CONCURSO PÚBLICO - 01/2024

A FUNDEC – Fundação Dracenense de Educação e Cultura, com sede em Dracena, Estado de São Paulo, por meio do seu Diretor Executivo Edson Hissatomi Kai, no uso de suas atribuições legais, *ad referendum* do Conselho de Curadores da FUNDEC, e em consonância com as legislações pertinentes: federais, estaduais e municipais, faz saber que fará realizar concurso público para provimento de empregos públicos permanentes de seu Quadro de Pessoal, que será regido pelas Instruções Especiais e seus Anexos I e II, integrantes deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DO EMPREGO PÚBLICO

1.1 - O concurso destina-se ao provimento de empregos vagos atualmente existentes e dos que vagarem, conforme especificados no Anexo I, integrante deste Edital.
1.2 - Os empregos, o número de vagas, o salário, a jornada inicial de trabalho e os requisitos necessários ao provimento são os estabelecidos no Anexo I deste Edital.
1.3 - O provimento do emprego será pelo regime contratual trabalhista, regido pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, e a jornada semanal de trabalho a ser realizada, conforme Anexo I, será determinada pela FUNDEC, devendo o candidato ter disponibilidade (manhã, tarde e noite) para assumir a vaga no período estipulado de acordo com as necessidades da FUNDEC.

II - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão recebidas das **10 horas do dia 19 (dezenove) de fevereiro de 2024 às 23h59min do dia 10 (dez) de março de 2024**, no site da FUNDEC – Fundação Dracenense de Educação e Cultura: www.fundec.edu.br.
2.2 - São pressupostos para a inscrição constituindo, inclusive, condição para admissão:

a. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Lei;
b. ter, à data da posse, a idade mínima, de 18 (dezoito) anos;
c. estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;
d. possuir os requisitos mínimos exigidos para o emprego ao qual estiver se candidatando, conforme estabelecido no Anexo I, integrante deste Edital;
e. ter capacidade física e mental para o desempenho das funções;
f. não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno direito dos exercícios civis e políticos;
g. não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão por justa causa, conforme CLT;
h. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
i. conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital, inclusive das atribuições dos empregos que estarão afixadas no local das inscrições.

2.3 - A inscrição será deferida (válida) mediante o preenchimento correto da ficha de inscrição.
2.4 - Para se inscrever no concurso, o interessado deverá:

a. acessar o site da FUNDEC (www.fundec.edu.br);
b. preencher totalmente a ficha de requerimento de inscrição, inclusive declarando que atende às exigências do capítulo II, item 2.2; e
c. efetuar o pagamento da taxa de inscrição de acordo com o requisito/escolaridade do emprego pretendido em qualquer agência bancária.

> Taxa de inscrição

- **Administrativo → R$ 80,00 (oitenta reais)**

2.5 - O pagamento da importância especificada acima deverá ser efetuado por meio do boleto emitido no ato da inscrição.
2.6 - Não serão aceitos pedidos ou reclamações fora do prazo, bem como, inscrições via postal, e-mail, condicional e/ou extemporânea.
2.7 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de quaisquer alterações.
2.8 - O deferimento das inscrições estará na dependência do correto preenchimento pelo candidato, conforme o especificado no capítulo II, itens 2.2, 2.3 e 2.4.
2.8.1 - Caberá à Comissão do Concurso Público decidir sobre a regularidade e deferimento das inscrições.
2.9 - A relação dos candidatos inscritos, com a indicação dos respectivos números de suas inscrições, bem como a dos que tiverem suas inscrições indeferidas será divulgada pela Comissão do Concurso Público no Quadro de Publicação dos Atos Oficiais da FUNDEC, em até 05 (cinco) dias do encerramento das inscrições.
2.9.1 - Da publicação do indeferimento das inscrições, fica assegurada ao candidato interposição de recursos, nos termos do Capítulo VII deste Edital.
2.9.2 - No caso de recurso em pendência à época da realização das provas, o candidato participará condicionalmente do concurso.
2.10 - O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.
2.11 - O candidato inscrito em duas áreas ou empregos fica ciente de que somente poderá prestar a prova das duas áreas ou empregos se o dia e o horário não forem coincidentes.

III - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 - Em obediência ao disposto no Decreto nº 9.508/2018 e suas alterações posteriores, que regulamentam a Lei nº 7.853/89, as pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
3.1.1 - O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será convocado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta, relativa ao emprego para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados, a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas, correspondentes às 21ª, 41ª, 61ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, durante o prazo de validade do concurso público, respeitado o artigo 7º do Decreto nº 59.591, de 14 de outubro de 2013, alterado pelo Decreto nº 60.449, de 15 de maio de 2014, bem como pelo Decreto 64.144, de 13 de março de 2019, com especial atenção à Lei Complementar Estadual n.º 683, de 18 de setembro de 1992 (art. 1º, § 3º, atualizada pela Lei Complementar Estadual n.º 932, de 08 de novembro de 2002.
3.2 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.
3.3 - O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo são compatíveis com a deficiência declarada.
3.3.1 - O candidato com deficiência participará da Seleção Pública em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
3.4 - O candidato com deficiência, quando da inscrição, deverá observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo II - DAS INSCRIÇÕES.
3.5 - O candidato deficiente deverá especificar na ficha de inscrição, no campo "Deficiência", a condição de deficiente anexando o laudo médico **digitalizado na extensão PDF, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, em um único arquivo,** que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. No laudo médico deverão constar o nome completo do candidato, data, assinatura e CRM do profissional.
3.5.1 - Caso já possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada na extensão PDF, conforme item 3.5, o candidato DEVERÁ realizar o UPLOAD do arquivo no campo ENVIO DE DOCUMENTOS - Laudo Médico - Deficiente, clicar no botão Selecionar arquivo, procurar o arquivo no computador e clicar em abrir.
3.5.1.1 - Se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, conforme item 3.5, **DEVERÁ fazê-lo até o dia útil subsequente ao término das inscrições (vencimento do boleto bancário)**, acessando a página www.fundec.edu.br/editais, localizar o PROCESSO SELETIVO/CONCURSO PÚBLICO, na próxima página, acessar a aba CENTRAL DO CANDIDATO, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em entrar, em seguida no menu Documentos/Arquivos Solicitados – Arquivos Pendentes/não validados – Laudo Médico - Deficiente, clicar no botão Selecionar arquivo, procurar o arquivo no seu computador e clicar em abrir, depois clicar no botão Enviar arquivos selecionados**,** sob pena de indeferimento da inscrição.
3.5.2 - A validade do laudo médico a que se refere o subitem 3.5 deste Capítulo será de:
3.5.2.1 - 02 (dois) anos a contar da data de início da inscrição do concurso público quando a deficiência for permanente ou de longa duração.
3.5.2.2 - 01 (um) ano a contar da data de início da inscrição do concurso público nas demais situações que não se enquadrarem no subitem 3.5.2.1, deste Capítulo.
3.5.3 - Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras.
3.5.4 - O laudo médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.
3.5.5 - O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no subitem 3.5 deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público.
3.5.6 - O atendimento às condições especiais (atendimento especializado) solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.
3.5.7 - O candidato deverá incluir no momento da inscrição de pessoa com deficiência o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
3.5.7.1 - O candidato com deficiência visual (baixa visão) que solicitar prova especial ampliada deverá indicar o tamanho da fonte, entre 18, 24 ou 28. Não

havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
3.6 - A divulgação do resultado da solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência, contendo o deferimento das condições especiais solicitadas para as provas, no Concurso Público, será publicada juntamente com a relação de inscritos, conforme cronograma constante deste Edital, no site da Fundação Dracenense de Educação e Cultura.
3.6.1 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
3.7 - Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.
3.8 - O candidato com deficiência classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante na Lista Especial.
3.9 - No prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação das listas de classificação, os portadores de deficiência aprovados deverão submeter-se à perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo ou emprego.
3.9.1 - A perícia será realizada por órgão indicado pela Fundação Dracenense de Educação e Cultura - FUNDEC, por especialistas nas áreas de deficiência do candidato, devendo a decisão ser publicada no prazo de 5 (cinco) dias contados do respectivo exame no jornal de circulação no município e no site da FUNDEC (www.fundec.edu.br).
3.9.2 - Quando a perícia médica concluir pela inaptidão, o candidato terá o prazo de 5 (cinco) dias, após a publicação do resultado, para solicitar a realização de junta médica pelo órgão designado pela Fundação Dracenense de Educação e Cultura - FUNDEC para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.
3.9.3 - O requerimento de junta médica deverá ser enviado pelos Correios com Aviso de Recebimento (AR) para o setor Departamento de Gestão de Pessoas da FUNDEC, situado à Rua Bahia, 332 ou protocolado pessoalmente no referido local no horário das 8h às 12h e das 14h às 16h ou protocolado por meio de ofício encaminhado ao e-mail concurso@fundec.edu.br
3.9.4 - O resultado da junta médica será publicado no prazo de 5 (cinco) dias contados da realização do exame.
3.9.5 - Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.
3.10 - Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será eliminado do certame.
3.11 - Caso o candidato não compareça à perícia prevista no item 3.9 e/ou na junta médica eventualmente solicitada (3.9.2 e 3.9.3), será eliminado do certame.

IV - DAS PROVAS

4.1 - O concurso constará de provas e etapas da seguinte forma:

EMPREGO	Prova Objetiva			Prova Prática	Avaliação de Títulos
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Atualidades		
BIBLIOTECÁRIO ANALISTA DE INFORMAÇÕES	20	10	10	SIM	SIM
TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA	20	10	10	SIM	SIM

4.1.1 - **Prova escrita** de natureza teórica, de caráter eliminatório e classificatório para a fase seguinte do concurso, que será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota mínima igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
4.1.2 - **Prova prática** de caráter eliminatório e classificatório, será realizada em 2ª fase, sobre conhecimentos específicos da área de atuação, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota mínima igual ou superior a 70 (setenta) pontos.
4.1.3 - **Análise de Títulos**, de caráter classificatório, conforme Capítulo V do presente Edital.

V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

5.1 - **LOCAL - DIA -** A prova escrita e a prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, serão realizadas no dia **16 de março de 2024, às 09h e às 14h respectivamente,** na **UNIFADRA**, na Rua Bahia, nº 266, Bairro Metrópole, nesta cidade de Dracena (SP), e seu conteúdo programático, por emprego, constitui o Anexo II do presente Edital.

