UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

VICE-REITORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO

Edital Seleção RH 300/2013 ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO

A Vice-Reitoria Executiva de Administração da Universidade de São Paulo torna pública a abertura de concurso público para o preenchimento de 1 vaga na carreira de Nível Superior - ESPE-CIALISTA EM LABORATÓRIO – área: Patrimônio Cultural - especialidade: Documentação, para a cidade de São Paulo, e outras que surgirem durante a validade deste Edital.

Em virtude do quantitativo inicial oferecido, não haverá reserva de vagas às pessoas com deficiência para preenchimento imediato, ficando reservado o percentual de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida, em atendimento à Lei nº 7.853/89 e ao Decreto nº 3.298/99, relativamente ao total de vagas surgidas durante o prazo de validade deste Edital.

- 1. A contratação ocorrerá sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, com salário correspondente à tabela da carreira dos servidores técnico-administrativos mais benefícios, em jornada de 40 horas semanais. O horário de trabalho será estabelecido pela Universidade de São Paulo de acordo com suas necessidades, podendo ser diurno, noturno, ou misto, sob regime de plantão ou em escala de revezamento.
- 2. Superado o período de experiência de 90 dias, o contrato de trabalho passará a viger por tempo indeterminado (§ único
- 3. O salário para o mês de maio/2013 é de R\$ 6.366,11. O que corresponde ao salário inicial da carreira de Nível Superior. 4. São exigências para o desempenho da Categoria Pro-
- Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou ser cidadão português em gozo das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, sendo aceitas
- também inscrições de estrangeiros. Possuir 18 anos completos;
- Curso de graduação completo em Biblioteconomia, Arguivologia, Museologia ou História, com carga horária mínima fixada pelo MEC; Ou curso de graduação completo, com carga horária mínima fixada pelo MEC, com curso de especialização completo reconhecido pelo MEC nas áreas de Ciências da Informação, Arquivologia ou Gestão da Informação.
- Ter registro no órgão profissional competente para profissões regulamentadas;
 - Conhecimento intermediário de Língua Inglesa;
 - Conhecimento de informática;
- Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;

 Não ter sido demitido ou exonerado do servico público em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

- Não ocupar cargo, emprego ou função pública, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal e no Decreto Estadual nº 41.915/1997;

- Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

4.1. O candidato aprovado no concurso público objeto deste Edital será contratado se atender às exigências para o desempenho de suas atribuições no momento da convocação para contratação, devendo apresentar a documentação comprobatória completa estabelecida no item 14.1., no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação da Convocação para Contratação na Imprensa Oficial, sob pena de ser considerado desistente do concurso público.

5. São atividades gerais da carreira de nível Superior descritas no Plano de Classificação de Funções - P.C.F. da Universidade de São Paulo:

Executar atividades especializadas de nível superior que exigem formação na área de atuação, em âmbito geral ou restrita à habilitação específica, observando instruções e regulamentação próprias, sob orientação da chefia ou de servidores mais experientes, podendo atuar nas áreas administrativa, de ensino, pesquisa, extensão, saúde e serviços.

5.1. São atribuições da categoria profissional Especialista em Laboratório - Área: Patrimônio Cultural- Especialidade: Documentação:

Sumária: Realizar junto com docentes estudos e pesquisas relacionadas às atividades de ensino, pesquisa e extensão (exceto

atividades didáticas). Detalhada: -Desenvolver trabalhos de investigação científica, a partir de projetos, liderados por docentes, com objetivos didático-

científicos e de extensão. -Colaborar na reunião e manipulação de elementos necessários ao desenvolvimento da pesquisa, bem como publicação dos resultados obtidos para disseminar as descobertas cien-

-Auxiliar na orientação de alunos de iniciação científica na elaboração de seus trabalhos e alunos de pós-graduação em suas dissertações e teses.

 -Auxiliar na orientação de alunos na organização das atividades de estágio, no caso dos laboratórios pedagógicos.

-Apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas exceto aquelas de apoio laboratorial.

-Desenvolver suas atividades utilizando normas e proceditos de biosseguranca e/ou seguranca do trabalho.

-Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

-Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes do laboratório

-Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.

-Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

5.1. São atribuições específicas da categoria profissional relacionadas à área de atuação:

ESPECÍFICAS:

- Colaborar em estudos, pesquisas e ações relacionados ao reconhecimento, valorização, proteção, conservação, restauro e gestão do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico e natural da USP:

 Colaborar com a articulação institucional das ações da Universidade sobre seu patrimônio edificado e ambiental, promovendo o diálogo, acordos, parcerias, contratos e colaborações entre distintos atores, internos e externos à Universidade, nacionais e internacionais, no campo da preservação:

- Contribuir para o aperfeiçoamento e implementação de políticas da USP relacionadas à preservação e à intervenção em acervos e coleções de valor histórico e cultural:

 Desenvolver estudos sobre acervos culturais arquivísticos e bibliográficos e promover atividades de cultura e extensão relacionadas ao levantamento, organização, gestão e conservação de informação neste campo;

- Colaborar para a manutenção do acervo bibliográfico e arquivístico do órgão;
- Colaborar para a preparação de publicações do órgão de acordo com as normas ABNT;

- Colaborar com atividades de divulgação e valorização das informações relacionadas ao patrimônio cultural;

Diário Oficial Poder Executivo - Seção I

- 6. Das Inscrições
- 6.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá ser alegado desconhe cimento.
- 6.2. As inscrições deverão ser efetuadas no período de 13/06 a 28/06/2013, exclusivamente, por meio da Internet, para tanto sendo necessário o preenchimento e a transmissão online da ficha de inscrição, bem como o pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 96,00, conforme disposto no item 6.3.
- 6.3. A inscrição deverá ser realizada pela Internet até 17h00 horas do dia 28/06/2013, mediante acesso ao site: http://www. sistemas.usp.br/marteweb link: Concurso Público, com a observância rigorosa dos seguintes procedimentos:
- Leitura da íntegra do presente Edital e preenchimento completo da ficha de inscrição, devendo ser seguidas as seguintes etapas:
 - 1°) escolher o campus: São Paulo;
- 2º) escolher a categoria profissional (função), clicando em
- 3º) optar pelo presente concurso público objeto do Edital Seleção RH 300/2013;
- 4º) informar o CPF e a data de nascimento, clicando em Avançar;
- 5°) preencher todos os campos obrigatórios da ficha:
- 6°) inscrever-se (ATENÇÃO: após a inscrição, o candidato NÃO poderá alterar os dados da ficha);
- 7°) gerar e imprimir o boleto bancário no valor de R\$ 96.00 e utilizá-lo para o pagamento da taxa de inscrição até a data limite para o encerramento das inscrições. 6.3.1. As informações prestadas na ficha de inscrição devem
- ser verdadeiras e são de inteira responsabilidade do candidato que fica ciente de que qualquer falsa informação, omissão ou erro implicará sua exclusão do concurso público a qualquer momento, ficando também sujeito às penas das leis aplicáveis ao ato ilícito praticado. 6.3.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o
- fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontrar o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.
- 6.3.3. Não serão aceitas inscrições cujo pagamento ocorra por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional e/ou extemporânea, ou por qualquer outra via que não a especificada no item
- 6.3.4. O único comprovante de inscrição aceito será o boleto bancário devidamente quitado, não sendo necessária a entrega da ficha de inscrição.
- 6.3.5. Não serão aceitas as inscrições cujos pagamentos da taxa forem efetuados após a data do encerramento das inscricões, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga pela inscrição feita extemporaneamente.
- 6.3.6. A Universidade de São Paulo não se responsabiliza por inscrições que não tenham sido recebidas, em decorrência de problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem tecnológica que impossibilitem a transferência de dados.
