

## EDITAL Nº. 01, DE 23 DE JANEIRO DE 2024

### EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA BIBLIOTECÁRIO

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIRG**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, por meio da Comissão Permanente Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados, nomeada através da Portaria nº 246/2023 torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação de servidor temporário com o intuito de preenchimento de vaga para Bibliotecário para o Campus de Paraíso do Tocantins, com provimento imediato, nos termos da Lei Municipal nº 1.774/2008 e da Lei Municipal nº 2.392/2018, no que couber e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu preâmbulo.
- 1.2. O Processo será coordenado e executado pela Comissão Permanente Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados da Fundação UNIRG, a quem caberá à coordenação, execução, o acompanhamento e supervisão de todo o processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias, objetivando o regular desenvolvimento do processo.
- 1.3. A Comissão Permanente Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados da Fundação UNIRG, contará com o auxílio e assessoria do Gestor do Departamento solicitante, para desempenhar suas atividades.
- 1.4. O Processo visa o preenchimento de 01 (uma) vaga para desempenho temporário das funções técnicas especializadas previstas no Item 3 deste Edital, por profissional com formação em Biblioteconomia, as quais serão exercidas junto à Rede de Bibliotecas da Universidade de Gurupi - UnirG.
- 1.5. Os requisitos de escolaridade, as atribuições da função em contratação temporária, a remuneração, lotação, prazos de contratação e de validade do PSS, e a jornada de trabalho constam nos Itens 3 e 4 do presente Edital.
- 1.6. Esta seleção pública compreenderá das seguintes fases:  
**Primeira fase:** Análise Curricular e Documental, de caráter eliminatório e classificatório;  
**Segunda fase:** Entrevista, de caráter classificatório e eliminatório.
- 1.7. O PSS utilizará como veículo de comunicação oficial exclusivamente a plataforma eletrônica [www.unirg.edu.br/concursos](http://www.unirg.edu.br/concursos), inclusive o da publicação deste edital.
- 1.8. O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Item 9 deste Edital, estando sujeito a eventuais alterações, devidamente motivadas, a qual se dará publicidade na forma do item 1.7. deste edital.
- 1.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no endereço eletrônico <http://www.unirg.edu.br/concursos>.
- 1.10. O candidato ficará responsável por todas as despesas pessoais decorrentes da realização das etapas deste processo seletivo simplificado.

#### 2. DA INSCRIÇÃO

- 2.1. As inscrições serão realizadas a partir do dia 23 de janeiro de 2024 (terça-feira) a 30 de

janeiro de 2024 (terça-feira);

**2.2.** As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente pelo endereço eletrônico: [comissaopss@unirg.edu.br](mailto:comissaopss@unirg.edu.br) através do envio dos documentos abaixo listados com assunto: INSCRIÇÃO EDITAL 001-2024 BIBLIOTECÁRIO PARAÍSO DO TOCANTINS:

- a) Formulário de Inscrição (Anexo I) deste Edital
- b) Currículo lattes ou vitae, atualizado, com documentos comprobatórios de suas informações;
- c) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Biblioteconomia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Estadual de Educação (CEE);
- d) Títulos de Pós-Graduação (Especialização, Mestrado ou Doutorado).
- e) Certificados de cursos específicos na área de atuação deste edital;
- f) Registro no Conselho de Classe;
- g) Comprovação de experiência profissional (declaração de tempo de serviço, certidão de tempo de serviço ou cópia da Carteira de Trabalho) na área deste edital;
- h) As Declarações de Tempo de Serviços ou Certidão de Tempo de Serviço só serão aceitas se expedidas pelo Setor de Recursos Humanos e/ou Secretaria de Recursos Humanos, específica para a área pleiteada;
- i) O candidato deverá enviar todos os arquivos em um único anexo no formato de arquivo PDF;
- j) O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas durante todas as fases deste PSS.

**2.3.** Os dados prestados na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Processo Seletivo Simplificado aquele que informá-los incorretamente, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das etapas e publicações pertinentes.

**2.4.** Não será cobrada taxa de inscrição.

**2.5.** Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

**2.6.** Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 9 deste Edital.

**2.7.** Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições.

**2.8.** A Fundação UNIRG não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**2.9.** Será indeferida a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste Edital e seus anexos.

### **3. DA VAGA, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES**

**3.1.** Vaga: será disponibilizada 01 (uma) vaga

**3.2.** Função: Bibliotecário.

**3.3.** Requisitos: Diploma de Bacharel em Biblioteconomia expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação CEE e registro na respectiva entidade de classe.

