

O Presidente da FUNDAÇÃO EDUCACIONAL ARAÇATUBA – FEA - ARAÇATUBA, com sede à rua Maurício de Nassau nº 1.191, bairro Santana, Araçatuba - Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no item 12.6 do edital nº 01-01/2010, faz saber que está realizando a retificação complementar do edital nº 01-01/2010, através da M&G - Consultoria e Representações Empresariais Ltda., para acrescentar no referido edital o emprego público para a função de Bibliotecário, que será regido pelas Instruções Especiais que constituem parte integrante do Edital nº 01-01/2010, publicado no Jornal "O LIBERAL REGIONAL", no dia 25 de abril de 2010, para todos os efeitos legais, bem como a Lei Complementar Municipal nº 153, de 23 de dezembro de 2004, a Constituição Federal do Brasil e, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1 – O item "2" do Edital nº 01-01/2010, publicado no Jornal "O LIBERAL REGIONAL" no dia 25 de abril de 2010, passa a vigor com a seguinte redação:

\* 2 – DOS EMPREGOS, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, SALÁRIOS E PROVAS:

Nº	EMPREGOS	VAGAS	PRÉ-REQUISITOS MÍNIMOS PARA A INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIOS	PROVA OBJETIVA/Nº DE QUESTÕES
01	Assistente Administrativo	01	Curso superior em direito, administração ou ciências contábeis	40hs	1.384,67	50 QUESTÕES
02	Almoxarife	01	Ensino médio completo	40hs	741,07	50 QUESTÕES
03	Auxiliar Administrativo	03	Ensino médio completo	40hs	1.134,22	50 QUESTÕES
04	Auxiliar de Biblioteca	01	Ensino médio completo	40hs	1.066,85	50 QUESTÕES
05	Auxiliar de Laboratório – área de informática	02	Curso técnico ou superior na área de informática	40hs	1.100,90	50 QUESTÕES
06	Auxiliar de Serviços Gerais	06	Ensino Fundamental completo	40hs	626,97	50 QUESTÕES
07	Porteiro	02	Ensino Fundamental completo	40hs	626,97	50 QUESTÕES
08	Bibliotecário	01	Curso superior de biblioteconomia com registro no conselho regional de biblioteconomia.	40hs	1.819,38	50 QUESTÕES

2- Fica acrescido o item 2.1.8 no item 2.1 - DAS ATRIBUIÇÕES:

\* 2.1.8. Bibliotecário: Organizar, coordenar, supervisionar e executar trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo sistemas de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar as informações de caráter geral ou específico, e colocá-las à disposição dos usuários, seja em biblioteca ou em centros de documentação e informação. Executar serviços de catalogação e classificação de acervo bibliográfico, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar livros, colocando-os à disposição dos usuários. Organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, a localização rápida e eficiente de livros, de acordo com os assuntos. Planejar e executar a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editores, efetuando levantamentos bibliográficos, selecionando a compra ou doação de livros, periódicos e vídeos para atualizar o acervo da biblioteca. Atender o público que procura a biblioteca, indicando-lhes as fontes de informação, para facilitar as consultas e pesquisas. Organizar o serviço de intercâmbio, estabelecendo contatos ou correspondências com associações, federações, órgãos, outras bibliotecas, centros de pesquisa e de documentação, para possibilitar a troca de informações. Orientar tecnicamente e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos funcionários da unidade referente à encadernação de livros ou documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico. Efetuar rigoroso controle sobre os empréstimos de livros e estabelecimento de períodos de entrega e devolução. Divulgar o acervo organizando exposições e eventos culturais, distribuindo catálogos ou convites para visitas à biblioteca, a fim de despertar no público maior interesse pela leitura. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. \*

3- O item 3.3. "c" passa a vigor com a seguinte redação:

\*c) R\$ 43,00 (Quarenta e três reais) para as funções de Assistente Administrativo e Bibliotecário. \*

4- O item 4.1.2 passa a vigor com a seguinte redação:

\*4.1.2. Prova Títulos – para os empregos públicos de Assistente Administrativo e Bibliotecário. \*

5- No ANEXO II "CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA", fica acrescentado o item \*4\*

\* 4- Bibliotecário:

PORTUGUÊS - Poderá ter Interpretação de texto. Ortografia Oficial. Acentuação. Flexão do substantivo e do adjetivo: masculino/feminino, singular/plural, grau. Morfologia: classes das palavras variáveis e invariáveis. Emprego dos pronomes. Colocação pronominal. Verbos: conjugação, emprego. Emprego da conjunção e da preposição. Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Pontuação. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Linguagem figurada. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto, figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. Termos da oração. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, conotação e denotação. Figuras. Flexão nominal e verbal. (NÃO SERÁ SOLICITADO CONTEÚDO DA ÚLTIMA REFORMA ORTOGRÁFICA)

MATEMÁTICA - Conceito e representação. Operação com números inteiros: As quatro operações fundamentais - Divisão, Média aritmética, Milhares e Milhões, Problemas e cálculos usando multiplicação e divisão por 2 ou mais algarismos. Sistema de numeração. Cálculo mental. Explorando a calculadora. Horas, minutos e segundos. Números naturais. Resolução de problemas. m.d.c. e m.m.c.. Números racionais. Operações com números fracionários e decimais: unidades, décimos e centésimos. Adição de números com vírgula. Decimal vezes 10. Dividindo dinheiro. Quociente decimal. Jogos com decimais. Frações e medidas. Unidades de medidas. Razões e proporções. Medidas: Quilômetro, Hectômetro, Decâmetro, Metro Decímetro e centímetro. Problemas com toneladas, quilogramagem e quilogramas. A linha do tempo. Fazendo estatística. Temperatura. Construções geométricas usando compasso. Ângulos, áreas e perímetros. O metro quadrado. Vértices, arestas e faces. Simetria com tangram. Números relativos: Regra de três simples, porcentagem e juros simples. Resolução de problemas.

ATUALIDADES: Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádio e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas, segurança, internet, televisão e outros.

CONHECIMENTOS GERAIS - Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil: atualidades políticas e esportivas nacionais e internacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069, de 13 de julho de 1990; Estatuto do Idoso – Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003; Lei n.º 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor. Lei de Responsabilidade Fiscal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: teorias, conceitos e definições. Biblioteca: planejamento, organização e administração. Acervo e Coleções. Normas de Documentação. Processos técnicos: Preservação, Registro, Catalogação, Classificação, Controle Bibliográfico e Conservação. Referência e Usuário. Biblioteca e Sociedade. Catalogação de material convencional e não convencional: classificação decimal Dewey; normas sobre documentação: metodologia LILACS; disseminação da informação: obras básicas de referência sobre a América Latina; conhecimento básico sobre arte e literatura; familiarização com indexação: noções sobre história das artes; história do livro e das bibliotecas; controle bibliográfico; administração de biblioteca; organização e métodos bibliográficos; seleção e avaliação de coleções; aquisição e conservação de coleções; planejamento bibliotecário; marketing bibliotecário; assistência ao usuário; automação de bibliotecas; organização e técnicas de arquivos; conhecimentos básicos de informática\*

6- Os demais itens do Edital nº 01-01/2010 permanecem inalterados e vigentes, inclusive para o emprego de Bibliotecário

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL ARAÇATUBA – FEA - ARAÇATUBA, 06 de maio de 2010.

Dr. Raul Silva

Presidente da Fundação Educacional Araçatuba - FEA.