- 6.3.7. Após o encerramento das inscrições, será publicado Aviso de Inscrição no Diário Oficial do Estado de São Paulo do dia 11/07/2013 informando encontrar-se disponível no site www.usp.br/drh - link: vagas/funcionários/editais em andamento, o Comunicado de Confirmação de Inscrição no presente concurso público objeto deste Edital. No Comunicado constarão os nomes dos candidatos cujas inscrições tiverem sido efetivadas ou validadas pela Seção de Pessoal da Unidade/Órgão em conformidade com o disposto nos itens 6.5., 6.5.1. e 6.5.2. abaixo.
- 6.3.8. Havendo inscrição de pessoas com deficiência, a Lista de Confirmação de Inscrição de Pessoas com Deficiência será divulgada separadamente no mesmo dia e local constantes no item 6.3.7.
- 6.3.9. Caso seja detectado algum problema na inscrição, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir do dia útil seguinte ao da publicação do aviso de Inscrição no Diário Oficial do Estado de São Paulo para pleitear a regularização de sua inscrição, sob pena de ser considerado desistente do concurso público. O pedido de regularização deverá ser feito por requerimento escrito, acompanhado do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, a ser entregue na Seção Técnica de Recrutamento e Seleção, situada na Rua do Anfiteatro, 181 -Colmeia - Favo 5 - Cidade Universitária - Butantã - São Paulo, das 09h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, ou do envio de e-mail com o comprovante do pagamento da taxa de inscrição anexado, para o endereço eletrônico: rhselecao@usp.br
- 6.3.10. Se houver deferimento de pedido de regularização de inscrição apresentados na forma estabelecida no item 6.3.9 uma nova Lista de Inscritos com o nome de todos os candidatos que tiveram sua inscrição efetivada, será disponibilizada no site indicado no item 6.3.7.
- 6.3.11. Será de inteira responsabilidade do candidato tomas conhecimento da data, do local e do horário que serão fixados para aplicação das Provas, que serão divulgados por meio do Edital de Convocação, a ser publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo e, também, em caráter extraoficial, no site referido no item 6.3.7.
- 6.4. O descumprimento das instruções para a inscrição implicará sua não efetivação.
- 6.5. Não serão aceitos pedidos de isenção ou redução do pagamento da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado pelo candidato e, uma vez realizada a inscrição, não haverá devolução do valor pago, exceção feita ao candidato que comprovar a doação de sangue em conformidade com a Lei nº 12.147, de 12/12/2005, e na forma estabelecida no item 6.5.1
- 6.5.1. Para ter direito à isenção, o candidato deverá comprovar a doação de sangue a órgão ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, em número não inferior a 3 (três) vezes, durante os 12 (doze) meses anteriores ao fim das inscrições. O requerimento de isenção, juntamente com o boleto bancário da inscrição (não pago) e o documento expedido pela entidade coletora (original e cópia), deverão ser entregues pessoalmente ou através de procuração específica, com reconhecimento de firma da assinatura, no endereço e horário citados no item 6.3.9 durante o período das inscrições.
- 6.5.1.1. É obrigatória a apresentação de documento original com foto do requerente ou de seu procurador no momento da entrega da documentação constante no item 6.5.1.
- 6.5.2. O candidato doador de sangue que cumprir o disposto no item 6.5.1, e 6.5.1.1 terá a sua inscrição no presente certame validada pela Seção de Pessoal da Unidade/Órgão, devendo acompanhar a publicação do Aviso de Inscrição na imprensa oficial e a divulgação do Comunicado de Confirmação de Inscrição na internet, conforme disposto no item 6.3.7 e, caso detecte algum problema em sua inscrição, deverá pleitear a sua regularização em consonância com o disposto no item 6.3.9.
 - 7. Dos candidatos com deficiência(s)
- 7.1. Em atendimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, será reservado aos candidatos com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, ou que vierem a surgir no prazo de validade do presente concurso público, nos termos da Lei nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/04.
- 7.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do

Decreto nº 3.298/99 e suas alterações e na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (DJe de 5/5/2009).

