

COORDENADORIA DO CAMPUS DE BAURU

Edital CCB 019/2009

ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO E CONVOCAÇÃO PARA PROVA

A Coordenadoria do Campus de Bauru torna pública a abertura de concurso público para preenchimento de 02 vagas do Grupo Superior I A e outras que forem surgindo durante a validade deste na função de Bibliotecário.

Fica reservado a pessoas portadoras de deficiência(s) o percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas preenchidas durante o prazo de validade do concurso público, conforme disposição das Leis Complementares Estaduais nº. 683, de 18/09/92, e nº. 932, de 08/11/2002.

1. A função será sob o Regime da CLT, em jornada de trabalho de 40 horas semanais. O horário de trabalho será estabelecido pela Universidade de São Paulo de acordo com suas necessidades, podendo ser diurno, noturno, misto, em regime de plantões ou em escala de revezamento.

2. Superado o período de experiência de 90 dias, o contrato de trabalho passará a vigor por tempo indeterminado (§ único art. 445 da CLT).

3. O salário inicial para o mês de outubro de 2009 é de R\$ 3.323,81. O que corresponde a Superior I A.

4. São exigências para o desempenho da função:

Escolaridade Curso de Graduação completo em Biblioteconomia, na modalidade presencial, com carga horária mínima fixada pelo MEC.

Registro no Órgão Profissional CRB;

Conhecimento básico de língua inglesa;

Conhecimento de informática.

5. São atribuições da função descritas no Plano de Classificação de Funções - P.C.F. da Universidade de São Paulo:

Sumária:

Promover a interface entre os usuários e a informação, com vistas ao apoio das atividades de pesquisa, ensino e extensão, executando tarefas relativas à seleção, aquisição e registro de acervo, bem como aos serviços de disseminação da informação.

Detalhada:

Executar a aquisição de material bibliográfico, controlar o seu recebimento e manter atualizados os respectivos controles.

Executar análise temática, representação descritiva e classificação dos materiais do acervo.

Organizar e manter atualizados os catálogos e cadastros da biblioteca.

Promover o controle bibliográfico através da coleta de informações e atualização de bases / bancos de dados.

Acompanhar o atendimento de empréstimo e consulta.

Selecionar material para encadernação / restauro.

Atender os usuários e orientá-los quanto aos recursos de informação da biblioteca e do sistema, bem como no uso dos equipamentos da biblioteca.

Localizar documentos através dos catálogos disponíveis, executar a comutação bibliográfica e acompanhar o empréstimo entre bibliotecas.

Executar o acesso a bancos de dados para buscas e levantamentos bibliográficos, em nível local.

Participar de organização de publicações e bibliografias sob a responsabilidade da biblioteca.

Efetuar a digitação e o controle dos registros de documentos referentes às diversas etapas do cadastramento automatizado, para as bases/ bancos de dados existentes de disseminação da informação.

Organizar e coordenar inventário de coleções.

Supervisionar as tarefas de conservação e preservação do acervo.

Supervisionar o trabalho de encadernação e material bibliográfico.

Zelar pelo uso adequado das salas de leitura e biblioteca.

Organizar publicações sob a responsabilidade da biblioteca e / ou da Unidade promovendo sua divulgação e distribuição.

Coletar e analisar dados para avaliação de coleções, serviços e outras atividades de interesse da biblioteca e do Sistema.

Executar a seleção de material para aquisição e descarte, mantendo atualizado o programa de desenvolvimento do acervo.

Executar normalização técnica de documentos.

Garantir a atualização e manutenção do registro de informações referentes ao acervo e produção científica nos catálogos e bancos de dados da biblioteca e da Universidade.

Orientar o usuário na aplicação de normas para apresentação de trabalhos acadêmicos.

Executar o acesso aos bancos de dados para busca, levantamento bibliográfico em nível local, nacional e internacional.

Executar tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

Prestar serviços de informação on-line preventiva.

Distribuir tarefas e controlar sua execução.

Organizar e elaborar guias, folhetos, folders e outros veículos de divulgação dos serviços prestados pela biblioteca.

Manter contatos com instituições congêneres para estabelecimento de permuta e doação.

Zelar pelas condições físicas e ambientais da biblioteca, garantindo a integridade do acervo e favorecendo a satisfação dos usuários.

Orientar equipes de trabalho e administrar os recursos humanos sob sua responsabilidade.

Coordenar e Controlar as atividades das Seções e ou Setores sob sua responsabilidade.

