

FAMAR
FUNDAÇÃO DE APOIO A FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA
Av. Monte Carmelo, 795 – Bairro Fragata C – CEP 17.519-030 – Marília-SP
Telefax (14) 3402-1833 CNPJ (MF) 09.161.265/0001-46

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2014

BIBLIOTECÁRIO

De acordo com o disposto no Regulamento de Processo Seletivo, devidamente registrado no 1º OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS de Marília, protocolo nº 5397, a Fundação de Apoio à Faculdade de Medicina de Marília – FAMAR divulga a abertura de inscrições ao Processo Seletivo para contratação de **01 Bibliotecário** e para outras vagas com os mesmos requisitos que surgirem durante a validade do Processo Seletivo.

DA RESERVA DE VAGAS

Fica reservado o percentual de 5% das vagas oferecidas à pessoas com deficiências e a beneficiários reabilitados.

DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO

- ✓ Tratar tecnicamente recursos informacionais, através de tombamento, classificação, catalogação, indexação dos mesmos, disponibilizando-os em bases de dados eletrônicas.
- ✓ Supervisionar as atividades dos auxiliares, ajudantes e estagiários de Biblioteca.
- ✓ Manter o serviço de referência, orientando e auxiliando os usuários na recuperação de informações.
- ✓ Capacitar usuários para o uso de recursos informacionais.
- ✓ Capacitar recursos humanos, realizando treinamentos específicos conforme as necessidades institucionais.
- ✓ Disseminar seletivamente a informação de interesse aos usuários.
- ✓ Prestar atendimento ao usuário, de forma personalizada, quando necessário.
- ✓ Elaborar estratégias de buscas de informações em bases de dados eletrônicas.
- ✓ Intercambiar informações e documentos entre bibliotecas.
- ✓ Controlar a circulação de materiais do acervo.
- ✓ Prestar serviços de informação on-line aos usuários.
- ✓ Orientar usuários quanto à normalização de trabalhos técnico-científicos.
- ✓ Elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais.
- ✓ Selecionar e adquirir recursos informacionais.
- ✓ Avaliar, armazenar, conservar, preservar, remanejar, inventariar e descartar acervos.
- ✓ Desenvolver interfaces de serviços informatizados.
- ✓ Controlar a execução de planos de atividades de serviços.
- ✓ Elaborar relatórios estatísticos de dados dos serviços e recursos da Biblioteca.
- ✓ Elaborar manuais de serviços e procedimentos.
- ✓ Inventariar bens patrimoniais do setor.
- ✓ Participar de bancas de processos seletivos da Instituição quando solicitado.
- ✓ Participar de reuniões para o desenvolvimento e acompanhamento das unidades educacionais dos cursos de graduação e pós-graduação da Instituição.
- ✓ Participar de cursos e eventos de interesse institucional para atualização profissional.

DO SALÁRIO

O salário mensal inicial da referida função para um regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, corresponde a um salário base de R\$ 1.522,75 (hum mil quinhentos e vinte e dois reais e setenta e cinco centavos) acrescido de gratificações de R\$ 1.119,06 (hum mil cento e dezenove reais e seis centavos).

DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão recebidas no período de 20/01/14 a 24/01/14, no horário das 13:30 às 15:30 horas, na Av. Monte Carmelo, nº 800 - Bairro Fragata C – Marília/SP.

FAMAR
FUNDAÇÃO DE APOIO A FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA

Av. Monte Carmelo, 795 – Bairro Fragata C – CEP 17.519-030 – Marília-SP
Telefax (14) 3402-1833 CNPJ (MF) 09.161.265/0001-46

2. Para inscrever-se o candidato deverá no ato da inscrição entregar os seguintes documentos comprobatórios (cópia com apresentação do original ou cópia autenticada):
- ✓ Certificado de Conclusão de Ensino Superior em Biblioteconomia;
 - ✓ Comprovante do Registro profissional no Conselho Regional de Biblioteconomia, como Bibliotecário, no caso de inscrição provisória estar dentro do prazo de validade;
 - ✓ Documento que comprove estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - ✓ Documento que comprove estar em dia com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
 - ✓ Documento de identidade;
 - ✓ Ter no mínimo 18 anos de idade na data de inscrição.

2.1. É permitida a inscrição por terceiros, caso em que além dos documentos mencionados, o outorgado deverá apresentar original do instrumento de procuração com firma reconhecida, que ficará retido.

DA SELEÇÃO

O processo seletivo constará das seguintes etapas:

1. **AVALIAÇÃO DE HABILIDADE ESPECÍFICA** - Será atribuída nesta avaliação, uma nota na escala de 0 (zero) a 10 (dez). O candidato terá que obter nota mínima 6,0 (seis) para ser habilitado para a fase subsequente. A avaliação será escrita com questões dissertativas e/ou de múltipla escolha, de acordo com o programa abaixo discriminado.

