

**EDITAL N. 028/2012-D**

**DISPÕE SOBRE O CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO – FUNÇÃO BIBLIOTECÁRIO - JUNTO À FACULDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS E LETRAS DE CAMPO MOURÃO - FECILCAM**

A Faculdade Estadual de Ciências e Letras de Campo Mourão – Fecilcam, entidade autárquica, com sede à Av. Comendador Norberto Marcondes, 733, Centro, Campo Mourão – PR, CEP 87.303-100, instituição responsável pela execução do concurso motivo do presente Edital, através do seu Diretor Professor Antônio Carlos Aleixo, nomeado pelo Decreto Estadual n. 4884, de 10/06/2009, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, em consonância com autorização n. 10.738.484-7 e o Decreto Estadual n. 5722 de 24/11/2005, torna público que realizará CONCURSO PÚBLICO com o objetivo de selecionar candidatos para provimento efetivo no CARGO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO – FUNÇÃO BIBLIOTECÁRIO junto à Fecilcam, na classes I, da Carreira Técnica Universitária, conforme disposto no presente Edital e seus anexos, sob regência do Decreto Estadual n. 2508/2004, da Lei Estadual n. 11713/1997, alterada pela Lei Estadual n. 15050/2006, da legislação específica e demais disposições legais aplicáveis à espécie.

**1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Concurso Público será regido pelas regras estabelecidas neste edital, executado pela Comissão organizadora do Concurso e Seleção de Pessoal da FECILCAM, nomeada pela Portaria n. 121/2012-D de 24/05/2012.
- 1.2 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) inscrito(a) acompanhar a publicação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.fecilcam.br/concursos](http://www.fecilcam.br/concursos) ou no diário Oficial do Estado do Paraná e no Quadro de Editais da FECILCAM no endereço constante no preâmbulo do presente Edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante a execução do Concurso.
- 1.3 Não serão fornecidas informações por telefone quanto ao conteúdo deste Edital, em relação a procedimentos e resultados das provas.
- 1.4 A inscrição implicará no conhecimento, pelo(a) candidato(a), das presentes instruções e o compromisso tácito de aceitação das condições do Concurso Público, tais como aqui se acham estabelecidas.
- 1.5 O(a) candidato(a), para a nomeação, deverá comprovar os requisitos exigidos para a função e apresentar os documentos, declarações e exames conforme descritos no item 3 do presente Edital, bem como deverá ser considerado apto pela Divisão de Medicina e Saúde Ocupacional da Secretaria de Estado da Administração e Previdência (DIMS/SEAP).
- 1.6 As eventuais dúvidas, reclamações e recursos, deverão ser protocolados no Protocolo Geral da FECILCAM.

.../

Edital n. 028/2012-D, de 26/06/2012, p. 2

## 2 DOS CARGOS, DAS FUNÇÕES E VAGAS

2.1 Quando da nomeação, o candidato ingressará na Referência inicial e Série de Classe correspondentes à função conforme segue:

<b>CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO</b>					
<b>FUNÇÃO</b>	<b>CLASSE, SÉRIE DE CLASSE E REFERÊNCIA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REQUISITOS PARA INVESTIDURA</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO*</b>
Bibliotecário	IC 1	01	Graduação na área	40	R\$ 2.504,29
Descrição das Tarefas da Função: Anexo III – Perfil Profissiográfico do presente Edital					

\* Valores referente a junho de 2012.

2.2 Regime Jurídico: o vínculo funcional será regido pelo Estatuto dos Funcionários Civis do Estado do Paraná, Lei Estadual n. 6174 de 16/11/1970, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificados nesta Lei, na legislação pertinente em vigor e na que vier a ser aplicada.

2.3 Os servidores do Estado do Paraná são assistidos, atualmente, pelo Serviço de Assistência à Saúde – SAS, que compreende cobertura assistencial médico-ambulatorial e hospitalar, exclusivamente no âmbito do Estado do Paraná, cuja amplitude e limites estão especificados em manual próprio.