Coletar informações para a memória institucional.

Elaborar levantamentos bibliográficos.

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

Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

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

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 da função relacionadas à área de atuação:

Específicas:

Organizar documentação clínica (raios-X médicos/odontológicos, modelos de gessos, etc.), em diferentes suportes físicos.

Executar representação descritiva e temática de documentação clínica.

Alimentar bancos de dados e de imagens clínicas.

6. São condições para inscrição no concurso público:

! Ser brasileiro nato ou naturalizado;

! Possuir 18 anos completos até a data do encerramento das inscrições;

! Escolaridade Curso de Graduação completo em Biblioteconomia, na modalidade presencial, com carga horária mínima fixada pelo MEC.

! Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;

! Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital, conforme declaração prestada na Ficha de Inscrição, especialmente, em caso de convocação para contratação, com a apresentação da documentação pessoal completa exigida no item 15.1 no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação do Edital de Convocação, sob pena de ser considerado(a) desistente do concurso público;

7. Das Inscrições

7.1. As inscrições deverão ser efetuadas no período de 19/10/2009 a 30/10/2009 através da internet, para tanto sendo necessário o preenchimento e transmissão da ficha de inscrição, bem como pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00, conforme disposto no item 7.2.

7.2. Via internet, a inscrição deverá ser feita durante o período de inscrições através do acesso ao site: www.sistemas.usp.br/marteweb - "link": Concurso Público, até as 16 horas do dia, 30/10/2009 com a observância rigorosa dos seguintes procedimentos:

- Preenchimento completo da ficha de inscrição, devendo ser seguidas as seguintes etapas:

1º) escolher o campus;

2º) escolher a função e clicar em Avançar;

3º) optar pelo concurso público;

4º) informar o CPF e a data de nascimento e clicar em Avançar;

5º) preencher todos os campos obrigatórios da ficha e

6º) Inscrever-se.

ATENÇÃO: APÓS INSCREVER-SE, O CANDIDATO NÃO PODERÁ ALTERAR OS DADOS DA FICHA.

- gerar o boleto referente à taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00,

- imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa,

- efetuar o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária, até a data limite para o encerramento das inscrições 30/10/2009.

7.2.1. As informações prestadas na ficha de inscrição preenchida via internet devem ser verdadeiras e são de inteira responsabilidade do candidato que fica ciente de que qualquer falsa alegação, omissão ou erro implicará em sua exclusão do concurso público, a qualquer momento, e sujeição às penas da lei.

7.2.2. 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.

7.2.3. Não serão aceitas inscrições via internet cujo pagamento ocorra por depósito em caixa eletrônico, via postal, facsímile, 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 7.2. deste Edital.

7.2.4. O único comprovante de inscrição via internet aceito será o boleto bancário com a autenticação mecânica no valor referente à taxa de inscrição, não sendo necessária a entrega da ficha de inscrição.

7.2.5. Não serão aceitas as inscrições via internet cujos pagamentos da taxa forem efetuados após a data do encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga extemporaneamente.

7.2.6. A Universidade de São Paulo não se responsabiliza por inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7.2.7. A lista dos candidatos inscritos e/ou Edital de Convocação para Provas com dia e local da prova de múltipla escolha será publicada no dia 07/11/2009, no Diário Oficial do Estado de São Paulo podendo o candidato, sem caráter oficial, acompanhar o concurso público através do endereço eletrônico www.pcab.usp.br - "link": Concurso Público.

7.2.8. Caso seja detectado algum problema em sua inscrição via internet, o candidato deverá entrar em contato através do e-mail scpespcb@usp.br para verificar o ocorrido.

7.3. O descumprimento das instruções para a inscrição, via internet, implicará em sua não efetivação.

7.4. Efetivada a inscrição via internet, não haverá, em hipótese alguma, devolução do valor da taxa de inscrição paga.

7.5. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

8. Dos candidatos portadores de deficiência

8.1. É assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever no presente concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para preenchimento da função cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

8.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/99.

8.3. O candidato portador de deficiência deverá declará-la(s), por escrito, no ato de sua inscrição, bem como apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da(s) deficiência(s), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e entregá-lo na Seção de Pessoal da Coordenadoria do Campus de Bauru, na Alameda Dr. Octávio Pinheiro Brisola, 9-75, Vila Universitária, Bauru - SP.

