



EDITAL Nº 006/ 2016

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

BIBLIOTECÁRIO (Nível Superior)

O Serviço Social da Indústria – Departamento Regional do Distrito Federal – Sesi/DF, CNPJ nº 03.803.317/0001-54, por meio da **Gerência de Desenvolvimento Organizacional/Coordenação de Gestão de Talentos**, torna pública a abertura de inscrições para o Processo de Recrutamento e Seleção de Pessoal, para preenchimento de vaga de **Bibliotecário - Nível Superior**.

1. OBJETO

- 1.1. O Processo Seletivo será regido nos termos deste edital pelo **Sesi/DR/DF**.
- 1.2. Este Edital tem por objeto o **recrutamento** e a **seleção** de profissional para **preenchimento de vaga de emprego** no **Sesi/DR/DF**, localizado no Distrito Federal, por meio de **PROCESSO SELETIVO**.
- 1.3. Os candidatos aprovados que **não** comprovarem os pré-requisitos necessários, descritos no item 2.5, serão desclassificados no ato da admissão.
- 1.4. Os candidatos aprovados e classificados, quando da admissão na entidade, terão direito aos seguintes benefícios: **assistência médica, odontológica, academia e refeição subsidiada, vale-transporte, auxílio-funeral**.

2. EMPREGO / VAGA / PRÉ-REQUISITOS

Cargo de Nível Superior Valor da Inscrição: R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)				
Cargo	Modalidade de contratação	Nº de vagas/turno	Do valor do salário	Requisitos mínimos exigidos
Bibliotecário	Mensalista	01 vaga Turno: Diurno/Noturno	R\$ 3.643,00	• Diploma, devidamente registrado, de Graduação em Biblioteconomia ou Ciências da Informação, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. • Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia. • Experiência mínima de 6 (seis) meses na área de atuação, comprovada por meio de CTPS ou Declaração do empregador em papel timbrado que informe o período e a espécie do serviço realizado.

2.1. Da Jornada de Trabalho: 40h semanais

* Disponibilidade para trabalhar aos finais de semana e feriados.



EDITAL Nº 006/ 2016

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

BIBLIOTECÁRIO (Nível Superior)

OBS: A comprovação de experiência deverá ser realizada por meio da apresentação de um dos documentos a seguir:

- ✓ **Exercício da atividade em empresa/instituição privada:** apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), acrescida de declaração do empregador em papel timbrado que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.
- ✓ **Exercício da atividade em empresa/instituição pública:** apresentação de declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pela área de pessoal ou de recursos humanos (não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência), que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.
- ✓ **Exercício da atividade/serviço prestado como autônomo:** apresentação do contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo – RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado. Ou declaração do empregador, com o CNPJ ou CPF, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

2.2. Das atribuições do cargo - descrição das atividades:

- Criar, organizar e difundir a informação, de forma efetiva, por meio do atendimento aos alunos e empregados, utilizando técnicas e conhecimentos advindos da área de Biblioteconomia e Ciência da Informação.
- Catalogar o acervo da biblioteca, conforme padrões estabelecidos pela ABNT e demais normas técnicas.
- Propor e implementar ações com vistas à promoção da biblioteca, transformando-a em um espaço de leitura escolar, entretenimento e performances artísticas/culturais.
- Acompanhar, supervisionar e avaliar o desempenho da equipe de apoio da biblioteca, seguindo critérios previamente estabelecidos e provendo treinamentos para equipe, se for o caso.
- Propor políticas para utilização dos serviços da biblioteca, definindo objetivos, prioridades e serviços, de acordo com as necessidades dos usuários.



EDITAL Nº 006/ 2016

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

BIBLIOTECÁRIO (Nível Superior)