## 3 DOS REQUISITOS

3.1 São requisitos básicos para a nomeação, posse e exercício:

- I. Ter sido aprovado(a) e classificado(a) no concurso público motivo deste Edital;
- II. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a);
- III. Ter completado 18 (dezoito) anos;
- IV. Estar no gozo dos direitos políticos;
- V. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;
- VI. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- VII. Possuir os requisitos exigidos para o seu exercício, especificados no Item 2 do presente Edital;
- VIII. Apresentar aptidão física e mental para o exercício das funções do cargo, a ser comprovada por inspeção médica oficial pré-admissional;
- IX. Não ter sido demitido(a) de cargo, emprego ou função pública, nos termos do Item 8.9 deste Edital;
- X. Não acumular cargo, emprego ou função pública, no momento do ato da posse, à exceção do acúmulo previsto pela Constituição Federal e Constituição do Estado do Paraná;

.../

XI. Não receber proventos de aposentadoria em instituição pública, empresa pública, autarquia, sociedade de economia mista ou fundação mantida pelo poder público, caso em que o(a) candidato(a) deverá fazer sua opção;

XII – Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

XIII - Apresentar os documentos, declarações e exames exigidos para a nomeação.

3.2 Será excluído(a) do Concurso o(a) candidato(a) que não atender a qualquer dos requisitos do item anterior, ou caso seja verificado falsidade ou irregularidade em documentos apresentados, podendo ocorrer nulidade da aprovação ou classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

#### 4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela página da Fecilcam, no endereço <http://www.fecilcam.br/concursos/bibliotecario>, no período de **26 de junho a 26 de julho** de 2012, preenchendo-se a Ficha Cadastral disponível no referido link (que deverá ser impressa e posteriormente anexada aos demais documentos, conforme item 4.3). Na sequência, imprimir boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição (anexar o comprovante original do recolhimento da taxa de inscrição aos demais documentos conforme item 4.3).

4.2 Taxa de Inscrição: R\$ 100,00 (cem reais).

4.3 O(a) Candidato(a) imediatamente após a conclusão da prova (conforme item 4.7.), protocolará junto à Comissão Organizadora nomeada pela Portaria n. 121/2012-D, um envelope lacrado, identificado na parte externa do mesmo, com o nome do(a) candidato(a) e número de inscrição. No interior do envelope deve conter a seguinte documentação (grampeada ou encadernada), devidamente paginada e com todas as folhas **vistadas** pelo(a) candidato(a):

I. Ficha Cadastral impressa (item 4.1.);

II. Comprovante original do recolhimento da taxa de inscrição;

III. Declaração de Autenticidade dos Documentos Entregues, conforme **Anexo I** do presente Edital, devidamente assinada pelo(a) próprio(a) Candidato(a) e **com firma reconhecida**;

IV. Fotocópia do CPF e do documento oficial de identidade – com foto – e, no caso de candidato estrangeiro, fotocópia de documento oficial que comprove a sua condição de naturalizado, reservadas aos portugueses as prerrogativas do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal e Decretos n. 70391/72 e 70436/72;

V. Fotocópia do Título de Eleitor acompanhada da **Certidão de Quitação Eleitoral atualizada**, emitida pela Justiça Eleitoral ou retirada pelo site [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br) (não serão aceitos como comprovantes de quitação eleitoral os comprovantes de votação);

VI. Comprovante da qualificação profissional exigida para a função, conforme especificado nos itens 4.4, 4.5 e 4.6 deste Edital e pontuável conforme item 5.26 do presente Edital.

.../

Edital n.028/2012-D, de 26/06/2012, p. 4

4.4 Serão aceitos para a comprovação do tempo de serviço/experiência profissional os seguintes documentos:

- I. Declaração expedida por instituição pública de ensino superior ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou Cópia do Contrato de Trabalho pelo Regime Especial, para o tempo de serviço prestado no Estado do Paraná.
- II. Certidão de Tempo de Serviço ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – ou cópia do Contrato de Trabalho em Regime Especial, para o tempo de serviço prestado em Município e em outros Estados, ou no serviço público federal que comprove o serviço prestado e/ou experiência profissional na função.
- III. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – para o tempo de serviço prestado na rede particular.

4.5 Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, esta deverá ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador, do contrato de trabalho no qual deverá constar a função em que o(a) candidato(a) trabalhou.

4.6 Serão aceitos para a Comprovação de Qualificação Profissional os seguintes documentos:

- I. Diploma de Graduação ou Certidão de Conclusão de Curso de Graduação (diferente do exigido como requisito para o concurso - acompanhado do respectivo histórico escolar);
- II. Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-graduação *lato sensu*, acompanhado do respectivo histórico escolar;
- III. Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-graduação *stricto sensu* em nível de Mestrado, acompanhado do respectivo histórico escolar;
- IV. Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-graduação *stricto sensu* em nível de Doutorado, acompanhado do respectivo histórico escolar.