5.2 – **HORÁRIOS** (em ponto)

Abertura dos portões – 8h15min
Fechamento dos portões – 8h50min
Início das Provas – 9h00min

5.3 - Para a prestação da prova, o candidato deverá comparecer ao local designado, portando para uso obrigatório caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não porosa, fabricada inteiramente em material transparente, munido de Cédula de Identidade - RG ou de Carteira de Órgãos ou Conselhos Profissionais que tenham força de documento de identificação com foto ou de Certificado de Militar ou CNH ou Passaporte. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias reprográficas, ainda que autenticadas.
5.3.1 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
5.3.2 - Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.
5.4 - Será automaticamente excluído do concurso público o candidato que:
a) se apresentar após o horário estabelecido para o exame;
b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
c) não apresentar o documento de identidade exigido;
d) se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
f) estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;
g) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
h) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
i) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas ou do concurso público;
j) não devolver integralmente o material recebido.
5.5 - Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada ou repetição de provas, nem aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos.
5.6 - Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
5.6.1 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

5.7 - PROVA ESCRITA

5.7.1 - A prova escrita destina-se à avaliação do candidato quanto ao domínio do assunto, necessário para o desempenho das atribuições da função, conforme quadro de atribuições no Anexo I e conteúdo programático no Anexo II deste Edital.
5.7.2 - A prova escrita será objetiva (composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas cada uma) e avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõem a prova escrita, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
5.7.3 - No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas personalizada (contendo dados pessoais/cadastrais do candidato) e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue.
5.7.3.1 - O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao fiscal de sala que registre em seu relatório de ocorrências.
5.7.4 - A folha de respostas personalizada deverá ser entregue – ao final da prova – ao fiscal de sala, com a assinatura do candidato no campo próprio e com a transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta, **juntamente com o caderno de questões**.
5.7.4.1 - A não devolução da folha de respostas e/ou do caderno de questões ensejará a eliminação do candidato deste Concurso.
5.7.5 - Não será permitida a substituição da folha de respostas personalizada por erro do candidato.
5.7.6 - No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se ao fiscal de sala que, após consultar a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na Folha de Verificações para posterior análise da banca examinadora.
5.7.7 - Não serão computadas questões não respondidas, questões que contenham mais de uma resposta – mesmo que uma delas esteja correta – nem questões que contenham emenda ou rasura, ainda que legíveis.
5.7.8 - Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
5.7.9 - Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recursos.
5.7.10 - Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 5.7.6 deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
5.7.11 - Os cadernos de questões e o gabarito preliminar serão disponibilizados aos candidatos no portal da FUNDEC, por meio da busca por CPF, entre 10h e 17h da terça-feira subsequente à data da aplicação da prova e permanecerão

no site pelo prazo de 02 (dois) dias, sendo expressamente proibida a sua reprodução sem autorização, por razões de ordem técnica e de segurança.
5.7.12 - O tempo de duração da prova escrita será de até 03 (três) horas, já incluído o tempo de preenchimento da Folha de Respostas.
5.7.13 - Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de realização da prova até que o último candidato finalize a sua prova e deverão sair juntos do recinto após vistar o envelope com as folhas de respostas dos candidatos.

5.8 - PROVA PRÁTICA

5.8.1 A prova prática será aplicada na mesma data (16/03/2024)**, às 14h,** na **UNIFADRA**, na Rua Bahia, nº 266, Bairro Metrópole, nesta cidade de Dracena (SP), e seu conteúdo programático, por emprego, constitui o Anexo II do presente Edital.
5.8.1.1 - A critério da FUNDEC, caso o número de candidatos ultrapasse a oferta de locais suficientes, as provas práticas poderão ser aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.fundec.edu.br.

Abertura dos portões – 13h15min
Fechamento dos portões – 13h50min
Início das Provas – 14h00min

5.8.2 – A prova prática destina-se à avaliação do candidato quanto ao domínio do seus conhecimentos e capacidades técnicas de modo abrangente no assunto, necessário para o desempenho das atribuições da função.
5.8.3 - A prova prática consistirá no desenvolvimento de questões técnicas propostas pela FUNDEC, extraídas do quadro de atribuições no Anexo I e conteúdo programático de Conhecimentos Específicos no Anexo II deste Edital.
5.8.4 - A prova prática será efetuada com equipamentos, recursos e/ou instrumentos voltados a cada emprego público, a serem indicados pela FUNDEC, no ato da prova.
5.8.5 - A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) e a nota será o resultado obtido pela média aritmética, e terá caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 70 (setenta) pontos.
5.8.6 - O tempo de duração da prova prática será de até 02 (duas) horas, já incluído o tempo de preenchimento da Folha de Respostas.
5.8.7 - Serão corrigidas as Provas Práticas somente dos candidatos que tenham obtido, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, conforme item 5.4.2 deste Edital.
5.8.8 - O não comparecimento do candidato, nas datas e horários pré-estabelecidos, em quaisquer das etapas mencionadas, implicará a eliminação do concurso público.
5.8.9 - O candidato deverá acompanhar, por jornal de circulação no município, a publicação do Edital de Convocação para as provas, ou pela internet, no site www.fundec.edu.br.