- Organizar o espaço físico da biblioteca, visando acomodar os usuários e empregados e garantir um ambiente aconchegante e acolhedor.
- Identificar melhorias para otimizar o acesso do usuário ao acervo, considerando os editoriais e as novas tendências da indústria da informação (por exemplo: implementação de *softwares e hardwares* necessários).
- Monitorar novas tendências, junto às áreas de atuação do SENAI, visando à atualização permanente do acervo, seleção de obras para aquisição, descarte e acompanhamento de assinaturas de periódicos.
- Prestar orientação ao aluno quanto à normatização de trabalhos e projetos de leitura, pesquisas e coletas de dados em ambiente virtual, em parceria com a equipe pedagógica, transformando a Biblioteca em um espaço de aprendizado.
- Avaliar qualitativamente e quantitativamente o acervo da biblioteca, bem como o atendimento prestado aos usuários, a fim de promover a melhoria contínua.
- Executar outras atividades de sua competência que lhe forem atribuídas ou determinadas pelo seu superior.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico do Sesi – DR/DF (www.sistemafibra.org.br/sesi), no período de **20 a 23 de fevereiro de 2016**, iniciando-se às 00h do dia 20 de fevereiro de 2016 e encerrando-se, **impreterivelmente, às 23h59 do dia 23 de fevereiro de 2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF, os itens estabelecidos no Item 2 - Dos Requisitos Mínimos Exigidos para admissão no cargo, estabelecidos neste Edital.

3.1.1. A inscrição do candidato confirmará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as exigências previstas em lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.2. **ATENÇÃO!** A inscrição somente estará efetivada, após o pagamento do boleto bancário, dentro do período determinado, cuja data limite para pagamento será **dia 24 de fevereiro de 2016**. O boleto bancário estará disponível para impressão **até o dia 24 de fevereiro de 2016**. O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até a data-limite acima citada, **NÃO TERÁ SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA**.

3.1.3. Os candidatos deverão conferir todos os dados da inscrição no boleto bancário emitido, efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição, em qualquer agência bancária, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos por cargo, constantes no item 2, deste Edital.



EDITAL Nº 006/ 2016

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

BIBLIOTECÁRIO (Nível Superior)

3.2. É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade das informações por ele prestadas, bem como acompanhamento de todos os atos e comunicados referentes a este Processo Seletivo Público, que serão divulgados por meio do site Sesi –DR/DF (www.sistemafibra.org.br/sesi).

3.3. O Sesi não se responsabilizará por solicitação de inscrição via *Internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a correta transferência de dados.

3.4. O Comprovante de Inscrição Definitivo será o único documento válido da inscrição do candidato. Nesse documento constará o número do Processo Seletivo Público e o nº de sua inscrição os quais servirão de base para o acompanhamento pela *Internet* do andamento do Processo Seletivo Público.

3.5. As informações prestadas no formulário eletrônico serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Sesi do direito de excluir do Processo Seletivo Público aquele que não preencher o cadastro de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.6 Pessoas com Deficiência (PcD) assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas nos termos do Decreto nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, têm assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

3.6.1 A ordem de classificação, quando da divulgação do Resultado Final, será estritamente obedecida conforme nota obtida na classificação do candidato, independentemente, se este é ou não PcD.

3.7. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, leitura labial, prova Braille, prova ampliada, ou o auxílio de leitor e auxílio para transcrição da prova).

3.7.1. A indicação da condição especial e os recursos necessários para a realização da prova, quando for o caso, bem como o nome completo do candidato, o cargo pretendido e o nome do Processo Seletivo Público para o qual está concorrendo.

3.7.2. A solicitação de condições especiais será analisada e atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.8. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 3.7. e seus subitens, não terá a condição especial atendida.



EDITAL Nº 006/ 2016

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

BIBLIOTECÁRIO (Nível Superior)

3.9. Das Disposições Gerais sobre a inscrição

3.9.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pela Secretaria da Justiça e Segurança (SJS) e/ou Secretaria de Segurança Pública, pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente no caso do modelo novo, aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

3.9.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: CPF, certidão de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

3.9.3. É vedada a inscrição extemporânea, via fax, via postal ou via correio eletrônico.

3.9.4. O candidato deverá efetuar uma única inscrição no Processo Seletivo.

3.9.5. As informações prestadas no formulário eletrônico serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.9.6. O candidato que necessitar de qualquer tipo de cuidado especial para a realização das etapas, quando do preenchimento do formulário eletrônico, deverá informar no campo específico destinado a esse fim o que necessitará. Para tanto, deverá indicar claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos).

3.9.7. A solicitação de condições especiais será analisada e atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9.8. A relação de candidatos com inscrições homologadas será disponibilizada no site www.sistemafibra.org.br/sesi, até a data provável de 1º de março de 2016, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento dessa informação.

3.9.9. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identificação, sexo, data de nascimento, e/ou outros poderão ser corrigidos somente no período destinado para as inscrições. Após o encerramento das inscrições, qualquer alteração cadastral só será possível no dia de realização da 2ª Etapa, em formulário específico a ser disponibilizado no local da realização dessa etapa.