**3.4.** Atribuições Genéricas: desenvolver tarefas relacionadas à seleção, aquisição, registro, catalogação, cotação e arrumação/armazenamento de espécies bibliográficas documentais; gerir catálogos automatizados; orientar serviços de atendimento, empréstimo e pesquisa bibliográfica; preparar instrumentos de difusão da informação; elaborar projetos de captação de livro para seu

acervo; cumprir e fazer cumprir os dispositivos do Regimento Geral Acadêmico e as determinações de serviços que lhe forem dadas pelas autoridades da IES, inerente à sua função. (Regimento Geral Acadêmico - UnirG) – Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas; prestar serviços de assessoria e consultoria; e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições. (Lei Municipal nº. 1.774/2018)

#### 4. DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

4.1. Remuneração: Vencimento Base R\$ 3.839,92.

4.2. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

#### 5. DAS FASES DO PROCESSO

##### 5.1. DA PRIMEIRA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

5.1.1. Os candidatos deverão encaminhar ao endereço eletrônico da Comissão do PSS, juntamente com o formulário de inscrição, currículo lattes ou vitae e dos documentos entregues no ato da inscrição ao processo seletivo simplificado, nos termos do item 2 deste edital

5.1.2. Serão analisados os seguintes quesitos:

- a) Formação acadêmica na área de conhecimento exigida (graduação, pós-graduação, cursos técnicos e/ou de formação).
- b) Tempo de experiência profissional.

5.1.3. Analisar-se-á os quesitos referentes à avaliação curricular e documental conforme quadro a seguir:

QUESITO	CURSO/FORMAÇÃO	VALOR ATRIBUÍDO
Formação Acadêmica	Doutorado específico na função pleiteada	05 pontos
	Mestrado específico na função pleiteada	04 pontos
	Especialização específica na função pleiteada de 360 horas ou mais	03 pontos
	Cursos específicos na área de atuação de 120 horas ou mais	02 pontos
	Cursos específicos na área de atuação de 60 a 119 horas	1,5 pontos
	Cursos específicos na área de atuação de 40 a 59 horas	01 ponto
Experiência Profissional	Bibliotecário	01 (um) ponto por cada ano comprovado de experiência até o máximo de 02 pontos.
	Auxiliar de Bibliotecário	01 (um) ponto por cada 06 (seis) meses comprovados de experiência até o máximo de 04 pontos

**5.1.4.** Não será aceita, para fins de comprovação da Análise Documental e Curricular, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação, apócrifa ou sem identificação do subscritor.

**5.1.5.** A nota do candidato, nesta fase, será a validação ou não dos pontos obtidos em sua Análise Documental e Curricular.

## **5.2. DA SEGUNDA FASE: ENTREVISTA**

**5.2.1.** Serão convocados para entrevista somente os candidatos classificados até 4 (quatro) vezes o número de vagas ofertadas.

**5.2.2.** A Entrevista será realizada, com data, local e horário divulgado antecipadamente no site <http://www.unirg.edu.br/concursos>.

**5.2.3.** Entrevista terá como objetivo averiguar as habilidades, atitudes, traços de personalidade e potencial desejados para o desempenho do cargo, disponibilidade de tempo bem como informar (se necessário) ao candidato algumas considerações acerca do processo. Será realizada com foco em competências e consistirá na verificação qualitativa das habilidades e experiências profissionais exigidas.

**5.2.4.** A nota do candidato nesta segunda fase será o somatório dos pontos obtidos de acordo com os critérios de avaliação de sua entrevista, atendida a nota mínima equivalente a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos distribuídos nesta fase.

**5.2.5.** Nesta Fase não serão aceitos Interposição de Recursos;

**5.2.6.** Não é permitida comunicação entre os candidatos já avaliados e os que estão aguardando, sob pena de eliminação.

**5.2.7.** Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiros Militar e pela Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; Carteira Nacional de Habilitação – CNH (modelo com foto);

**5.2.8.** Será automaticamente eliminado do processo, o candidato que não comparecer para realizar a entrevista.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**6.1.** Os critérios de desempate serão aplicados de uma única vez, ao final do certame, na seguinte ordem:

**6.1.1.** O candidato que obtiver maior pontuação na formação acadêmica.

**6.1.2.** O candidato que obtiver maior pontuação na contagem do tempo de experiência profissional.

**6.1.3.** O candidato que tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

**6.1.4.** O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso.

## **7. DO RESULTADO**

**7.1.** O resultado final será o somatório das notas atribuídas nas duas etapas (análise curricular e documental e na entrevista).

**7.2.** A classificação será em ordem decrescente e a convocação será realizada, dentro do

número de vagas, ao candidato com a maior nota.