4.7 Um membro da Comissão Organizadora, de posse dos documentos do(a) Candidato(a), vistarà todas as folhas. Será protocolado o recebimento em duas vias assinado pela Comissão e pelo(a) Candidato(a), especificando a quantidade de folhas entregues.

4.8 O recebimento do envelope com a documentação não supre a ausência de documentos necessários, falta de requisito ou irregularidade constada, não sendo admitida, em hipótese alguma, a juntada posterior de documentos.

4.9 Em função da entrega da documentação ocorrer somente no dia da Prova, todos os documentos elencados no item 4.3. e os requisitos mínimos descritos no item 3.1., são exigências para a posse e não para inscrição.

4.10 Serão aceitos somente os certificados dos cursos de pós-graduação *lato sensu* que atendam às exigências do Conselho Nacional de Educação.

4.11 Os títulos de mestre ou doutor somente serão aceitos se forem de programas de pós-graduação que tenham validade nacional comprovada pela CAPES/MEC ou revalidados em instituição oficial, com tradução pública juramentada.

4.12 O diploma do Curso de Mestrado ou de Doutorado poderá ser substituído por certificado de conclusão devendo constar que o curso é reconhecido pela CAPES/MEC e que o(a) Candidato(a) cumpriu todos os requisitos para a outorga de grau.

4.13 A constatação do não pagamento da inscrição, identificado pela Fecilcam, implicará na eliminação automática do(a) Candidato(a) do concurso, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais cabíveis.

.../

Edital n. 028/2012-D, de 26/06/2012, p. 5

4.14 Não haverá, em qualquer hipótese, devolução da taxa de inscrição.

4.15 A inscrição implica conhecimento e aceitação, por parte do(a) Candidato(a), das condições estabelecidas no presente Edital.

4.16 Será publicado, no Quadro de Editais da Fecilcam, na página <http://www.fecilcam.br/concursos/bibliotecario>, e no Diário Oficial do Estado do Paraná, o Edital de Homologação das inscrições, contendo a relação nominal dos candidatos cuja inscrição foi deferida ou indeferida e os respectivos números de inscrição a partir do dia **01** de **agosto** de 2012.

4.17 Da não homologação do pedido de inscrição caberá recurso – com efeito suspensivo – dirigido à Comissão Organizadora do Teste Seletivo (nomeada pela Portaria n. 121/2012-D) e protocolado junto ao Protocolo Geral da Fecilcam, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data de publicação do Edital de homologação das inscrições junto ao Diário Oficial do Estado do Paraná, obedecendo o horário de funcionamento do Protocolo, ou seja, das 8h às 11h30m, 13h30m às 17h e 19h30m às 22h30m.

## 5 DAS PROVAS

5.1 Somente poderão submeter-se às provas os(as) candidatos(as) cujas inscrições tiverem sido homologadas, que atenderem às exigências deste Edital e que estiverem portando documento de identidade, com foto.

5.2 O Concurso Público será composto das seguintes provas:

I. Uma prova, com caráter eliminatório e classificatório, contendo 40 questões objetivas de conhecimentos específicos, de mesmo valor, da função Bibliotecário, com caráter eliminatório, conforme conteúdo programático constante no anexo II deste Edital.

II. Análise da documentação apresentada/títulos pelo(a) Candidato(a) – tempo de serviço/experiência profissional e qualificação profissional, com caráter classificatório.

5.3 Não haverá segunda chamada da prova, seja qual for o motivo da ausência do(a) candidato(a), nem será aplicada a mesma em local ou horário diverso do estipulado neste Edital.

5.4 Os(as) candidatos(as) que não obtiverem pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos numa escala de 100 (cem) estarão automaticamente eliminados.

5.5 A prova terá peso 7 (sete) e a Análise da Documentação/títulos terão peso 3 (três)

5.6 A Prova será realizada no dia **12/08/2012** na FECILCAM, às **9 horas** e terá a duração de 4 (quatro horas), incluindo o tempo para preenchimento do gabarito e identificação digital.