3.9.10. O candidato deverá observar, rigorosamente, todos os comunicados que serão divulgados no site www.sistemafibra.org.br/sesi. Não serão fornecidas, por telefone, informações de datas, locais e horários de realização das etapas desse Processo Seletivo.

4. ETAPAS DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

4.1. DAS ETAPAS



EDITAL Nº 006/ 2016

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

BIBLIOTECÁRIO (Nível Superior)

4.1.1. O presente processo de recrutamento e seleção terá **02 (duas) etapas**, sendo a 1ª Etapa, composta de **Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos (PCE)**, com caráter eliminatório e classificatório. A **2ª etapa**, com caráter classificatório, composta de **Avaliação de Competências**.

4.2. DA DATA PROVÁVEL DAS PROVAS - 1ª Etapa

4.2.1. A data provável das provas será dia **6 de março de 2016**, podendo ocorrer alterações.

4.2.2. A **confirmação da data de realização das provas** será publicada por meio de Comunicado no site da entidade **até a data provável de 1º de março de 2016**.

4.3. DA PROVA OBJETIVA - 1ª Etapa

4.3.1. A 1ª etapa com caráter eliminatório e classificatório, será composta por **Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos (PCE)**. O total máximo de pontos obtidos será de **100,00 (cem) pontos**.

4.3.2. Nesta 1ª etapa, **de caráter classificatório e eliminatório**, o total máximo de pontos obtidos será de **100,0 (cem) pontos**.

4.3.3. As provas serão compostas de questões de múltipla escolha para escolha de uma única resposta correta e com o grau de dificuldade compatível ao nível de escolaridade mínimo exigido no item 2.6 deste Edital.

4.3.4. A Prova de Conhecimentos Específicos (PCE) será composta por **20 (vinte) questões objetivas** que abordará **o conteúdo programático citado no Anexo I** desse Edital. As questões terão peso 5,0 (cinco), sendo **100,00 (cem)** seu total máximo de pontos.

4.3.4.1. Será eliminado o candidato que não obtiver **50,00 (cinquenta) pontos, no mínimo**, nessa PCE.

4.3.5. **O total mínimo para classificação do candidato será de 50,00 (cinquenta) pontos**.

4.3.6. O candidato que obtiver **nota inferior a 50,00 (cinquenta) pontos na prova objetiva** será eliminado deste Processo Seletivo.

4.3.7. Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio do candidato.

4.3.8. Cada item da prova objetiva poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento, sendo que na prova objetiva poderão ser avaliados, além das habilidades, os conhecimentos citados no **Anexo I desse Edital**.



EDITAL Nº 006/ 2016

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

BIBLIOTECÁRIO (Nível Superior)

4.4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.4.1. O local, data e o horário de realização das provas objetivas serão publicados por meio de Comunicado no site www.sistemafibra.org.br/sesi, até a data provável de 2 de março de 2016.

4.4.2. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das etapas do processo seletivo.

4.4.3. As provas serão realizadas no Distrito Federal, em data, horário e local que serão divulgados após a confirmação das inscrições, oportunamente, por meio de Comunicado que será publicado no site www.sistemafibra.org.br/sesi.

4.4.4. Será vedada a realização das provas fora do local designado pelo **SESI DR DF**.

4.4.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de **30 minutos, portando:**

- a) Comprovação de Pagamento.
- b) Original de um dos documentos de identificação (com fotografia) relacionados no subitem 3.9.1.
- c) Caneta esferográfica de **tinta preta ou azul**.

4.4.5.1. Em caso de extravio dos documentos citados na alínea “b”, o candidato deverá apresentar Boletim de Ocorrência Policial com a discriminação de perda, roubo, furto ou extravio do mesmo, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias.

4.4.6. A Confirmação de Inscrição **não** terá validade como documento de identificação.

4.4.7. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos citados no item 3.2.1 desse edital.

4.4.8. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

4.4.9. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

BIBLIOTECÁRIO (Nível Superior)

4.4.10. **Não será permitida**, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

4.4.11. No dia de aplicação das provas não serão permitidos ao candidato **entrar e/ou permanecer** nos locais das provas com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma esta deverá ser apresentada à Coordenação Geral do Processo Seletivo. O descumprimento da presente orientação implicará na eliminação do candidato constituindo tentativa de fraude.

4.4.12. O **SESI DR DF** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos causados aos mesmos.

4.4.13. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

4.4.14. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas **com caneta esferográfica de tinta preta ou azul**. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção das provas, será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

4.4.15. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção da folha de resposta.