## 8. DOS RECURSOS

- 8.1.** Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora Permanente dos Processos Seletivos Simplificados somente por meio eletrônico através do endereço [comissaopss@unirg.edu.br](mailto:comissaopss@unirg.edu.br).
- 8.2.** Admitir-se-á um único recurso individualizado por candidato.
- 8.3.** Os recursos, devidamente fundamentados e instruídos, deverão ser interpostos no prazo estabelecido no cronograma do processo seletivo simplificado conforme item 9 deste edital.
- 8.4.** Somente será aceito recurso contra os seguintes atos, a saber:
- a)** Resultado da Análise Documental e Curricular;
- 8.5.** Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior, não caberão recursos adicionais.
- 8.6.** Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo estabelecido no Cronograma do PSS.
- 8.7.** Não serão aceitos recursos para a entrevista
- 8.8.** O resultado dos recursos será divulgado na plataforma eletrônica <http://www.unirg.edu.br/concursos>.
- 8.9.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.
- 8.10.** A Comissão Organizadora Permanente dos Processos Seletivos Simplificado não se responsabilizará quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis; quando os recursos não forem recebidos por falhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.
- 8.11.** Não serão analisados recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras situações que não a selecionada para recurso.
- 8.12.** Serão indeferidos os recursos que:
- a)** Não estiverem devidamente fundamentados;
- b)** Forem intempestivos;
- c)** Desrespeitem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.13.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares.
- 8.14.** A Comissão deste PSS constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.15.** Em caso de alteração do resultado preliminar, após análise dos recursos, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados em cada etapa.

## 9. CRONOGRAMA

DATA PREVISTA	ATIVIDADES
23 de janeiro de 2024	Publicação do Edital
23 de janeiro de 2024 (terça-feira) a 30 de janeiro de 2024 (terça-feira).	Período de Inscrições

31 de janeiro de 2024	Homologação das inscrições e Resultado preliminar da primeira fase - Análise Curricular e Documental
Até às 23h59min do dia 1º de fevereiro de 2024	Período para a interposição de recursos contra o resultado preliminar da análise curricular e documental
02 de fevereiro de 2024	Resultado dos recursos
02 de fevereiro de 2024	Convocação para a Entrevista
05 de fevereiro de 2024	Período de realização da Segunda Fase - Entrevista
06 de fevereiro de 2024	Resultado Final

## 10. DA CONTRATAÇÃO

**10.1.** São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores da Fundação UNIRG:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- d) Possuir a escolaridade exigida para o cargo público;
- e) Não possuir acúmulo indevido de cargos, empregos ou funções públicas, exceto os permitidos em lei e quando houver compatibilidade de horários.
- f) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público;
- g) Estar em gozo dos direitos políticos;

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**11.1.** O prazo de validade do processo seletivo simplificado será de 12 (doze) meses, a partir da homologação do resultado final, prorrogável por igual período.

**11.2.** A inexatidão, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade e consequente invalidação da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

**11.3.** O não comparecimento do candidato após convocado para a celebração do contrato temporário de prestação de serviços implicará na sua exclusão do processo seletivo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão do PSS.

**11.4.** Os candidatos aprovados, que excederem ao número de vagas existentes no edital, poderão ser contratados até o prazo de vigência deste processo seletivo simplificado em função da disponibilidade de vagas futuras

**11.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, publicado na plataforma eletrônica <http://www.unirg.edu.br/concursos>.

**11.6.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do PSS, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

**11.7.** Os resultados e chamamentos para as respectivas fases do referido processo serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.unirg.edu.br/concursos>.

**11.8.** Após a data de homologação do resultado definitivo do PSS, o candidato selecionado deverá se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Fundação UNIRG, localizado na Avenida Pará, 2432, Engenheiro Waldir Lins II, Gurupi/TO, CEP: 77.423-250, no prazo máximo previsto no edital de convocação.

**11.9.** A não apresentação dos documentos e comprovantes exigidos impossibilitará a contratação no cargo pretendido, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da classificação nesse Processo Seletivo, bem como sua convocação.

**11.10.** À Comissão Organizadora compete coordenar o processo de seleção e encaminhar o resultado à Fundação UnirG, que procederá a efetivação do contrato.

**11.11.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gurupi/TO, 23 de janeiro de 2024.

**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

**RICARDO BATISTA OLIVEIRA**  
Presidente

**TALLYTA FERREIRA FLORES AGUIAR**  
Membro

**GLEYVIA BATISTA SILVA**  
Membro

## ANEXO I

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### 1. Identificação

CPF: \_\_\_\_\_ Data Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telefone para Contato com DDD: ( ) \_\_\_\_\_

#### 2. Escolha do Cargo (Assinale com X)

<input type="checkbox"/> Bibliotecário	<input type="checkbox"/> Cidade de Paraíso do Tocantins
--	---

Atesto ter conhecimento e concordar com todas as regras contidas no Edital nº 001/2024.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2024.

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_