

EDITAL NORMATIVO DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

O Reitor da Universidade Estadual da Paraíba, Professor Antonio Guedes Rangel Junior, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Estatuto da Instituição, em atenção à solicitação realizada pela Coordenadoria de Bibliotecas no Processo 09.877/2019, faz publicar o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, para o preenchimento de vagas do quadro temporário para Bibliotecário para os Campus I e III da Universidade Estadual da Paraíba. O presente Processo Seletivo será regido de acordo com a Legislação pertinente e com as instruções do presente Edital para todos os efeitos, a saber:

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. O Processo Seletivo, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimento de vagas para a função de Bibliotecário constante no Capítulo II deste Edital.
2. A execução do referido Processo Seletivo será de responsabilidade da **COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSOS – CPCON, da UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA.**
3. O Processo Seletivo será realizado em duas fases:
Primeira Fase:
 - Prova escrita objetiva de caráter eliminatório e classificatório
Segunda Fase:
 - Prova de Títulos de caráter classificatório.
4. O conteúdo programático consta no **ANEXO I** deste Edital.
5. As atribuições inerentes à função estão dispostas no Capítulo II e constam no **ANEXO II** deste Edital.

II – DA FUNÇÃO

1. A função oferecida, número de vagas, nível de escolaridade, vencimento e a escolaridade mínima exigida estão discriminados no quadro abaixo:

FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR

Nº	FUNÇÃO	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA
01	Bibliotecário- CAMPUS I – Campina Grande	02	-	Curso Superior em Biblioteconomia + Registro no CRB	3.396,43	40 horas semanais
02	Bibliotecário- CAMPUS III – Guarabira	01	-	Curso Superior em Biblioteconomia + Registro no CRB	3.396,43	40 horas semanais

2. Não haverá, em hipótese alguma, por parte da Universidade Estadual da Paraíba, fornecimento de transporte, ou alimentação para aprovados e classificados no presente Processo Seletivo.

III – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Processo Seletivo.

3. As inscrições ficam abertas por meio da **internet** a partir das **10h do dia 19 de dezembro de 2019 até as 23h:59min do dia 19 de janeiro de 2020 (horário local)**
4. As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela internet**.
5. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
 - 5.1. Acessar o endereço eletrônico: <http://cpcon.uepb.edu.br>;
 - 5.2. Realizar a leitura do respectivo Edital;
 - 5.3. Preencher integralmente o Formulário Eletrônico de Inscrição;
 - 5.4. Imprimir o Boleto Bancário, com o valor total do documento, correspondente à taxa de inscrição;
 - 5.5. Verificar se a inscrição foi concluída com sucesso.
6. O valor da taxa de inscrição correspondente à opção da função será de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.
7. O pagamento do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, por meio de cheque do próprio candidato, somente será considerado realizado após a compensação bancária.
8. O Boleto Bancário poderá ser quitado até o dia **20 de janeiro de 2020**.
9. A homologação da inscrição do candidato ao Processo Seletivo estará condicionada ao pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no item anterior e ao envio da documentação exigida abaixo.
10. Não serão homologadas inscrições com pagamentos do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
11. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.
12. As inscrições homologadas serão divulgadas na página da CPcon <http://cpcon.uepb.edu.br> no **dia 22 de janeiro de 2020**.
13. As informações prestadas na Ficha de Inscrição, via Internet, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à CPCon o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
14. A CPCon não se responsabilizará por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
15. Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Universidade Estadual da Paraíba.
16. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
17. A Universidade Estadual da Paraíba exime-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestarem as provas do Processo Seletivo.
18. A Candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá solicitar atendimento específico nos termos deste Edital, informando a opção "Atendimento Especial" em campo próprio do sistema de inscrição.
 - 18.1. A Candidata a que se refere o item 19 deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto nos dias de aplicação da Prova, que ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda do lactente (a criança) durante a realização das provas.
 - 18.2. É vetado ao acompanhante da Candidata lactante o acesso às salas de provas.
 - 18.3. O acompanhante da Candidata lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste Edital, sob pena de eliminação do Processo Seletivo da Candidata lactante.
 - 18.4. Qualquer contato, durante a realização das provas, entre a Candidata lactante e o acompanhante responsável deverá ser presenciado por um fiscal.
 - 18.5. Não será permitida a entrada do lactante e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
 - 18.6. A Candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
 - 18.7. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente no local de realização de Prova sem a presença de um acompanhante adulto.
19. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
20. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
21. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente o estabelecido neste edital.