4.4.16. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.4.17. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.4.18. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura ainda que legível.

4.4.19. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1h (uma hora)** do início destas. A inobservância desse item acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no processo seletivo.

4.4.20. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas, levando consigo o caderno de prova, após **2h (duas horas)** do início das provas.



EDITAL Nº 006/ 2016

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

BIBLIOTECÁRIO (Nível Superior)

4.4.21. Ao terminar as provas, o candidato entregará ao fiscal a sua folha de respostas assinada e devidamente preenchida e o caderno de prova, caso este se ausente do local de provas antes do horário citado no subitem 4.4.20.

4.4.22. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

4.4.23. Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus apontamentos feitos da prova objetiva na folha de respostas.

4.4.24. Será excluído deste Processo Seletivo, automaticamente, o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
- b) não apresentar o documento de identificação exigido no subitem 3.9.1, desse Edital.
- c) não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal.
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras.
- f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação.
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas seja este qual for.
- h) não devolver a folha de respostas.
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

4.4.25. No dia de realização das provas não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação desta e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou critérios de avaliação e de classificação.

4.4.26. Não será permitida a entrada de candidatos após o início das provas.

4.4.27. A duração máxima para a realização das provas será de **3h (três horas)**.

5. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE - 1ª Etapa

5.1. A nota final de cada candidato, para fins de **classificação na 1ª etapa**, será estabelecida pela pontuação obtida na **Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos (PCE)**.

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL**BIBLIOTECÁRIO
(Nível Superior)**

5.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de total de pontos de acordo com a Nota obtida na 1ª etapa.

5.3. Na hipótese de igualdade de notas, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate para definição da classificação nesta etapa:

- a) Maior idade.

6. DA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS – 2ª ETAPA

6.1. Esta **2ª etapa** com **caráter classificatório**, será realizada por uma banca examinadora e terá **duração provável** de 30 (trinta) minutos. Serão formuladas aos candidatos perguntas específicas / técnicas com o intuito de investigar competências, tais como: **Desenvolvimento Profissional, Interação, Comprometimento Organizacional, Iniciativa e Adaptabilidade**.

6.1.1. Critérios de pontuação:

COMPETÊNCIAS	PONTUAÇÃO	CRITÉRIO
• Desenvolvimento Profissional; • Interação; • Comprometimento Organizacional; • Iniciativa; • Adaptabilidade; • Uso Adequado de Recursos.	10	Apresentou a Competência com Excelência
	7	Apresentou a Competência em grande parte
	5	Apresentou a Competência, mas necessita de maior aprimoramento
	3	Apresentou a Competência parcialmente
	0	Não foi possível evidenciar a competência

6.2. **Cada competência avaliada terá uma pontuação de 10 (dez) pontos. Sendo a pontuação máxima obtida nesta etapa de 60 (sessenta) pontos.**

6.3. A Divulgação da lista dos candidatos convocados para esta 2ª Etapa – Avaliação de Competências, bem como a confirmação da data e horários dessa etapa será publicada por meio de comunicado e disponibilizada no site www.sistemafibra.org.br/sesi, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato este acompanhamento.

6.4. **Serão convocados para realização desta etapa, os 10 (dez) primeiros candidatos que atingirem a maior pontuação na 2ª Etapa, respeitada a ordem de classificação dos candidatos.**

6.5. Durante o período de validade do presente processo seletivo, após a convocação de todos os candidatos classificados, a Entidade, em análise de conveniência e oportunidade, se resguarda ao direito de convocar os candidatos remanescentes, classificados na primeira etapa, para realização da segunda etapa deste processo seletivo, respeitadas a ordem de classificação.

6.6. Estarão automaticamente desclassificados do Processo Seletivo os candidatos que não comparecerem para realizar qualquer uma das etapas acima para quais forem convocados.

7. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE – 2ª Etapa



EDITAL Nº 006/ 2016

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

BIBLIOTECÁRIO (Nível Superior)

7.1. A nota final de cada candidato, para fins de **classificação na 2ª etapa**, será estabelecida pela pontuação obtida na **Avaliação de Competências**.

7.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de total de pontos de acordo com a Nota obtida na 2ª etapa.

