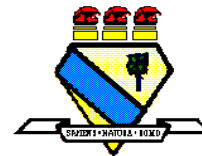




**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E DES. SOCIAL
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS**



EDITAL N.º 026/DRH

de 23 de maio de 2008.

A DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, estatutárias, e considerando as autorizações concedidas pelas Portarias, n.º 450/2007, de 27/12/2007, publicada no DOU de 28/12/2007 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Portaria n.º 172 de 30/01/2008, DOU de 31/01/2008 do Ministério da Educação e Portaria n.º 212 de 18/02/2008, DOU de 19/02/2008 do Ministério da Educação, torna público a realização de Concurso Público para provimento do Quadro de Servidores Técnico-Administrativos da Universidade Federal de Roraima/UFRR, nos termos dos incisos I e II do art. 37 da Constituição Federal e do Regime Jurídico Único da Lei 8.112/90 e demais regulamentações pertinentes, e realizado segundo as regras e condições dispostas a seguir estabelecidas:

1. DO CONCURSO

- 1.1. O Concurso Público objeto deste Edital será coordenado pela Diretoria de Recursos Humanos/DRH, através da Divisão de Seleção e Capacitação, podendo para tanto publicar atos, avisos, convocações, comunicados e demais regulamentações.
- 1.2. A Diretoria de Recursos Humanos/DRH poderá recorrer aos serviços de outros setores da UFRR ou de outras Instituições, necessários à realização do Concurso.
- 1.3. Os trabalhos sob a coordenação da Diretoria de Recursos Humanos/DRH terminarão quando da publicação do resultado final do Concurso no Diário Oficial da União.

2. DOS CARGOS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS E ATRIBUIÇÕES

2.1. BIBLIOTECÁRIO/DOCUMENTALISTA, NS, Nível Classificação: E, Nível Capacitação: I, Padrão: I

- 2.2.1. Requisitos: ter concluído curso superior de biblioteconomia em Instituição de Ensino reconhecido pelo MEC e registrado no Conselho competente.
- 2.2.2. Carga Horária: 40 horas semanais
- 2.2.3. Vagas: 02
- 2.2.4. Descrição do cargo: disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, obedecidos à legislação profissional e regulamentos internos da UFRR.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 3.1. ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- 3.2. ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18/04/1972, comprovado por documento oficial, fornecido por órgão competente;
- 3.3. estar no gozo de seus direitos políticos;
- 3.4. estar quite com as obrigações para com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- 3.5. estar quite com as obrigações eleitorais;
- 3.6. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 3.7. atender à escolaridade associada ao cargo, descritos no item 2 e seus subitens;
- 3.8. não ter sofrido as penalidades existentes no art. 137 da Lei n.º 8.112, de 11/12/1990;

- 3.9. não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público, com base no Art. 37, XVI da Constituição Federal;
- 3.10. não ter restrições fiscais;
- 3.11. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 3.12. apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse;
- 3.13. Os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos fixados no item serão exigidos apenas dos candidatos convocados para nomeação, sendo que os requisitos previstos nos subitens não serão aplicados aos estrangeiros legalmente habilitados, de que trata o subitem