5.9 – ANÁLISE DE TÍTULOS

5.9.1 - Concorrerão à contagem de pontos por títulos somente os candidatos habilitados na prova prática.
5.9.2 - A Avaliação de Títulos é de caráter unicamente classificatório e não eliminatório e será realizada considerando formação acadêmica.
5.9.3 - Os títulos apresentados pelos candidatos aos empregos serão avaliados na escala de 0 (zero) a 5,00 (cinco) pontos, sendo os valores a seguir especificados:

5.9.3.1 - Doutorado: 5,00 (cinco) pontos – máximo de 5,00 (cinco) pontos.
5.9.3.2 - Mestrado: 3,00 (três) pontos – máximo de 3,00 (três) pontos.
5.9.3.3 - Especialização, com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas: 1,00 (um) pontos – máximo de 1,00 (um) pontos.

5.9.4 - É vedada a atribuição cumulativa dos pontos dos títulos de Doutor, Mestre ou Especialista, prevalecendo a de maior pontuação.
5.9.5 - Os diplomas ou certificados de Doutorado ou Mestrado serão avaliados desde que os cursos estejam devidamente credenciados pelo Conselho Federal de Educação e/ou reconhecidos pelo Ministério da Educação e do Desporto, e quando realizados no exterior, revalidados por universidades oficiais, que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes.
5.9.6 - Na ausência do diploma, deverá ser entregue cópia reprográfica de certificado de conclusão, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, expedido por Instituição de Educação Superior, que comprove a conclusão do referido curso e que o mesmo esteja devidamente reconhecido/credenciado.
5.9.7 - Quanto aos títulos de Mestre e Doutor, poderá ser entregue cópia autenticada da ata de defesa pública.
5.9.8 - No ato de juntada de títulos, caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou revalidação do curso.
5.9.9 - Não serão aceitos protocolos de documentos, devendo o comprovante do curso ser apresentado por meio de cópia.
5.9.10 - São de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos títulos.
5.9.11 – As cópias deverão ser autenticadas em cartório ou na própria FUNDEC. Para serem autenticadas na FUNDEC, os candidatos deverão apresentar os títulos originais acompanhados de cópias no dia da prestação da prova prática.
5.9.11.1 – As cópias a serem autenticadas na FUNDEC deverão ser fornecidas pelo candidato. Em hipótese alguma serão geradas na instituição.
5.9.12 - O candidato deverá apresentar na data da prova prática, até 20 (vinte minutos) após o encerramento destas, em salas especialmente designadas, **CÓPIA REPROGRÁFICA (conforme item 5.9.11)**, em **envelope identificado com nome, função e número de inscrição do candidato.** Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados.
5.9.13 - Após a apresentação dos Títulos para avaliação/desempate, não será permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos.

VI - DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

6.1 - A nota final do candidato habilitado será dada pela soma das notas obtidas nas provas escrita, prática e títulos.
6.2 - Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova escrita e 70 (setenta) pontos na prova prática.
6.3 - A lista de classificação será por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos por emprego público.
6.4 - Na hipótese de total igualdade absoluta de pontos, terá preferência sucessivamente o candidato que tiver:
6.4.1 - idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do artigo 27 da Lei no 10.741/2003, entre si e frente aos demais dando-se preferência ao de idade mais elevada;
6.4.2 - maior número de pontos na prova prática;
6.4.3 - maior número de pontos na prova escrita;
6.4.4 - sorteio.

VII - DO RECURSO

7.1- Caberá recurso:
7.1.1 - Do indeferimento das inscrições, dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação, excluindo-se o dia da publicação para efeito da contagem do prazo.
7.1.2 - Do gabarito preliminar, dentro de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação dos respectivos documentos.
7.1.2.1 - O Gabarito preliminar será disponibilizado aos candidatos no portal da FUNDEC, por meio da busca por CPF, acessível pelo site: https://www.fundec.edu.br/editais
7.1.2.2 - O candidato que desejar interpor recurso contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação dos respectivos documentos.
7.1.2.3 - Após a análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FUNDEC poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
7.1.2.3.1 - Quando a análise de recurso resultar na anulação de questão de Prova Objetiva, a pontuação correspondente à referida questão será atribuída a todos os candidatos.
7.1.2.3.2 - Quando houver alteração, por força dos recursos, do Gabarito Preliminar de questão de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
7.1.3 - Do resultado preliminar na prova escrita, na prova prática e títulos, dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação, excluindo-se o dia da publicação para efeito da contagem do prazo.
7.2 - O recurso deverá ser dirigido à Comissão Organizadora do Concurso Público, devidamente fundamentado, protocolado no Departamento de Gestão de Pessoas da FUNDEC, das 8h às 12h ou das 14h às 16h, não sendo aceitos em hipótese alguma recursos via postal, via fax e correio eletrônico.
7.2.1 - O candidato deverá apresentar obrigatoriamente as seguintes informações:
a) nome, número de inscrição do candidato, indicação do cargo/área a que está concorrendo;
b) argumentação lógica e consistente, material bibliográfico e documentos comprobatórios, quando for o caso.
7.2.2 - Caberá à Comissão Organizadora do Concurso Público decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova escrita e prática.
7.2.3 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

