

CONCURSO PÚBLICO



Técnico de Laboratório / Restauração Nível Médio

Leia estas instruções:

1. Identifique-se na **parte inferior** desta capa. Caso se identifique em qualquer outro local deste caderno, você será eliminado do Concurso.
2. Este Caderno contém, respectivamente, **duas** questões discursivas, **uma** proposta de redação e **trinta** questões de múltipla escolha, assim distribuídas: **01 a 20** > Conhecimentos Específicos; **21 a 30** > Conhecimento Geral de Informática. Não destaque nenhuma folha.
3. Nas questões discursivas e na redação, você será avaliado exclusivamente por aquilo que escrever dentro do espaço destinado a cada resposta, não devendo, portanto, ultrapassá-lo.
4. Cada questão de múltipla escolha apresenta **apenas uma opção de resposta correta**.
5. Verifique se o caderno está completo e sem imperfeições gráficas que possam dificultar a leitura. Detectado algum problema, comunique-o, imediatamente, ao fiscal.
6. Escreva de modo legível. Dúvida gerada por grafia, sinal ou rasura implicará redução de pontos durante a correção.
7. Você dispõe de, no máximo, **quatro horas** para responder as questões (múltipla escolha e discursivas), elaborar, em caráter definitivo, a Redação e preencher a Folha de Respostas.
8. O preenchimento da Folha de Respostas é de sua inteira responsabilidade.
9. Antes de retirar-se definitivamente da sala, **devolva** ao fiscal **este Caderno** e a **Folha de Respostas**.

Identificação do candidato

Nome (em letra de forma)		Nº da Inscrição
Nº da turma	Assinatura	

Questão Discursiva 1

“Existem, há dezenas de milhares de anos, inúmeros meios de transmitir mensagens através de desenhos, sinais e imagens. Entretanto, a escrita propriamente dita só começou a existir a partir do momento em que foi elaborado um conjunto organizado de signos ou símbolos por meio dos quais seus usuários puderam materializar e fixar claramente tudo que pensavam, sentiam ou sabiam expressar.”

JEAN, George. **A escrita**: memória dos homens. Rio de Janeiro:Objetiva, 2002. p.12.

Com base no fragmento textual acima, discorra sobre os papéis desempenhados pela escrita na Antigüidade, destacando um aspecto social, um econômico e outro de caráter político.

Para rascunho desta questão, utilize o verso da capa.

RESPOSTA

Questão Discursiva 2

Disse Spinelli, focalizando a importância social dos acervos escritos:

“Todo legado histórico que se traduz como bem cultural, testemunho ou prova de contínuo desenvolvimento cultural da humanidade, é de responsabilidade de todos e isto implica na disponibilidade ao uso com critérios determinados que garantam sua transmissão às gerações futuras”.

SPINELLI, Jayme. **Introdução à conservação de acervos bibliográficos**. Rio de Janeiro: Biblioteca Nacional, 1995. p.13.

A partir desse fragmento, mencione e comente dois aspectos que atestem a importância dos acervos bibliográficos e documentais na preservação da memória histórica do país.

Para rascunho desta questão, utilize a página 2.

RESPOSTA

Redação

Devido às exigências de um mundo em constantes transformações, muitas profissões tendem a desaparecer ou modificar-se. Mas também haverá aquelas que permanecerão na linha do tempo. Em seu ponto de vista, qual das profissões atuais, mais provavelmente, terá sua permanência assegurada neste século? Por quê?

Para expressar seu ponto de vista sobre as questões apresentadas, produza um texto acerca do tema **a profissão do futuro**.

Atente ainda para o fato de que seu texto deverá apresentar um título, ser coeso e coerente, estar escrito em língua culta padrão e conter, no mínimo, 20 (vinte) linhas.

Não assine o texto produzido e, para rascunho, utilize a página 4.

ESPAÇO DESTINADO AO TEXTO DISSERTATIVO QUE SERÁ AVALIADO

Título	
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	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	

Para rascunho, utilize qualquer espaço em branco, a partir desta folha.