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. **Período:** de **28/05/08 a 06/06/2008**, em dias úteis.
- 4.2. **Horário:** 08h 15min às 11h 45 min e das 14h 15min às 17h 45 min (horário local).
- 4.3. **Local:** Diretoria de Recursos Humanos/DRH, sito a Av. Cap. Ene Garcêz, n.º 2413, Bairro Aeroporto - CEP nº 69.304-000, na cidade de Boa Vista, Estado de Roraima, ou em outro local amplamente divulgado.
- 4.4. No ato da inscrição o candidato deverá entregar:
- a) comprovante original de recolhimento da taxa de inscrição no valor de R\$50,00 (cinquenta reais), para cargos de nível superior e de R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de nível médio, depositada no Banco do Brasil, através da Guia de Recolhimento da União-GRU, Código de Recolhimento 28883-7, Unidade Gestora 154080, Gestão 15277 em nome da Universidade Federal de Roraima. Para efeito de comprovante de pagamento não será considerado qualquer tipo de protocolo e agendamentos;
- b) ficha-requerimento de inscrição, disponível no setor de inscrição, preenchida e assinada, não devendo conter emendas, rasuras ou entrelinhas.
- c) cópia recente, legível e em bom estado de documento de identidade, expedida pelas Secretarias de Segurança Pública ou pela Forças Armadas, Polícias Militares, Corpo de Bombeiros, Ordens ou Conselhos de Classe, Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto), Carteira de Trabalho, Certificado de Reservista e Carteiras Funcionais expedidas por Órgão Público (que por Lei Federal valham como documento de identidade, não sendo considerado comprovante do número da carteira de identidade ou qualquer tipo de protocolo);
- 4.5. Não será concedida isenção do valor da taxa de inscrição.
- 4.5.1 O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma. No caso de qualquer entrave relativo à percepção financeira da taxa de inscrição junto à conta indicada para depósito, cancelar-se-á a inscrição, eliminando o candidato do Concurso, em qualquer momento desse.
- 4.6. Não serão aceitas inscrições fora do prazo e/ou condicionais, como também não serão aceitos quaisquer documentos, com exceção da atualização de endereço.
- 4.7. O candidato que efetivar sua inscrição deverá manter-se informado sobre todos os atos publicados, datas e prazos referentes ao Concurso Público, implicando também no seu conhecimento e na aceitação formal das normas e condições estabelecidas neste Edital.
- 4.8. As informações prestadas na ficha-requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a UFRR do direito de excluí-lo do Concurso Público se o preenchimento for feito com dados incorretos, emendados ou rasurados, bem como se constatado serem inverídicas as referidas informações.
- 4.9. Admitir-se-á inscrição por procuração específica para esse fim, de formato simples, não sendo necessário o reconhecimento de firma, devendo o procurador entregá-la no setor de inscrição, juntamente com a documentação a seguir:
- a) cópia legível do documento de identidade do procurador;
- b) documentação do candidato exigida no subitem 4.4;
- 4.9.1 O comprovante de entrega de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.
- 4.9.2. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
- 4.10. Serão aceitas inscrições via SEDEX, para o seguinte endereço: Universidade Federal de Roraima - Diretoria de Recursos Humanos/DRH, Av. Cap. Ene Garcêz, n.º 2413 – Bairro Aeroporto - CEP 69.304-000, Boa Vista - Roraima, devendo conter no envelope: solicitação de inscrição datada e assinada, conforme o modelo definido no Anexo I deste Edital e a documentação do candidato exigida no subitem 4.4. O Envelope deve constar da seguinte identificação: “Concurso Público/Técnico-Administrativo”.
- 4.11. Somente será considerada a documentação postada pelo candidato, via SEDEX, até o último dia de inscrição **06/06/2008**.

- 4.12. A UFRR não assumirá qualquer responsabilidade por atrasos ou extravios de correspondência ou documentação que lhe tenha sido encaminhada. Será disponibilizada no site www.ufrr.br no dia **11/06/2008** a relação dos nomes dos candidatos que enviaram sua inscrição via SEDEX dentro do prazo estabelecido.
- 4.13. A inscrição que não atender aos requisitos deste Edital será anulada a qualquer tempo, sendo previamente publicada.
- 4.14. Será entregue ao candidato, no ato de sua inscrição, cópia deste Edital que estará disponível também no site www.ufrr.br. Maiores informações poderão ser adquiridas pelo telefone (95) 3621-3126, ou pelo correio eletrônico dds_ufrr@osite.com.br
- 4.15. No ato da inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato. Caso não o possua deverá solicitá-lo nos postos credenciados, em tempo hábil, isto é, de forma que disponha do respectivo número no momento da inscrição.
- 4.16. Ao portador de deficiência é assegurado o direito de inscrição e participação no presente Concurso Público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, porém não será disponibilizado reserva de vaga por ocasião do quantitativo das vagas autorizadas para o Concurso Público.
- 4.17. O candidato portador de deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo e à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas que regem este Concurso.
- 4.18. O candidato portador de deficiência, se aprovado e classificado, terá apurada a compatibilidade do exercício das atribuições do cargo com a deficiência específica de que é portador, mediante avaliação pela Junta Médica da Universidade Federal de Roraima, nos termos da legislação vigente.
- 4.19. Encerrado o período de inscrição será publicado dia **13/06/2008**, a relação nominal dos candidatos com inscrições deferidas e eventualmente indeferidas;
- 4.20. Todas as publicações (editais, avisos, comunicados, convocações, etc) relacionadas com o Concurso Público, objeto deste Edital, serão disponibilizadas no site www.ufrr.br e nos murais da UFRR.

