

ANEXO I

Tabela de vencimentos dos funcionários da Secretaria de Estado

Número	Cargos	Ordenado	Gratificação	Vencimento	Gratificação de função	Importância global
1	Consultor jurídico.	—	32:000\$0	—	—	32:000\$0
1	Carlógrafo	8:000\$0	4:000\$0	12:000\$0	—	12:000\$0
1	Calígrafo	4:800\$0	2:400\$0	7:200\$0	—	7:200\$0
1	Auxiliar de arquivista (1)	6:400\$0	3:200\$0	9:600\$0	—	9:600\$0
2	Auxiliares de bibliotecário (2)	4:800\$0	2:400\$0	7:200\$0	—	14:400\$0
6	Datilógrafos	—	7:200\$0	7:200\$0	—	13:200\$0
1	Porteiro	8:000\$0	4:000\$0	12:000\$0	—	12:000\$0
1	Ajudante de porteiro	6:400\$0	3:200\$0	9:600\$0	—	9:600\$0
10	Contínuos	5:400\$0	2:560\$0	7:680\$0	—	76:800\$0
2	Correios	5:120\$0	2:560\$0	7:680\$0	—	15:360\$0
20	Serventes	3:600\$0	1:800\$0	5:400\$0	—	108000\$0
1	Telefonista	—	5:400\$0	—	—	5:400\$0
1	Motorista	—	8:400\$0	—	—	8:400\$0
1	Motorista	—	7:200\$0	—	—	7:200\$0
1	Motorista (3)	—	6:000\$0	—	—	6:000\$0
1	Ajudante de Motorista	—	3:720\$0	—	—	3:720\$0
2	Ajudantes de motorista (4)	—	3:600\$0	—	—	7:200\$0
1	Lavador de carros	—	3:600\$0	—	—	3:600\$0
3	Jardineiros	—	3:600\$0	—	—	10:800\$0
1	Eletricista	—	7:200\$0	—	—	7:200\$0
1	Ajudante de electricista	—	3:600\$0	—	—	3:600\$0
2	Oficiais de gabinete do Ministro	—	—	—	—	24:000\$0
3	Auxiliares do gabinete do Ministro	—	—	—	9:600\$0	28:800\$0
2	Auxiliares do secretário geral	—	—	—	3:600\$0	7:200\$0
1	Datilógrafo do gabinete	—	—	—	2:400\$0	2:400\$0
3	Contínuos do gabinete do Ministro	—	—	—	2:400\$0	7:200\$0
2	Vigias	—	—	—	2:400\$0	2:400\$0
	Diária dos plantões	—	—	—	2:400\$0	2:400\$0

(1) Conservador do Arquivo e da Biblioteca.

(2) Ajudante conservador do Arquivo e da Biblioteca e zelador da mapoteca.

(3) Cocheiro.

(4) Um ex-ajudante de cocheiro.

ANEXO 2

Instruções especiais para a prova de datilografia

A prova será feita em papel S. E. 2. Empregar-se-á, entre as linhas, o espaço 2. As margens e parágrafos, à escolha do candidato, terão de ser mantidos uniformes em toda a prova.

O cômputo dos erros será feito de acordo com a tabela seguinte:

1. Sinal de uso de borracha, quando pouco perceptível (por letra ou sinal)	
2. Letra ou sinal falhado, mal impresso, mal colocado ou excedendo as margens (por letra ou sinal)	2
3. Palavras a mais (por letra ou sinal)	2
4. Letras ou sinais superpostos (por letra ou sinal)	3
5. Sinal de uso de borracha, quando mal feito (por letra ou sinal)	3
6. Cada duas letras com as respectivas posições invertidas..	3
7. Excesso ou falta de espaços nos parágrafos, ou entre palavras e sinais; espaços no começo da linha, afastando-a da margem (por espaço)	3
8. Palavra a menos (por letra ou sinal)	3
9. Letras ou sinais errados (por letra ou sinal)	3
10. Falta de margem em baixo ou ao alto do papel	10
11. Entrelinha errada	10
12. Linhas superpostas	60

ANEXO 3

Instruções especiais para a prova de taquigrafia

No primeiro minuto, o ditado será feito com velocidade menor de 20 palavras do que o máximo estabelecido pelo candidato. O acréscimo se fará repartidamente pelos 10 minutos, até ser atingida, no último, a velocidade máxima.