8.4. O candidato portador de deficiência que necessitar de tratamento diferenciado nos dias do concurso deverá requerê-lo até o término do período de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas e entregá-lo na Seção de Pessoal da Coordenadoria do Campus de Bauru.

8.5. O candidato portador de deficiência que, no período de inscrição, não atender aos itens 8.3. a 8.4. não terá sua prova preparada, estando impossibilitado de realizá-la, seja qual for o motivo alegado.

8.6. O candidato portador de deficiência, tomando conhecimento da síntese das atribuições da função de Bibliotecário, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade e desde que atenda aos requisitos relacionados no item 5 deste Edital, às vagas reservadas aos portadores de deficiência.

8.7. O candidato portador de deficiência 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 e ao horário e ao local de aplicação das provas.

8.8. O tempo para a realização das provas a que serão submetidos os candidatos portadores de deficiência, conforme disposição do art. 2º, § 4º, da Lei Complementar Estadual nº 683/92, poderá ser diferente daquele previsto para os candidatos não portadores de deficiência(s), levando-se em conta o grau de dificuldade para a leitura e escrita em Braille, bem como o grau de dificuldade decorrente de outras modalidades de deficiência.

8.9. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo até o término do período de inscrição com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de deficiência e entregá-lo na Seção de Pessoal da Coordenadoria do Campus de Bauru.

8.10. No prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação das Listas de Classificação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, os candidatos portadores de deficiência aprovados deverão submeter-se, no local e horário indicados, à perícia médica para verificação da compatibilidade de sua(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições da função.

8.11. A perícia será realizada pelos médicos do trabalho do SESMT/USP, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do respectivo exame.

8.12. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato portador de deficiência, constituir-se-á junta médica para nova inspeção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da ciência do laudo médico para realizar essa indicação.

8.13. A junta médica deverá apresentar laudo conclusivo no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da realização do novo exame.

8.14. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

8.15. O candidato portador de deficiência considerado inapto para o exercício da função pelas perícias médicas realizadas na forma estabelecida nos itens 8.10. a 8.14. estará excluído do concurso público.

8.16. Não havendo candidatos portadores de deficiência inscritos ou aprovados e considerados aptos pela perícia médica, as vagas a eles reservadas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória da lista definitiva.

9. Das Provas

9.1. O concurso público constará da seguinte etapa:

I Prova de Múltipla Escolha (eliminatória) com 40 (quarenta) questões objetivas, sendo 15 (quinze) questões de conhecimentos pertinentes a área de atuação, 10 (dez) questões de língua portuguesa, 10 (dez) questões de língua inglesa e 5 (cinco) questões de informática, valendo 0,25 cada.

9.2. A Prova de Múltipla Escolha versará sobre o programa abaixo:

Conhecimentos pertinentes a área de atuação – BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO: Tratamento técnico da informação: representação descritiva e representação temática de diferentes tipos documentos, materiais e suportes; Indexação; Serviço de referência e informação; Fontes de referência gerais e especializadas na área da saúde; Sistema e redes de informação; Tecnologia da Informação e da Comunicação; Estratégia de busca da informação; Normalização bibliográfica: conceitos e funções, normas técnicas da ABNT na área de Informação e Documentação (NBR ISO 2108 - Número padrão Internacional de Livro (ISBN), NBR 6021 - Publicação periódica científica impressa - Apresentação, NBR 6022 - Artigo em publicação periódica científica impressa - Apresentação, NBR 6023 - Referências - Elaboração, NBR 6027 - Sumário - Apresentação, NBR 6028 - Resumo - Apresentação, NBR 6029 - Livros e folhetos - Apresentação, NBR 10520 - Citações em documentos - Apresentação, NBR 10525 - Número Padrão Internacional para

Publicação Seriada - ISSN, NBR 14724 - Trabalhos acadêmicos - Apresentação), Normas de Apresentação Tabular do IBGE (1993), referências elaboradas conforme estilo Vancouver (ICMJE Uniform Requirements for Manuscripts Submitted to Biomedical Journals: Writing and Editing for Biomedical Publication); Documentação e informação em saúde; Suportes de informação; Planejamento e manutenção de bases de dados; Bibliotecas universitárias; Bibliotecas especializadas na área de saúde.

