

- b) - Apresentar os comprovantes das condições estabelecidas no item III, subitem 1 e 4 do presente edital;
  - c) - Apresentar demais documentos necessários conforme relação solicitada quando da convocação.
3. O candidato não deverá receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo de emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos no artigo 37, XVI da Constituição Federal e Decreto nº 41.915/97.
- VII - Disposições finais
1. O não comparecimento às convocações ou ainda a não apresentação da documentação exigida, automaticamente excluirá o candidato do Processo Seletivo Temporário.
  2. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados divulgados.
  3. O Processo Seletivo Temporário terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Divisão de Planejamento e Desenvolvimento / Diretoria Geral de Recursos Humanos da Unicamp.
  4. A participação do candidato no Processo Seletivo Temporário implicará o conhecimento das presentes instruções e o compromisso de aceitação das condições estabelecidas no presente edital.

**ANEXO I - PROGRAMA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS PROGRAMA:**

1. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde.
2. Valores e ética.
3. Legislação do exercício profissional.
4. Princípios fundamentais de preparo, diluição e administração de medicamentos.
5. Vias de administração de medicamentos.
6. Cálculo de medicação.
7. Procedimentos técnicos de enfermagem.
8. Assistência de enfermagem clínica e cirúrgica ao paciente adulto, pediátrico e neonatal.
9. Segurança do paciente.
10. Noções básicas de Central de Materiais Esterilizados e Centro Cirúrgico.
11. Urgência e Emergência.
12. Doenças infecto contagiosas.
13. Assistência de enfermagem na saúde reprodutiva da mulher: gestação, parto, aborto, puerpério, climatério, situações de violência sexual e doenças sexualmente transmissíveis.
14. Assistência de Enfermagem à mulher acometidas por doenças oncológicas e oncomiomas nas diferentes fases: prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação.
15. Assistência de enfermagem ao recém-nascido de alto e baixo risco. 16. Reaginnóstico neonatal em sala de parto.
17. Aleitamento materno e baixo peso