IV – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Estarão isentos da taxa de inscrição do Processo Seletivo para a função de Bibliotecário todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrarem no que determina a Lei Estadual de número 7.716 de 28 de dezembro de 2004 ; 8.483 de 09 de janeiro de 2008 e Lei número 8.819 de 2009.
2. Os interessados em participar do processo de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão solicitar por meio eletrônico (Internet) no site: <http://cpcon.uepb.edu.br>, a partir das **10h do dia 19 de dezembro até as 23h:59min do dia 27 de dezembro de 2019 (horário local)**, seguindo as orientações contidas no formulário eletrônico de solicitação.
3. O candidato que, ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, solicitar a isenção da taxa de inscrição, de acordo com as Leis Estaduais de número 7.716 de 28 de dezembro de 2004 ; 8.483 de 09 de janeiro de 2008 ,e Lei número 8.819 de 2009; ; e Lei número 11.501/2019, deverá encaminhar para a CPCON os seguintes documentos:
 - a. Cópia da Carteira de Identidade (RG);
 - b. Cópia do CPF;
 - c. Declaração do órgão competente com datas das doações (sangue ou leite materno ou medula óssea).
 - d. No caso de enquadrar-se na Lei nº 11.501/2019, o candidato deverá encaminhar extrato do NIS, comprovando pertencer a família inscrita no CadÚnico e declaração hospitalar certificando que o candidato é transplantado ou doador.
4. Os documentos referidos no item 3 deverão ser encaminhados para a CPCON via o email isencao.cpcon@gmail.com até a data máxima, de envio até o dia **27 de dezembro de 2019**.
5. Os Requerimentos de Isenção do pagamento de que trata este capítulo somente serão realizados via Internet.
6. As informações prestadas no Formulário de Isenção do pagamento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
7. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
 - a. deixar de efetuar o requerimento de isenção pela Internet;
 - b. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - c. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste capítulo.
8. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de novembro de 1979.
9. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
10. Os candidatos que não cumprirem o disposto neste capítulo serão excluídos do processo de isenção.
11. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
12. A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição será publicada no site da CPCON no dia **13 de janeiro de 2020**.
13. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferido**, terá sua inscrição validada, não necessitando, desta forma, efetuar o pagamento da inscrição. **EM SEGUIDA, O CANDIDATO DEVERÁ PREENCHER O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO.**
14. O candidato que tiver sua solicitação de isenção da taxa de inscrição **indeferida**, poderá encaminhar recurso para a CPCON, exclusivamente pelo mesmo endereço eletrônico das inscrições até **15 de janeiro de 2020**.
15. A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, **APÓS RECURSOS**, será publicada no site da CPCON no dia **16 de janeiro de 2020**.
16. O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor de inscrição e/ou seu recurso indeferido e que queira participar do certame deverá gerar o boleto e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite de **20 de janeiro de 2020**.
17. O candidato que não regularizar sua inscrição, por meio do pagamento, terá o pedido de inscrição invalidado.

V – CRONOGRAMA

1. Período das Inscrições: a partir das **10h do dia 19 de dezembro de 2019 até as 23h:59min do dia 19 de janeiro de 2020 (horário local)**.
2. Prazo para o candidato solicitar isenção da taxa de inscrição: **10h do dia 19 de dezembro até as 23h:59min do dia 27 de dezembro de 2019 (horário local)**.