1.1. **PROGRAMA:**

- ✓ Inglês Básico;
- ✓ Sistema Operacional Windows;
- ✓ Aplicativos Word e Excel;
- ✓ Internet
- ✓ Conhecimentos específicos:
 - . Catalogação, Marc 21, Classificação e Indexação de materiais;
 - . Serviço de Referência e Informação;
 - . Automação de serviços de informação;
 - . Comutação, Intercâmbios entre bibliotecas;
 - . Redes de informação e bases de dados bibliográficas;
 - . Planejamento e administração de serviços bibliotecários;
 - . Normalização: Normas ABNT para documentação;
 - . Desenvolvimento de acervo bibliográfico.

1.2. **REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE HABILIDADE ESPECÍFICA:** A data, local e horário de realização da avaliação serão divulgados no dia 07/02/14, através de publicação no jornal da Manhã de Marília, mural institucional e internet no site www.famema.br/destaques/prosel.

2. **AVALIAÇÃO CURRICULAR** - Os currículos serão avaliados de acordo com o ANEXO I, parte integrante deste Edital.

2.1. Os candidatos habilitados na Avaliação de Habilidade Específica deverão apresentar e entregar o Currículo acompanhado com os documentos comprobatórios (cópia com apresentação do original ou autenticada):

2.1.1. Comprovante de experiência profissional na área da seguinte forma:

a) comprovação de experiência em serviço público – atestado, certidão ou declaração, expedida pelo órgão público competente, em papel timbrado e com identificação da autoridade que o subscreve/assina, onde conste o tempo de serviço prestado;

FAMAR
FUNDAÇÃO DE APOIO A FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA

Av. Monte Carmelo, 795 – Bairro Fragata C – CEP 17.519-030 – Marília-SP
Telefax (14) 3402-1833 CNPJ (MF) 09.161.265/0001-46

- b) comprovação de experiência em iniciativa privada - carteira de trabalho e previdência social (cópia das folhas de identificação, foto e respectivos registros);
- c) comprovação como autônomo - alvará, permitindo a prática profissional juntamente com declaração constando o tempo de serviço prestado à empresa. A declaração deverá ser em papel timbrado constando o CNPJ, com firma reconhecida do responsável/representante legal.

2.1.2. Certificados de participação em cursos e correlatos na área.

2.2. ENTREGA DO CURRÍCULO: As datas de apresentação do Currículo e dos documentos acima serão especificadas no resultado dos habilitados da Avaliação de Habilidade Específica.

- 3. **ENTREVISTA**: somente para os candidatos aprovados na Avaliação de Habilidade Específica e ter entregue o Currículo de acordo com o item 2 do presente Edital, mediante prévia convocação.
- 4. **RESULTADO FINAL**: a nota final dos candidatos habilitados para efeito de classificação será a média aritmética das notas: nota da Avaliação de Habilidade Específica, nota da Avaliação Curricular e nota da Entrevista. Somente serão classificados os candidatos com média final igual ou superior a 6,0 (seis).

DOS RECURSOS

- ✓ Caberá recurso dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à divulgação dos habilitados para Avaliação Curricular e Entrevista ou do Resultado Final e classificação.
- ✓ Os recursos devem ser dirigidos à Comissão de Seleção de Pessoal encarregada pelo Processo Seletivo, devidamente fundamentados, claros, consistentes e objetivos, e serão analisados e julgados dentro do prazo máximo de 10 dias, com o Resultado da fase preliminar ou do Resultado final do Processo Seletivo.

DA CONTRATAÇÃO

O candidato será contratado no regime da Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.), em jornada de 40 horas semanais de trabalho, desde que tenha aptidão física e mental para o desempenho da função, de acordo com a legislação vigente.

DO LOCAL DE TRABALHO

O contratado executará sua função nas Unidades Técnicas da Faculdade de Medicina de Marília.

DISPOSIÇÕES FINAIS

- ✓ O presente Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano a contar da data de divulgação do Resultado Final, e poderá ser prorrogado por mais 1 (um) ano dependendo do interesse da FAMAR.
- ✓ O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto a FAMAR, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo.

Marília, 17 de Janeiro de 2014.

Dr. Everton Sandoval Giglio
Diretor Presidente

FAMAR
FUNDAÇÃO DE APOIO A FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA
Av. Monte Carmelo, 795 – Bairro Fragata C – CEP 17.519-030 – Marília-SP
Telefax (14) 3402-1833 CNPJ (MF) 09.161.265/0001-46

ANEXO I

GABARITO DE AVALIAÇÃO E ATRIBUIÇÃO DE NOTAS NA AVALIAÇÃO CURRICULAR DO PROCESSO SELETIVO DE BIBLIOTECÁRIO DA FUNDAÇÃO DE APOIO A FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA.

TÍTULOS	VALORAÇÃO ATRIBUÍDA	NOTA MÁXIMA
Experiência profissional como Bibliotecário	1,0 por ano	3,0
Experiência profissional como Auxiliar e/ou Técnico de Biblioteca	0,5 ponto por ano	2,0
Congressos, produção científica, cursos, encontros, jornadas, palestras, seminários na área (últimos 10 anos)	0,5 por evento	2,0
Estágio extracurricular e serviços voluntários na área	1,0 ponto a cada 120 horas	2,0
Especialização na área de Biblioteconomia/Ciências da Informação (concluída)	1,0	1,0

Dr. Everton Sandoval Giglio
Diretor Presidente