7.2.4 - O resultado das análises dos recursos será disponibilizado aos candidatos, exclusivamente através de consulta individual, por meio da busca por CPF, acessível pelo site: https://www.fundec.edu.br/editais pelo prazo de 10 dias consecutivos.
7.3 - O recurso inconsistente ou interposto fora dos respectivos prazos previstos neste Capítulo não será conhecido.
7.4 - As alterações dos desempenhos, caso ocorram, serão divulgadas no jornal de circulação do município e no site da FUNDEC www.fundec.edu.br.
7.5 - Da decisão final da Comissão Organizadora do Concurso Público não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

VIII - DA NOMEAÇÃO E POSSE

8.1 - Após a homologação do Concurso Público, os candidatos aprovados poderão ser convocados por meio de Edital de Convocação a ser divulgado jornal de circulação do município e no site da FUNDEC www.fundec.edu.br, a qualquer momento, durante todo o prazo de validade do certame, para preenchimento de vagas, de acordo com a exclusiva necessidade da FUNDEC, reservando-se a essa o direito de proceder à convocação e à nomeação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
8.2 - A aprovação do candidato não caracteriza a obrigatoriedade de nomeação pela FUNDEC. A nomeação será efetuada de acordo com a disponibilidade e necessidade da FUNDEC, incluindo entre estes os candidatos classificados em Cadastro de Reserva.
8.3 - A nomeação será efetivada por ato do Diretor Executivo e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos.
8.4 - Os nomeados sujeitar-se-ão ao Plano de Cargos e Salários da FUNDEC e demais disposições respeitadas a legislação trabalhista vigente.
8.5 - É facultado à FUNDEC exigir dos candidatos, na admissão, documentos necessários exigidos pelo Departamento de Gestão de Pessoas, atendendo as legislações vigentes, inclusive os de bons antecedentes.
8.6 - Na admissão, o candidato será submetido à inspeção de saúde física e psicológica de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas, que serão realizadas pela FUNDEC, conforme a necessidade de contratação.
8.7 - O candidato convocado para efetivação da contratação para o emprego público deverá declarar se possui ou não outro cargo, emprego ou função pública remunerada e/ou proventos de aposentadoria, para fins de cumprimento do Artigo 37, XVI e § 10 da Constituição Federal de 1988.
8.8 - A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital e das exigências conforme as legislações vigentes eliminará o candidato do concurso.
8.9 - Será excluído do certame, perdendo o direito à vaga, o candidato que, ao ser convocado, não comparecer no dia e horário agendados ou, ainda, não aceitar a vaga no local de trabalho indicado pela FUNDEC, bem como a jornada semanal ou o horário de trabalho determinado pela FUNDEC.

IX – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

9.1 - Em atendimento à Lei Federal nº 13.709/18, a FUNDEC informa aos interessados que, para a organização e execução deste concurso público, será necessário o tratamento dos dados pessoais fornecidos pelos candidatos no ato de inscrição. Desse modo, os candidatos ficam cientes de que, ao participar do processo, consentem que a FUNDEC realize o tratamento de seus dados pessoais colhidos durante a inscrição.
9.2 - Para a inscrição, são solicitados os seguintes dados pessoais:
9.2.1 - Nome: com a finalidade de identificação do candidato.
9.2.2 - Data de nascimento: com a finalidade de verificação de critério de desempate, previsto na cláusula VI, item 4.1 deste edital.
9.2.3 - Endereço eletrônico: com a finalidade de comunicação institucional relacionada a este concurso público.
9.2.4 - Registro Geral: com a finalidade de identificação do candidato, solucionando eventuais problemas de candidatos homônimos, por exemplo, em caso de fornecimento de dados incorretos de Cadastro de Pessoas Físicas.
9.2.5 - Cadastro de Pessoas Físicas: com a finalidade de identificação do candidato, solucionando eventuais problemas de candidatos homônimos, por exemplo, em caso de fornecimento de dados errôneos de Registro Geral.
9.2.6 - Endereço residencial: com a finalidade do envio de cartas, avisos e outras comunicações físicas relacionadas a este concurso público.
9.2.7 - Telefone: com a finalidade de comunicação institucional referente a este concurso público, quando necessária.
9.2.8 - Grau de instrução: com a finalidade de ciência, identificação e confirmação pelo candidato do grau de instrução necessário para a participação do concurso público.
9.3 - O candidato aprovado e convocado para nomeação e posse fica ciente de que deverá cumprir as exigências previstas na cláusula VIII deste edital, no prazo descrito, que envolve o fornecimento de outros dados pessoais lá previstos, bem como do respectivo consentimento para que a FUNDEC realize o tratamento de tais dados, para sua contratação, sob pena de indeferimento.
9.4 - O titular dos dados pessoais tem direito de obter da FUNDEC, em relação aos seus dados por ela tratados, a qualquer momento e mediante requisição, o constante no art. 18 da Lei Federal nº 13.709/18. O contato com a FUNDEC poderá ser realizado por meio do e-mail: concurso@fundec.edu.br

X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - A critério da FUNDEC – Fundação Dracenense de Educação e Cultura, por justo motivo, a realização de 01 (uma) ou mais provas do presente concurso poderá ser adiada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicadas aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas em que se realizarão as provas.
10.2 - A inscrição do candidato importará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, inclusive.
10.3 - A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
10.4 - Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no concurso, valendo para esse fim a publicação no jornal.
10.5 - Caberá ao Diretor Executivo a homologação do concurso, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a sua realização.
10.6 - O concurso terá validade de 1 (um) ano, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público assim o exigir.
10.7 - Após exame do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, as provas, folhas de respostas, listas de presença e demais documentos relacionados a este concurso público serão incinerados, caso não haja óbice administrativo, legal ou judicial.
10.8 - As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, por meio da publicação do Edital correspondente.
10.9 - Casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Executivo em conjunto com a assessoria jurídica da FUNDEC.