3. Data limite para recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que solicitarem a isenção da taxa de inscrição: **27 de dezembro de 2019.**
4. Período de solicitação para os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova: **10h do dia 19 de dezembro de 2019 até as 23h:59min do dia 19 de janeiro de 2020 (horário local).**
5. Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº. 11.689/2008 e a data de término das inscrições: **10h do dia 19 de dezembro de 2019 até as 23h:59min do dia 19 de janeiro de 2020 (horário local).**
6. Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição: **13 de janeiro de 2020.**
7. Prazo de recebimento dos recursos quanto às solicitações de isenção da taxa de inscrição indeferidas: **14 de janeiro até o dia 15 de janeiro de 2020.**
8. Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, **APÓS RECURSOS: 16 de janeiro de 2020.**
9. Data limite para pagamento do Boleto Bancário referente à taxa de inscrição: **20 de janeiro de 2020.**
10. Divulgação da Relação dos Candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº. 11.689/2008 e a data de término das inscrições: **22 de janeiro de 2020.**
11. Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas: **22 de janeiro de 2020.**
12. Prazo para recebimento dos recursos quanto aos indeferimentos da solicitação de condições especiais para a prova: **23 de janeiro até o dia 24 de janeiro de 2020.**
13. Prazo de recebimento dos recursos quanto à divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº. 11.689/2008 e a data de término das inscrições **23 de janeiro até o dia 24 de janeiro de 2020.**
14. Prazo para recebimento dos recursos quanto às Inscrições não homologadas: **23 de janeiro até o dia 24 de janeiro de 2020.**
15. Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Deferidas e Indeferidas e quanto aos Requerimentos para quanto aos indeferimentos das solicitações de condições especiais para a prova, **APÓS RECURSOS: 28 de janeiro de 2020.**
16. Divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº. 11.689/2008 e a data de término das inscrições, **APÓS RECURSOS: 28 de janeiro de 2020.**
17. Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas e da concorrência, **APÓS RECURSOS: 28 de janeiro de 2020.**
18. Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova, no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br> a partir de **05 de fevereiro de 2020.**
19. Realização da **PROVA ESCRITA OBJETIVA: 16 de fevereiro de 2020.**
20. Prazo de recebimento de recursos quanto ao gabarito da **PROVA OBJETIVA: 17 de fevereiro a 18 de fevereiro de 2020.**
21. Divulgação e publicação dos recursos quanto às provas objetivas e quanto ao gabarito provisório: **21 de fevereiro de 2020.**
22. Divulgação e publicação do Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva e do gabarito definitivo: **22 de fevereiro de 2020.**
23. Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a **PROVA TÍTULOS : 22 de fevereiro de 2020.**
24. Período de recebimento dos Títulos: **24 de fevereiro de 2020 a 02 de março de 2020.**
25. Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos: **09 de março de 2020.**
26. Prazo de recebimento de recursos quanto ao Resultado Preliminar da **PROVA DE TÍTULOS: 10 de março a 11 de março de 2020.**
27. Divulgação e publicação do Resultado Oficial da Prova de Títulos: **16 de março de 2020.**
28. Divulgação e publicação do Resultado Final do Processo Seletivo e gabarito oficial: **16 de março de 2020**

VII – DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

1. A função com as respectivas provas, áreas temáticas, itens (questões), pesos e o caráter avaliativo são os especificados no quadro abaixo:

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
FUNÇÃO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
• Bibliotecário	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório
		Raciocínio Lógico	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

2. Para efeito do cálculo da média final do candidato, será usado o seguinte modelo matemático:

$$\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^n \lambda_i P_i}{10}$$

, onde

n = número de provas realizadas.

λ = pontuação obtida.

P = peso da prova de acordo com a função escolhida.

3. As Provas Objetivas têm pontuação máxima igual a 1.020 (mil e vinte) pontos. Para saber quanto vale cada questão de uma determinada prova, dividimos a pontuação máxima pelo número de questões, por exemplo: para a função Bibliotecário, a prova de Raciocínio Lógico tem 10 questões, logo que é o valor de cada questão.
4. As Provas Objetivas constarão de 40 (quarenta) questões (conforme o item 1 deste Capítulo), todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de "A" a "E", e dessas alternativas somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
5. Após a realização das Provas Objetivas, a CPCON divulgará os respectivos gabaritos de respostas, juntamente com cópias digitais das provas objetivas no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>.
6. A aplicação da Prova Escrita Objetiva está prevista para o dia **16 de fevereiro de 2020**, na cidade de Campina Grande – Estado da Paraíba e será realizada no período da MANHÃ, no horário das **08h00min às 12h00min** (horário local).
7. **Os portões serão abertos no turno da manhã às 06h45min e serão fechados às 7h45min;**
8. No período de aplicação, a prova terá duração mínima de 2 (duas) horas e máxima de 4 (quatro) horas.
9. O candidato que se ausentar antes do prazo mínimo estipulado, 2 (duas) horas, será eliminado do Processo Seletivo.
10. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
11. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados, excetuando-se os sábados.
12. As informações sobre o horário, local, sala, carteira, onde o candidato realizará sua prova e concorrência de cada função, serão disponibilizadas no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, a partir do dia **05 de fevereiro de 2020**.
13. É de inteira responsabilidade do candidato, obter a informação por meio eletrônico sobre horário, local, sala e carteira de realização das provas do Processo Seletivo.
14. A Universidade Estadual da Paraíba através da CPCON não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
15. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, horário e local constantes no comprovante da inscrição que se encontra no endereço eletrônico citado no item 05 desse capítulo.
16. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que o identifique. Considera-se como documento válido para identificação do candidato: cédula de identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; a identidade expedida pelo Ministério das relações Exteriores para estrangeiros; a identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por Lei tenham validade como documento de identidade; a carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista; o Passaporte e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de novembro de 1997.
- 16.1** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 16.2** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo

a 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

16.3 Não serão aceitos protocolos, nem cópias de documentos, mesmo autenticadas em cartório.

17. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

18. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

18.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

18.2 O não comparecimento à prova, qualquer motivo que seja, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Processo Seletivo.

19. A CPCON, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação da prova, a identificação digital na Folha de Respostas, bem como, a transcrição de uma frase, que estará na capa do caderno de prova, para a Folha de Respostas. Mesmo procedimento deverá ser repetido no ato de nomeação, para que possa ser mantida a integridade do Processo Seletivo.

20. Na realização da Prova Escrita Objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas com os dados do candidato, para oposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.

21. Na Prova Escrita Objetiva, o candidato deverá assinalar a Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no Caderno de Questões. **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**

22. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

23. O candidato que receber sua prova com quaisquer falhas de impressão, prova em branco, função diferente do escolhido na Inscrição ou Folha de Respostas em branco, não tem motivo suficiente para exclusão do Processo Seletivo, devendo o mesmo requerer prova e gabarito reserva e comunicar ao fiscal de sala onde realiza a prova, para anotação em Ata de Sala, sendo excluído do Processo Seletivo o candidato que caso assim não proceda. Não serão aceitos recursos posteriormente sobre os casos citados acima.

24. O candidato deverá comparecer ao local da prova, designado pela CPCON, munido de caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul, lápis preto nº. 2 e borracha. Não sendo permitido nenhum outro material.

24.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Escrita Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.

24.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

24.3 Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de celular, aparelhos eletrônicos, relógio, máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

25. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

26. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.

27. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Processo Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes na prova, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

28. Será **excluído do** Processo Seletivo o candidato que:

28.1 apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

28.2 não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

28.3 não apresentar documento que bem o identifique;

28.4 ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

28.5 ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;

28.6 for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;

28.7 O candidato que se mantiver em uso ou posse de relógios de quaisquer tipos, bonés, lenços, e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, caneta ou lápis não transparente, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares) bem como protetores auriculares; no interior da sala de aplicação da prova ou em qualquer local do setor da prova no horário de aplicação da mesma.

28.8 O candidato deverá guardar em bolsas ou sacos plásticos, entregue pela Cpccon, todos os equipamentos ou materiais citados nos ítems **29.6, 29.7**

28.9 O candidato cujo aparelho celular ou outro qualquer equipamento soar alarme ou algum toque de chamada no interior da sala, corredores, banheiros ou em qualquer ambiente do setor de provas, onde a prova está sendo aplicada, será eliminado sem direito a recursos.

28.10 O candidato que for pego portando celular ou equipamento similar na ida ao banheiro ou aos locais específicos para tomar água.