7.3. Na hipótese de igualdade de notas, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate para definição da classificação nesta etapa:

- a) Maior idade.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS - 2ª Etapa

8.1. O local, data e o horário de realização da Avaliação de Competências será publicado, por meio de Comunicado no sítio eletrônico www.sistemafibra.org.br/sesi, após a divulgação do Resultado Final da 1ª Etapa.

8.2. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das etapas do processo seletivo.

8.3. A Avaliação de Competências será realizada no Distrito Federal, em data, horário e local que serão divulgados, oportunamente, por meio de Comunicado publicado no sítio eletrônico www.sistemafibra.org.br/sesi.

8.4. Será vedada a realização das provas fora do local designado pelo Sesi/DF.

8.5. Serão convocados para realização desta etapa os 10 (dez) primeiros candidatos que atingirem a maior pontuação na 1ª etapa do Processo Seletivo Público, respeitada a ordem de classificação dos candidatos.

8.6. Estarão automaticamente desclassificados do Processo Seletivo Público os candidatos que não comparecerem para realizar qualquer uma das etapas acima para qual forem convocados.

8.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de **30min (trinta minutos)**, portando:

- a) Original de um dos documentos de identificação (com fotografia) relacionados no subitem 3.9.1.

8.8. Em caso de extravio dos documentos citados na alínea “a”, o candidato deverá apresentar Boletim de Ocorrência Policial com a discriminação de perda, roubo, furto ou extravio destas documentações, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS - 1ª e 2ª ETAPAS:

9.1. O gabarito preliminar das provas objetiva e o resultado preliminar da avaliação de competências serão divulgados na Internet no site www.sistemafibra.org.br/sesi.



EDITAL Nº 006/ 2016

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

BIBLIOTECÁRIO (Nível Superior)

9.2. O candidato que não levar o Caderno de Prova (1ª etapa) poderá comparecer à Gerência de Desenvolvimento Organizacional para retirá-lo. Para tanto, deverá apresentar-se pessoalmente, munido de documento de identificação com fotografia, em até 2 dias úteis após a realização das Provas Objetivas.

9.3. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **dois dias úteis**, contados a partir da data da divulgação do gabarito preliminar da 1ª etapa/resultado preliminar 2ª etapa, nos seguintes horários:

- No primeiro dia útil: das 9h do às 11h45min e das 13h30min às 17h.
- No segundo dia útil: das 9h do às 11h45min e das 13h30min às 17h.

9.4. O recurso deverá ser formalizado e devidamente fundamentado, mediante modelo “Formulário para Interposição de Recurso Administrativo”, que estará disponível no site www.sistemafibra.org.br/sesi, após a publicação do gabarito preliminar da 1ª etapa/resultado preliminar 2ª etapa.

9.5. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, digitado com as seguintes informações essenciais: número do edital do Processo Seletivo, nome do candidato, identidade, CPF, endereço, telefone, cargo a que está concorrendo, número de inscrição e assinatura do candidato, número da questão e questionamento.

9.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

9.7. O recurso, **impresso em 01 (uma) via**, deverá ser endereçado ao **Serviço Social da Indústria – Sesi DR DF / Gerência de Desenvolvimento Organizacional**, e entregue **pessoalmente** pelo candidato no **PROTOCOLO DO ED. FIBRA**, localizado no seguinte endereço: SIA Trecho 03 Lote 225 SUBSOLO – Guará/DF, conforme horários definidos no subitem 9.3.

9.8. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento específico (questão/critério/competência).

9.9. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o estabelecido no subitem 9.7.

9.10. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

9.11. Os recursos julgados serão respondidos e enviados diretamente para o e-mail do candidato e divulgados no site www.sistemafibra.org.br/sesi, quando for de interesse de todos os candidatos. Não será possível o conhecimento do resultado por meio de telefonema.

9.12. É de exclusiva responsabilidade do candidato o fornecimento correto dos seus dados pessoais, bem como do e-mail quando do preenchimento do formulário para a interposição do recurso.



EDITAL Nº 006/ 2016

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

BIBLIOTECÁRIO (Nível Superior)

9.13. Se do exame do recurso resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos independentemente de terem estes recorridos.

9.14. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recursos de gabarito definitivo.

9.15. O Sesi DR DF se reserva o direito de não receber recursos que estejam em desacordo com os requisitos pré-estabelecidos nos subitens 9.3; 9.4; 9.5; 9.6; 9.7; 9.8 e 9.9 desse edital.