- 01.** A humanidade adotou quatro sistemas para registrar ou transmitir informações através de sinais gráficos. Assinale a opção que apresenta a seqüência histórica correta quanto ao surgimento desses sistemas.
- A) Ideogramas, sinais silábicos, alfabeto e pictogramas.
 - B) Pictogramas, ideogramas, sinais silábicos e alfabeto.
 - C) Sinais silábicos, ideogramas, pictogramas e alfabeto.
 - D) Alfabeto, sinais silábicos, pictogramas e ideogramas.
- 02.** “Tudo começou quando um homem empunhou um graveto para rabiscar sinais numa placa de argila ainda mole. Depois que a peça endureceu, ele leu os riscos que havia feito como letras de uma palavra – a primeira escritura produzida pela humanidade.”
SUPERINTERESSANTE. Rio de Janeiro, ano 13, n.07, p. 20, jul.1999.
- Considerando as idéias apresentadas no texto, é correto afirmar que a escrita surgiu na
- A) China antiga, nas vilas agrícolas, com o intuito de documentar a memória dos mortos em seus túmulos.
 - B) sociedade egípcia, no vale do Nilo, com o objetivo de gravar as atividades do cotidiano das pessoas comuns.
 - C) civilização hindu, na Índia, com o objetivo de narrar as ações praticadas pelos deuses protetores das cidades e do comércio.
 - D) Suméria, no antigo Oriente Próximo, com o intuito de registrar as atividades comerciais e manter o controle estatal.
- 03.** A evolução natural dos sistemas gráficos conduz a escrita para o fonetismo, que resultou na criação do alfabeto, cuja origem ocorreu na
- A) Grécia antiga, pela forte influência exercida através do comércio praticado na área mediterrânea ocidental.
 - B) civilização egéia, devido à formação dos primeiros núcleos urbanos em regiões como a Ilha de Creta.
 - C) antiga Fenícia, em função das necessidades comerciais e do uso de sinais que ampliaram a comunicação e a navegação.
 - D) civilização romana, dado o seu caráter expansionista e comercial e o contato com outros povos da Europa.
- 04.** Sobre os escribas na Antigüidade, é correto afirmar:
- A) submetiam-se a um treinamento e passavam a integrar uma elite privilegiada que estava sob a proteção dos deuses.
 - B) vinculavam-se aos trabalhos religiosos e compunham uma classe social inferior às demais ligadas ao poder.
 - C) descendiam de copistas e eram intelectuais que periodicamente expunham seus escritos em paredes dos palácios.
 - D) colecionavam livros e organizavam os acervos das bibliotecas dos palácios e dos templos.

- 05.** Assinale a série em que há correspondência entre as civilizações e os principais suportes de escrita:
- A)** sumeriana–papiro; egípcia–bambu; chinesa–pergaminho; romana–argila.
 - B)** sumeriana–argila; egípcia–papiro; chinesa–bambu; romana–pergaminho.
 - C)** sumeriana–bambu; egípcia–pergaminho; chinesa–argila; romana–papiro.
 - D)** sumeriana–pergaminho; egípcia–argila; chinesa–papiro; romana–bambu.
- 06.** O livro, antes de chegar a seu estágio atual, assumiu diversas formas de acordo com a época e o suporte de escrita. A seqüência que mostra essa evolução é:
- A)** códice, tabuinhas de cera e rolo.
 - B)** tabuinhas de cera, códice e rolo.
 - C)** tabuinhas de cera, rolo e códice.
 - D)** códice, rolo e tabuinhas de cera.
- 07.** Assinale a opção que indica a denominação dada ao livro impresso, desde a invenção da imprensa até o ano de 1500.
- A)** Epístola.
 - B)** Incunábulo.
 - C)** Códice.
 - D)** Xilogravura.
- 08.** É correto afirmar que o registro mais antigo da fabricação do papel provém da
- A)** produção de um suporte obtido a partir da maceração de restos de tecidos de algodão, na China, no século I da Era Cristã.
 - B)** técnica aplicada pelos japoneses na retirada das fibras da seda para desenvolver um tipo de papel vegetal, no século XV.
 - C)** elaboração de uma pasta feita das fibras do linho e do algodão, desenvolvidas na Europa como base para a escrita, durante o Império Romano.
 - D)** preparação do papiro, a partir da retirada das fibras desse vegetal, chegando à condição de papel à época do domínio Turco-Otomano no Oriente.
- 09.** Sobre as mudanças e variações no uso dos instrumentos para produzir a escrita na Antiguidade é correto afirmar:
- A)** o instrumento utilizado para realizar a escrita dependia de uma consulta prévia ao povo que a empregava.
 - B)** o instrumento apropriado para a escrita diferia segundo a matéria-prima do suporte empregado para produzi-la.
 - C)** o uso diferenciado da escrita, quer para fins religiosos ou laicos, provinha da diversidade de organização política.
 - D)** o material empregado na escrita estava relacionado às atividades de contato cultural, quer público ou privado.