5.7 O(a) candidato(a) realizará sua Prova na sala indicada no ato de homologação das inscrições.

5.8 O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova com antecedência, sendo que os portões de acesso serão abertos às 8h30min. e fechados, impreterivelmente, às 9 horas. Após este horário o(a) candidato(a) ficará impedido de ingressar ao local da Prova, independente do motivo, ainda que por força maior e caso fortuito.

.../

Edital n.028/2012-D, de 26/06/2012, p. 6

5.9 O não comparecimento do(a) candidato(a) à Prova acarretará na sua eliminação do concurso.

5.10 A Prova terá seu início previsto para as 9 horas, não sendo mais admitido o ingresso de nenhum(a) candidato(a) do local da prova após este horário, independentemente de quaisquer motivos porventura alegado.

5.11 O(a) candidato(a) somente poderá retirar-se definitivamente da sala após 1(uma) hora do início da Prova, e deverá entregar ao Aplicador da Prova o Caderno de Questões e o gabarito.

5.12 A utilização do banheiro somente será permitido após as 9h30min, devendo o(a) candidato(a) que necessitar solicitar ao aplicador de prova, que indicará o fiscal para acompanhamento.

5.13 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo desde que o recém-nascido permaneça em sala reservada, sob os cuidados e a guarda de pessoa de sua confiança, a ser apresentada à Comissão, sendo que a candidata que comparecer à Prova sem acompanhante para cuidar do recém-nascido, não realizará a Prova.

5.14 O(a) candidato(a) deverá comparecer para a realização da Prova ao local designado, obrigatoriamente munido de:

- I. Documento original de identidade, em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato;

**OBSERVAÇÃO:** São também considerados documentos de identificação hábeis para acesso ao local da prova (originais e com foto): Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal e pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação com foto; Carteiras oficiais expedidas de órgãos de Classe ou Conselhos de Classe, que por lei valem como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social com foto; Passaporte.

- II. Lápis, borracha e duas canetas esferográficas com tinta preta.

5.15 As respostas das questões da Prova deverão ser transcritas para o respectivo gabarito com caneta esferográfica com tinta preta.

5.16 Questões não assinaladas ou assinaladas mais de uma vez, ou assinaladas a lápis ou com emenda ou rasura não serão consideradas.

5.17 O(a) candidato(a) é responsável pelo correto preenchimento do Gabarito e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do mesmo, salvo em caso de defeito de impressão.

5.18 Qualquer questionamento deverá ser feito em voz alta, não cabendo aos aplicadores da prova sanar qualquer dúvida sobre as questões da prova, sendo que os questionamentos quanto às questões serão registrados para posterior apreciação dos elaboradores das questões.

5.19 O gabarito da Prova será publicado no site: [www.fecilcam.br/concursos/bibliotecario](http://www.fecilcam.br/concursos/bibliotecario), a partir das 14 horas, na data de 12/08/2012.

5.20 Não será permitido ao(a) candidato(a) vista de prova.

5.21 Será eliminado do Concurso Público o(a) candidato(a) que:

- I. Usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos demais candidatos,
- II. Comunicar-se durante a Prova com demais candidatos;

.../

Edital n.028/2012-D, de 26/06/2012, p. 7

III. Utilizar-se durante a Prova de livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;

IV. Portar aparelhos eletrônicos durante a Prova (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador, e outros aparelhos eletrônicos);

V. Utilizar-se, durante a Prova, de gorros, bonés, óculos escuros e relógios;

VI. Ausentar-se da sala durante a Prova sem o devido acompanhamento.

5.22. Na Análise da Documentação, o(a) Candidato(a) será avaliado(a) conforme pontuação constante na tabela abaixo, quanto ao tempo de serviço/experiência profissional e quanto à qualificação profissional, sendo considerada para pontuação a documentação especificada nos itens 4.4, 4.5 e 4.6, entregue conforme o item 4.3.

Descrição	Pontos atribuídos	Limite máximo
<b><u>Tempo de Serviço/Experiência Profissional</u></b> A cada um ano de serviço comprovado na função, não sendo considerado para pontuação o tempo de serviço já contado para aposentadoria, bem como tempo de serviço paralelo. A fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em ano completo.	10	80
<b><u>Qualificação Profissional</u></b> A cada comprovante de qualificação profissional não utilizado para a inscrição para o cargo.	10	20

## 6 DO RESULTADO FINAL

6.1. A nota final será obtida da média ponderada das notas da Prova e da Análise da Documentação/título, sendo considerado duas casas decimais e utilizado a regra universal de aproximação: quando o segundo número subsequente à vírgula for de 0 (zero) a 4 (quatro) permanece o primeiro número subsequente à vírgula; quando o segundo número subsequente à vírgula for de 5 (cinco) a 9 (nove), o primeiro número subsequente à vírgula será acrescido de uma unidade.

