



JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE
Rua Dr. Lauro Pinto nº 245-Bairro Candelária - Natal/RN – CEP. 59.064-250
PAB: (:0XX84) – 3235-7400 e 4005-7400 – FAX: (0XX84) 3231-9230
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

EDITAL

SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE ESTÁGIO REMUNERADO DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, BIBLIOTECONOMIA E JORNALISMO NA JUSTIÇA FEDERAL NO RIO GRANDE DO NORTE

O DIRETOR DO FORO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições legais e regimentais, faz saber a todos os interessados que, de conformidade com o que disciplina a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, a Resolução nº 39, de 15 de dezembro de 2008 do Conselho da Justiça Federal - CJF, e Resolução nº 28, de 18 de agosto de 2010 - TRF5, realizar-se-á, na forma estabelecida neste edital, Seleção de Estagiários, **no âmbito da Seção Judiciária do Rio Grande do Norte**, para estudantes dos cursos de Administração (para a sede em Natal, Subseções de Mossoró, Caicó, Pau dos Ferros e Assu), Ciências Contábeis, Biblioteconomia e Comunicação Social - habilitação Jornalismo (para a sede em Natal), o qual reger-se-á pelas seguintes disposições:

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A presente seleção destina-se à formação de cadastro de reserva.

1.2. O estagiário cumprirá jornada de 20 (vinte) horas semanais, devendo o horário do estágio corresponder ao expediente da Seção Judiciária do Rio Grande do Norte e compatibilizar-se com o horário do curso de graduação em que esteja matriculado.

1.3. A JUSTIÇA FEDERAL concederá ao (à) ESTUDANTE, de acordo com a sua frequência, auxílio financeiro, cujo valor será fixado em Ato específico pelo Presidente do Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

1.4. Será devido ao estagiário o auxílio-transporte previsto no art. 12 da Lei 11.788/2008 c/c o art. 9º da Resolução nº 39/2008-CJF, e art. 11, da Resolução nº 28/2010-TRF5.

1.4.1. O auxílio-transporte será pago no mês subsequente ao da realização do estágio, descontados os valores correspondentes aos dias de ausência do estagiário, justificada ou não.

1.4.2. O valor diário do auxílio-transporte, será fixado por Ato do Presidente do TRF5.

1.4.3. O auxílio-transporte não será devido no período de recesso do estudante, recesso forense, nos feriados e nem nas demais ausências, justificadas ou não.

1.5. De acordo com o artigo 9º, IV, da Lei 11.788/08, c/c o art. 9º da Resolução nº 39/2008-CJF, e art. 13 da Resolução nº 28/2010-TRF5, o (a) ESTUDANTE fará jus ao seguro de acidentes pessoais em seu favor, cujas eventuais despesas ficarão a cargo da JUSTIÇA FEDERAL.

1.6 O estagiário terá direito a recesso de 30 (trinta) dias, sem prejuízo do pagamento da bolsa, quando o período de estágio for igual ou superior a um ano.

1.6.1. O recesso será usufruído, preferencialmente, no período coincidente com o período de férias escolares, devendo ser previamente acordado entre estagiário e supervisor e registrado na frequência mensal do estagiário.

1.6.2. Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional nos casos de o contrato de estágio ter duração inferior a um ano, calculada à razão de dois dias e meio por mês completo de estágio, devendo ser arredondado o total dos dias apurados para o número inteiro subsequente.

1.7. O servidor público poderá participar de estágio desde que cumpra, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais de trabalho na unidade em que estiver lotado ou em exercício.

1.7.1 A hipótese prevista acima somente se aplicará à modalidade de estágio obrigatório, definido como tal no projeto do curso.

1.7.2. O estagiário servidor público não terá direito ao auxílio financeiro e ao auxílio-transporte.

1.7.3. O seguro contra acidentes pessoais, a ser contratado em favor do estagiário, na hipótese de que trata este item, poderá, alternativamente, ser de responsabilidade da instituição de ensino.