28.11 O Saco plástico lacrado só deverá ser aberto no exterior (fora) do setor de prova,

28.12 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital, **exceto** na folha de preenchimento de gabarito para simples conferência entregue pela CPCON;

- 28.13** estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- 28.14** lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- 28.15** não devolver integralmente o material recebido, Folha de Respostas e Caderno de Questões;
- 28.16** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 29.** Não será permitida a entrada do candidato na sala de prova com qualquer equipamento eletrônico que não esteja dentro do saco plástico lacrado, como os indicados na alínea “**29.7**”, nem relógio de qualquer tipo.
- 30.** Quanto à realização da Prova Escrita Objetiva:
- 30.1** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões;
- 30.2** Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Encerramento, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da sala de prova de uma só vez.
- 30.3** Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do Processo Seletivo;
- 30.4** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova;
- 30.5** Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados;
- 30.6** Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CPCON não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo. As questões da Prova Escrita Objetiva, o Gabarito Provisório e o Gabarito Oficial serão divulgados no endereço eletrônico da CPCON <http://cpcon.uepb.edu.br>;
- 30.7** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, assim como alterações em dispositivos legais e normativos posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo;
- 30.8** A CPCON divulgará o Gabarito Provisório no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva;
- 30.9** O Gabarito Oficial será divulgado no **dia 16 de março de 2020** pela CPCON no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>.
- 31.** Será eliminado do Processo Seletivo, o candidato que na Prova Escrita Objetiva acertar menos de **600,00 pontos na média ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas.**
- 32.** Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do Processo Seletivo.
- 33.** A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a Folha de Respostas. O único documento válido e exclusivo para avaliação do candidato é a Folha de Respostas.
- 34.** Aos portadores de necessidades especiais serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Processo Seletivo o cumprimento das demais condições do Edital.

VIII – DA PROVA DE TÍTULOS

1. Concorrerão à Prova de Títulos todos os candidatos aprovados nas Provas Objetivas, que estiverem na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas.
 2. O candidato que não preencher o Formulário de Títulos e que não o assinar, não terá seus títulos computados. Somente serão computados os títulos dos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 600,00 (seiscentos) pontos e que estiverem na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para a função. Os candidatos que não tiverem seus títulos computados, mas que forem aprovados no Processo Seletivo poderão, possivelmente, serem convocados, caso a Coordenadoria de Bibliotecas julgue necessário.
 3. Os títulos e o Formulário de Títulos deverão ser encaminhados à CPCon, pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon, ou por SEDEX no endereço abaixo citado, com data máxima de postagem até **02 de março de 2020**, devendo constar no envelope:
- Processo Seletivo: Bibliotecário**
CPCON – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351 – Bairro Universitário
CEP: 58.429-500 – Campina Grande-PB
4. Os títulos deverão ser encaminhados à CPCON, de acordo com o item anterior, em **fotocópia autenticada**, não sendo permitido o envio posterior ao prazo mencionado no item anterior ou a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.
 5. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação e/ou que não estiver especificado no presente Capítulo.
 6. A comprovação da atividade profissional far-se-á através de **CERTIDÃO** emitida pela gestão da unidade de exercício do interessado, especificando o período do efetivo exercício ou quando se tratar de experiência em instituição particular através de cópia autenticada da Carteira Profissional, na área objeto do Processo Seletivo, a qual concorrerá à função.

- a. Para efeito de pontuação não serão computados “Títulos de Experiência Profissional” e/ou “Títulos de Experiência no Serviço Público” que apresentem períodos de tempo concomitante, de modo a evitar duplicidade de pontuação.
7. As certidões expedidas em língua estrangeira deverão vir acompanhadas pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
8. Para a contagem do tempo de atividade profissional, não serão considerados títulos referentes à participação em Estágio, Bolsa de Iniciação Científica e Monitoria durante o período de graduação do candidato.
9. Os Certificados/Diplomas dos cursos de Pós-Graduação somente serão analisados com a apresentação da composição curricular.
10. A nota máxima do Prova de Títulos é de 200,0 pontos.
11. A nota do Prova de Títulos será somada com o Resultado Final das Provas Objetivas, podendo chegar a até 1.220,00 pontos.
12. Para efeito de classificação no resultado final do Processo Seletivo, o candidato, mesmo que não obtenha nota na Prova de Títulos e/ou não apresente documentos que favoreçam a Prova de Títulos, poderá ser aprovado, desde que, sua nota nas provas objetivas não seja inferior a 600,00 (seiscentos) pontos. Todo o trabalho de recebimento, contagem e verificação dos Títulos será executado pela CPCON.
13. A Prova de Títulos será avaliada, conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	PONTOS
Curso de Pós-Graduação “Stricto Sensu”, em nível de Doutorado reconhecido no Brasil (na área objeto do Processo Seletivo, a qual concorrerá à função)	01	-	70,0
Curso de Pós-Graduação “Stricto Sensu”, em nível de Mestrado reconhecido no Brasil (na área objeto do Processo Seletivo, a qual concorrerá à função)	01	-	40,0
Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, em nível de Especialização, com duração mínima de 360 horas (na área objeto do Processo Seletivo, a qual concorrerá à função)	01	-	25,0
Efetivo exercício profissional, não concomitante na área objeto do Processo Seletivo, a qual concorrerá à função (05 pontos por ano de exercício).	-	04	20,0
Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 80 h/a) (05 pontos por curso)	02	-	10,0
Participação em eventos científicos (seminário, congresso, conferências, etc.) (05 pontos por participação)	02	-	10,0
Publicação em Livro.	01	-	10,0
Publicação de artigo científico em revista internacional.	01	-	10,0
Publicação de trabalho em seminário, congresso, conferência, encontro de extensão, artigo científico em revista nacional, etc.	01	-	05,0