6.2. O Resultado Final do Concurso Público será publicado, conforme relação dos candidatos aprovados, no Quadro de Editais da Fecilcam, no Diário Oficial do Estado e no site: [www.fecilcam.br](http://www.fecilcam.br), a partir do dia 17 de agosto de 2012.

6.3. Em caso de igualdade de notas, terá preferência o(a) Candidato(a) que comprovar:

I. Maior idade.

II. Maior nota da prova .

III. Maior tempo de serviço na função.

.../

Edital n.028/2012-D, de 26/06/2012, p. 8

6.4. Após a Publicação do Resultado Final deste Concurso poderão ser interpostos recursos junto ao Protocolo Geral da Fecilcam, no prazo de 3 (três) dias úteis contados a partir da data da Publicação do Edital de Resultado Final junto ao Diário Oficial do Estado do Paraná, encaminhado à Comissão Organizadora, que decidirá em 5 (cinco) dias úteis sobre o deferimento ou não do recurso, podendo ainda nomear comissões especiais e requerer encaminhamentos e diligências que se fizerem necessários.

6.5. Não haverá recurso sobre recurso analisado pela Comissão Organizadora do Concurso.

6.6 O resultado dos recursos especificados no item anterior será publicado por meio de Edital no Diário Oficial do Estado do Paraná, no Quadro de Editais da FECILCAM, e no site [www.fecilcam.br](http://www.fecilcam.br).

6.7. No caso de anulação total ou parcial do resultado do Concurso, a Instituição poderá providenciar, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a realização de novas provas, com os mesmos candidatos, não sendo permitida a juntada de novos documentos.

## 7 DA CONVOCAÇÃO

7.1 O ato de convocação dar-se-á após a homologação do Resultado Final do Concurso Público pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP.

7.2 O(a) candidato(a) aprovado(a) que não atender aos prazos e demais determinações dispostas no ato convocatório perderá a vaga e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.3 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) aprovado(a) acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.fecilcam.br](http://www.fecilcam.br) ou no diário Oficial do Estado do Paraná e no Quadro de Editais da FECILCAM, no endereço constante no preâmbulo do presente Edital, obrigando-se a atender os prazos e condições estipulados neste e nos que forem publicados concernentes ao Concurso.

7.4 É responsabilidade do(a) candidato(a) aprovado(a) manter seu endereço e telefone atualizados na Divisão de Pessoal da FECILCAM, durante o período de validade do Concurso Público.

## 8 DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O prazo de validade do Concurso Público será de dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do Resultado final no Diário Oficial do Estado do Paraná, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

8.2 Não poderão participar da Comissão Organizadora do Concurso, parentes consanguíneos ou afins dos candidatos até o terceiro grau de parentesco, bem como aqueles que se declararem impedidos.

8.3 Em relação aos portadores de deficiência, quando for o caso, será aplicada a Lei Estadual n. 15139 de 01/05/2006 e o Decreto Estadual n. 2508 de 20/01/2004.

8.4 Em relação aos afrodescendentes, quando for o caso, será aplicada a Lei Estadual n. 14274 de 24/12/2003.

8.5 A aprovação no Concurso Público motivo do presente Edital não assegura ao(a) candidato(a) o direito de ingresso ou nomeação junto à FECILCAM, no cargo/função supra especificado.

.../



Edital n. 028/2012-D, de 26/06/2012, p. 9

8.6 A nomeação dos aprovados será processada observando-se rigorosamente a ordem de classificação dentre as vagas ofertadas, obedecendo às demais exigências deste Edital e a legislação pertinente.

8.7 Surgindo novas vagas durante o período de validade do presente Concurso Público, para a mesma função, poderão ser convocados, conforme conveniência e necessidade da Instituição, demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação e exigências normativas.

8.8 No ato da assinatura do Termo de Posse o nomeando firmará declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública; e na hipótese de acúmulo legal, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal e artigo 27, inciso XVI da Constituição do Estado do Paraná, o nomeado firmará declaração de acúmulo legal de cargos, à qual anexará informação dos horários de suas atividades emitida pelo respectivo órgão.

