

Regulamenta o Concurso Público para Provimento no cargo de Assistente de Documentação, do Quadro de Pessoal de Apoio da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e tendo em vista a autorização exarada nos processos 11/001826/2007 e 11/000289/06, torna público que fará realizar o Concurso Público para provimento no cargo de Assistente de Documentação, do Quadro de Pessoal de Apoio da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro.

#### I- Das Disposições Preliminares

##### 1. Do Cargo, das Vagas, da Remuneração, da Carga Horária e da Qualificação Mínima Exigida.

Cargo	Habilitação	Escolaridade	Vagas	Remuneração em R\$ (*)	Carga Horária	Qualificação Exigida
Assistente de Documentação	Arquivologia	Nível Superior Completo	1	1.579,84	40 h	Diploma de Bacharelado em Arquivologia
	Biblioteconomia		1			Diploma de Bacharelado em Biblioteconomia

(\*) Com a Gratificação de Incentivo à Cobrança da Dívida Ativa (Lei nº 1517/89 e Lei nº 2458 - 300% do vencimento)

Vencimento ..... R\$ 394,96

Gratificação de Incentivo à Cobrança da Dívida Ativa ..... R\$ 1.184,88

Total Remuneração : .....R\$ 1.579,84

##### 2. Das Atribuições

· Atividades de planejamento e organização de bibliotecas, centros de documentação, serviços de arquivo e de microfilmagem, abrangendo o acompanhamento do processo documental e informativo, assim como o desenvolvimento de serviços de informação especializados na atividade-fim da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro.

#### II- Dos Requisitos

##### 1. São requisitos necessários para a inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil na forma do disposto no art. 13, do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) possuir a qualificação exigida referente ao cargo pretendido.

#### III- Das Inscrições

1. As inscrições serão recebidas no período de 10 horas do dia 04/03/2008 até às 23h59min do dia 11/03/2008, horário de Brasília, incluindo sábados e domingos - somente via Internet, através de requerimento específico disponível no site [www.rio.rj.gov.br/concursos](http://www.rio.rj.gov.br/concursos);

1.1 o valor da taxa é de R\$ 60,00 (sessenta reais);

1.2 para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

2. Para inscrever-se, o candidato deverá, preliminarmente, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no certame;

2.1 no ato da inscrição, não haverá qualquer restrição ao candidato que não cumprir os requisitos básicos. No entanto, só poderá ser admitido aquele que, na época de sua convocação, cumprir integralmente os requisitos mencionados.

3. O candidato que esteja impossibilitado de transcrever as respostas da prova, deverá solicitar, na Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Afonso Cavalcanti nº 455, Anexo, 9º andar- Ala A, Cidade Nova, até 48 horas antes da data da prova, no horário das 10h às 16h, o auxílio de um fiscal para fazê-lo. Nesse caso, o candidato será acompanhado por 02 (dois) fiscais. Ao final da prova será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que tiverem sido efetuadas no seu cartão resposta.

4. Somente haverá devolução de taxa de inscrição nos casos previstos na Lei Municipal nº 2.937, de 24/11/1999.

5. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, bem como de todos os atos que forem expedidos sobre o certame.

6. Procedimentos para inscrição

6.1 acessar o site [www.rio.rj.gov.br/concursos](http://www.rio.rj.gov.br/concursos) onde estarão disponibilizados o Edital, o requerimento de inscrição e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição;

6.2 cadastrar-se, no período de 10 horas do dia 04/03/2008 até às 23h59min do dia 11/03/2008, através de requerimento específico disponível no site [www.rio.rj.gov.br/concursos](http://www.rio.rj.gov.br/concursos) (horário de Brasília), incluindo sábados e domingos;

6.3 preencher corretamente o requerimento de inscrição;

6.4 imprimir o requerimento preenchido;

6.5 o pagamento deverá ser efetuado, obrigatoriamente, por meio de DARM, impresso após a conclusão de preenchimento do requerimento de inscrição on line, sendo este o único meio aceito para efetivação da inscrição;

6.5.1 a impressão do DARM (opção disponível após o preenchimento e envio do requerimento de Inscrição) deverá ser feita, exclusivamente, em papel A4, até às 16 horas do dia 12/03/2008, horário de Brasília;

6.5.2 caso ocorra problema na impressão da 1ª via do DARM, o candidato poderá emitir a 2ª via, posteriormente, opção também disponível no site;

6.6 o pagamento deverá ser efetivado SOMENTE NOS BANCOS ABAIXO DISCRIMINADOS, até o dia 12/03/2008:

BANCOS CREDENCIADOS

· BRASIL S/A

· BANCO DA AMAZÔNIA S/A

· SANTANDER BANESPA S/A

- ESTADO DE SANTA CATARINA S/A
- ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A
- BRASÍLIA S/A
- CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
- BRADESCO S/A
- ITAÚ S/A
- ABN AMRO BANK
- MERCANTIL DO BRASIL S/A
- HSBC BANK BRASIL S/A - BANCO MÚLTIPLO
- UNIBANCO S/A
- SAFRA S/A
- RURAL S/A
- CITIBANK S/A

6.6.1 o pagamento após a data do vencimento implicará o cancelamento da inscrição;

6.6.2 não será permitido efetuar o pagamento através de depósito, transferência bancária e/ou agendamento;

6.6.3 a inobservância ao determinado nos subitens 6.6, 6.6.1 e 6.6.2, implicará na não participação do candidato no concurso, não sendo aceitas, portanto, reclamações posteriores quanto a não confirmação do pagamento;

6.7 a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição, pela instituição bancária;

6.8 a Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública, da Secretaria Municipal de Administração, não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas, por qualquer motivo, sejam de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7. Não serão aceitas inscrições por fax, condicional ou extemporânea. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, a inscrição será cancelada.