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. American Heart Association. Destaque 2015 - Atualização das Diretrizes de RCP e ACE. 2015. Disponível em: <http://ecc-guidelines.heart.org/wp-content/uploads/2015/10/2015-AHA-Guidelines-Highlights-Portuguese.pdf>
2. Associação Brasileira de Enfermeiros de Centro Cirúrgico, Recuperação Anestésica e Centro de Material e Esterilização. Práticas recomendadas SOBECC. 6. ed. São Paulo: Manole, 2013.
3. Brasil. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Segurança do paciente em serviços de saúde: higienização das mãos. 2009. Disponível em: <http://www20.anvisa.gov.br/guiao-de-paciente-pacientes/index.php/publicacoes/tem/seguranca-do-paciente-higienizacao-das-maos>
4. Brasil. Cadernos de Atenção Básica, nº33, SAÚDE DA CRIANÇA: CRESCIMENTO E DESENVOLVIMENTO 2012. Disponível em: [http://189.28.128.100/dados/publicacoes/cadernos\\_ab/caderno\\_33.pdf](http://189.28.128.100/dados/publicacoes/cadernos_ab/caderno_33.pdf)
5. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Assistência de média e alta complexidade no SUS 2011. Disponível em: [http://www.conasos.gov.br/biblioteca3/pdfs/colcoaca2011/livro\\_4.pdf](http://www.conasos.gov.br/biblioteca3/pdfs/colcoaca2011/livro_4.pdf)
6. Brasil. Ministério da Saúde. GUIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE 2016. Disponível em: <http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/101126385405/4170293/GUAEV52016.pdf>
7. COREN-SP. 10 Passos para a segurança do paciente 2010. Disponível em: [http://www.coren-sp.gov.br/sites/default/files/10\\_passos\\_seguranca\\_paciente\\_0.pdf](http://www.coren-sp.gov.br/sites/default/files/10_passos_seguranca_paciente_0.pdf)
8. COREN-SP. Boas práticas: Cálculo Seguro. Volume I: Revisão das Operações Básicas. Disponível em: [http://www.coren-sp.gov.br/sites/default/files/boas-praticas-calculo-seguro-volume-1-revisao-das-operacoes-basicas\\_0.pdf](http://www.coren-sp.gov.br/sites/default/files/boas-praticas-calculo-seguro-volume-1-revisao-das-operacoes-basicas_0.pdf)
9. COREN-SP. Boas Práticas: Cálculo Seguro. Volume II: cálculo e diluição de medicamentos. Disponível em: [http://www.coren-sp.gov.br/sites/default/files/boas-praticas-calculo-seguro-volume-2-calculo-e-dilucio-de-medicamentos\\_0.pdf](http://www.coren-sp.gov.br/sites/default/files/boas-praticas-calculo-seguro-volume-2-calculo-e-dilucio-de-medicamentos_0.pdf)
10. COREN-SP. Livro sobre a NR-32. Disponível em: [http://www.coren-sp.gov.br/sites/default/files/livro\\_nr\\_32\\_0.pdf](http://www.coren-sp.gov.br/sites/default/files/livro_nr_32_0.pdf)
11. COREN-SP. Principais Legislações para o Exercício da Enfermagem 2009. Disponível em: [http://www.debasil.com.br/admin/anexos/18-04-2011\\_14\\_47\\_20.pdf](http://www.debasil.com.br/admin/anexos/18-04-2011_14_47_20.pdf)
12. Domansky RC, Borges EL. Manual para prevenção de lesões de pele - recomendações baseadas em evidências. 2ed, 2011
13. Smeltzer SC, Bare BG, Hinkle JL, Cheever KH. Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica. 12. ed. RJ: Guanabara Koogan, 2011
14. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas e Estratégicas. Atenção à saúde do recém-nascido: guia para os profissionais de saúde, volumes: 1 e 2, 2011. Disponível em: [http://www.fiocruz.br/redlib/mediaroom\\_v1.pdf](http://www.fiocruz.br/redlib/mediaroom_v1.pdf) e [http://bvsmvs.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao\\_recem\\_nascido\\_%20guia\\_profissionais\\_saude\\_v2.pdf](http://bvsmvs.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_recem_nascido_%20guia_profissionais_saude_v2.pdf)
15. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas e Estratégicas. Gestão de alto risco: manual técnico / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas e Estratégicas. - 5. ed. - Brasília : Editora do Ministério da Saúde, 2012. 302 p. Disponível em: [http://bvsmvs.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_tecnico\\_gestao\\_alto\\_risco.pdf](http://bvsmvs.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_tecnico_gestao_alto_risco.pdf)
16. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Área Técnica de Saúde da Mulher. Parto, Aborto e Puerpério: Assistência Humanizada à Mulher. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.
17. [http://bvsmvs.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd04\\_13.pdf](http://bvsmvs.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd04_13.pdf)
17. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas e Estratégicas. Prevenção e tratamento dos agravos resultantes da violência sexual contra mulheres e adolescentes: norma técnica / Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas e Estratégicas. - 3. ed. Brasília, 2012
18. [http://bvsmvs.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prevencao\\_agravo\\_violencia\\_sexual\\_mulheres\\_3ed.pdf](http://bvsmvs.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prevencao_agravo_violencia_sexual_mulheres_3ed.pdf)
18. BRASIL. Instituto Nacional de Câncer. Ações de enfermagem para o controle do câncer: uma proposta de integração ensino-serviço. 3. ed. Rio de Janeiro, 2008. [http://bvsmvs.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acoes\\_enfermagem\\_controle\\_cancer.pdf](http://bvsmvs.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acoes_enfermagem_controle_cancer.pdf)

**EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO TEMPORÁRIO - EDITAL Nº 005/2017 TÉCNICO EM BIBLIOTECOMIA INSTITUTO DE ARTES - IA**

Processo nº 17 P-06392/2017

O Instituto de Artes da Unicamp, pela sua Diretoria, torna pública a ABERTURA de Processo Seletivo Temporário para contratação por prazo determinado nos termos do artigo 443 § 1º e 2º e 445 da CLT, para a função - Técnico em Biblioteconomia, pela Carreira de Profissional de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão, para atuar na área da Biblioteca do Instituto.