IX – DA CLASSIFICAÇÃO

- A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, sendo considerado apto o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 600,00 (seiscentos) pontos na média geral.
- A classificação será definida mediante a soma aritmética entre as notas da Prova Objetiva e prova de títulos.
- Os candidatos com nota inferior a 600,00 (seiscentos) pontos na média geral estarão automaticamente eliminados.
- Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003 (Lei do Idoso);
 - obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - obtiver maior nota na prova de Português;
 - obtiver maior nota na prova de Títulos;
 - tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
 - exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei n°. 11.689/08 e a data de término das inscrições;
 - persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

X – DOS RECURSOS

- Serão admitidos recursos quanto:
 - ao indeferimento de inscrição;
 - às questões das provas e gabaritos preliminares;
- O prazo para interposição de recursos será de **2 (dois)** dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (ao indeferimento de inscrição; às questões das provas e gabaritos preliminares; ao resultado das provas), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
- Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

4. Serão admitidos apenas recursos do próprio candidato, sendo vetada a interposição de recursos para contestar notas ou colocações de outros candidatos.
5. Os recursos deverão ser remetidos por intermédio do endereço eletrônico disponibilizado <http://cpcon.uepb.edu.br>.
6. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.
7. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
9. A Comissão do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
10. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
11. O Gabarito Provisório poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial, divulgado após o prazo recursal.
12. As respostas dos recursos interpostos ficarão disponíveis no endereço <http://cpcon.uepb.edu.br>, para ter conhecimento das mesmas o candidato terá que informar o CPF seguindo os passos do sistema eletrônico.
13. O candidato deverá gerar o número de protocolo do recurso e imprimir para fins de comprovação que encaminhou o mesmo

XI – DAS CONTRATAÇÕES

1. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na Legislação Estadual e Municipal vigente, o candidato convocado para Contratação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:
 - a. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.
 - b. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
 - c. Possuir a escolaridade e as exigências da função para o qual concorreu, conforme previsto neste Edital.
 - d. Estar quite com as obrigações militares se candidato do gênero masculino.
 - e. Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
 - f. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes à função, atestado por meio da perícia médica oficial.
 - g. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.
 - h. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos.
2. A contratação na função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final
3. No caso de desistência formal da contratação, prosseguir-se-á a contratação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por função.
4. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos autenticados como condição para sua contratação:
 - a. Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constante no **Capítulo II** deste Edital;
 - b. Certidão de nascimento ou casamento;
 - c. Cópia do Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral;
 - d. Certificado de reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
 - e. Cédula de identidade;
 - f. Última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o contratado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº. 8.429/92, caso tenha feito tal declaração;
 - g. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - h. Documento de Inscrição no PIS-PASEP, caso possua;
 - i. 2 (duas) fotos 3X4 recentes, coloridas (fundo branco).
5. Para a contratação, o candidato, também deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais que lhe forem exigidos pela **Pró Reitoria de Gestão de Pessoas**, sob pena de perda do direito à vaga.
6. O candidato que for contratado e deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua contratação.
7. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua contratação.

8. O local onde o candidato realizou as provas não terá qualquer influência para efeito de sua lotação.
9. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos até a data da contratação ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão no cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Processo Seletivo e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Universidade Estadual da Paraíba, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis. Este dispositivo se aplica a qualquer tempo, ainda que durante a execução do contrato.