2. DOS REQUISITOS PARA A SELEÇÃO

2.1. O estágio destina-se, exclusivamente, aos estudantes maiores de 16 (dezesseis) anos, regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos de Administração, Ciências Contábeis, Biblioteconomia e Comunicação Social – Habilitação em Jornalismo vinculados ao ensino público ou particular nas instituições de ensino de nível superior que tenham Termo de Cooperação com a Seção Judiciária do Rio Grande do Norte.

2.2. Somente poderá assinar Termo de Compromisso de Estágio o estudante vinculado ao ensino superior e que estiver cursando, no mínimo, a metade do período total do curso e, no máximo, o antepenúltimo semestre do curso.

2.3. É assegurada ao estudante a concessão de novo estágio do mesmo nível educacional, desde que o somatório dos períodos de estágio não ultrapasse o prazo máximo de 2 (dois) anos, fixado no art. 11 da Lei nº 11.788/08.



3. DAS VAGAS

3.1. A seleção destina-se ao cadastro de reserva.

3.2. Do total de vagas de estágio, serão reservados 10% (dez por cento) para estudantes portadores de deficiência, cuja ocupação considerará as competências e necessidades especiais do estagiário e as atividades e necessidades próprias das unidades organizacionais.

3.3. São consideradas pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

3.4. As pessoas portadoras de deficiência, guardadas as condições legais previstas, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local, bem como à nota mínima exigida para todos os candidatos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições ficarão abertas no **período de 10 a 21 de outubro de 2011**, exclusivamente através do endereço eletrônico da Seção Judiciária do Rio Grande do Norte (<http://www.jfrn.jus.br>).


4.2. O fornecimento de informações não verídicas implica na desclassificação automática do candidato.

4.3. As inscrições serão gratuitas.

4.4. É vedada a inscrição por via postal ou qualquer outro meio que não o eletrônico descrito no item 4.1.

4.5. O Portador de Deficiência ou Necessidades Especiais deverá apresentar à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório), até o final do período de inscrição, atestando a espécie e grau ou nível de deficiência, com expressa indicação do CID – Classificação Internacional de Doença. No Laudo Médico, deverá constar o nome e documento de identidade (RG) do candidato, a assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é Portador de Deficiência.

4.6. Caso o candidato portador de deficiência ou com necessidades especiais necessite de prova e/ou condição especial para realização das provas, deverá solicitar formalmente à Comissão do Processo Seletivo, até o final do período de inscrição.



5. O PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. A data provável de realização das provas será o dia **06 de novembro de 2011**. A confirmação dessa data, o local e o horário da realização das provas serão divulgados posteriormente, através da internet, no site institucional da Seção Judiciária do Rio Grande do Norte (<http://www.jfrn.jusv.br>).

5.2. O acesso às vagas destinadas ao estágio ficará condicionada à submissão e à aprovação dos candidatos às provas objetiva e/ou subjetiva, de acordo com o estabelecido neste Edital para cada área.

5.3. Para os Cursos de Administração, Ciências Contábeis e Biblioteconomia:

5.3.1. A prova objetiva, com valor Máximo de 10 (dez) pontos, constará de 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha.

5.3.2. A prova objetiva versará sobre pontos contidos no conteúdo programático indicado nos anexos I, II, III, englobando as disciplinas relacionadas para os cursos de Administração, Ciências Contábeis e Biblioteconomia, respectivamente.

5.3.3. A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório.

5.3.4. Serão eliminados os candidatos que obtiverem nota inferior a 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima.

5.4. Para o Curso de Comunicação Social – habilitação em Jornalismo

5.4.1. A avaliação constará de duas provas: uma prova objetiva, de múltipla escolha, da qual constarão 20 (vinte) questões, e uma prova subjetiva, que constará de duas questões, sobre dois textos no estilo reportagem, e ambas as provas versarão sobre pontos contidos no conteúdo programático indicado no Anexo IV, englobando as disciplinas relacionadas para o curso de Comunicação Social – habilitação em Jornalismo.