5. DAS PROVAS

5.1. As provas serão realizadas no dia **22/06/2008** em local a ser disponibilizado no site www.ufrr.br e afixado no mural da Diretoria de Recursos Humanos/DRH, Av. Cap. Ene Garcêz, n.º 2413 – Bairro Aeroporto - CEP 69.304-000, Boa Vista - Roraima.

5.1.1. O candidato que tiver sua inscrição deferida receberá no endereço informado por ele na ficha-requerimento de inscrição, o Boleto de Confirmação de Inscrição (BCI), constando o local, a data e horário da realização das provas, ressaltando que as provas serão realizadas na cidade de Boa Vista, estado de Roraima. Para tanto, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao setor responsável pelo recebimento de sua inscrição, enquanto estiver participando do Concurso Público.

5.2. As provas terão a duração de (04) quatro horas, incluindo o tempo para o preenchimento da folha de respostas e serão executadas em uma única fase, constando de duas modalidades de avaliação (prova de conhecimento geral e prova de conhecimento específico), em caráter eliminatório e classificatório, conforme a seguir:

5.2.1. Para os cargos de Nível Superior

- a) prova de conhecimento geral (vide programa – anexo II)
- b) prova de conhecimento específico (vide programa – anexo II)

5.3. As provas (conhecimento geral e conhecimento específico) serão compostas de questões de múltipla escolha com cinco (05) alternativas cada uma e apenas uma correta e versarão sobre o Conteúdo Programático, anexo II deste Edital.

5.4. A pontuação das provas de conhecimento geral e prova de conhecimento específico será distribuída conforme o quadro a seguir:

Provas	Q ^{de} de Questões	Ponto por Questão	Pontuação Total de Cada Prova
Conhecimento geral	40	01	40
Conhecimento específico	40	02	80
Totais	80	-----	120

5.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver nota inferior a 50% do total de pontos possíveis na Prova de Conhecimento Geral e/ou na Prova de Conhecimento Específico;

5.4.2. O candidato eliminado não obterá classificação alguma no Concurso Público de que trata este Edital;

5.5. O candidato com inscrição deferida deverá apresentar-se no local designado para as provas, no dia e hora, com pelo menos 1 (uma) hora de antecedência, munido de documento de identidade, do Boleto de Confirmação de Inscrição (BCI) e de caneta esferográfica de tinta indelével azul ou preta;

5.5.1. Serão considerados documentos de identidades: os expedidos Secretarias de Segurança Pública ou pela Forças Armadas, Polícias Militares, Corpo de Bombeiros, Ordens ou Conselhos de Classe, Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto), Carteira de Trabalho, Certificado de Reservista e Carteiras Funcionais expedidas por Órgão Público (que por Lei Federal valham como documento de identidade, não sendo considerado comprovante do número da carteira de identidade ou qualquer tipo de protocolo);

5.5.2. Não se permitirá ao candidato prestar as provas sem o seu documento de identidade e o boleto de confirmação de inscrição (BCI);

5.5.3. Na impossibilidade de o candidato apresentar documento de identidade original, no dia de realização da prova, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;

5.5.4. Do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador também será exigida a presente identificação especial;

5.6. Não será permitida a entrada de candidatos nos locais de provas portando armas, aparelhos eletrônicos tais como: bip, telefone celular, calculadora, relógio com calculadora, pager, walkman, rádio receptor, gravador, livros, anotações ou qualquer outro objeto que for julgado desnecessário seu uso ou porte no decorrer das provas.

