzido ou recebido por uma instituição pública ou privada, no exercício de suas atividades, não constitui elemento de prova ou de informação.
- 56. Os arquivos tornam-se referência privilegiada para tomadas de decisão baseada em precedentes. Em outras palavras, são a base para a administração e para toda a jurisdição que não tenha um respaldo baseado em um corpo jurídico.
- **57.** Os bancos de dados gráficos, no âmbito da tecnologia da informação, armazenam apenas dados numéricos.
- **58.** O profissional que trabalha com arquivos ou na gestão de uma biblioteca é dispensado de compreender a sociedade, sua forma de gerar conhecimento e informação, as necessidades informacionais ou as características dos usuários das informações.
- **59.** O termo "arquivo" pode ser utilizado para designar as instalações onde ocorre a guarda e armazenamento de documentos.
- **60.** São elementos extrínsecos de um documento arquivístico: o idioma, a cor, a letra, o selo, a quantidade, a forma, o formato, a logomarca, o suporte e os anexos.

### QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS (de 61 a 80)

### Julgue os itens que se seguem.

- **61.** Segundo a Lei Orgânica do Município de Triunfo, é competência privativa da Câmara Municipal apreciar por maioria absoluta os vetos do Poder Executivo.
- **62.** De acordo com o disposto na CF/88, a lei deve dispor sobre a iniciativa popular através do processo legislativo federal.
- **63.** Na frase "Na próxima semana, traga-me mais sugestões", o pronome oblíquo átono deveria estar anteposto ao verbo, uma vez que advérbio e locução adverbial são atrativos de próclise.

- **64.** Aos Municípios, segundo disposto na CF/88, cabe suplementar a legislação estadual, apenas.
- **65.** Na sentença "Apresentou um relatório suscinto e discrições consisas", ocorrem dois desvios de grafia, considerando o contexto e a norma culta da língua portuguesa.
- 66. O empresário Roberto decidiu investir parte do seu capital em uma aplicação financeira que oferece uma taxa de juros de 2% ao mês. Ele realiza depósitos mensais no valor de R\$ 2.000,00, no primeiro dia de cada mês. Supondo que ele tenha realizado depósitos nos meses de julho, agosto e setembro, é correto afirmar que o valor acumulado em sua conta no dia 1 de setembro, após o terceiro depósito, será superior a R\$ 6.130,00.
- 67. Em uma competição de natação, um nadador registrou seus tempos, nos quais o tempo médio encontrado foi de 50 segundos para percorrer uma determinada distância. Ao retirar o seu melhor tempo, que foi de 30 segundos, a média dos demais tempos aumentou para 55 segundos. O nadador fez os seus cálculos e encontrou o valor de N igual a 8. Podemos concluir que a resposta do nadador está correta.
- **68.** O Município será regido por lei orgânica, votada em dois turnos e demais requisitos previstos na Carta Magna de 1988.
- 69. João possui uma fábrica de sorvetes e precisa encher um grande tanque com leite para a produção. Ele percebe que o tanque leva muito tempo para encher completamente, começando do estado vazio. Para otimizar o processo, João instala um sistema de enchimento composto por duas bombas. A primeira bomba leva 9 horas para encher o tanque quando ele está vazio, e a segunda bomba leva 11 horas. Considerando que ambas as bombas estão ligadas simultaneamente e o tanque estando vazio, é correto afirmar que o tanque estará completamente cheio em 4 horas e 57 minutos.
- 70. Nas sentenças "Tais questões implicam em problemas a serem sanados" e "Nós só visamos o bem comum", há erro quanto à regência dos verbos destacados, devido, respectivamente, à presença de uma preposição em um verbo transitivo direto e à ausência da preposição do verbo transitivo indireto.
- 71. Uma concessionária de veículos decidiu realizar uma campanha de descontos para atrair mais clientes. Antes de oferecer um desconto de 15% em todos os carros, a concessionária aumentou os preços em 10%. Nessa situação, é correto afirmar que o desconto real oferecido pela concessionária foi inferior a 5%.
- 72. Um parque de diversões possui um escorregador gigante em formato de um tronco de cone reto. Um grupo de estudantes foi desafiado a calcular a quantidade de água necessária para encher completamente o escorregador, sabendo que sua área total é de 150π m². Os raios das bases do escorregador são 5m e 8m, respectivamente. Se os estudantes fizerem os cálculos corretos, eles encontrarão que a quantidade de água necessária para encher o escorregador completamente é igual a 172π m³.
- 73. Em "Choveu que alagou tudo", "Acho que não podemos" e "Tenho que tentar", "que" apresenta função de, respectivamente, conjunção adverbial, conjunção integrante e preposição.

- **74.** A Câmara Municipal, de acordo com a Lei Orgânica do Município de Triunfo, não gastará mais do que 60% com folha de pagamento.
- **75.** As palavras "ideia", "plateia" e "assembleia" não mais se acentuam porque os ditongos abertos estão na sílaba tônica de paroxítonas, não oxítonas.
- **76.** Não deve ser acentuada a primeira vogal dos hiatos "oo" e "ee": creem, deem, voo.
- 77. Uma parede de tijolos será usada como um dos lados de um galinheiro retangular. Para os outros lados, iremos usar 900 metros de tela de arame, de modo a produzir área máxima. Assim, podemos afirmar que o quociente de um lado pelo outro é igual a 2 ou 1/2.

- **78.** A Lei Orgânica do Município de Triunfo apenas pode ser modificada mediante proposta do Prefeito.
- 79. Devido à regra do "i" e "u" hiatos tônicos, devem ser acentuados os vocábulos "saúde", "juízo" e "taínha".
- 80. Ana estava estudando para um concurso público e realizou uma pesquisa na internet sobre questões de áreas e volumes de figuras geométricas, achando a seguinte questão: Unindo-se um ponto P de uma semicircunferência às extremidades do diâmetro, obtemos um triângulo retângulo de catetos 8 cm e 15 cm, respectivamente. Qual a razão entre área do círculo e a área do triângulo retângulo? Diante disso, é possível afirmar que o Ana terá, como resposta, a razão 289π/24.

### **RASCUNHO**

# PROIBIDO DESTACAR RASCUNHO