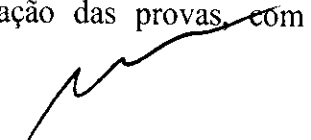
5.4.2. A nota mínima para aprovação será 06 (seis), e resultará da média aritmética das provas objetiva e subjetiva, sendo que a pontuação mínima para cada prova será 06 (seis).

5.4.3. A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório.

5.4.4. Serão eliminados os candidatos que obtiverem nota inferior a 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

6.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, com



antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e dos seguintes documentos:

a) documento de identidade original;

b) histórico escolar atualizado (original), que contenha o Índice de Rendimento Acadêmico – IRA (coeficiente de rendimento do estudante) e o período em curso e o total de períodos que compõem o curso. Caso o Histórico Escolar não contenha essas informações, poderá ser apresentada, também, Declaração da universidade do candidato, informando o IRA e o período em que está matriculado o aluno, o total de períodos do curso;

6.2. Após o horário fixado para o início das provas, não se admitirá, sob qualquer hipótese, o ingresso de nenhum candidato aos locais de sua realização.

6.3. A ausência do candidato ou a não apresentação dos documentos obrigatórios relacionados no item 6.1 acarretarão a eliminação automática do candidato, não havendo segunda chamada para a prova.

6.4. O tempo previsto para a realização das provas será de 04 (quatro) horas, não havendo, por qualquer motivo, prorrogação em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

6.5. Durante a realização das provas, não será permitida espécie alguma de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.6. Não será permitido o ingresso de candidatos aos locais de prova portando armas.

6.7. Não será permitida a utilização, no local das provas, de aparelhos eletrônicos de qualquer espécie (máquina calculadora, agenda eletrônica, bip, telefone celular, walkman, mp3 player, receptor, gravador ou similares).

6.8. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da prova:

a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;

b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;

c) utilizar-se de equipamentos não permitidos ou que se comunicar com outro candidato;

d) faltar com a devida cortesia para com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes ou candidatos;

e) recusar-se a entregar o material de provas ao término do tempo de provas;

f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

6.9. Acarretará a eliminação do candidato da seleção, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas para a realização das provas, definidas neste Edital ou em outros relativos à seleção, nos comunicados, nas instruções ao candidato ou nas instruções constantes em cada prova.



7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de nota final.

7.2. Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver a maior média global (IRA) na somatória de todas as notas fornecidas pelo histórico escolar.

7.3. Persistindo o empate, terá preferência o candidato que esteja no período mais avançado.

7.4. Ainda persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

7.5. Em cumprimento ao disposto no art. 17, § 5º, da Lei nº 11.788/2008, será reservado aos portadores de deficiência, o percentual de 10% (dez por cento) das vagas. Em face das disposições do art. 2º, parágrafo único, da Resolução nº 155/1996, do Conselho da Justiça Federal, aos portadores de deficiência serão destinadas a 5ª., 15ª., 25ª., 35ª. vagas e assim sucessivamente.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

8.1. As listas de classificação dos candidatos aprovados, serão publicadas no site da Justiça Federal no RN (www.jfrn.jus.br).

9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar das provas, deverá fazê-lo até 48 (quarenta e oito) horas da data de sua divulgação, a ser entregue à Comissão de Seleção, através do e-mail recursoestagio@jfrn.jus.br

9.2. O recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- a) folhas separadas para questões diferentes;
- b) indicação do número da questão e do tipo de prova, se houver, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada;
- c) argumentação lógica e consistente;
- d) o recurso deve conter nome completo do candidato;
- e) se do exame dos recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. As provas serão corrigidas após a análise dos recursos, de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma, o quantitativo de questões ou itens das provas sofrerá alteração;
- f) não serão aceitos recursos interpostos por meio diverso do referido no item 9.1.

9.3. O resultado dos recursos será divulgado, através do site institucional da Seção Judiciária do Rio

Grande do Norte (<http://www.jfrn.jus.br>), em data que será definida posteriormente e divulgada nesse mesmo endereço eletrônico.