8. São de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato da inscrição, vedada a possibilidade de alteração posterior, exceto o endereço para correspondência que estará disponível para alteração, até o dia 01/04/2008.

9. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de quaisquer documentos exigidos importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

10. O descumprimento das instruções implicará a não efetivação da inscrição.

#### IV- Dos Portadores de Necessidades Especiais

1. Será admitida a inscrição, nos termos da Lei Municipal n.º 2.111, de 10.01.94, de pessoa portadora de necessidades especiais (deficientes), ficando o respectivo deferimento condicionado ao cumprimento do disposto na Lei Municipal n.º 645, de 05.11.84, e no Decreto Municipal n.º 5.890, de 16.06.86.

2. As pessoas portadoras de necessidades especiais, amparadas pela Lei Municipal n.º 2.111, de 10/01/1994, poderão concorrer, sob sua inteira responsabilidade, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atividades do emprego;
3. Embora o certame não ofereça vaga inicial para portadores de necessidades especiais, caso haja a segunda convocação para quaisquer das habilitações, a vaga será preenchida por um portador de necessidades especiais, desde que exista PNE classificado no banco de concursados. Neste caso, será observada durante o período de validade do concurso a necessária compensação nas convocações subseqüentes, que, em qualquer caso, obedecerão ao percentual estabelecido neste item, ou seja, a cada 20 (vinte) candidatos convocados para essas vagas, a vigésima será preenchida pelo candidato portador de necessidades especiais de acordo com a classificação obtida;
4. O candidato deverá assinalar sua condição no campo próprio do requerimento de inscrição, mencionando a deficiência da qual é portador, e, se necessário, requerer o método através do qual deseja realizar a prova: com leitor, prova ampliada ou prova normal e/ou solicitar sala de mais fácil acesso, no caso de dificuldade de locomoção;
  - 4.1 no caso de prova com o auxílio de um fiscal leitor, o fiscal além de auxiliar na leitura da prova, também transcreverá as respostas para o cartão do candidato, sempre sob a supervisão de outro fiscal devidamente treinado. Ao final da prova será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas no cartão-resposta;
  - 4.2 o candidato portador de deficiência visual parcial (ambliopia) deverá identificar sua condição, indicando no requerimento de inscrição se deseja que a prova seja confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro).
5. O candidato que não declarar no requerimento de inscrição ser portador de necessidades especiais, concorrerá somente às vagas regulares.
6. O candidato portador de necessidades especiais participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação, ao tempo de realização da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, sendo-lhe, porém, assegurado fácil acesso ao recinto onde a prova será realizada.
7. O acesso de portadores de necessidades especiais à prova e sua eventual aprovação não implica o reconhecimento da compatibilidade de sua deficiência com a atividade pertinente à vaga, a qual será determinada por meio de perícia médica;
  - 7.1 a partir da publicação do resultado da prova objetiva, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, o candidato portador de necessidades especiais, considerado aprovado, deverá comparecer no prazo de até 02 (dois) dias úteis, à Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Afonso Cavalcanti n.º 455, Anexo, 9º andar - Ala A - Cidade Nova, no horário das 10h às 16h, munido do original de documento oficial de identidade, para tomar ciência do dia, horário e local em que deverá comparecer à Gerência de Acompanhamento da Saúde do Servidor da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GASS, ficando este Órgão desobrigado de realizar qualquer tipo de contato para este fim;

7.2 o candidato será encaminhado à Gerência de Acompanhamento da Saúde do Servidor da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GASS, para confirmação da deficiência declarada, conforme Decreto n.º 5.890 de 16.06.86;

7.2.1 no caso de ser portador de deficiência auditiva ou visual ou apresentar paralisia cerebral, o candidato deverá exhibir, também, exame audiométrico, laudo oftalmológico com acuidade visual ou parecer neurológico, respectivamente, dentro do prazo de validade de 30 (trinta) dias, contados da emissão até o dia da apresentação;

7.2.2 constatada, pela A/CSRH/CVS/GASS, a necessidade de avaliação da capacidade laborativa do candidato pela Junta de Especialistas, o fato será informado à Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública da Secretaria Municipal de Administração para as providências pertinentes;

7.2.3 a Junta de Especialistas emitirá laudo fundamentado, declarando a compatibilidade ou não, da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado;

7.2.4 o candidato cuja deficiência venha a ser considerada, pela Junta de Especialistas, incompatível com o regular exercício das atividades do cargo, será eliminado do certame;

7.3 o candidato considerado pela A/CSRH/CVS/GASS como não portador de necessidades especiais, concorrerá, somente, às vagas regulares;

7.4 o candidato portador de necessidades especiais que não comparecer no dia, hora e local determinados para confirmação da deficiência, ou não cumprir a exigência junto à A/CSRH/CVS/GASS, caso haja, será eliminado do certame.