Dracena, 19 de fevereiro de 2024.

EDSON HISSATOMI KAI
DIRETOR EXECUTIVO

C R O N O G R A M A

DATAS	EVENTOS
19/02/2024	Publicação do Edital do Concurso Público 01/2024 e início das inscrições
10/03/2024	Encerramento das inscrições
11/03/2024	Último dia para envio dos laudos médicos (upload)
11/03/2024	Prazo limite para pagamento do boleto bancário (taxa de inscrição)
13/03/2024	Divulgação de inscrições deferidas e indeferidas
14 e 15/03/2024	Prazo para Interposição de recursos contra a relação das inscrições deferidas e indeferidas
16/03/2024	**Data da realização das provas escrita e prática, e entrega de títulos**
19/03/2024	Divulgação do gabarito preliminar no site
20 e 21/03/2024	Prazo para interposição de recursos referentes a questões da prova escrita e gabarito
03/04/2024	Publicação do gabarito definitivo da prova escrita
03/04/2024	Divulgação do resultado preliminar do Concurso Público
04 e 05/04/2024	Prazo para interposição de recurso referente à divulgação do resultado da pontuação das provas escrita e prática e títulos
10/04/2024	**Publicação da classificação final**
10/04/2024	**Homologação do Concurso Público**

ANEXO I

I –DAS VAGAS

ADMINISTRATIVO					
CÓD	**EMPREGO**	**Nº VAGAS**	**SALÁRIO R$**	**JORNADA SEMANAL**	**REQUISITOS MÍNIMOS**
A01	Bibliotecário Analista de Informação	01	4.950,00	40 h	Ensino superior completo com graduação em Biblioteconomia com mestrado na área de Ciência da Informação e registro em vigor no Conselho Regional de Biblioteconomia – CRB
A02	Técnico em Biblioteconomia	01	2.420,00	40h	Curso técnico em Biblioteconomia

1.1- O emprego faz jus a cartão alimentação no valor mensal de R$320,00 (trezentos e vinte reais) **ou** Plano de Saúde.

II - DAS ATRIBUIÇÕES

BIBLIOTECÁRIO ANALISTA DE INFORMAÇÕES

Descrição sumária: Atua como facilitador em todas as etapas da pesquisa científica, contribuindo com serviços potenciais que podem ser úteis para a gestão e curadoria de dados e informações.

Opera software ERP - módulo Biblioteca; disponibiliza informação em qualquer suporte; gerencia unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; elabora a automatização de unidades de informação; trata tecnicamente e desenvolve recursos informacionais; presta treinamento e suporte técnico; dissemina informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; analisa fluxos de informações; elabora relatórios; dissemina seletivamente informações por meio de meios de comunicação formais e informais.

Desenvolve estudos e pesquisas e realiza difusão cultural; presta serviços de assessoria e consultoria de informações; desenvolve ações educativas articuladas entre ensino, pesquisa e extensão; auxilia pesquisadores no desenvolvimento de um projeto de gestão de dados e indica as ferramentas necessárias para este procedimento; elabora levantamento bibliográfico; presta contas dos serviços aos superiores; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA

Descrição sumária: Realiza serviços técnicos na biblioteca como: manuseio e registro do material bibliográfico e documental; organiza documentos e informações, atende e orienta os alunos da Instituição e o público em geral controlando os empréstimos e devoluções para permitir a manutenção, recuperação e preservação de informação por meios disponíveis e sua disseminação.

Descrição detalhada: Opera software ERP - módulo Biblioteca; realiza serviços auxiliares no processo de aquisição e processamento técnico, controla e seleciona o recebimento do material bibliográfico; efetua o preparo físico do material bibliográfico, indexa títulos e artigos de periódicos, atende e orienta o usuário (aluno) na localização e acesso às informações, na utilização dos recursos bibliográficos e das fontes de referência, bem como no uso geral da biblioteca; localiza material no acervo; reserva material bibliográfico; empresta material do acervo; controla empréstimo, devolução, renovação e reserva de material; orienta nas normas de apresentação de trabalhos acadêmicos e auxilia na editoração de trabalhos acadêmicos; cadastra e mantém atualizados os cadastros de usuários; digitaliza materiais, controla a agenda de eventos e cursos, pesquisa por solicitação do usuário, auxilia o usuário em pesquisa bibliográfica, monitora visitas à biblioteca, auxilia na elaboração de murais, folhetos, cartazes, manuais, painéis e na preparação de feiras e/ou exposições, confecciona o cartão de identificação do usuário; realiza serviços de computação, aplica sanções ao usuário, auxilia na capacitação do usuário para o uso e apropriação da informação; participa do estudo das demandas existentes e potenciais, realiza empréstimos entre bibliotecas, realiza levantamento bibliográficos, pesquisa base de dados; auxilia na aquisição de documentos para incorporação ao acervo, tomba documentos para incorporação ao acervo e auxilia na seleção de documentos para incorporação ao acervo; auxilia nas atividades técnicas de seleção e aquisição por compra, doação de material bibliográfico, nas atividades técnicas de tombamento e de incorporação patrimonial dos bens bibliográficos, para fins de registro, controle patrimonial e contábil; auxilia no inventário do acervo, participa do processo de consistência da base de dados; executa atividades relacionadas à Biblioteca Virtual, colabora nos programas de treinamento, participa da organização da hemeroteca; magnetiza documentos do acervo, auxilia na operacionalização dos serviços de disseminação e informação, prepara tecnicamente o material para encadernação, restauração e outros reparos; recebe, confere e organiza o controle de obras a serem restauradas e/ou conservadas; dá baixa do material restaurado/conservado e encaminha para o processamento físico; auxilia nas atividades de apoio administrativo tais como: preparar, expedir e controlar correspondências, mantendo organizado o arquivo, coletando e compilando dados para fins estatísticos; executa serviços de digitação; zela pela guarda e conservação dos equipamentos, instrumentos, e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais; realiza relatórios solicitados pelos superiores e presta contas dos serviços aos superiores; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AS PROVAS ESCRITA E PRÁTICA