- 7.3. De acordo com o art. 43 do Decreto nº 3.298/99. durante a realização do certame, a Unidade/Órgão responsável pela abertura do concurso público terá a assistência de uma Equipe Multiprofissional que será composta por 6 (seis) servidores, dentre os quais 3 (três) deverão ser profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e 3 (três) integrantes da carreira objeto do presente
- 7.4. À referida Equipe Multiprofissional caberá a avaliação durante o período de experiência, da compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência declarada pelo candidato, devendo emitir parecer observando: as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições e tarefas essenciais da função a desempenhar, a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas, a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a CID e outros padrões reconhecidos nacional e inter nacionalmente.
- 7.5. À pessoa com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para o preenchimento de vaga na categoria profissional Especialista em Laboratório - Área: Patrimônio Cultural- Especialidade: Documentação, cujas atribuições sejam consideradas compatíveis com a deficiência declarada pelo candidato, em avaliação a ser realizada pela Equipe Multiprofissional durante o período de experiência (itens 7.2 e 7.3).
- 7.6. Para gozar dos benefícios da reserva legal, no período de inscrição de 13/06 a 28/06/2013, deve o candidato com deficiência apresentar Requerimento solicitando sua inscrição, iuntamente com laudo médico recente que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 7.6.1. O candidato com deficiência que não necessitar de condição especial para a realização da prova, deverá incluir esta informação no Requerimento do item 7.6.
- 7.6.2. O candidato com deficiência que, nos dias de realização das provas do concurso público, necessitar de tratamento diferenciado e/ou de tempo adicional, deverá requerê-lo. indicando as condições diferenciadas e/ou o tempo adicional, através da justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de deficiência.
- 7.7. O Requerimento e informações citados nos itens 7.6, 7.6.1 e 7.6.2., juntamente com laudo médico, devem ser entregues pessoalmente na Seção Técnica de Recrutamento e Seleção, situada na Rua do Anfiteatro, 181 - Colmeia - Favo 5 – Cidade Universitária – Butantã – São Paulo, das 09h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, ou via SEDEX, postado impreterivelmente até o último dia de inscrição, para o referido
- 7.8. O candidato com deficiência que, dentro do período de inscrição, não atender ao disposto no item 7.7 será considerado como pessoa sem deficiência e participará do concurso público sem direito à reserva legal.
- 7 9 O candidato com deficiência que, dentro do período de inscrição, não atender ao disposto no item 7.6.2 não terá a prova preparada segundo as condições diferenciadas de que necessite.
- 7.10. O atendimento às condições diferenciadas de que trata o item 7.6.2. ficará sujeito à análise da viabilidade e da razoabilidade do pedido pela Comissão do Concurso.
- 7.11. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, à nota mínima exigida, ao horário e ao local de aplicação das provas
- 7.12. À Seção de Pessoal da Unidade/Órgão competirá providenciar o levantamento dos locais, tipos de prova e equipamentos especiais necessários ao pleno acesso dos candidatos com deficiência e a efetivação das condições necessárias à rea lização das provas, bem como eventual colaboração de pessoas especializadas na comunicação ou no auxílio de determinadas deficiências.
- 7.13. A publicação do resultado final do presente concurso público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 7.14. Não havendo candidatos com deficiência inscritos, aprovados e classificados ou cuja deficiência tenha sido avaliada incompatível com as atribuições da função durante o período de experiência pela Equipe Multiprofissional, as vagas a eles reser vadas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória da lista definitiva.
 - 8 Das Provas
- 8.1. O concurso público constará das seguintes etapas:
- 1ª Prova de Múltipla Escolha (eliminatória) com 20 questões objetivas sobre conservação de acervos, valendo 0,5 pontos cada:
- 2ª Prova Dissertativa (eliminatória) com 3 questões disser tativas, distribuídas como segue:
- uma questão sobre metodologia e prática de conservação de documentos (valendo até 3,0 pontos): será avaliada a adequação vocabular (vocabulário técnico da área – valendo até 1,5 pontos) e a expressão escrita, de acordo com a norma culta da língua portuguesa (valendo até 1,5 pontos). Extensão máxima – 1 página.
- uma questão sobre a gestão de informação cultural (valendo até 5,0 pontos): será avaliada a adequação vocabular (vocabulário técnico da área - valendo até 1,5 pontos), a expressão escrita, de acordo com a norma culta da língua portuguesa (valendo até 1.5 pontos) e a estrutura textual contendo introdução, desenvolvimento e conclusão (valendo até 2 pontos) Extensão máxima – 2 páginas.
- uma questão de interpretação de texto em língua inglesa sobre patrimônio cultural, a ser respondida em língua portuguesa (valendo até 2.0 pontos). Será avaliada a compreensão de texto em língua inglesa (valendo até 1,5 pontos) e a expressão escrita, de acordo com a norma culta da língua portuguesa (valendo até 0,5 pontos). Extensão máxima – 1 página.
- 8.2. A Prova de Múltipla Escolha e a Prova Dissertativa versarão sobre o programa abaixo:
 - · Patrimônio cultural e cartas patrimoniais;
 - História das políticas de patrimônio no Brasil; - O patrimônio cultural da Universidade de São Paulo
 - Gestão, valorização, transmissão e apropriação de bens
- culturais: Catalogação e classificação de livros;
- Padronização de publicações;
- Identificação e organização de documentos arquivísticos:
- · Padrões de digitalização;
- Padronização e normalização da informação em bases de dados;
- Bases de dados e sua disponibilização pela WEB. 8.3. Bibliografia sugerida para as Provas de Múltipla Esco-
- lha e Dissertativa.
- ARANTES, Antonio Augusto. Diversity, heritage and cultural politics. Theory. Culture & Society. vol. 24, n. 7-8, p.290-296. dez. 2007..
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: Informação e documentação — Referências — Elaboração. Rio de Janeiro, 2000.