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; coesão textual; emprego do sinal indicativo de crase; concordância nominal e verbal; organização textual; norma culta; coerência; ortografia; reconhecimento e uso das classes de palavras: substantivo; adjetivo; artigo; advérbio; pronome; preposição e conjunções; estrutura; formação e significação de vocábulos; derivação e composição; a oração e seus termos; a estruturação do período; classes de palavras: aspectos morfológicos; sintáticos e estilísticos; linguagem figurada; formal e informal; pontuação; discurso direto e indireto; regência e flexão nominal e verbal; verbos e tempos verbais.

OBSERVAÇÃO: Considerando que o acordo ortográfico da língua portuguesa passará a vigorar de forma obrigatória a partir de 01/01/2013 (Decreto 6583; de 29/09/2008); as questões do presente concurso observarão a norma ortográfica atualmente em vigor.

Língua Inglesa: Compreensão e interpretação de textos: relações entre texto e contexto e entre frases; orações e vocábulos; elementos lingüísticos relevantes à compreensão geral e específica dos textos; vocabulário; expressões idiomáticas e estruturas gramaticais; aspectos linguísticos: adjetivos; quantificadores; pronomes; preposições; verbos; advérbios; conectivos; orações interrogativas; negativas e condicionais e voz passiva.

Informática: Conceitos básicos de introdução à informática; dispositivos de armazenamento; noções básicas sobre vírus de computador; conhecimento básico na utilização do MSWindows 2000 e XP; MS-Office 2000, 2003 e XP; MS-Internet Explorer 7 ou posterior. Uso da Internet e seus recursos (navegação, correio eletrônico, transferência de arquivos, Web 2.0, RSS).

10. Da Prestação das Provas

10.1 A Prova de Múltipla Escolha terá a duração de 03 (três) horas e as informações sobre horário e local para realização da prova de Múltipla Escolha serão divulgadas no Edital de Convocação para Prova, no dia 07/11/2009, através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e disponibilizadas no site: www.pcab.usp.br - "link": Concurso Público; a partir das 14 horas.

10.2. O gabarito será divulgado no dia seguinte ao da realização da Prova de Múltipla Escolha através do site: www.pcab.usp.br - "link": Concurso Público, a partir das 18 horas.

10.3. 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.

10.4. A prova do concurso público poderá 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.pcab.usp.br - "link": Concurso Público).

10.5. O candidato deverá comparecer ao local designado, com 15 minutos de antecedência, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento de identificação com foto e comprovante de inscrição/comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

10.6. A realização da prova só será permitida ao candidato que se apresentar na(s) data(s), no(s) local(is) e no(s) horário(s) constantes do presente Edital e/ou dos Editais de Convocação para Provas.

10.7. Não será admitido o ingresso, na sala de prova, do candidato que se apresentar após o horário da(s) prova(s) determinado no presente Edital e/ou nos Editais de Convocação para Provas.

10.8. O início da prova será declarado pelo Fiscal do Concurso Público presente em cada sala de prova respeitada a duração estabelecida nos itens 10.1.

10.9. Ao término da prova, 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.

10.10. Será excluído do concurso público o candidato que, 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 se admitindo 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 ou impressos,

! estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (agendas eletrônicas, telefones celulares, pagers, laptop e outros equipamentos similares),

! efetuar, no caderno de provas, de modo a possibilitar sua identificação, qualquer sinal, marca, rubrica ou anotação ou, ainda, escrever mensagem ou qualquer tipo de protesto,

! não devolver integralmente o material recebido,

! perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

10.11. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares da(s) prova(s) aos candidatos, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

11. Do julgamento das Provas

11.1. A Prova de Múltipla Escolha, será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

11.2. Na Prova de Múltipla Escolha, não serão computadas as questões objetivas não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