BIBLIOTECÁRIO ANALISTA DE INFORMAÇÕES

PORTUGUÊS: Ortografia oficial - Novo Acordo Ortográfico; acentuação gráfica; emprego de crase; pontuação; flexão nominal e verbal; concordância verbal e nominal; emprego de tempos e modos verbais; vozes do verbo; pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação; interpretação de textos.

TEMAS DE ATUALIDADES: envolvendo assuntos que estão em evidência nos últimos tempos, seja no Brasil, seja no exterior.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Bibliografia específica recomendada:

ACCART, J. P. **Serviço de referência**: do presencial ao virtual. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2012.

ALMEIDA, M. C. B. de. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação**. 2. ed. rev. e ampl. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2005.

ALVARES, L. (Org.). **Organização da informação e do conhecimento**: conceitos, subsídios interdisciplinares e aplicações. São Paulo: B4 Ed., 2012.

AMARAL, S. A. do. **Marketing**: abordagem em unidades de informação. Brasília, DF: Thesaurus,1998.

AMARAL, S. A. do (Org.). **Marketing na ciência da informação**. Brasília, DF: Editora da Universidade de Brasília, 2007.

ANDRADE, D.; VERGUEIRO, W. **Aquisição de materiais de informação**. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 1996.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.

BARBALHO, C. R. S.; BERAQUET, V. S. M. **Planejamento estratégico para unidades de informação**. São Paulo: Polis: Associação Paulista de Bibliotecários, 1995.

BIREME. Como pesquisar na base de dados LILACS? São Paulo: BIREME / OPAS / OMS, 2024. Disponível em: https://lilacs.bvsalud.org/como-pesquisar/. Acesso em: 01/02/2024.

BRITO, Ronie Fagundes de; GUEDES, Mariana Giubertti; SHINTAKU, Milton. **Atribuição de identificadores digitais para publicações científicas**: DOI para o SEER/OJS. Brasília: Ibict, 2013.

CAMPELLO, B. **Introdução ao controle bibliográfico**. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2006.

CAMPELLO, B. S.; CAMPOS, C. M. **Fontes de informação especializada**: características e utilização. Belo Horizonte: ed. UFMG, 1993.

CAMPELLO, B. S.; CENDÓN, B. V.; KREMER, J. M. (Org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2000.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas**: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4.ed. São Paulo: Manole, 2014.

CARVALHO, I. C. L. **A socialização do conhecimento no espaço das bibliotecas universitárias**. Niterói: Intertexto; Rio de Janeiro: Interciência, 2004.

CÓDIGO de Catalogação Anglo-Americano. Preparado sob direção do Joint Steering Committee for Revision of AACR. 2. ed. Rev. 2002. Tradução para a língua portuguesa sob a responsabilidade da FEBAB, São Paulo: FEBAB: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004.

CÔRTE, A. R.; ALMEIDA, I. M. de (Org.). **Avaliação de softwares para bibliotecas**. São Paulo: Polis: APB, 2000.CUNHA, M. B. da. Manual de fontes de informação. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2010.

DODEBEI, V. L. D. **Tesauro**: linguagem de representação da memória documentária. Niterói: Intertexto; Rio de Janeiro: Interciência, 2002.

FIGUEIREDO, N. M. de. **Avaliação de coleções e estudo de usuários**. Brasília, DF: Associação dos Bibliotecários do Distrito Federal, 1979.

FIGUEIREDO, N. M. de. **Estudo de uso e usuários da informação**. Brasília: IBICT, 1994.

FUJITA, Mariângela Spotti Lopes; BOCCATO, Vera Regina Casari; RUBI, Milena Polsinelli; Gonçalves, Maria Carolina (Org.). **A indexação de livros**: a percepção de catalogadores e usuários de bibliotecas universitárias: um estudo de observação do contexto sociocognitivo com protocolos verbais. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.

FURRIE, B. **O MARC bibliográfico**: um guia introdutório. Brasília, DF: Thesaurus, 2000.

GONÇALVES, A. L. F. **Gestão da informação na perspectiva do usuário**: subsídios para uma política em bibliotecas universitárias. Niterói: Intertexto; Rio de Janeiro: Interciência, 2013.