5.7. Será eliminado do Concurso Público o candidato com inscrição deferida que:

- a) não comparecer ao local das provas no horário estabelecido;
- b) comparecer ao local das provas sem o seu documento de identidade;
- c) ausentar-se da sala de provas sem justificativa ou autorização, após ter assinado a lista de presença, portando ou não a folha de respostas;
- d) transgredir as normas citadas no subitem 5.6;
- e) comprovadamente usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar, fiscalizar ou auxiliar na aplicação das provas;
- f) não devolver integralmente o material recebido ao término das provas;
- g) não assinar a folha de respostas e/ou a lista de presença, no local apropriado ou usar de qualquer tentativa de identificação indevida;
- h) não obtiver a pontuação mínima necessária para a sua aprovação, conforme o subitem 5.4.1;
- i) ser inabilitado em inspeção médica;
- j) não apresentar os documentos exigidos quando convocado para posse.

5.8. A folha de respostas será o único documento válido para preenchimento das respostas e não será substituída em hipótese alguma.

5.9. Somente após decorrida 02 (duas) horas do início das provas o candidato poderá entregar a sua folha de respostas e retirar-se definitivamente da sala e do local de provas. O candidato que insistir em sair da sala de provas, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, declarando a sua desistência do Concurso Público, que caracterizará a sua eliminação do certame. Na recusa do mesmo, será convocado dois candidatos para assinarem o termo na qualidade de testemunhas.

5.10. Ao candidato somente será permitido levar o seu caderno de questões faltando uma hora para o término das provas.

5.11. Ao terminar as provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal a sua folha de respostas e o seu caderno de questões, observado o disposto no subitem 5.9.

5.12. Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos na folha de respostas, observado o disposto no subitem 5.9.

5.13. Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de provas e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

5.14. O gabarito oficial preliminar será publicado no site www.ufrb.br até o segundo dia útil após a realização das provas.

6. DOS RECURSOS

6.1. Será facultado ao candidato instrumento de recurso administrativo, em formulário próprio, disponível na Diretoria de Recursos Humanos e no site www.ufr.br, no prazo de até 48 horas, em dia útil, no horário de 08h 30 min às 11h 45 min e das 14h 30 min às 17h 45min (horário local), devendo ser protocolado no Protocolo Geral da UFRR, sito à Av. Cap. Ene Garcêz, n.º 2413 – Bairro Aeroporto, Bloco IV, - CEP 69.304-000, Boa Vista - Roraima, após a publicação do gabarito oficial preliminar e do resultado preliminar com a pontuação total de cada prova, por cargo, em ordem alfabética.

6.1.1. As respostas a esses recursos serão devolvidas ao candidato exclusivamente no local da entrega dos recursos no prazo de até 07 (sete) dias úteis, a contar da data de entrega no protocolo Geral da UFRR.

6.1.2. Será preliminarmente indeferido recurso enviado por via postal, fax, correio eletrônico, fora do prazo, por procuração, sem fundamentação e inconsistente;

6.2. Se do exame de recursos resultar a anulação de item integrante das provas, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos que eventualmente realizaram as mesmas provas ou a mesma questão, independente de terem recorrido;

6.2.1. Em hipótese alguma serão avaliados pedidos de revisão de recurso, recurso de recurso e/ou recurso do resultado final.

7. DA REMUNERAÇÃO INICIAL

7.1. Nível Superior

Vencimento Básico	Auxílio Alimentação	Vantagem Individual
1.424,03	133,19	59,87

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Aos candidatos que obtiverem a mesma pontuação final, por cargo, serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- maior pontuação na prova de conhecimento específico;
- maior pontuação na prova de conhecimento geral;
- de maior idade.

9. DO RESULTADO FINAL

9.1. A nota final (NF), por cargo, será a soma algébrica do total da pontuação da Prova de Conhecimento Geral (PCG) e do total da Prova de Conhecimento Específico (PCE), considerando o subitem 5.4.1.

9.2. Após o julgamento de eventuais recursos, será divulgado e publicado no Diário Oficial da União, no site www.ufr.br e nos murais da UFRR, o resultado final do Concurso Público, por ordem decrescente de pontuação, por cargo, obedecido aos critérios de desempate e atendimento ao subitem 5.4.1.

10. DO PRAZO DE VALIDADE

10.1. O prazo de validade do Concurso Público a que se refere o presente Edital será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, conforme Decreto nº 4.175, de 27/03/2002.