XII – DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

1. O resultado final do Processo Seletivo, depois de decididos todos os recursos e/ou casos interpostos que porventura possam existir e comprovada a sua regularidade será, através de relatório sucinto, encaminhado pela Coordenadoria de Bibliotecas, ao Reitor da Universidade Estadual da Paraíba, que o homologará, e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação publicada no endereço eletrônico da CPCON.
2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
3. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados pertinentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone nem e-mail, informações relativas à aplicação das Provas nem ao Resultado deste Processo Seletivo.
4. A Universidade Estadual da Paraíba reserva-se no direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
5. As despesas relativas à participação do candidato em quaisquer das fases deste Processo Seletivo para provimento da função Universidade Estadual da Paraíba e à apresentação para contratação e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
6. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for contratado, perder o prazo da contratação, caso não seja localizado.
7. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo.
8. A Universidade Estadual da Paraíba e a CPCON não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a. endereço não atualizado;
 - b. endereço de difícil acesso;
 - c. correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d. correspondência recebida por terceiros.
9. Após 180 (cento e oitenta) dias os cadernos de provas, as folhas de resposta e o material utilizado na realização do processo seletivo serão incinerados.
10. A situação do candidato dentro do Processo Seletivo deve se caracterizar da seguinte forma:
 - a. AUSENTE: candidato que faltou alguma prova e foi eliminado do Processo Seletivo;
 - b. PRESENTE: candidato que fez todas provas, mas que não atingiu as notas mínimas;
 - c. APROVADO E CLASSIFICADO: candidato que fez todas as provas, atingiu as notas mínimas e ficou dentro das vagas abertas no edital.
 - d. APROVADO: candidato que fez todas as provas, atingiu as notas mínimas e NÃO ficou dentro das vagas abertas no edital.

Campina Grande (PB), em 12 de dezembro de 2019.

Antônio Guedes Rangel Junior
Reitor

Kênia Oliveira de Araújo
Coordenadoria de Bibliotecas

CONTEÚDO COMUM À função: BIBLIOTECÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Interpretação e compreensão de tipos e gêneros textuais variados 2. Norma padrão, variação e adequação linguística 3. Figuras de linguagem. 4. Referenciação, coesão e coerência. 5. Processos de formação e significação das palavras 6. Classes de palavras 7. Regência e concordância verbal e nominal. 8. Sintaxe da oração e do período. 9. Pontuação. 10. Uso da crase, ortografia e acentuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Conceitos Básicos de Raciocínio Lógico; Princípios do Raciocínio Lógico: Princípio de Identidade, Princípio da Não Contradição, Princípio do Terceiro Excluído; Compreensão de Estruturas Lógicas; Tautologia, Contradição e Contingência; Conectivos Lógicos; Tabelas-Verdade; Lógica de Argumentação: Analogias, Inferências, Deduções e Conclusões; Diagramas Lógicos; Operações com Conjuntos; Cálculos com Proporções e Porcentagens; Sentenças Abertas; Raciocínio lógico-matemático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS : Conceitos básicos de Biblioteconomia e Ciência da Informação; Tipos de classificações em bibliotecas; Normalização de documentos de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); Planejamento estratégico em bibliotecas; Código de Catalogação Anglo Americano (AACR2); Comutação bibliográfica; Representação descritiva e temática da informação; Formação, gerenciamento e desenvolvimento de coleções; Fontes de Informações; Bibliotecas eletrônicas e digitais; Automação em bibliotecas; Organização e administração de bibliotecas; A profissão do Bibliotecário: habilidades e competências; Legislação e Órgãos de Classe; Ética profissional; Conservação e preservação de acervos; Processo de indexação; Formato MARC21; Sistemas de redes de informação, compartilhamento de recursos e cooperação entre bibliotecas; Descrição de Recursos e Acesso (RDA): noções básicas; Tipos de Bibliotecas; Serviço de Referência; Gestão da informação e do conhecimento: noções básicas. Acervos raros; Gerenciamento de coleções especiais; Portais de periódicos eletrônicos.

ATRIBUIÇÕES

BIBLIOTECÁRIO: Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar 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; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas e prestar serviços de assessoria e consultoria; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.