10. Os jornais são importantes fontes para o estudo da história do país. É correto afirmar que, no Brasil, o primeiro jornal foi impresso
- A) em 1889, dias após a proclamação da República, divulgando festas comemorativas e atos públicos realizados pelo primeiro presidente do país.
 - B) com o advento das primeiras tipografias no período colonial, nas vilas da Capitania das Minas Gerais, difundindo os atos régios de Portugal no Brasil.
 - C) em 1810, publicando atos, decisões e ordens de governo e informando natalícios da família real e festas da Corte.
 - D) no contexto dos movimentos ditos nativistas, nas Capitanias da Bahia e do Pará, propagando os ideais separatistas frente ao colonialismo português.
11. Para prolongar a vida útil de um documento, a primeira medida a ser adotada é
- A) acondicioná-lo em estufas após imersão em água destilada.
 - B) submetê-lo a banho, desacidificando-o com produto químico.
 - C) friccioná-lo com pó de celulose, removendo-lhe todos os pigmentos.
 - D) higienizá-lo com trincha e pó de borracha.
12. A encadernação de livros, no século XVII e parte do século XVIII, caracterizou-se pela abundante decoração, com os espaços repletos de espirais, folhas grandes e florões. Esse tipo de encadernação é próprio do estilo
- A) romântico.
 - B) barroco.
 - C) bizantino.
 - D) monástico.
13. Com o objetivo de melhor estruturar os livros e permitir-lhes maior durabilidade, foram desenvolvidas variadas formas de costurá-los. Pode-se afirmar que a mais simples costura é aquela que passa por todo o volume, de frente e atrás, e que foi amplamente usada nos códices de papiro, na área do Mediterrâneo. Tal técnica foi denominada de costura
- A) alceada.
 - B) comercial
 - C) sobre cadarço.
 - D) sobre dois nervos
14. O papel é produzido a partir do beneficiamento de celulose oriunda de fibras, principalmente de vegetais superiores. É correto afirmar que os principais agentes externos de deterioração do papel são
- A) amidos e elementos antiespumantes.
 - B) aditivos, agentes de colagem e luz.
 - C) pigmentos e diversos corantes.
 - D) insetos, fungos e roedores.
15. Ao defrontar-se com um livro grosso, encadernado, com capas danificadas ou rasgadas, o procedimento indicado para solucionar esse problema consiste em
- A) preparar o corpo do livro para receber uma nova capa e colar por cima a lombada original.
 - B) aproveitar a lombada original, reforçando-a com tecido resistente.
 - C) fazer outra capa com reforço interno na área da lombada, podendo aproveitar os papelões.
 - D) costurar corpo e capa juntos e revestir sinteticamente o dorso e a costura.

- 16.** Pode-se definir “brochura” como
- A)** livro cujas folhas são dobradas ao meio e encaixadas umas às outras e depois costuradas.
 - B)** livro cujos cadernos são costurados e presos às capas, formadas por partes mais ou menos rígidas, geralmente de papelão.
 - C)** livro cujas folhas, simples ou em cadernos, presas mediante costura ou cola, formam um bloco que é coberto por uma capa de papel colada ao dorso.
 - D)** livro cujos sulcos são formados nas laterais das capas, junto à lombada, onde se encaixam os papelões da capa.
- 17.** A completa vedação da guarda de um documento restaurado permitirá protegê-lo dos agentes externos e ambientais de degradação, conferindo maior durabilidade ao acervo. Essa etapa da preservação documental denomina-se
- A)** planificação.
 - B)** fumigação.
 - C)** reenfibragem.
 - D)** acondicionamento.
- 18.** Os agentes físicos que degradam acervos bibliográficos são
- A)** microbicidas, incêndios e adesivos.
 - B)** umidade, gases ácidos e poeira.
 - C)** grampos, pigmentos e cliques metálicos.
 - D)** luz, temperatura e umidade.
- 19.** O reforço das folhas inteiras de livros e documentos, feito com papel japonês, que, por sua transparência e textura, permite visibilidade do texto e maior resistência ao manuseio, corresponde a uma etapa do processo de restauração que se denomina
- A)** velatura.
 - B)** encadernação.
 - C)** regulação.
 - D)** reencolagem.
- 20.** A redistribuição e ordenação das partes que compõem uma obra encadernada, assim como os remendos e enxertos necessários para o resgate do documento como bem cultural, é a fase da conservação denominada
- A)** desacidificação.
 - B)** higienização.
 - C)** acomodação.
 - D)** reestruturação.