10.2. O candidato concorre exclusivamente às vagas de que trata este o presente Edital. Caso sejam autorizadas novas vagas para os cargos iguais, o candidato poderá ser convocado para tomar posse durante a validade do Concurso Público, observando-se a legislação vigente.

11. DA CONVOCAÇÃO E POSSE

11.1. O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas, será convocado para nomeação, observado o item 3, obedecida à estrita ordem de classificação, através de ofício com Aviso de Recebimento (AR), obrigando-se a declarar por escrito, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis a contar da data de recebimento da convocação, se aceita ou não ocupar a vaga do cargo para o qual está sendo convocado. O não pronunciamento do candidato no prazo aqui estabelecido implicará a sua exclusão do Concurso Público.

11.2. O candidato convocado que declarar sua aceitação para ocupar o cargo, será nomeado por portaria.

11.3. Para a nomeação será solicitado ao candidato a documentação pertinente que a legislação exige, conforme o item 3.

11.4. A posse fica condicionada à aptidão física e mental do candidato em inspeção por Junta Médica Oficial, e ao atendimento às condições constitucionais e legais.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá prover acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança;

12.2. A aprovação no Concurso não assegurará ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal da UFRR, mas apenas, a expectativa de ser nomeado, segundo a ordem classificatória, ficando este ato condicionado à observância das disposições gerais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração.

12.3. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo.

12.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo, para este fim, o Edital de homologação publicado no Diário Oficial da União.

12.5. A Universidade Federal de Roraima, poderá convocar para fins de nomeação candidatos classificados em Concurso Público realizado por outras Instituições Federais de Ensino, desde que inexistam candidatos classificados em concurso público realizado pela própria UFRR, cujo prazo de validade não tenha expirado.

12.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Recursos Humanos/DRH da Universidade Federal de Roraima.

Maria Antonia Oliveira da Silva
Diretora



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLV. SOCIAL
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS



Anexo I do Edital n.º 026/DRH

Ficha-Requirement de Inscrição via SEDEX

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO DE NÍVEL SUPERIOR E
INTERMEDIÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA

Nome completo do(a) Candidato(a)	Sexo
	<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino

Documento de Identidade			Data de Nascimento	CPF
Tipo	Número	UF		
<input type="checkbox"/> Civil <input type="checkbox"/> Militar				
É portador de deficiência física? (ver subitens 4.14)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Qual? Anexar laudo		

ENDEREÇO COMPLETO				
Rua/Avenida:				
		N.º:		
Bairro:		CEP:		
Cidade:		UF:		
Telefones (DDD):				
E-mail:				

Solicito minha inscrição no Concurso Público destinado ao provimento do cargo abaixo citado.

Cargo pretendido:	
-------------------	--

Declaro, ainda, conhecer os requisitos exigidos para a inscrição, para a nomeação e para a posse, bem como concordar plenamente, com todos os termos do Edital n.º 026/DRH, de 23/05/2008, que regulamenta o Concurso Público e, ainda apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo, por ocasião da posse.

Cidade	Estado	Dia	Mês	Ano

Assinatura de acordo com a do documento oficial de identidade

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO: BIBLIOTECÁRIO/DOCUMENTALISTA

CONHECIMENTO GERAL

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e análise de texto; 2. Gêneros do discurso: narração, descrição e dissertação; 3. Elementos da textualidade: coerência, coesão; 4. Correspondência e Redação Técnica; 5. Ortografia; 6. Pontuação; 7. Acentuação; 8. Língua falada e língua escrita; uso informal e formal da língua; o nível culto da linguagem; adequação ao contexto; 9. Morfossintaxe: 9.1. estrutura e formação de palavras; 9.2. classes de palavras; 9.3. flexões de palavras; 9.4. frase, oração, período; 9.5. classes de palavras e funções sintáticas; 9.6. período simples e composto; 9.7. coordenação e subordinação; 9.8. regência nominal e verbal; 9.9. concordância nominal e verbal; 9.10. colocação de termos na frase; 10. Semântica e estilística; 10.1. sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; 10.2. denotação e conotação; 10.3. figuras de linguagem.