9.4. O resultado do julgamento dos recursos é de caráter definitivo.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. Os candidatos aprovados serão convocados, obedecendo-se à rigorosa ordem de classificação e o número de vagas existentes, podendo os demais aprovados serem convocados posteriormente, no decorrer do período de validade do concurso e na medida em que se abrirem novas vagas.

10.2. Os candidatos convocados deverão comparecer à Sede da Seção Judiciária do Rio Grande do Norte (ou nas Subseções, quando for o caso) no prazo de 03 (três) dias úteis, contado do recebimento do instrumento de convocação, munido dos seguintes documentos:

- a) ficha de inscrição preenchida;
- b) cópia de documento de identidade, contendo fotografia, acompanhada do original para conferência;
- c) 02 (duas) fotos 3X4;
- d) comprovante de matrícula atualizado;
- e) histórico escolar atualizado;
- f) atestado de saúde, para fins de seguro de acidentes pessoais;
- g) declaração de que não é servidor público para fins de percepção da bolsa do estágio;
- h) dados da conta bancária do estagiário para depósito mensal da bolsa.
- i) somente poderá assinar Termo de Compromisso de Estágio o estudante vinculado ao ensino superior e que estiver cursando, no mínimo, a metade do período total do curso e, no máximo, antepenúltimo semestre do curso.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONCURSO

11.1. A seleção terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de homologação desta seleção pública, podendo ser prorrogado por igual período.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A classificação gera para o candidato, apenas, a expectativa de direito à convocação para a vaga de estágio, reservando-se à Seção Judiciária do Rio Grande do Norte o direito de chamar os estudantes na medida de suas necessidades, obedecida rigorosamente à ordem de classificação.

12.2. A divulgação do Edital de Classificação do resultado final dos candidatos aprovados será publicada no *site* desta Seccional (<http://www.jfrn.jus.br>).



12.3. O prazo para entrar em exercício será, impreterivelmente, de 03 (três) dias úteis, a partir da data da Convocação, que será feita através de contato telefônico e/ou endereço eletrônico (e-mail) do candidato.

12.4 Os candidatos aprovados deverão manter atualizados seus telefones e endereços eletrônicos nesta Seccional, caso contrário, passarão para o final da lista de classificação. Persistindo no ato, serão desclassificados.

12.5. Será dada prioridade de convocação dos aprovados em Processo Seletivo anterior, se ainda vigente.

12.6. Na hipótese de surgimento de casos não contemplados no presente edital, a solução será conferida mediante deliberação da Comissão Examinadora encarregada da organização e execução do processo seletivo.

Natal, 04 de outubro de 2011.

MANUEL MAIA DE VASCONCELOS NETO
Juiz Federal – Diretor do Foro

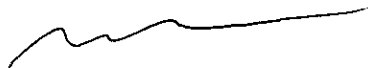
ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CURSO ADMINISTRAÇÃO

1. Gestão Empresarial: As organizações, a Administração e o papel do Administrador. Funções Gerenciais: Planejamento, Organização, Direção e Controle. Visão de conjunto das áreas funcionais da Administração: Administração geral, Marketing, Produção de Sistemas, Finanças e Recursos Humanos. Atuação do Administrador frente à dinâmica dessas áreas e funções

2. Noções de Direito Administrativo e Tributário: Princípios do Regime Jurídico-administrativo, serviço público, poder de política, poder normativo da Administração pública, organização administrativa (administração pública direta e indireta) e atos administrativos. O Sistema tributário nacional, discriminação das competências tributárias, a obrigação tributária, o crédito tributário, a administração tributária.

3. Gestão de Pessoas: A integração da organização com o ambiente. O contexto cultural da gestão de pessoas. Políticas e Estratégias de recursos humanos. Planejamento de recursos humanos. A função procura. A função treinamento e desenvolvimento de pessoas.