GROGAN, D. **A prática do serviço de referência**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2001.

GUINCHAT, C. MENOU, M. **Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação**. 2. ed. corr. e aum. Brasília, DF: IBICT, 1994.

LANCASTER, F. W. **Construção e uso de tesauro**: curso condensado. Brasília, DF: IBICT, 1987.

LANCASTER, F. W. **Indexação e resumos**: teoria e prática. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos 2004.

LE COADIC, Y. F. **A ciência da informação**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 1996.

LEITE, Fernando César Lima. **Como gerenciar e ampliar a visibilidade da informação científica brasileira**: repositórios institucionais de acesso aberto. Brasília: Ibict, 2009.

MACIEL, A. C.; MENDONÇA, M. A. R. **Bibliotecas como organizações**. 1. ed. rev. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2006.
MENDES, M. T. R. **Cabeçalhos para entidades coletivas**. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2002.
MEY, E. S. A.; SILVEIRA, N. C. **Catalogação no plural**. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2009.
NAVES, Madalena Martins Lopes; KURAMOTO, Hélio (Org.). **Organização da informação**: princípios e tendências. Brasília, DF: Briquet de Lemos. 2006.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico**: conceitos, metodologia, práticas. 23. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
OLIVEIRA, M. de. **Ciência da informação e biblioteconomia**: novos conteúdos e espaços de atuação. Belo Horizonte: editora UFMG, 2005.
PIEDADE, M. A. R. **Introdução à teoria da classificação**. 2. ed. Rio de Janeiro: Interciência, 1983.
PRADO, H. de A. **Organização e administração de bibliotecas**. 2. ed. rev. São Paulo: T. A. Queiroz, 2003.
ROCHA, Eliana da Conceição; SOUZA, Márcia de Figueiredo Evaristo de. **Metodologia para avaliação de produtos e serviços de informação**. Brasília: Ibict, 2010.
SILVA, Fabiano C. C. **Bibliotecários especialistas**: guia de especialidade e recursos informacionais. Brasília: Thesaurus, 2005.
SILVEIRA, Amelia. **Marketing em bibliotecas e serviços de informação**: textos selecionados. Brasília: Ibict, 1987.
SMIT, Johanna W. **Análise documentária**: a análise da síntese. Brasília: IBICT, 1987.
SOUTO, L. F. **Informação seletiva, mediação e tecnologia**: a evolução dos serviços de disseminação seletiva da informação. Rio de Janeiro: Interciência, 2010.
TAMMARO, A. M.: SALARELLI, A. **A biblioteca digital**. Brasília, DF: Briquet de Lemos 2008.
TARAPANOFF, Kira (Org.). **Inteligência, informação e conhecimento em corporações**. Brasília: IBICT, UNESCO, 2006.
TARAPANOFF, K. **Técnicas para tomada de decisão nos sistemas de informação**. 2. ed. Brasília, DF: Thesaurus, 2000.
VALENTIM, M. (Org.). **Gestão da informação e do conhecimento no âmbito da ciência da informação**. São Paulo: Polis: Cultura Acadêmica, 2008.
VERGUEIRO, W. **Seleção de materiais de informação**: princípios e técnicas. 3. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2010.

TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA

PORTUGUÊS: Ortografia oficial - Novo Acordo Ortográfico; acentuação gráfica; emprego de crase; pontuação; flexão nominal e verbal; concordância verbal e nominal; emprego de tempos e modos verbais; vozes do verbo; pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação; interpretação de textos.
TEMAS DE ATUALIDADES: envolvendo assuntos que estão em evidência nos últimos tempos, seja no Brasil, seja no exterior.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Bibliografia específica recomendada:

ALMEIDA, Tatiana de; SALDANHA, Gustavo Silva. **História e memória da organização do conhecimento no Brasil**: percursos e releituras. Rio de Janeiro: IBICT, 2022.
CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
CUNHA, Murilo Bastos da; CAVALCANTI, Cordélia Robalinho de Oliveira. **Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia**. Brasília: Briquet de Lemos / Livros, 2008. 451 p.
FUNDEC. Unifadra, 2024. Serviços e informações da biblioteca. Disponível em: https://www.fundec.edu.br/unifadra/biblioteca. Acesso em: 08 fev. 2024.
MANZINI, E.J. **Inclusão e Acessibilidade**. Marília-SP: ABPEE, 2006.
MILANESI, Luís. **O que é biblioteca**. São Paulo: Brasiliense, 1983.
PALETTA, Fátima Aparecida Colombo, YAMASHITA, Marina Mayumi. **Manual de higienização de livros e documentos encadernados**. São Paulo: Hucitec, 2004.
PAES, Marilena Leite. **Arquivo**: Teoria E Prática. Rio de Janeiro: FGV, 2008.
SPINELLI JUNIOR, Jayme. **Introdução à conservação de acervos bibliográficos**. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 1997.
SILVA, Divina Aparecida da; ARAUJO, Iza Antunes. **Auxiliar de biblioteca**: técnicas e práticas para formação profissional. 5. ed. Brasília, DF: Thesaurus, 2003.
VERGUEIRO, Waldomiro; MIRANDA, Angélica C. D. **Administração de unidades de informação**. Rio Grande, RS: Ed. da FURG, 2007.