3. REGIME JURÍDICO ÚNICO – Lei nº 8.112/90

4. ESTATUTO E REGIMENTO DA UFRR.

5. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Com relação aos Sistemas Operacionais: 1. Sistema Operacional Windows 20XX/XP/Vista, 2. Sistema Operacional Linux – distribuição Ubuntu 7.XX (Conceitos, localização e criação de arquivos e /ou Pastas; Operações que envolvem gerenciamento de arquivos e pastas como salvar, copiar, remover, renomear, procurar e organizar entre outras).

Componentes básicos dos computadores (Conceitos, Funções dos componentes e Empregabilidade).

Internet (Conceitos relacionados à Internet, Funcionalidade da Internet, Serviços oferecidos na Internet, Emails, Blogs, Wikis, Sites, Portais de Busca de conteúdos, Novas Tecnologias: Tecnologia 3G, Tecnologia Wireless, Banda Larga, IPTV).

Navegadores para Internet : Windows Internet Explorer 7 e Mozilla Firefox 2.0.0.XX: (Conceitos, Operações e Funcionalidades);

Com relação ao Pacote Microsoft Office 20XX (Conceitos e funcionalidade sobre os serviços realizados com os aplicativos: Microsoft Word 20XX, Microsoft Excel 20XX. Microsoft PowerPoint 20XX).

Com relação ao Pacote de Escritório BrOffice.org versão 2.X: (Conceitos e funcionalidade sobre os serviços realizados com os aplicativos de: BrOffice.org – Writer, para criar e coletar textos e figuras em cartas, relatórios, documentos e páginas da web; BrOffice.org – Calc, para fazer cálculos, analisar informações e gerenciar listas em planilhas; BrOffice.org – Impress, para criar apresentações para slides, reuniões e páginas da web; BrOffice.org – Draw, para criar e coletar desenhos fluxogramas e logotipos.

Conceitos e Funcionalidades de Serviços e aplicativos como: Antivírus, Compactadores de arquivos, Gravadores de mídias de CD e DVDs e Serviços de mensagem e telefonia (MSN, SKype).

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

História e fundamentos da Biblioteconomia e Ciência da Informação. História da Ciência e Tecnologia no Brasil. Bibliotecas universitárias brasileiras: caracterização e evolução. Profissional de Biblioteconomia: formação, código de ética, perfis e competências, movimento associativo, organismos nacionais e internacionais. Administração e planejamento de bibliotecas: planejamento estratégico, plano de ação, elaboração de projetos e relatórios. Avaliação de bibliotecas de acordo com os parâmetros do MEC. Gestão de recursos humanos, financeiros e materiais. Qualidade no atendimento. Desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição e doação. Tratamento técnico da informação: indexação e resumos, classificação, catalogação descritiva, cooperativa e na fonte. Automação de bibliotecas: caracterização e avaliação de softwares, MARC, ISO-2709 e protocolo Z39.50, internet, caracterização das redes eletrônicas universitárias. Tecnologia da informação: bibliotecas digitais, homepages de Bibliotecas. Tipologia de documentos: livros, periódicos, teses e dissertações impressos e digitais, CDS e DVDs, normas técnicas bibliográficas, bases de dados nacionais e estrangeiras, canais de comunicação científica. Usuários: caracterização da comunidade universitária, sociedade da informação, estudo de usuários, canais de comunicação com o usuário. Serviços de informação: serviços de

referência, educação e treinamento do usuário, comutação bibliográfica, normalização de trabalhos técnico-científicos, levantamento bibliográfico, noções de editoração de livros.

BIBLIOGRAFIA:

- ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. Planejamento de bibliotecas e serviços de informação. 2. ed. Brasília, DF : Briquet de Lemos, 2005.
- AMORIM, Antonio Marcos; VERGUEIRO, Waldomiro. Consórcios de bibliotecas no Brasil : um desafio à democratização do conhecimento. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v.11, n.1, jan./abr. 2006. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S1413-99362006000100004&script=sci_arttext&tlng=pt.
- Bertholino, Maria Luzia Fernandes et al. A web como canal de divulgação de serviços e produtos de Bibliotecas Universitárias: análise de conteúdos de homepages. In: Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias-SNBU, 11., 2000, Florianópolis. **Anais...** Florianópolis : UFSC-BU : UFSC/CIN, 2000. Disponível em: <http://snbu.bvs.br/snbu2000/docs/pt/doc/t003.doc>
- BIBLIOTECONOMIA, informação e tecnologia da informação. Coordenação de Hagar Espanha Gomes. Apresentação artigos de especialistas em indexação e classificação. Disponível em: www.conexaorio.com/bit/index.htm.
- CARVALHO, Isabel Cristina Louzada. **A socialização do conhecimento do espaço das bibliotecas universitárias**. Niterói, RJ : Intertexto, 2004.
- CASTRO, César Augusto. **História da Biblioteconomia Brasileira**. Brasília : Thesaurus, 2000.
- CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA. Código de ética profissional do bibliotecário. **Resolução CFB Nº 42, de 11 de Janeiro de 2002**.
- CÔRTE, A. R. et al. **Avaliação de softwares para bibliotecas e arquivos** . 2. ed. São Paulo : Polis, 2002.
- DIAS, Maria Matilde Kronka; BELLUZZO, Regina Célia Baptista. **Gestão da informação em ciência e tecnologia: sob a ótica do cliente**. Bauru, SP : EDUSC, 2003.
- FUJITA, Mariângela Spotti Lopes. A leitura documentária na perspectiva de suas variáveis: leitor-texto-contexto. **Datagramazero**, v.5, n.4, ago. 2004. Disponível em: http://datagramazero.org.br/ago_04/F_I_art.htm. Acesso em: 05 de maio 2007.
- LUBISCO, Nídia M. L. A biblioteca universitária e o processo de avaliação do MEC: alguns elementos para o planejamento da sua gestão. In: Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias -SNBU, 12., 2002, Recife. **Anais...** Disponível: http://www.sibi.ufrj.br/snbu/snbu_2002/ora_lpdf/117_a.pdf. Acesso em: 21 set. 2007.
- PINHEIRO, Lena Vania Ribeiro; LOUREIRO, José Mauro Matheus. Políticas públicas de C&T, ICT e de pós-graduação e o surgimento da ciência da informação no Brasil. In: CINFORM – Encontro Nacional de Ciência da Informação, 5, 2004, Salvador. **Anais...** Disponível em: http://www.cinform.ufba.br/v_anais/artigos/vaniajose.html. Acesso em: 21 set. 2007.
- RIBEIRO, Antonia Motta de Castro M. **Catálogo de recursos bibliográficos: pelo AACR-2R 2002**. Rio de Janeiro : Ed. do autor, 2004.
- SANTOS. Edilene Galdino dos Santos; ABRANTES, Izabel Franca; SANTOS, Monica Paiva. Gerenciamento de rotinas diárias em unidades de informação. In: Congresso Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação, 1, Florianópolis. **Proceedings...** Disponível em: <http://dici.ibict.br/archive/00000714/>.
- ROBREDO, Jaime. **Da ciência da informação revisitada aos sistemas humanos de informação**. Brasília : Thesaurus, 2003.
- ROSSETO, Márcia. Os novos materiais bibliográficos e a gestão da informação: livro eletrônico e biblioteca eletrônica na América Latina e Caribe. **Ciência da Informação**, v.26, n.1, jan./abr. 1997. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0100-19651997000100008&script=sci_arttext&tlng=em. Acesso em: 11 fev. 2008.
- SILVA, Angela Maria Moreira. **Normas para apresentação de trabalhos técnico-científicos da UFRR: baseadas nas normas da ABNT**. Boa Vista : Editora UFRR, 2007.
- SOUZA, Sebastião. **CDU : guia para utilização da edição padrão internacional em língua portuguesa**. 2. ed. Brasília, DF : Thesaurus, 2001.
- VERGUEIRO, Waldomiro. **Qualidade em serviços de informação**. São Paulo : Arte & Ciência, 2002.
- VERGUEIRO, Waldomiro; LEITÃO, Barbosa Júlia M. Serviços de informação voltados ao cliente: a difícil busca das bibliotecas universitárias. In: Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias-SNBU, 11., 2000, Florianópolis. **Anais...** Florianópolis : UFSC-BU : UFSC/CIN, 2000. 1 CD-ROM.
- TAKAHASHI, Tadao (org.). **Sociedade da informação no Brasil**: livro verde. Brasília, DF : Ministério da Ciência e Tecnologia, 2000.