21. No _____, o aplicativo mais indicado para _____ arquivos e pastas é o _____

Assinale a opção que completa, **corretamente e na ordem**, os espaços do texto acima.

- A) Word, proteger, Media Player.
- B) Windows, compartilhar, Internet Explorer.
- C) Windows, gerenciar, Windows Explorer.
- D) Excel, personalizar, Outlook Express.

22. Considere as seguintes afirmativas, relacionadas aos elementos básicos de um sistema de computação:

I	a <i>CACHE</i> é uma memória intermediária de alta velocidade, entre a <i>RAM</i> e o processador, utilizada para agilizar o processamento.
II	A velocidade do processador (<i>clock</i>) é medida em MB.
III	A memória <i>RAM</i> , que serve para leitura e gravação, tem conteúdo volátil.
IV	os componentes físicos do computador são chamados de <i>hardware</i> .
V	teclado, mouse e impressora são periféricos de entrada.

Assinale a opção cujas afirmativas são **verdadeiras**.

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

23. Cada conta de *e-mail* tem um endereço único, que é dividido em duas partes: a primeira é usada para identificar a caixa postal de um usuário, e a segunda é usada para identificar a rede em cujo servidor reside esta caixa. Em *brancadeneve@floresta.com.br*, por exemplo, *brancadeneve* é a primeira parte e *floresta.com.br* é a segunda parte. Com relação às caixas de correio e endereços eletrônicos, é **correto** afirmar que

- A) o *software* de *e-mail* no servidor remetente utiliza a segunda parte para selecionar a rede de destino, e o *software* de *e-mail* da rede de destino utiliza a primeira parte para identificar a caixa postal do usuário.
- B) cada conta de *e-mail* poderá ser utilizada por vários usuários, bastando para isso que todos estejam cadastrados nessa mesma rede
- C) em um servidor de *e-mail*, apenas o *e-mail* da conta do administrador deverá estar associado a um endereço IP, único válido na Internet.
- D) a primeira parte de uma conta de *e-mail* é também denominada domínio, enquanto a segunda parte poderá ser chamada de *Home Page*.

24. A tabela abaixo representa os dados de uma planilha do *Excel*.

	A	B	C
1	Clientes	Valor	Situação
2	Mara	250,00	PG
3	Pedro	550,00	
4	Ana	150,00	PG
5	Jose	200,00	
6	Beth	400,00	PG
7			
8			
9			

Sabendo-se que, na célula B7, foi digitada a fórmula =SOMASE(C2:C6;"PG";B2:B6) e, em seguida, acionada a tecla *Enter*, e, na célula B8, foi digitada a fórmula =CONT.SE(C2:C6;"PG") e, em seguida, acionada a tecla *Enter*, os valores que devem aparecer nas células B7 e B8 são, **respectivamente**,

- A) 950 e 2. C) 750 e 2.
 B) 800 e 3. D) 650 e 3.

25. Considere as afirmativas abaixo relativas ao *Excel*

I	É possível utilizar formatação condicional para destacar informações (utilizando cores distintas, por exemplo) de acordo com os valores existentes nas células.
II	Para calcular a soma de valores numéricos na faixa de [A1:A10], a fórmula correta seria =soma(A1..A10) ou =soma(A1:A10).
III	O recurso do <i>Excel</i> utilizado para concatenar seqüências de caracteres é o símbolo @ (arroba).
IV	A criação de gráficos em <i>Excel</i> pode ser feita na própria planilha ou como um objeto incorporado a uma planilha.

Assinale a opção cujas afirmativas são **verdadeiras**.