8. Os recursos interpostos contra o resultado das avaliações deverão ser encaminhados à Gerência de Acompanhamento da Saúde do Servidor da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GASS;

#### V- Da Hipossuficiência

1. Será admitida inscrição nos termos do Decreto Municipal nº 22.082 de 30.09.02 e Resolução Conjunta SMA/SMAS nº 99 de 05.10.2007.

1.1 as inscrições ocorrerão das 10h do dia 04/03/2008 até às 23h59min do dia 06/03/2008.

#### 2. Procedimentos

2.1 o candidato deverá assinalar, no requerimento utilizado para inscrição on line, no site [www.rio.rj.gov.br/concursos](http://www.rio.rj.gov.br/concursos), sua pretensão de isenção de taxa de inscrição;

2.1.1 o sistema bloqueará o acesso a esta opção, após o período determinado no subitem 1.1

2.2 o candidato que pretender isenção de taxa de inscrição deverá, obrigatoriamente, comparecer no período de 05 a 07/03/2008, das 10h às 16h, na Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública, Rua Afonso Cavalcanti, 455, Anexo, 9º andar / Ala A - Cidade Nova/RJ, para avaliação da hipossuficiência, apresentando os seguintes documentos:

- a) requerimento de avaliação de hipossuficiência impresso;
- b) cópia do comprovante de residência no nome do requerente;
- c) cópia da certidão de nascimento ou certidão de casamento ou decisão judicial de separação ou divórcio ou de óbito do cônjuge;
- d) cópia do último contracheque;

e) declaração, de próprio punho, sobre a renda familiar de parentes de 1º grau devidamente comprovados, que residam no mesmo endereço.

2.3. caso o candidato não compareça para avaliação da hipossuficiência no dia, horário e local determinados no item 2.2, sua inscrição será desconsiderada, pois o ato do preenchimento do requerimento com a pretensão de isenção de taxa, não significa que sua inscrição foi aceita e efetivada.

3. Conforme o estabelecido na Resolução Conjunta SMA/SMAS n.º 99, de 05 de outubro de 2007, "serão considerados hipossuficientes, para inscrição gratuita em concursos públicos realizados por iniciativa do Poder Executivo, aqueles que comprovarem possuir renda familiar "percapita" inferior a 30% (trinta por cento), do Salário Mínimo Nacional, sem prejuízo do previsto em seus Artigos 5º e 6º";

3.1 atestada a hipossuficiência do requerente, sua inscrição será, automaticamente, autorizada;

3.1.1 o candidato deverá acessar o site a partir do dia 08/03/2008, para tomar ciência do resultado de sua avaliação da hipossuficiência;

3.2 caso a avaliação da hipossuficiência seja indeferida, o requerente poderá, se desejar, concretizar sua inscrição acessando, novamente no site, seu requerimento de inscrição para a impressão do DARM e efetivação do pagamento da taxa, até o dia 12/03/2008, conforme o disposto no Inciso III, item 6 e seus subitens.

#### VI- Da Confirmação da Inscrição

1. O candidato deverá acompanhar a CONFIRMAÇÃO DO PAGAMENTO DE SUA INSCRIÇÃO através do site [www.rio.rj.gov.br/concursos](http://www.rio.rj.gov.br/concursos), até o dia 24/03/2008;

1.1 para verificar a confirmação do pagamento, o candidato acessará, no site acima mencionado, a opção "consultar andamento da inscrição" e, verificar no final do requerimento se consta a mensagem "confirmado pagamento da taxa de inscrição";

1.2 se até a data acima estabelecida não estiver confirmado o respectivo pagamento da inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública, através do telefone 2293-8000, nos dias 25 e 26/03/2008, impreterivelmente;

1.3 a inobservância ao determinado no item 1 e subitem 1.2, deste Inciso, implicará na não participação do candidato no concurso, não sendo aceitas, portanto, reclamações quanto a não confirmação do pagamento de sua inscrição;

1.4 não haverá inclusão após as datas determinadas no item 1, subitem 1.2, deste Inciso.

2. As informações referentes à data, horário, tempo de duração e local de realização da prova (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo para o qual concorre à vaga, tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga regular ou vaga reservada para portadores de necessidades especiais), condição especial de prova (se for o caso), estarão disponíveis, oportunamente, no site [www.rio.rj.gov.br/concursos](http://www.rio.rj.gov.br/concursos);

2.1 adicionalmente, será encaminhado a cada candidato e-mail (caso fornecido pelo candidato) ou correspondência, comunicando as informações descritas no item 2. Para tanto, é fundamental que o e-mail e o endereço informados no requerimento de inscrição estejam completos e corretos.

2.2 não serão enviadas correspondências para os candidatos cujo endereço informado no requerimento de inscrição esteja incompleto ou sem indicação do CEP.

2.3 não serão prestadas, por telefone, informações a respeito de locais e horários de realização da prova.

2.4 o cartão de confirmação de inscrição estará disponível no site para conhecimento do candidato.

3. A existência de informações quanto à data, horário e local da realização da prova no e-mail, na correspondência enviada pelos Correios, no cartão de confirmação de inscrição disponível na Internet não exime o candidato do dever de observar, pelo Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, as publicações de todos os atos e editais referentes ao certame.