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: Informação e documentação - Citações em documentos Apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Arquivos permanentes: tratamento documental. 2ª ed. revista e ampliada. Rio de Janeiro: Editora FGV. 2004.
- BENS imóveis tombados ou em processo de tombamento da USP. Organizado pela Comissão de Patrimônio Cultural da USP. 2. ed. São Paulo: Edusp; Imprensa Oficial do Estado, 2002. 223p.
- BERNARDES Jeda Pimenta Como avaliar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado/Imprensa Oficial, 1998. (Projeto Como Fazer, 1). Disponível em: http://www.arqsp.org.br/ arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf1.pdf
- CASSARES, Norma Cianflone. Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas. São Paulo: Arquivo do Estado/ Imprensa Oficial, 2000. (Projeto Como Fazer, 5). Disponível em: http://www.argsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_ fazer/cf5.pdf
- CINTRA, A. M. M. et. al. Para entender as linguagens documentárias. 2. ed. rev. ampl. São Paulo: Polis, 2002.
- CUNHA, Murilo Bastos da, CAVALCANTI, Cordélia Robalinho de Oliveira. Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2008.
- CURY, Isabelle (Org.). Cartas patrimoniais. Rio de Janeiro: IPHAN, 1999.
- CHOAY, Françoise. A alegoria do patrimônio. São Paulo: Unesp. 2001. FONSECA, Maria Cecília Londres, O patrimônio em proces-
- so: trajetória da política federal de preservação no Brasil. 2. ed. Rio de Janeiro: UFRJ; MinC/Iphan, 2005. GONÇALVES, Janice. Como classificar e ordenar documentos
- de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado/Imprensa Oficial, 1998. (Projeto Como Fazer, 2). Disponível em: http://www.arqsp.org.br/ arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf2.pdf MENESES, Ulpiano T. Bezerra de. Os "usos culturais" da cultura: contribuição para uma abordagem crítica das práticas e políticas culturais. In: YÁZIGI, Eduardo; CARLOS, Ana Fani Ales-
- sandri; CRUZ, Rita de Cássia Ariza da (Orgs.). Turismo: espaço, paisagem e cultura. 2. ed. São Paulo: Hucitec, 1999. p. 88-99. (Geografia: Teoria e Realidade, 30). MEY, E. S. A. Não brigue com a catalogação! Brasília, DF:
- Briquet de Lemos/Livros, 2003. OBRAS escultóricas em espacos externos da USP. Org. Maria
- Cecilia França Lourenço. São Paulo: Edusp/ CPC-USP, 1997. PIEDADE, M. A. R. Introdução à teoria da classificação. Rio de Janeiro: Interciencia, 1977.
- REGISTROS fotográficos, patrimônio e memória da USP. Org. Maria Cecilia Bressan Pinheiro. São Paulo: Edusp/ CPC-USP. 2010.
- ROWLEY Jennifer A hiblioteca eletrônica Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2002.