O candidato realizará a decifração à máquina ele próprio e sem o auxílio ou intervenção de qualquer pessoa. A velocidade mínima da decifração será de 20 palavras por minuto, eliminando-se o candidato que ficar abaixo dessa média.

Também se eliminarão os candidatos que tiverem percentagem de erros maior de 20% do total de palavras ditadas. Computar-se-á um erro por palavra substituída, acrescentada ou suprimida, com alteração de sentido, e meio erro por palavra substituída, acrescentada ou suprimida, sem alteração de sentido. O candidato terá, entretanto, o direito de substituir qualquer palavra por outra mais adequada, indicando, em nota, a que estiver no texto. Se a comissão examinadora julgar vantajosas essas substituições, do total dos erros cometidos pelo candidato, será abatido um para cada uma delas.

ANEXO 4

Modelo para classificação das provas

DATILOGRAFIA

	A	B	C
Tempo real da prova	18.30	20.10	17.00
Acréscimo por erros	1.37	3.01	7.19
Tempo total (1)	20.07	23.11	24.19

(1) A prova continha 560 palavras.

PORTUGUÊS (2)

Erros não corrigidos	9	12	12
Erros de pontuação	3	7	9

FRANÇÊS (2)

Erros não corrigidos	7	10	9
--------------------------------	---	----	---

INGLÊS (3)

Erros não corrigidos	9	11	24
Soma	<u>48.07</u>	<u>63.11</u>	<u>78.19</u>
<i>Classificação final</i>	12.02	15.78	19.55

Resultado:

A — 1.º lugar.

B — 2.º lugar.

C — 3.º lugar.

ANEXO 5

Livros de escrituração adotados na Secretaria de Estado

- A 1 — Protocolo de entrada.
- A 2 — Idem de saída.
- A 3 — Atos submetidos ao Congresso Nacional.
- A 4 — Entrada de telegramas.
- A 5 — Numeração de telegramas.
- A 6 — Saída de telegramas.
- A 7 — Registo de passaportes (emitidos ou legalizados).
- A 8 — Registo de licenças para aceitação de cargos estrangeiros.
- A 9 — Ponto dos funcionários da Secretaria.
- A 10 — Movimento de malas diplomáticas.
- A 11 — Numeração do expediente.
- A 12 — Idem de maços.
- A 13 — Documentos remetidos ao Arquivo.
- A 14 — Numeração de circulares.
- A 15 — Registo de circulares.
- A 16 — Registo de Leis, Decretos e Portarias.
- A 17 — Registo de plenos poderes e cartas de chancelaria e de gabinete.
- A 18 — Registo de portarias de licença.
- A 19 — Registo de termos de exame.
- A 20 — Termos de contrato.
- A 21 — Termos de posse.
- A 22 — Livro de substituições.
- A 23 — Resumo do ponto.
- A 24 — Registo de estampilhas consulares.
- A 25 — Folhas de pagamento do pessoal da Secretaria.
- A 26 — Folhas do pessoal em disponibilidade.
- A 27 — Apresentação de pessoal diplomático e consular.
- A 28 — Auxiliar da escrita das diferentes verbas.
- A 29 — Entrada de livros e cartas geográficas.
- A 30 — Registo do pessoal consular brasileiro.
- A 31 — Registo do pessoal dos consulados estrangeiros.

(2) As provas continham 24 erros.

(3) As provas continham 24 erros.

- A 32 — Registo de cartas-patentes dos cônsules brasileiros.
 A 33 — Concessão de *exequatur* aos cônsules estrangeiros
 (n. 1).
 A 34 — Concessão de *exequatur* aos cônsules estrangeiros
 (n. 2).
 A 35 — Aprovação de funcionários consulares brasileiros.
 A 36 — Livro de inventário.
 A 37 — Entrada e saída de material.
 A 38 — Consumo de material.
 A 39 — Ponto dos contínuos.
 A 40 — Ponto dos serventes.
 A 41 — Ocorrências com os vigias.
 A 42 — Protocolo de entrega de correspondência.
 A 43 — Registo de saída da Portaria.
 A 44 — Registo de expedição.
 A 45 — Livro de escrituração de despesas da Portaria.
 Livro facultativo
 A 46 — Movimento do expediente.