4. O candidato deverá, obrigatoriamente, conferir todas as informações contidas no site [www.rio.rj.gov.br/concursos](http://www.rio.rj.gov.br/concursos) e/ou e-mail e/ou no cartão de confirmação de inscrição.

5. Quando houver inexatidão, no caso de portador de necessidades especiais, no tipo de prova e/ou no tipo de deficiência contidos na correspondência recebida, o candidato deverá comparecer à Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública, na Rua Afonso Cavalcanti n.º 455, Anexo, 9º andar, Ala A - Cidade Nova e solicitar a necessária correção, impreterivelmente, até 48 horas, antes da data de realização da prova.

5.1 serão de responsabilidade exclusiva do candidato as conseqüências advindas de eventual omissão, quanto a pedido de correção, no prazo estipulado, das informações constantes do cartão de confirmação de inscrição e/ou e-mail, sobre o tipo de prova solicitado.

6. Quando houver inexatidão em outras informações, como dados pessoais, o candidato deverá solicitar ao fiscal a respectiva correção em formulário específico, que estará disponível na sala de prova.

## VII- Da Prova

1. A avaliação dos candidatos será feita através de Prova Objetiva, de caráter eliminatório, e classificatório, conforme quadro a seguir, versando sobre o conteúdo programático constante deste Edital:

CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL EM PONTOS	MÍNIMO EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO, POR CONTEÚDO	MÍNIMO EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO PARA HABILITAÇÃO PARA HABILITAÇÃO PARA HABILITAÇÃO
Língua Portuguesa	15	1,0	15,0	7,0	60,0
Noções de Direito	20	1,0	20,0	10,0	
Conhecimentos Específicos da Habilitação a que concorre	25	3,0	75,0	36,0	
Noções de Informática	10	1,0	10,0	3,0	

1.1 será considerado habilitado na Prova, o candidato que obtiver o mínimo de pontos exigidos por conteúdo e o mínimo de pontos do total da prova, conforme o estabelecido no quadro acima.

1.1.1 as questões da prova poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando

a capacidade de raciocínio. Cada questão da prova poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

1.2 as questões da prova serão do tipo múltipla escolha, com quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão.

1.3 o candidato deverá transcrever as respostas da prova para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção da prova, com caneta esferográfica, obrigatoriamente, de tinta azul ou preta, apondo, ainda, sua assinatura no cartão.

1.4 o preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste regulamento. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

1.4.2 o candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um, dos quatro campos do cartão-resposta, sob pena de anulação da respectiva questão;

1.4.3 será, também, anulada a questão, cuja marcação da resposta, estiver em desacordo com este regulamento: resposta não assinalada, rasurada ou com emenda, ainda que legível;

1.4.4 o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de reprovação, por impossibilidade de realização da leitura óptica;

1.4.5 o tempo de duração da prova inclui o preenchimento do cartão-resposta;

1.4.6 o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade;

1.5 toda e qualquer legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação na prova do concurso.

1.6 os candidatos com formação em Arquivologia responderão 25 perguntas relacionadas à sua formação.

1.7 os candidatos com formação em Biblioteconomia responderão 25 perguntas relacionadas à sua formação.

1.8 o gabarito da prova será publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro no segundo dia útil seguinte ao de realização da prova, estando disponível também, no site [www.rio.rj.gov.br/concursos](http://www.rio.rj.gov.br/concursos).

#### VIII- Das Condições de Realização da Prova

1. A prova será aplicada na cidade do Rio de Janeiro, em função da disponibilidade de locais para realização, a serem publicados no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e divulgados nos site [www.rio.rj.gov.br/concursos](http://www.rio.rj.gov.br/concursos).

2. a Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública não se obriga a realizar a prova no bairro onde o candidato residir.

3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, comprovante o original do documento de identidade que serviu de base para sua inscrição no certame;



3.1 o documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura;

3.2 serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997);

3.3 não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, protocolos de documentos nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados;

3.4 o candidato que deixar de apresentar, no dia de realização da prova, documento que o identifique, reconhecido em todo o território nacional, alegando qualquer justificativa, não realizará a prova, sendo excluído do certame;

3.5 não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que não tenham validade como documento de identidade em todo o território nacional.

4. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, após a assinatura da lista de presença, serão adotados os seguintes procedimentos:

4.1 o candidato não poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

4.2 o candidato não poderá consultar qualquer material, inclusive jornal e revista, enquanto aguardar o horário de início da prova.

5. Os portões serão fechados no horário previsto para o início da prova;

5.1 não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

6. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos.

7. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico.

8. Não será permitido ao candidato fumar na sala de prova.

9. Após o início da prova não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente no local de prova;

9.1 a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em dependência designada pela Comissão Organizadora e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

10. Somente após decorrida uma hora do início da prova, o candidato, ainda que tenha desistido do concurso, poderá entregar o caderno de questões, o cartão-resposta, devidamente assinado, e retirar-se do recinto.