UNESCO. Carta para a preservação do patrimônio arquivís-

- tico digital. Rio de Janeiro: Conarq, 2005. Disponível em: http:// www.conarg.arguivonacional.gov.br/media/carta.pdf USP. SIBI. Vocabulário controlado do SIBI/USP. Disponível
- em: http://143.107.73.99/Vocab/Sibix652.dll Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia http://www.ibict.br/
- Sistema Integrado de Bibliotecas da USP http://bibliotecas. usp.br/ 8.5. O conhecimento de informática previsto como exigência para o desempenho da função no item 4 do presente Edital
- serão aferidos durante o período de experiência
- 9. Da Prestação das Provas 9.1 A Prova de Múltipla Escolha e a Prova Dissertativa terão a duração total de 04 horas e serão realizadas em data, horário e local a serem comunicados oportunamente mediante publicação
- no Diário Oficial do Estado de São Paulo. 9.2. O gabarito será divulgado no dia seguinte ao da realização das Provas de Múltipla Escolha e Dissertativa através do site: www.usp.br/drh - link: vagas/funcionários/editais em andamento.
- 9.3. O gabarito poderá sofrer alteração devido ao provimento de recurso, sendo os pontos relativos às questões objetivas eventualmente anuladas atribuídos a todos os candidatos presentes à Prova de Múltipla Escolha. 9.6. As provas do concurso público poderão ocorrer em dias úteis ou aos domingos, a critério da administração, e a
- convocação para as provas será feita através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, podendo ainda os candidatos ser convocados para as etapas do concurso público por outros meios de comunicação (correio, e-mail, telefone, mural ou através da internet pelo site: www.usp.br/drh - link: vagas/ funcionários/editais em andamento). 9.7. O candidato deverá comparecer ao local designado, com 15 minutos de antecedência, munido de caneta esferográfi-
- ca de tinta azul ou preta, documento oficial original de identificação (no qual conste número de RG e foto recente) juntamente com o boleto e o respectivo comprovante de pagamento. 9.8. A realização das provas só será permitida ao candidato que atender ao disposto no item 9.7 e se apresentar na(s)
- data(s), no(s) local(is) e no(s) horário(s) constantes dos Editais de Convocação para Provas. 9.9. Não será admitido o ingresso na sala de prova, do can-
- didato que se apresentar após o horário das provas determinado no presente Edital e/ou nos Editais de Convocação para Provas. 9.10. O início das provas será declarado pelo Fiscal do Concurso Público presente em cada sala de prova, respeitada a
- 9.11. Ao término das provas, os dois últimos candidatos deverão sair da sala no mesmo momento. Em hipótese alguma poderá um único candidato permanecer sozinho em sala de prova com o Fiscal do Concurso Público. 9.12 Será excluído do concurso nú

duração estabelecida nos itens 9.1.

- em qualquer uma das provas ou etapas, além das demais hipóteses previstas neste Edital: apresentar-se após o horário estabelecido no presente
- Edital e/ou nos Editais de Convocação para a realização das provas, não sendo admitida qualquer tolerância;
- não comparecer a qualquer uma das provas, seja qual for o motivo;
 - desistir no decorrer das provas: - não apresentar documento que bem o identifique;
- -ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal; - ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 minutos do seu início: - for surpreendido em comunicação com outras pessoas
- ou utilizando-se de livros, notas, impressos ou anotações de qualquer natureza: - estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (agendas eletrônicas,
- telefones celulares, tablets, laptop, calculadoras e outros equipamentos similares): - efetuar, no caderno de provas da Prova Dissertativa, qualquer sinal, marca, rubrica ou anotação ou, ainda, escrever mensagem ou qualquer tipo de protesto de modo a possibilitar
- sua identificação: - não devolver integralmente o material recebido;
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos. 9.13. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, é obrigatória aos candidatos a devolução dos cadernos de questões no dia da prova.
- 9.14. A Prova de Múltipla Escolha e questões discursivas da Prova Dissertativa ficação disponíveis durante os 2 (dois) dias úteis seguintes ao de sua realização no site www.usp.br/drh link: vagas/funcionários/editais em andamento.
 - 10. Do julgamento das Provas