- I - Instruções especiais
- 1. O Processo Seletivo Temporário destina-se ao preenchimento de 01 (uma) vaga em função de afastamento na função de - Técnico em Biblioteconomia, bem como as que vierem a surgir na Universidade em conformidade com a Resolução GR-19/2009 alterada pela Resolução GR-37/2011, durante o prazo de validade do processo.
- 2. A contratação se dará por prazo determinado enquanto perdurar o afastamento, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, uma única vez.
- 3. A função será preenchida sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), em jornada de trabalho de 40 horas semanais, podendo variar para os períodos diurno, noturno, misto na forma de revezamento ou escala de serviços.
- 4. O salário inicial será de R\$ 3.216,59 (três mil duzentos e dezesseis reais e dezesseis centavos), correspondente ao Grupo II - referência 9 da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp.

- II - Requisitos
- 1. Obrigatórios:
  - a) - Escolaridade: Curso Técnico em Biblioteconomia ou de formação profissionalizante em bibliotecas ou serviços de documentação, informação e pesquisa, com carga horária mínima de 60h, cuja comprovação será exigida quando da convocação para admissão.
  - b) - Experiência: Serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional: Carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou Declaração de Empregador de modo a permitir a averiguação de veracidade e acuidade das informações. A declaração é obrigatória nos casos em que a nomenclatura da função na carteira de trabalho não estiver de forma clara que permita comprovar os requisitos de experiência, devendo neste caso serem especificadas as atividades desempenhadas. Serão consideradas atividades de estágio.
  - c) - Idiomas: Inglês Básico para leitura e interpretação de textos
  - d) - Conhecimentos: Básicos de informática.
- 2. Condições para a participação
  1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade, nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72.
  2. Ter idade mínima de 18 anos.
  3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, cuja comprovação será solicitada na contratação.
  4. Ter boa conduta comprovada através de antecedentes criminais, cuja comprovação será solicitada na contratação.
  5. Possuir os requisitos estabelecidos no item II do presente edital.

IV - Das inscrições

1. A inscrição deverá ser feita no(a) Seção de Recursos Humanos do Instituto de Artes, localizada(a) à Rua Elís Regina, nº50, no período de 10/04/2017 a 26/04/2017, nos dias úteis, no horário compreendido entre 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:00 horas. Obs.: 13/04/2017 - Expediente Suspendo na Universidade.
2. No ato da inscrição deverão ser entregues os seguintes documentos:
  - a) - Currículo atualizado;
  - b) - Cópia de documento de identidade;
  - c) - Cópias de documentos que comprovem os requisitos estabelecidos no item II, subitem b do presente edital.
3. No ato da inscrição, os interessados receberão o protocolo de sua participação.
4. Os documentos entregues para a inscrição não serão conferidos no ato da inscrição.
5. A inscrição deve ser realizada pelo próprio interessado ou por terceiro, desde que acompanhado de procuração.

V - Das avaliações

1. O Processo Seletivo Temporário constará das seguintes etapas: Prova Escrita Objetiva (eliminatória e classificatória) e Prova Escrita Dissertativa (eliminatória e classificatória).
2. A(s) Prova(s) Escrita(s) versará(ão) sobre conteúdo programático contido no anexo I do presente edital.
3. Somente participará da(s) Prova(s) Escrita(s) os candidatos cuja documentação que comprove os requisitos estabelecidos no item IV, subitem 2, tenha sido avaliada pela comissão examinadora.
4. A(s) Prova(s) Escrita(s) será(ão) avaliada(s) na escala de 0 a 10, sendo considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 06 (seis) na Prova Escrita Objetiva e a 06 (seis) na Prova Escrita Dissertativa.
5. A Prova Escrita Dissertativa será aplicada na mesma data da Prova Escrita Objetiva a todos os candidatos que tiverem suas inscrições confirmadas, mas somente será corrigida a Prova Escrita Dissertativa dos candidatos habilitados na Prova Escrita Objetiva com nota igual ou superior a 06 (seis).
6. A aplicação da(s) Prova(s) Escrita(s) poderá ocorrer em dias úteis, sábados e domingos.