11. Ao candidato somente será permitido levar o caderno de questões, faltando uma hora para o término da prova;
  - 11.1 os cadernos de questões retidos serão eliminados posteriormente.
12. Será terminantemente vedado ao candidato copiar os assinalamentos feitos no cartão-resposta, sob pena de exclusão do certame.
13. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu caderno de questões e o cartão-resposta, ressalvado o disposto no item 11.
14. Os três últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova ou o tempo tenha se esgotado, e após o registro dos seus nomes na ata de aplicação de prova.
15. O candidato que insistir em sair de sala, descumprindo o disposto nos itens 10 a 14 deste inciso, deverá assinar Termo de Desistência e, caso se negue, será lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador Local.
16. Qualquer observação, por parte dos candidatos, será igualmente lavrada na ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelos fiscais.
17. Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de prova.
18. No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
19. Não haverá aplicação de provas fora dos dias, locais e horário preestabelecidos.
20. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do certame.

#### IX- Da Exclusão do Certame

1. Será excluído do concurso o candidato que:
  - 1.1 faltar, chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou comparecer para a realização da prova em local diferente do designado;
  - 1.2 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta.
  - 1.3 o candidato que insistir em sair de sala, descumprindo o disposto nos itens 10 a 15 do Inciso VIII;
  - 1.4 dispensar tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida ou autoridade presente à aplicação da prova, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - 1.5 utilizar-se, no decorrer da prova, de qualquer tipo de consulta a material impresso, anotações ou similares, ou for surpreendido em comunicação verbal, escrita, ou gestual, com outro candidato;
  - 1.6 for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;

1.7 utilizar ou manter ligado, no local da prova, telefone celular, bip, walkman, rádio, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor ou qualquer outro meio de comunicação ativa ou passiva.

17.1 ainda que o toque de celular seja de alarme, será considerado tentativa de fraude, o que implicará a eliminação do candidato do certame.

1.8 fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;

1.9 recusar-se a entregar o cartão-resposta ao término do tempo destinado para a realização da prova;

1.10 deixar de assinar o cartão-resposta e a lista de presença;

1.11 descumprir qualquer das instruções contidas no caderno de questões;

1.12 utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;

1.13 não alcançar o mínimo em pontos para habilitação por conteúdo e o mínimo em pontos para habilitação no total da prova;

1.14 se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato se utilizou de processos ilícitos, sua prova será anulada, sendo automaticamente eliminado do concurso;

1.15 deixar de se apresentar, quando convocado em qualquer fase do concurso, ou não cumprir, nos prazos indicados, os procedimentos necessários para a posse;

1.16 deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;

1.17 não atender às determinações do presente regulamento e de seus atos complementares;

1.18 fizer declaração falsa ou inexata em qualquer documento.

#### X- Dos Recursos

1. Somente o próprio candidato, ou seu procurador legal, poderão interpor recurso, quando ficar evidenciado erro na formulação da questão, na correção e no critério de julgamento, utilizando-se, para tanto, de formulário próprio, para cada questão, cujo modelo estará disponível no site [www.rio.rj.gov.br/concursos](http://www.rio.rj.gov.br/concursos).

2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de:

2.1 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do gabarito no D.O.Rio, quanto às questões da prova.

2.2 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação dos resultados da prova no D.O. Rio, para solicitar recontagem de pontos,

2.3 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado final no D.O.Rio, exclusivamente para retificação de eventual erro material.

3. O recurso quanto às questões da prova, individual e único para cada questão, deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma e assinado pelo candidato, com a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com a citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nome de autores etc, juntando, sempre que possível, cópia dos comprovantes.

4. O recurso deverá ser entregue na Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Afonso Cavalcanti, 455-Anexo, 9º andar / Ala A - Cidade Nova, impreterivelmente, das 10h às 16h; 4.1 não serão aceitos, em hipótese alguma, recurso após às 16 horas.
5. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou apresentado fora das condições exigidas e/ou dos prazos estabelecidos, bem como os recursos que apresentarem cópias de fundamentos de outros recursos.
6. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos, indistintamente, a todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente da formulação de recurso.
7. Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações.
8. Não serão aceitos recursos por fax, via postal ou pela Internet.
9. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso e revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos, liminarmente, recursos ou revisões adicionais.

#### XI- Do Resultado da Prova

1. O resultado da Prova será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e disponibilizado no site [www.rio.rj.gov.br/concursos](http://www.rio.rj.gov.br/concursos).
2. Do resultado constarão as notas, por habilitação e conteúdo, de todos os candidatos convocados para a Prova.

#### XII- Do Resultado Final

1. O resultado final do Concurso Público, será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e disponibilizado no site [www.rio.rj.gov.br/concursos](http://www.rio.rj.gov.br/concursos).
2. Do resultado final constarão apenas os candidatos habilitados na Prova, em ordem decrescente de pontos;
  - 2.1 na hipótese de igualdade de pontos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
    - a) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
    - b) maior nota nas questões de Noções de Direito;
    - c) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
    - d) maior nota nas questões de Noções de Informática
    - e) mais idoso;
  - 2.1.1 em observância à Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003, os candidatos por ela amparados terão critério de desempate diferenciado.

#### XIII- Do Provimento e Admissão no cargo

1. O provimento no cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem da Classificação Final dos candidatos aprovados e às disposições legais pertinentes, considerando ainda o resultado dos beneficiários da Lei n.º 2.111/94.
2. No ato da posse, o candidato deverá comprovar a qualificação essencial exigida para o ingresso no cargo, conforme o constante no item 1 do Inciso I.