4. Administração de Materiais e Patrimônio: Dimensionamento e controle de estoques. Papel e escopo da função de compras. Sistemas de compras. Seleção de fornecedores: fontes de suprimento; custo e condições de compras. Técnicas de compra: negociação, análise dos preços, análise do valor, integração das funções de compra e material. Classificação de materiais: codificação e especificação de itens. Determinação das necessidades de material: fluxo de consumo; previsão e controle de estoques. Inventário físico. Armazenamento e movimentação de materiais. Sistemas de informações das funções de compra e material. O patrimônio das empresas e órgãos públicos. O patrimônio imobiliário. O patrimônio mobiliário.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CURSO CIÊNCIAS CONTÁBEIS

1. Contabilidade Básica: A Contabilidade: Conceito / Objeto / Entidade Contábil / Campo de atuação (Aplicação) Objetivos. Grupos de pessoas e de interesse (usuários). Uso da informação contábil. Especializações contábeis: Planificação / Escrituração / Elaboração e interpretação de relatórios. Mercado de trabalho do profissional contábil. Limitações do método contábil. Horizontes para a contabilidade. Pilares da contabilidade. A contabilidade como fonte de informação. Procedimentos Contábeis Básicos (Segundo o Método das Partidas Dobradas): Contas / Razão. Débito / Crédito / Lançamentos a débito e a crédito das contas / Resumo do mecanismo de débito e crédito. Contas de Ativo / Passivo e Patrimônio Líquido. Método das partidas dobradas. Exemplos de registro de operações no razão / Diário / Partidas de diário / Livros Auxiliares do razão / Balancete de Verificação. Disposições sobre a escrituração mercantil/escrituração resumida do diário/erros do diário. Princípios e Convenções Contábeis.

2. Contabilidade Intermediária: Operações típicas de empresa: subscrição e integralização de capital, abertura de escrita de empresas em funcionamento, despesas pré-operacionais. Ativo permanente: critérios de avaliação, formas de aquisições de bens, construções, manutenção e reparos. Operações com mercadorias, sistema de inventário periódico e permanente, tributos incidentes. Operações financeiras: desconto de duplicatas, operações com caução de títulos, operações pré e pós-fixadas ativas e passivas, aplicações financeiras, tributos incidentes. Folha de pagamento, provisões de férias e 13º salário e encargos sociais. Operações de encerramento do exercício e determinação dos resultados: balancete do razão; ajustes de receitas e despesas; provisões; inventário das contas patrimoniais; determinação dos resultados; tributos incidentes s/ resultados; reservas. Demonstrações contábeis: Balanço patrimonial. Demonstração do Resultado do exercício. Demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados; Demonstração das origens e aplicações de recursos.

3. Teoria da Contabilidade: A profissão contábil. O produto final da Contabilidade. Introdução e metodologia da Contabilidade. Quatro mil anos de Contabilidade. História das doutrinas da Contabilidade. As escolas na história da Contabilidade. História do pensamento contábil no Brasil. Postulados Contábeis. Os princípios contábeis (enfoque científico e profissional). As convenções (normas e restrições). As normas brasileiras de contabilidade. Padrões internacionais de contabilidade.

4. Matemática Financeira: Conhecimentos Iniciais: Juro. Taxa de Juro. Equivalência entre as variáveis. Taxa Nominal e Taxa Efetiva. Juros Simples: Conceitos: Juro, capital e Taxa. Regimes de Capitalização. Regime de Juros Simples. Fórmula dos Juros. Juro exato e juro comercial. Desconto Simples Comercial: Conceito. Fórmula do desconto comercial / bancário.