7. A confirmação das inscrições dos candidatos habilitados para participarem da(s) Prova(s) Escrita(s) acontecerá juntamente com a divulgação do horário e local de realização da(s) mesma(s).

8. A divulgação do horário e local de realização da(s) Prova(s) Escrita(s), bem como a confirmação da data, será feita em 06/05/2017 no Portal DGRH ([www.dgrh.unicamp.br](http://www.dgrh.unicamp.br)). A data provável para a realização da(s) Prova(s) é 22/05/2017.

9. As questões da Prova Escrita Objetiva serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá assinalar com caneta as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção da Prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas nos cadernos de questões.

10. A Prova Escrita Dissertativa deve ser manuscrita e em letra legível.

11. As Folhas de Respostas não poderão ser assinadas e rubricadas em outros locais que não sejam os apropriados, e nem conter qualquer palavra ou marca que as identifique, sob pena de anulação da Prova.

12. Os candidatos deverão comparecer ao local da(s) Prova(s) Escrita(s) com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos à hora estabelecida para seu início, munidos de lápis, caneta azul ou preta e borracha, e documento de identidade (RG) da(s) Prova(s) o candidato que exibir, no ato, documento de identidade original com foto. Não serão aceitos documentos ilegíveis, não identificáveis ou difíceis.

13. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização da(s) Prova(s) Escrita(s) após o horário fixado para o seu início.

14. Durante a realização da(s) Prova(s) Escrita(s) não será permitido o uso de BIP de mensagens, telefone celular ou similares.

15. Será eliminado do Processo Seletivo Temporário o candidato que:
 

- a) - Agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) - For surpreendido durante a realização da(s) Prova(s) Escrita(s) comunicando-se com outro candidato, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
- c) - Deixar de atender a qualquer das convocações da Universidade.

16. Não haverá segunda chamada para nenhuma das Provas ou entrega da documentação, seja qual for o motivo alegado.

17. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da(s) Prova(s) Escrita(s). O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do item V, subitem 7.

- 18. O não comparecimento à(s) Prova(s) Escrita(s) ou ainda a não apresentação da documentação solicitada excluirá o candidato automaticamente do Processo Seletivo Temporário.
- 19. A nota final corresponderá à média aritmética dos pontos obtidos em cada uma das Provas.
- 20. Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com a nota final.
- 21. Em caso de empate na classificação, terá preferência, sucessivamente:
  - a) - O candidato de maior idade, considerando os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme parágrafo único do artigo do Estatuto da Unicamp;
  - b) - O candidato que obtiver maior nota na Prova Escrita Dissertativa;
  - c) - Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.
- 22. O resultado da(s) Prova(s) Escrita(s) e o resultado final do Processo Seletivo Temporário serão publicados no Diário Oficial do Estado, no Portal DGRH ([www.dgrh.unicamp.br](http://www.dgrh.unicamp.br)), em data a ser divulgada quando da realização da(s) Prova(s) Escrita(s).
- 23. A homologação do Processo Seletivo Temporário se dará com a publicação do edital de resultado final no Diário Oficial do Estado.