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

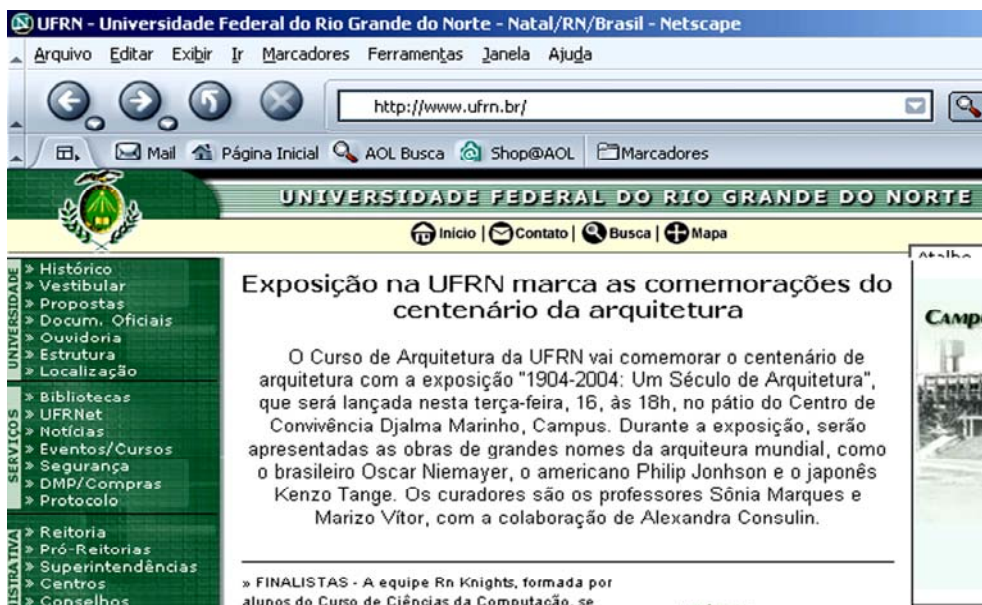
26. A figura abaixo mostra ícones disponíveis na janela Impressoras do *Microsoft Windows 2000*, numerados de 1 a 4.





A seqüência que identifica os ícones na ordem de 1 a 4 é :

- A) impressora padrão, impressora local, impressão para arquivo e impressora de rede.
 B) impressão para arquivo, impressora de rede, impressora padrão e impressora local.
 C) impressora local, impressão para arquivo, impressora de rede e impressora padrão.
 D) impressão para arquivo, impressora padrão, impressora local e impressora de rede.

27. Considerando a figura abaixo, analise as afirmativas que seguem.



I	O endereço de e-mail da UFRN é: www.ufrn.br
II	Os quatro botões da barra de ferramentas (que se encontram no mesmo alinhamento da caixa de texto onde está o endereço <i>http://www.ufrn.br/</i>) indicam, respectivamente, voltar uma página, avançar uma página, recarregar a página atual e parar carregamento da página atual.
III	Como o botão  está desabilitado, isso indica que a página atual foi totalmente carregada ou teve seu carregamento cancelado.
IV	Se clicarmos no triângulo inferior direito do botão  , obteremos uma listagem de todos os sites acessados nas sessões anteriores.

Assinale a opção cujas afirmativas são **verdadeiras**.

- A) II e IV. C) I e IV.
 B) II e III. D) III e IV.

28. Analise as seguintes afirmativas sobre o *Word*.

I	Estilo é o conjunto de características de formatação que podem ser aplicadas ao texto de um documento para alterar sua aparência.
II	Uma tabela é composta de linhas e colunas (de células) que podem ser preenchidas com texto e elementos gráficos.
III	Através da opção Cabeçalho e Rodapé do <i>menu</i> Exibir, é possível inserir a data em todas as folhas de um documento.
IV	A opção Marcadores e Numeração do <i>menu</i> Formatar serve para numerar páginas de um documento.

Assinale a opção cujas afirmativas são **verdadeiras**.

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

29. Analise as seguintes afirmativas referentes aos recursos do *MS Word*.

I	É possível converter um texto em uma tabela.
II	A opção Contar Palavras do <i>menu</i> Ferramentas serve apenas para contar o número de palavras de um documento.
III	Mantendo-se a tecla CTRL pressionada enquanto se clica com o botão esquerdo do <i>mouse</i> sobre uma palavra de uma frase, seleciona-se apenas a palavra.
IV	Pode-se copiar ou colar o formato de uma palavra para outra usando-se teclas de atalho.
V	Após a colocação de cabeçalho e rodapé em um documento, é possível abrir a área de edição do cabeçalho ou rodapé, com um clique duplo sobre qualquer um deles.

Assinale a opção cujas afirmativas são **verdadeiras**.

A) I, IV e V.

B) I, III e V.

C) II, III e IV.

D) II, IV e V.

30. Para localizar informações na internet, existem serviços especializados em coletar e disponibilizar referências a endereços que contenham um conjunto de palavras-chave normalmente solicitadas pelos usuários. Esses serviços recebem a denominação de

A) mecanismos de busca.

B) *download* de arquivos.

C) *upload* de arquivos.

D) serviços de acessos remotos.