Valor atual comercial. Taxa de juro efetiva. Juros Compostos: Conceito. Fórmula do montante ou valor futuro. Taxas Equivalentes. Valor atual e nominal. Capitalização composta com taxas de juros variáveis: Taxa total de juros. Juros compostos x Juros simples. Taxas de Juros: Taxa nominal. Taxa efetiva. Taxa real. Taxa aparente. Taxa de inflação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Contabilidade Básica: Contabilidade Introdutória** - Equipe da FEA/USP –Atlas
MARION, J. C., **Contabilidade Básica**, São Paulo – Atlas.
PADOVESE, Clóvis Luiz. **Manual de Contabilidade Básica**, São Paulo – Atlas
IUDÍCIBUS, Sérgio de et al. (Coord.). **Contabilidade Introdutória**, 9. ed. São Paulo: Atlas, 1998.
IUDÍCIBUS, Sérgio de et al. (Coord.). **Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações: aplicável às demais sociedades**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003.
- Contabilidade Intermediária:** ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Contabilidade Intermediária**. São Paulo: Ed. Atlas, 1996.
EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. **Contabilidade Introdutória**. São Paulo: Editora Atlas, 1998.
FIPECAFI. **Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações**. 5. ed, São Paulo: Editora Atlas, 2003.
FRANCO, Hilário. **Contabilidade Comercial**. São Paulo: Editora Atlas
IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. **Contabilidade Comercial**. São Paulo: Ed. Atlas.
- Teoria da Contabilidade:** CONSELHO Federal de Contabilidade. Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. São Paulo: CFC, 1999.
HENDRIKSEN, Eldon S., VAN BREDA, Michael F., **Teoria da Contabilidade**. Trad. Antonio Zoratto Sanvicente. São Paulo: Atlas, 1999.
IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Teoria da Contabilidade**. 7ª ed. São Paulo: atlas, 2004.
- Matemática Financeira:** ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática Financeira e suas Aplicações**. São Paulo, Atlas, 2003.
PUCCINI, Abelardo Lima. **Matemática Financeira**, São Paulo, LTC Editora, 2004.
VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. **Matemática Financeira**. São Paulo, Atlas, 1998.
LAPPONI, Juan Carlos. **Matemática Financeira**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CURSO BIBLIOTECONOMIA

- 1. Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação:** conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação.
- 2. Bibliotecas e Sistemas de Informação Jurídicos:** centros, serviços, gestão e tratamento da informação.
- 3. Recursos Informacionais:** tipologia de fontes bibliográficas e de dados; fontes impressas e eletrônicas; novas tecnologias na recuperação da informação; bases de dados; bibliografias e

catálogos brasileiros e internacionais; redes de informação brasileiras e estrangeiras; catálogos coletivos.

4. Indexação e Resumo: teorias e metodologias; política; avaliação de resumos e índices.

5. Linguagens Documentárias: tipologia, conceitos, metodologias e gestão.

6. Representação Descritiva: conceitos; descrição bibliográfica (ISBD; ISSN, ISBN); AACR2 (autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais – legislação e jurisprudência); catalogação cooperativa; formatos de intercâmbio.

7. Representação Temática: conceitos e gêneros de representação documentária; sistemas de classificação bibliográfica e outras linguagens; histórico e estrutura; Classificação Decimal Universal (CDU); Classificação Decimal de Direito (CCDir) – Doris e Classificação Decimal de Dewey (CDD).

8. Normas de informação e documentação da ABNT (NBR 6022, 6023, 6024, 6027, 6028, 6029, 10520,14724).

9. Desenvolvimento de Coleções: conceitos; processos e políticas; seleção e aquisição; cooperação interbibliotecária; avaliação de coleções.

10. Administração de Bibliotecas: organização, gestão e avaliação de sistemas e serviços de unidades de informação; teorias de administração; administração de recursos humanos, físicos, financeiros e materiais; avaliação de serviços.

11. Planejamento Bibliotecário: instrumentos de execução, controle e avaliação.

12. Informática: noções de informática; automação de bibliotecas e serviços de informação.

13. Serviços ao Usuário: serviço de referência e informação (atendimento a pesquisas e consultas, técnicas de buscas, intercâmbio, utilização de fontes gerais de informação); educação do usuário; disseminação da informação e marketing.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION. **Código de catalogação anglo-americano.** Tradução de Comissão brasileira de documentação em processos técnicos da Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 1983.

ANDRADE, Diva ; VERGUEIRO, Waldomiro. **Aquisição de materiais de Informação.** Brasília : Briquet de Lemos/Livros, 1996. 118 p.

FIGUEREDO, Nice Menezes. **Textos avançados em referência & informação.** São Paulo : APB: Polis, 1996. 124 p.

FREIRE, Gustavo Henrique de Araújo; FREIRE, Isa Maria. **Introdução a Ciência da Informação.** João Pessoa: Ed. da UFPB. 2010. 128 p.