12. Da classificação

- 12.1. Serão aprovados os candidatos que obtiverem na Prova de Múltipla Escolha nota igual ou superior a 7 (sete) pontos.
- 12.2. A nota da prova será publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo com a indicação do nome dos candidatos em ordem alfabética.
- 12.3. Considera-se nota final a nota atribuída à Prova de Múltipla Escolha.
- 12.4. Os candidatos aprovados no concurso público serão classificados em ordem decrescente da nota final.
- 12.5. O Resultado Final/Classificação será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo com a indicação do nome dos candidatos, do número do Registro Geral - R.G., da nota final e da classificação.
- 12.6. No caso de igualdade de nota final, o desempate será feito, sucessivamente, através dos seguintes critérios:
- 1º idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completada até o último dia da inscrição no presente concurso público, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1/10/2003 (Estatuto do Idoso),
- 2º com maior número de acertos nas questões de conhecimentos pertinentes à área de atuação;
- 3º com maior número de acertos nas questões de língua portuguesa;
- 4º com maior número de acertos nas questões de língua inglesa;
- 5º com maior número de acertos nas questões de informática;
- 6º maior idade.
13. Dos Recursos
- 13.1. O candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentar recurso contra enunciados e/ou respostas de questões de prova a partir do dia seguinte ao da realização de cada prova do concurso público.
- 13.2. O candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentar pedido de revisão de nota a partir do dia seguinte ao da publicação do resultado de cada prova no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
- 13.3. A cada prova do concurso público, o candidato poderá apresentar, dentro dos prazos estabelecidos nos itens 13.1. e 13.2., um único recurso e/ou um único pedido de revisão de nota.
- 13.4. Os recursos e os pedidos de revisão de nota que forem apresentados fora dos prazos estabelecidos nos itens 13.1 e 13.2 não serão aceitos sejam quais forem os motivos alegados pelo candidato.
- 13.5. Não será admitido pedido de revisão de nota após republicação de resultado de prova no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
- 13.6. Não caberá qualquer recurso ou pedido de revisão de nota após a publicação do Resultado Final/Classificação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
- 13.7. O candidato deverá dirigir o recurso e/ou o pedido de revisão de nota à Comissão do Concurso Público e entregá-lo no Setor de Protocolo da Coordenadoria do Campus de Bauru.
14. Da validade
- 14.1. O concurso público terá validade de 02 (dois) anos a contar da data da Publicação do Despacho de Homologação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, podendo, a critério da Universidade de São Paulo, ser prorrogado por igual período.
15. Da Contratação
- 15.1. Para contratação, deverá o candidato comparecer ao Serviço de Pessoal da Unidade/Órgão indicado no Edital de Convocação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, e apresentar a documentação pessoal completa abaixo discriminada, sob pena de ser considerado desistente do concurso público:
- ! Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS),
 - ! Certidão de Nascimento (para solteiros),
 - ! Certidão de Casamento,
 - ! Cédula de Identidade - R.G.,
 - ! 2 fotos 3x4 recentes,
 - ! Cadastro de Pessoa Física (C.P.F./C.I.C.),
 - ! Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação ou da justificativa referente à última eleição,
 - ! Certificado Militar (para o sexo masculino),
 - ! Certidão de Nascimento dos filhos com até 21 anos de idade ou até 24 anos, se universitários,
 - ! Caderneta de Vacinação atualizada dos filhos menores de 14 anos,
 - ! Extrato de participação no PIS/PASEP,
 - ! Cópia autenticada do comprovante de escolaridade (histórico ou diploma) de conclusão do Curso de Graduação completo em Biblioteconomia, na modalidade presencial, com carga horária mínima fixada pelo MEC, que, quando for expedido por instituições estrangeiras, deverá estar acompanhado da respectiva tradução e revalidação do título,
 - ! Declaração de Acumulação de Cargo,
 - ! Registro no Órgão Profissional CRB, não sendo aceita apresentação de protocolo,
- 15.2. Caso o candidato já tenha sido funcionário da Universidade de São Paulo, deverá apresentar declaração da Seção de Pessoal da Unidade/Órgão a qual pertencia com a data e o motivo do desligamento.
- 15.3. Para contratação, deverá o candidato ser considerado apto em exame médico pré-admissional realizado pelo SESMT/USP.
- 15.4. Caso o candidato exerça outro cargo, emprego ou função pública (inclusive aposentadoria), a contratação dependerá ainda da autorização de acumulação de cargo.
- 15.5. Atestada a aptidão em exame médico pré-admissional realizado pelo SESMT/USP, e, quando for o caso, autorizada a acumulação de cargo, o candidato deverá iniciar o exercício da função na data fixada pela Unidade/Órgão, sob pena de ser considerado desistente do concurso público.
16. Das Disposições Finais
- 16.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das instruções e condições estabelecidas no presente Edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

16.2. A inexatidão das informações ou a irregularidade nos documentos, verificada a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a exclusão do candidato do concurso público, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

16.3. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas no presente Edital implicará em sua exclusão do concurso público, a qualquer tempo.

16.4. A falta de pagamento da taxa de inscrição, verificada a qualquer tempo, acarretará a exclusão do candidato do concurso público.

16.5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante todo o prazo de validade do concurso público.

16.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito ou até a data da homologação do concurso público.

16.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e demais publicações referentes a este concurso público através do Diário Oficial do Estado de São Paulo.