9.16. A Comissão de Seleção constitui última instância para recurso sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.17. Recursos cujo teor desrespeite a Banca Examinadora do Processo Seletivo serão preliminarmente indeferidos.

9.18. Após a análise e resposta de possíveis recursos interpostos, será divulgado o gabarito oficial da 1ª etapa (provas objetivas) e do resultado final da 2ª etapa no site da Entidade.

10. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

10.1. A nota final dos candidatos convocados para a 2ª etapa (Prova Prática) e 2ª etapa (Avaliação de Competências) será estabelecida, para fins de classificação final, pelo somatório das pontuações obtidas na **1ª Etapa** acrescidas das pontuações obtidas na **2ª etapa**, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Nota Final} = 1^{\text{a}} \text{ Etapa} + 2^{\text{a}} \text{ Etapa}$$

10.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos de acordo com a Nota Final.

10.3. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate para definição da classificação final:

- a) Obter maior pontuação na Avaliação de Competências (2ª Etapa);
- b) Maior pontuação obtida na 1ª Etapa - Prova de Conhecimentos Específicos;

10.4. Em caso de persistência do empate serão utilizados então os seguintes critérios para a definição da classificação final:

- a) Maior idade.



EDITAL Nº 006/ 2016

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

BIBLIOTECÁRIO (Nível Superior)

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1. A relação de resultado final, por ordem de classificação do candidato, será divulgada no site www.sistemafibra.org.br/sesi.

11.2. Os candidatos remanescentes que forem aprovados, obedecidas à ordem de classificação final, poderão ser convocados em caso de:

- a) Desclassificação dos candidatos aprovados.
- b) Desistência dos primeiros classificados.
- c) Desligamento dos primeiros colocados durante a vigência do contrato.
- d) Abertura de novas vagas com o mesmo perfil exigido neste Edital e conforme prazo de validade definido no subitem 13.4 deste Processo Seletivo a contar do Resultado Final.

11.3. Não serão fornecidas informações a respeito do resultado final por meio de telefonemas.

11.4. O candidato, caso aprovado, deverá manter atualizado seu endereço perante o Sesi DR DF enquanto estiver participando do processo seletivo. Para tanto, deverá enviar e-mail para recursoshumanos@sistemafibra.org.br. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A admissão no cargo fica condicionada à aprovação em inspeção médica a ser realizada pelo serviço médico da entidade e ao atendimento das condições constitucionais e legais.

12.2. Serão desclassificados desse Processo Seletivo os candidatos aprovados que não apresentarem, no prazo estipulado pelo Sesi DR DF, quando da convocação, a documentação exigida para fins admissionais.

12.3. Os candidatos aprovados, quando convocados pela Entidade, deverão comparecer ao edifício Sede do Sesi DR DF, Gerência de Desenvolvimento Organizacional, localizado no SIA Trecho 03 Lote 225 - SUBSOLO, a fim de retirar os documentos de EXAME ADMISSIONAL e de abertura de conta corrente bancária (Banco do Brasil), bem como para entregar os seguintes documentos:

a) somente originais:

- 01 (uma) foto 3x4 identificada;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- NADA CONSTA Criminal Estadual TJDF (deverá ser retirado no próprio Tribunal ou no site www.tjdft.jus.br/servicos/certidao-nada-consta).
- NADA CONSTA Criminal Federal TRF (deverá ser retirado no próprio Cartório ou no site <http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>).
- Currículo Vitae.



EDITAL Nº 006/ 2016

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

BIBLIOTECÁRIO (Nível Superior)

b) originais e cópias legíveis:

- Documento de Identificação com fotografia nacionalmente aceita.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas que contém a fotografia e filiação).
- Título de Eleitor.
- Cadastro de Pessoa Física – CPF e dependentes legais.
- Comprovante de Residência atualizado com CEP.
- Certidão de Casamento.
- Certidão de Nascimento dos Filhos até 14 anos para salário família e até 21/24 anos para fins de Imposto de Renda.
- Caderneta de Vacinação dos dependentes (crianças até 05 anos).
- Comprovante de Escolaridade dos filhos até 14 anos
- Cartão do PIS/PASEP.
- Certificado de Reservista.
- Comprovante de Escolaridade/Diploma.
- Todos os documentos que comprovam os pré-requisitos citados no item 2 desse edital.
- Documento de Identificação com fotografia nacionalmente aceita dos dependentes para fins de plano de saúde.
- Cadastro de Pessoa Física - CPF dos dependentes para fins de plano de saúde.