GONZALEZ, José Antonio Moreira. **Conceptos introductorios al estudio de la informacion documental.** Salvador (Ba): EDUFBA; Lima (Peru): Pontificia Universidad Catolica del Perú, 2005. 346 p.

- LANCASTER, F. W. **Indexação e resumos: teoria e prática.** trad. de Antonio Agenor Briquet de Lemos. Brasília : Briquet de Lemos/Livros. 1993. 347 p.
- LÉ COADIC, Yves-François. **A Ciência da Informação.** trad. de Antonio Agenor Briquet de Lemos. Brasília : Briquet de Lemos/Livros. 1996. 347 p.
- MACIEL, Alba Costa; MENDONÇA, Marília Alvarenga Rocha. **Bibliotecas como organizações.** Rio de janeiro: Interciência ; Niterói: Intertexto, 2006. 94 p.
- MARTINS, Myriam Gusmão de. **Planejamento bibliotecário: para alunos de graduação em Biblioteconomia.** São Paulo : Pioneira, 1980. 166 p.
- McGARRY, Kevin. **O contexto dinâmico da informação: uma análise introdutória.** Trad. Helena Vilar de Lemos. Brasília : Briquet de Lemos/Livros. 1999. 206p.
- MENON, Michael , GUINCHAT, Claire. **Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação.** Trad. Míriam Vieira da Cunha. 2. ed. Brasília : IBICT, 1994, 540 p.
- MENDES, Maria Tereza Reis. **Cabeçalhos para entidades coletivas.** Rio de Janeiro: Interciência ; Niterói: Intertexto, 2002. 142 p.
- OLIVEIRA, Marlene (Coord.). **Ciência da Informação e Biblioteconomia: novos conteúdos e espaços de atuação.** Belo Horizonte: Ed. da UFMG, 2005. 143 p.
- PASSOS, Edilenice (Org.) **Informação jurídica: teoria e prática.** Brasília: Thesaurus, 2004. 237 p.
- RAMOS e CORTE, Adelaide; ALMEIDA, Ieda Muniz (Coord.). **Avaliação de Software para Bibliotecas.** São Paulo: APB: Polis, 2000. 108 p.
- RIBEIRO, Antonia Mota de Castro Memória. **AACR2: Anglo American cataloguing rules, 2nd: descrição e pontos de acesso.** 2. ed. Brasília: Ed. do autor, 2001.577 p.
- ROWLEY, Jennifer. **A Biblioteca eletrônica.** Trad. Antônio Agenor Briquet de Lemos. Brasília : Briquet de Lemos/Livros, 2002. 391 p.
- TOUTAIN, Lídia Maria Batista (Org.) **Para entender a Ciência da Informação.** Salvador (BA): EDUFBA, 2007. 242 p.

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CURSO COMUNICAÇÃO SOCIAL – HABILITAÇÃO EM JORNALISMO

1. Assessoria de Comunicação: importância, organização, infra-estrutura e instrumentos (press kit, follow up, mailing list, press release, clipping, media training, website); comunicação interna; comunicação externa; relação com a mídia (rádio, jornal, televisão, revista e Internet); endomarketing; publicidade; como elaborar e trabalhar um release.



2. Reportagem: conceito, importância e estilos de reportagem; a elaboração do texto jornalístico, a tendência do Jornalismo brasileiro; como fazer uma reportagem; a logística da produção de matérias em jornais impressos; o processo de produção em televisão e rádio; uso de meios de comunicação social: rádios, jornais, emissoras de televisão, revista; redação de boletins informativos, comunicados, matéria jornalística.

3. Jornalismo impresso: linha editorial, estilos de reportagem.

4. Rádio: radiojornal, produção de programa de rádio, reportagem no rádio, o público alvo e o foco a ser atingido.

5. Planejamento gráfico: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação, características específicas para o uso dos meios de comunicação social: publicações, expositivos e folhetos.

6. Ética: Ética e responsabilidade social e cidadania; código de ética do jornalista, regulamentação da profissão de jornalista