3. O candidato aprovado, quando convocado, deverá apresentar-se à Gerência de Acompanhamento da Saúde do Servidor, de acordo com escala a ser divulgada na época própria, para exame admissional, devendo, neste momento, estar de posse dos seguintes exames:

- exame oftalmológico, com laudo;

- candidato com 35 (trinta e cinco) anos ou mais, deverá apresentar, também, exame eletrocardiográfico.

4. Somente serão aceitos exames realizados em até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores ao ato de apresentação.

5. Somente será investido no cargo o candidato considerado APTO em inspeção de saúde de caráter eliminatório.

6. Por ocasião da posse, serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:

a) original do comprovante da qualificação exigida;

b) duas fotos 3x4 (iguais), coloridas e recentes;

c) original da Carteira de Trabalho;

d) original da Carteira de Identidade;

e) original do CPF;

f) original do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;

g) original do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;

h) original da Certidão de Casamento ou da Certidão de Nascimento (se solteiro), salvo se houver alteração do estado civil após a inscrição no certame;

i) original do PIS ou PASEP;

j) xerox da Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 (vinte e um) anos;

k) caso exista dependente por força de decisão judicial apresentar: Termo de Curatela e Termo de Guarda e Posse ( adoção);

l) xerox do comprovante de residência (última conta de luz, gás, água ou telefone), onde conste seu endereço completo, inclusive CEP;

m) carta de naturalização (se for estrangeiro naturalizado).

7. O candidato, no ato da posse, deverá declarar, em formulário próprio, que não exerce emprego/cargo na Administração Pública Direta ou Indireta, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Federal, Estadual ou Municipal, excetuados os casos previstos em lei.

8. Os documentos citados no item 6 serão exigidos, apenas, dos candidatos aprovados e convocados para posse, não sendo aceitos protocolos.

#### XIV- Das Disposições Gerais

1. O certame será regulado por este Edital, organizado e executado pela Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública da Secretaria Municipal de Administração

2. A Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública não se responsabiliza pela venda de apostilas referentes ao concurso.

3. A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação. A Administração Superior reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que

atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e dentro do prazo de validade do concurso.

4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou convocação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades na prova ou documentos.

5. O concurso será homologado pelo Procurador Geral da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro, sendo o ato respectivo publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O.Rio.

6. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, contado a partir da data de publicação do despacho da homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Superior Administração.

7. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados, exclusivamente, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O. RIO, devendo o candidato habilitado acompanhar todas as publicações referentes à convocação para posse, sendo de responsabilidade da Procuradoria Geral do Município do Rio a intimação dos candidatos convocados.

8. Não será investido no cargo o candidato que, na condição de ex-servidor tenha, nos últimos cinco anos, sido demitido de cargo público municipal, tido sua aposentadoria cassada por danos ao serviço público, ou tido contrato de trabalho com esta Municipalidade rescindido por justa causa, conforme o disposto no Decreto Municipal n.º 17930/99.

9. O candidato aprovado é responsável pela atualização de endereço junto à Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro, durante a validade do concurso, sob pena de, quando convocado para nomeação, perder o prazo para tomar posse no cargo, caso não seja localizado;

9.1 a Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro não se responsabiliza nos casos decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

10. Serão da inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço, na forma do item 9 e subitem 9.1.

11. O candidato aprovado e classificado será convocado para nomeação pela Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro, por e-mail ou por correspondência.

12. As dúvidas oriundas das informações contidas neste Edital, poderão ser dirimidas na Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública, Rua Afonso Cavalcanti nº 455, Anexo, 9º andar - Ala A - Cidade Nova/RJ, de 2ª a 6ª feira, das 10h às 16h; através do telefone 2293-8000 ou, pela internet, através do e-mail [crs.sma@pcrj.rj.gov.br](mailto:crs.sma@pcrj.rj.gov.br).

13. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

14. Os casos omissos serão submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Administração.

Rio de Janeiro, 22 de fevereiro de 2008.

Wagner

Siqueira

Secretário Municipal de Administração

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO I - LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os candidatos)

1. Interpretação de texto contemporâneo. 2. Estruturas dos vários modos e tipos textuais. 3. Problemas básicos da construção do texto: correção, clareza, precisão e adequação. 4. Variação lingüística. 5. Estruturação semântica das palavras. 6. Emprego das diversas classes de palavras e seu papel na produção de sentido do texto. 7. Concordância, regência e colocação de termos. 8. Adequação vocabular. 9. Reescritura de frases. 10. Figuras de linguagem. 11. Características gerais dos textos.

OBS. A prova de língua portuguesa não cobrará dos candidatos conhecimento de termos técnicos ou citação de regras gramaticais, mas sim a consciência do uso da linguagem.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I - LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os candidatos)

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 1. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2003.

CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999.

GARCIA, Othon Moacyr. Comunicação em prosa moderna. 24. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2004.

INSTITUTO ANTÔNIO HOUAISS DE LEXICOGRAFIA E BANCO DE DADOS. Dicionário Houaiss da língua portuguesa. 1. ed. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001.

PLATÃO SAVIOLI, Francisco e FIORIN, José Luiz. Para entender o texto - leitura e redação. 11. ed. São Paulo: Ática, 1995.