12.4. O candidato aprovado oportunamente firmará **CONTRATO POR PRAZO INDETERMINADO**, com o **SESI DR DF**, ficando este sujeito a 02 (dois) períodos de 45 (quarenta e cinco) dias, a **TÍTULO DE EXPERIÊNCIA**, cujo início dar-se-á em data a ser designada oportunamente pela Entidade.

12.5. Os novos empregados serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, portanto, sujeitos aos dispositivos legais previstos na CLT, Título IV – **DO CONTRATO INDIVIDUAL DO TRABALHO**.

12.6. Após assinatura do contrato de trabalho o novo empregado trabalhará em qualquer uma das suas unidades ou em outros locais onde existam atendimentos realizados a critério de conveniência, oportunidade e necessidade das Entidades que compõem o Sistema FIBRA.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade das informações por ele prestadas, bem como acompanhar todos os atos e comunicados que serão divulgadas por meio do site www.sistemafibra.org.br/sesi, referentes a esse Processo Seletivo.

13.2. Quaisquer alterações referentes aos termos desse Processo Seletivo serão objeto de publicação no site www.sistemafibra.org.br/sesi.



EDITAL Nº 006/ 2016

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

**BIBLIOTECÁRIO
(Nível Superior)**

13.3. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados que serão divulgados não podendo alegar este desconhecimento em qualquer uma das fases do processo seletivo.

13.4. O presente Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano a partir da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado, 1 (uma) única vez, por igual período, obedecidas às disposições da Instrução Normativa de Pessoas 001 - Contratação de Empregados, da Entidade.

13.5. O **SESI DR DF** a qualquer momento, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo de Recrutamento e Seleção no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas.

13.6. Os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, serão dirimidos pela Gerência de Desenvolvimento Organizacional / Coordenação de Gestão de Talentos.

]

Brasília - DF, 19 de fevereiro de 2016.

ALBANO ESTEVES DE ABREU
SUPERINTENDENTE



EDITAL Nº 006/ 2016

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

**BIBLIOTECÁRIO
(Nível Superior)**

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PCE):

Gestão de bibliotecas. Planejamento, organização e administração de produtos e serviços de informação. Planejamento de redes e sistemas de bibliotecas, centros de documentação e serviços de informação. Normas técnicas para a área de documentação (ABNT). Caracterização dos documentos. Indexação. Conceito, definição, linguagem de indexação, descritores, processos de indexação e tipos de indexação. Classificação Decimal Universal (CDU). Catalogação (AACR). Catalogação descritiva, pontos de acesso, catalogação de multimeios e tipos e funções do catálogo. Organização e administração de bibliotecas. Princípios, funções administrativas e áreas funcionais. Desenvolvimento de coleções. Processos de pesquisa, seleção, aquisição e avaliação de coleções. Estudo e treinamento de usuários, alerta e disseminação da informação. Automação. Fundamentos e instrumentos de análise de sistemas, formatos de intercâmbio, planejamento da automação, redes de informação internet e base de dados e sistemas de informação. Tabelas de notação de autor, comutação bibliográfico, empréstimo entre unidades de informação. Conservação e preservação de acervos documentais.



EDITAL Nº 006/ 2016

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

BIBLIOTECÁRIO (Nível Superior)

ANEXO II

2ª Etapa

COMPETÊNCIAS AVALIADAS NA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

1. <u>Desenvolvimento Profissional</u> - Buscar ampliar o conhecimento profissional e pessoal, inclusive independente das ofertas institucionais, para apresentar melhor desempenho em resultados.
2. <u>Interação</u> - Construir um bom relacionamento interpessoal, comunicando-se de forma clara e objetiva, com respeito aos limites e às diferenças individuais e grupais.
3. <u>Comprometimento Organizacional</u> - Realizar as atribuições do cargo com qualidade e dentro dos prazos, contribuindo para o alcance dos objetivos da organização, com respeito às normas institucionais.
4. <u>Iniciativa</u> - Identificar e antecipar problemas e oportunidades, propondo soluções para melhorias de produtos e processos, que estejam alinhadas às diretrizes organizacionais.
5. <u>Adaptabilidade</u> - Adaptar-se às situações inesperadas, demonstrando flexibilidade na busca de soluções e zelando pela estratégia da instituição.
6. <u>Uso Adequado de Recursos</u> - Utilizar os recursos institucionais de forma consciente, garantindo a otimização e durabilidade com foco na redução de custos.