ANEXO 6

PARA PORTEIROS E CONTÍNUOS

Calça n. 1. Camisa branca de peito duro. Gravata branca. Luvas brancas, de algodão. Botinas pretas.

Calça n. 1. Camisa branca. Gravata preta. Botinas pretas.

Calça n. 2. Botinas pretas.

O uso do fardamento para o porteiro será facultativo.

4.º — *Dolman de pano preto*. Caseado com seis botões pretos, à vista. Gola em pé. Dois bolsos por dentro.

5.º — *Dolman branco* — De brim de algodão. Frente caseada para sete botões grandes pretos, à vista. Gola em pé. Dois bolsos por dentro.

6.º — *Dolman de brim* — Mescla. Frente com sete casas para botões pretos. Gola em pé. Dois bolsos por dentro. Mangas com um botão e presilha que os torne justos.

7.º — *Dolman* — De pano preto. Caseado com sete botões dourados, à vista. Gola em pé, de veludo preto. Mangas abertas com dois botoões pequenos dourados.

Calça n. 1. Botinas pretas.

Bonet — Armação de couro, pala inclinada de couro verniz preto. Capa do mesmo pano que a farda. Armação interna de arame. Fiel dourado, preso por dois botões pequenos dourados, feitiço estreito e alto, conforme desenho. Emblema bordado a ouro com as letras R. E., com uma carta no canto em veludo verde.

8.º — *Dolman de brim* pardo (Imperial), caseado para sete botões grandes dourados. Gola em pé. Mangas abertas com dois botões pequenos.

Calça n. 3. Botinas pretas.

Bonet — Armação de couro com pala inclinada de couro verniz preto. Capa do mesmo brim que a farda. Armação interna de arame, fiel dourado, preso por dois botões pequenos dourados, feitiço estreito e alto, conforme desenho. Emblema bordado a ouro com as letras R. E. e com uma carta no centro em veludo verde.

Botinas pretas.

9.º — *Impermeavel* — Pelerine de borracha preta, podendo ter até três costuras, com capuz, comprimento até metade da coxa. Aberturas para passar as mãos em sentido horizontal, com uma portinhola.

PARA MOTORISTAS E AJUDANTES

10 — *Jaquetão de pano* preto, com dois bolsos. Frente com três botões dourados de cada lado e respectivas casas. Mangas abertas com dois botões pequenos.

Calção — Abertura com ilhozes e cadarço. Alhetas americanas e tunel.

Bonet — Armação de couro, pala inclinada de couro verniz preto. Capa do mesmo pano que a farda. Armação interna de arame, fiel dourado, preso por dois botões pequenos de metal, feitiço estreito e alto, conforme desenho.

Botas pretas, inteiriças, com deslizados relâmpagos. Luvas pretas, de pele de cão, com punhos.

11 — *Jaquetão branco* de brim de algodão. Dois bolsos. Frente com três botões dourados de cada lado e respectivas casas. Mangas abertas com dois botões pequenos.

Calção — Abertura com ilhozes e cadarço. Alhetas americanas e tunel.

Bonet — Armação de couro, pala inclinada de couro verniz preto. Capa do mesmo pano que a farda. Armação interna de arame, fiel dourado preso por dois botões pequenos dourados, feitiço estreito e alto, conforme desenho.

Luvas — Pretas, de pele de cão, com punhos.

Botas — Pretas, inteiriças.

12 — *Impermeavel* — Japona de gabardine preta, tendo três centímetros de comprimento a mais que o jaquetão, que é usado por baixo, com o fim de de desecobrí-lo.

CALÇAS

Calça n. 1 — De pano preto, direito, caindo sobre o pé, sem pestanas nas costuras nem bainha virada, com um friso amarelo dos lados. Alhetas americanas e tunel.

Calça n. 2 — De brim branco de algodão. Do mesmo feitio, sem bainha virada. Alhetas americanas e tunel.

Calça n. 3 (para correios) — De brim Imperial pardo. Lisa. Alhetas americanas e tunel.

Calça n. 4 (para serventes) — De brim méscela. Lisa. Alhetas americanas e tunel.