II- NOÇÕES DE DIREITO (para todos os candidatos) a. Noções de Direito Civil e Processual Civil

1. Pessoa natural e jurídica 2. Bens - Bens públicos e privados 3. Capacidade processual 4. Das partes e dos procuradores no processo 5. Atos Processuais - comunicação - forma 6. Prazos processuais 7. Fazenda Pública - conceito - especificidades da Fazenda Pública em juízo

b. Noções de Direito Constitucional e Administrativo

1. Municípios - Lei Orgânica - Autonomia Municipal 2. Organização dos Poderes - Poder Legislativo - Poder Executivo - Poder Judiciário 3. Orçamento - conceito - princípios orçamentários - fiscalização orçamentária - execução orçamentária 4. Administração Pública - conceito - princípios 5. Ato Administrativo - conceito - atributos - elementos 6. Contrato Administrativo - conceito - características 7. Licitação - conceito - princípios 8. Administração Direta e Indireta - autarquia - fundação - sociedade de economia mista - empresa pública 9

. Servidores Públicos - agentes políticos - particulares em colaboração - agentes públicos-cargo - emprego - função - concurso público - direitos e deveres - responsabilidade - improbidade administrativa 10. Princípios do processo administrativo.

Legislação específica:

BRASIL. Constituição Federal de 05 de outubro de 1988 e emendas posteriores

BRASIL . Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973, Código de Processo Civil e suas alterações posteriores

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, Código Civil e suas alterações posteriores

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e institui normas para licitações e contratos da administração pública. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF., p. 1, 22 jun. 1993. Seção 1. (Republicada no Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF., p. 10.149, de 6 jul. 1994. Seção 1, por determinação do Art. 3º da Lei nº 8.883/94) (e suas alterações)

RIO DE JANEIRO (RJ). Lei Orgânica (1990). Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro: PG/CES/DED, 1998. (atualizada)

RIO DE JANEIRO (RJ) Lei nº 94, de 14 de março de 1979. Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro. Diário Oficial [do] Estado do Rio de Janeiro, Niterói, v. 5, n. 2, 16 mar. 1979. pt. 4. (e suas alterações) III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### ARQUIVOLOGIA

##### 1. Conceitos e princípios arquivísticos:

Arquivos: origem, histórico, função, classificação e princípios. Órgãos de documentação: características dos acervos. Ciclo vital dos documentos: teoria das três idades. Classificação dos documentos: princípios, natureza, espécie, gênero, tipologia e características dos suportes físicos. Terminologia arquivística.

##### 2. Organização e gestão de documentos e arquivos:

Protocolo: recebimento, classificação, registro, tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização, sistemas e métodos de arquivamento. Diagnóstico. Códigos e planos de classificação de documentos e tabelas de temporalidade e destinação de documentos (definições e conceitos). Avaliação de documentos. A teoria e a prática de arranjo em arquivos permanentes. O programa descritivo e instrumentos de pesquisa em arquivos permanentes e intermediários: fundamentos teóricos. As políticas públicas dos arquivos. Preservação e conservação de documentos.

##### 3. Aplicação de tecnologias da informação:

Gerenciamento eletrônico de documentos - GED, digitalização e microfilmagem. Requisitos para os sistemas de gestão; critérios de preservação: políticas, normas, planejamento e técnicas.

##### 4. Legislação arquivística brasileira:

CONSTITUIÇÃO BRASILEIRA (artigos relativos ao direito à informação, à gestão e à preservação do patrimônio cultural) - Disponível no site do Arquivo Nacional.

LEI nº 5.433, de 08/05/1968 - Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências.



LEI n° 8.159, de 08/01/1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

DECRETO n° 1.799, de 30/01/1996 - Regulamenta a LEI n° 5.433, de 08/05/1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências.

DECRETO n° 4.073, de 03/01/2002 - Regulamenta a LEI n° 8.159, de 08/01/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

AVEDON, Don. GED de A a Z - Tudo sobre GED. São Paulo: Editora CENADEM, 1999. 200p.

BECK, Ingrid. Manual de conservação de documentos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1985. Série Publicações Técnicas, n. 42.

BECK, Ingrid. Manual de preservação de documentos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1991. Série Publicações Técnicas, n. 46.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Arquivos permanentes: tratamento documental. Rio de Janeiro: FGV, 2007

CAMARGO, Ana Maria de Almeida et alli. Dicionário de terminologia arquivística. São Paulo. Associação dos Arquivistas Brasileiros. Núcleo Regional de São Paulo: Secretaria do Estado da Cultura, 1996.

INDOLFO, Ana Celeste et al. Gestão de documentos: conceitos e procedimentos básicos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1993. Série Publicações Técnicas n. 47.

MATTAR, Eliane (org.). Acesso à informação e a política de arquivos. Rio de Janeiro : Arquivo Nacional, 2004.

PAES, Marilena Leite. Arquivo: teoria e prática. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2002. 228p.

RONDINELLI, Rosely Curi. Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos. Rio de Janeiro: FGV, 2002.

SCHELEMBERG, T. R. Arquivos modernos: princípios e técnicas. Rio de Janeiro: FGV, 2003.