8.9 Não será permitida a nomeação de candidatos que tenham sido exonerados (estatutários) ou dispensados por justa causa (celetistas ou regime especial) de cargo ou emprego público nos últimos 5 (cinco) anos, a contar da data de demissão, sendo que no ato da admissão o candidato aprovado deverá firmar declaração de que não incorre em tal hipótese, sob pena de nulidade do ato de nomeação.

8.11 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados nos editais no endereço eletrônico [www.fecilcam.br](http://www.fecilcam.br) e no Diário Oficial do Estado do Paraná.

8.12 O candidato, no ato da inscrição, declara submeter-se aos termos e a todas as demais condições definidos pelo presente Edital.

8.13 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I - DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE**

**ANEXO II – PROGRAMAS DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ANEXO III – PERFIL PSICOGRÁFICO**

8.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Concursos e Seleção de Pessoal, da FECILCAM.

Campo Mourão, 26 de junho de 2012.

**Prof. Antonio Carlos Aleixo**

*Diretor*

*Decreto 4884 de 10/06/2009*

Edital n.28/2012-D, de 26/06/2012, p. 10

**ANEXO I – DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE**  
**EDITAL N. \_\_\_\_/2012-D**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA AGENTE UNIVERSITÁRIO – FUNÇÃO**  
**BIBLIOTECÁRIO**

**DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE**

Declaro a veracidade dos documentos referentes ao item 3.4., do EDITAL N. 028/2012-D ficando sujeito às penalidades da Lei.

Por ser expressão da verdade e para que surta os efeitos legais, firmo a presente em uma via.

Campo Mourão, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

---

Assinatura (**com firma reconhecida**)

Nome Legível:

RG:

Edital n.28/2012-D, de 26/06/2012, p. 11

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 1- Biblioteconomia, Documentação, Informação;
- 2- Planejamento, organização e administração de bibliotecas;
- 3- Serviço de referência;
- 4- Formação e Desenvolvimento de coleções;
- 5- Tecnologias de informação: automação de serviços, bancos e bases de dados, bibliotecas digitais e repositórios institucionais;
- 6- Tratamento da informação: processamento técnico do acervo; catalogação (AACR2, MARC); Classificação (CDD) e Indexação;
- 7- Tipologias documentais;
- 8- Fontes de informação;
- 9- Normalização de documentos (ABNT).

### ANEXO III – PERFIL PSICOGRÁFICO

<b>FUNÇÃO: BIBLIOTECÁRIO</b>	
Código da Função: 1007	Carga horária: 40 horas semanais
CBO: 261205	Jornada: 8 horas diárias ou turno ininterrupto de revezamento ou escala de serviço.
<b>ESCOLARIDADE EXIGIDA:</b>	
<b>Graduação em Biblioteconomia, fixado na forma da Lei Estadual Nº 15.050 de 12/04/2006.</b>	
<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
Planejar, implementar, administrar e organizar bibliotecas e sistemas de acesso e recuperação de informação.	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planejar, implementar, coordenar, controlar e dirigir sistemas biblioteconômicos e ou de informação e de unidades de serviços afins.</li> <li>2. Realizar projetos relativos a estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação e da disseminação das informações documentais em qualquer suporte.</li> <li>3. Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamentos, recursos humanos e lay-out das unidades da área biblioteconômica e ou de informação.</li> <li>4. Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos de tratamento da informação fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia e ou ciência da informação.</li> <li>5. Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços.</li> <li>6. Estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental.</li> <li>7. Participar de programa de treinamento, quando convocado.</li> <li>8. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>9. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.</li> <li>10. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li> </ol>	
<b>Competências pessoais para a Função</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manter-se atualizado</li> <li>2. Iniciativa</li> <li>3. Trabalhar em equipe</li> <li>4. Capacidade de análise e síntese</li> <li>5. Capacidade de comunicação</li> <li>6. Senso de organização</li> <li>7. Capacidade de concentração</li> <li>8. Pró-atividade</li> <li>9. Criatividade</li> <li>10. Agir com ética</li> </ol>	
<b>Requisitos para desenvolvimento</b>	
Os constantes da Lei Estadual nº 15.050 de 12/04/2006.	