#### BIBLIOTECONOMIA

Documentação e Informação: conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica; Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos; Automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais; Organização e Administração de bibliotecas: princípios básicos. Planejamento bibliotecário; Políticas de seleção e aquisição; Processamento técnico da Informação: Classificação: CDD - Classificação Decimal de Dewey: histórico, estrutura e natureza. Classificação Decimal de Direito de Doris de Queiroz Carvalho: base do sistema, histórico, características e atualizações Catalogação: AACR2 - Código de Catalogação Anglo-Americano: catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos, documentos legais (legislação e jurisprudência); Indexação (descritores, processos de indexação, tipos de indexação); Resumos e índices: tipos e funções; Normalização e as linguagens documentárias. Referência bibliográfica: ABNT - NBR 6023 - agosto/2002: livros, publicações no todo e em parte; periódicos no todo e em parte, números especiais e suplementos; referência legislativa; Serviço de referência:

atendimento a pesquisas e consultas; técnicas de busca; utilização de fontes gerais e jurídicas de informação; enciclopédias, dicionários, ementários, bibliografias e diretórios. Intercâmbio. Estudo de usuários. Serviços de alerta e disseminação da informação; Preservação de acervos documentários; Livros raros; Coleções especiais - livros e periódicos raros. Bibliotecário jurídico: definição e competências

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. Planejamento de bibliotecas e serviços de informação. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2000.

AMERICAN ASSOCIATION OF LAW LIBRARIES. As competências do bibliotecário jurídico. Tradução Edilenice Passos. Revisão Isabel Taveira. Disponível em: [www.infolegis.com.br/competencias.htm](http://www.infolegis.com.br/competencias.htm). Acesso em: 14.fev.2008.

CAMPELLO, Bernadete; CALDEIRA, Paulo da Terra. (Org.) Introdução às fontes de informação. Belo Horizonte: Autêntica, 2005. 184p. (Coleção Ciência da Informação; v.1)

CAMPOS, Maria Luíza de Almeida. Linguagem documentária: teorias que fundamentam sua elaboração. Niterói: EDUFF, 2001.

CARVALHO, Doris de Queiroz. Classificação decimal de direito. 4.ed. rev. e atual. Brasília, DF: Presidência da República, 2002. Disponível em: <[www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)>. Acesso em: 14.fev.2008.

CORTE, Adelaide Ramos et al. Avaliação de softwares para bibliotecas e arquivos: uma visão do cenário nacional. 2.ed. São Paulo: Polis, 2002.

FIGUEIREDO, Nice Menezes de. Novas tecnologias: impacto sobre a formação de coleções. Perspectivas em Ciência da Informação, Belo Horizonte, v.1, n.2, p.245-254, jul./dez. 1996.

FRANÇA, Junia Lessa. Manual para normalização de publicações técnico-científicas. 7.ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2004.

GROGAN, Denis. A prática do serviço de referência. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1995.

LANCASTER, Frederick Wilfrid. Indexação e resumo: teoria e prática. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2004.

MEY, Eliane. Não brigue com a catalogação. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2003.

NAVES, Madalena Martins Lopes, KURAMOTO, Hélio(orgs). Organização da informação: princípios e tendências. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2006.

PASSOS, Edilenice. Informação jurídica: teoria e prática. Brasília, Thesaurus.

ROWLEY, Jennifer. A biblioteca eletrônica. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2002.

SARACEVIC, Tefko. Ciência da Informação: origens, evolução e relações. Perspectivas em Ciência da Informação, Belo Horizonte, v.1, n.1, p. 41-62, jan./jun. 1996.

#### IV- NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1) Noções Básicas de Microinformática: Hardware e Software.

Componentes, dispositivos de entrada e saída, e periféricos.

Procedimentos básicos de usuário de microcomputador - antes de ligar, durante uso e após uso, noções básicas a respeito de vírus de computador, definição e programas antivírus

2) Sistema operacional Windows XP:

Configurações básicas do Sistema Operacional;

barra de tarefas, ícones, botão Iniciar, menu Iniciar, janelas, opção executar, opção pesquisar, painel de controle;

organização de pastas e arquivos, operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear).

3) Noções de rede de computadores - Internet, IntraNet, ExtraNet - conceitos básicos.

hipertexto e hipermissão, os serviços da Internet, WEB, domínios;

Internet Explorer - comandos de navegação, os comandos da barra padrão, criando uma lista de favoritos, salvando e imprimindo páginas, copiar um texto, copiar uma imagem ; funcionamento do serviço de Correio Eletrônico, endereço eletrônico, E-mail grátis, enviando e recebendo mensagens.

4) Utilização do Office para edição de texto, planilhas eletrônicas e gráficos, usando:

Aplicativos Word 2007, Excel 2007 e PowerPoint 2007;

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

André Luiz N. G. Manzano e Maria Izabel N.G.Manzano: Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2007, Editora Érica 1ª edição;

André Luiz N. G. Manzano: Estudo Dirigido de Microsoft Office Excel 2007, Editora Érica 1ª edição;

André Luiz N. G. Manzano: Estudo Dirigido de Microsoft Office PowerPoint 2007, Editora Érica 1ª edição;

VELLOSO, F. C. Informática - Conceitos Básicos, 6ª ed. Campus, 2003.

VASCONCELOS, L. Windows XP Professional e Home, Makron Books, 2001.