VI - Dos procedimentos da contratação

1. A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos, que serão convocados através de edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado.
2. O candidato deverá:
  - a) - Gozar de boa saúde física e mental, estando apto sem qualquer restrição no exame médico realizado pela Unicamp;
  - b) - Apresentar os comprovantes das condições estabelecidas no item III, subitem 1 a 4 do presente edital;
  - c) - Apresentar demais documentos necessários conforme relação solicitada quando da convocação.
3. O candidato não deverá receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo de emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos no artigo 37, XVI da Constituição Federal e Decreto nº 41.915/97.
4. A participação do candidato no Processo Seletivo Temporário implicará o conhecimento das presentes instruções e o compromisso de aceitação das condições estabelecidas no presente edital.

**ANEXO I - PROGRAMA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS PROGRAMA**

Introdução à biblioteconomia: definição de biblioteca; história do livro e das bibliotecas; formação, ética e compromisso social dos profissionais da Biblioteca; Tratamento da informação: noções de representação descritiva e temática; tombamento e preservação do material. Atendimento ao usuário: circulação; empréstimo; organização e recuperação do material no acervo; Serviço de referência; Conservação de acervos; Sistema de Bibliotecas da Unicamp.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

ACCARTI, Jean-Philippe. Serviço de referência: do presencial ao virtual. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2012.

CASSARES, Norma Claffone. Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas. São Paulo: Arquivo do Estado; Imprensa Oficial do Estado, 2009. Disponível em: [http://www.arquivo.estado.sp.gov.br/sites/assets/publicacao/anexo/Como\\_fazer\\_conservacao\\_preventiva\\_em\\_arquivos\\_e\\_bibliotecas.pdf](http://www.arquivo.estado.sp.gov.br/sites/assets/publicacao/anexo/Como_fazer_conservacao_preventiva_em_arquivos_e_bibliotecas.pdf)

CRUZ, Ana Maria da Costa et al. A biblioteca: o técnico e suas tarefas. 2. ed. Niterói: Intertexto, 2009. 112 p.

MARCEL, Alba Costa; MENDONÇA, Marília Alvarenga Rocha. Bibliotecas como organizações. Rio de Janeiro: Intertexto, 2006. 96 p.

SANTOS, Gildenir Carolino.; RIBEIRO, Célia Maria. Acrônimos, siglas e termos técnicos. 2. ed. Campinas: Átomo, 2012. 189p.

SILVA, Divina Aparecida da; ARAÚJO, Iza Antunes. Auxiliar de biblioteca: técnicas e práticas para a formação profissional. 7. ed. Brasília: Theasaurus, 2014. 160p.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS. Sistemas de Bibliotecas da Unicamp. Campinas, 2017. Disponível em: <http://www.sbu.unicamp.br>

**DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**

Despacho do Coordenador de Recursos Humanos de 03/04/2017

Nos termos do Artigo 37, inciso III, da Constituição Federal da Brasil e por competência delegada pelo Artigo 7º, inciso VI da Deliberação CAD-A-3/2002, homologo o Concurso Público para a função abaixo especificada:

Nº PROCESSO FUNÇÃO EDITAL Nº UNIDADE  
01P-3801/2016 PAPEE - TÉCNICO EM LABORATÓRIO 25/2016 HC

**DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**

Despacho do Coordenador de Recursos Humanos de 03/04/2017

Nos termos do Artigo 37, inciso III, da Constituição Federal da Brasil e por competência delegada pelo Artigo 7º, inciso VI da Deliberação CAD-A-3/2002, homologo o Concurso Público para a função abaixo especificada:

Nº PROCESSO FUNÇÃO EDITAL Nº UNIDADE  
01P-3803/2016 PAPEE - MÉDICO 33/2016 HC

**DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**

Despacho do Coordenador de Recursos Humanos de 03/04/2017

Nos termos do Artigo 37, inciso III, da Constituição Federal da Brasil e por competência delegada pelo Artigo 7º, inciso VI da Deliberação CAD-A-3/2002, homologo o Concurso Público para a função abaixo especificada:

Nº PROCESSO FUNÇÃO EDITAL Nº UNIDADE  
01P-3812/2016 PAPEE - MÉDICO 36/2016 HC

**DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**

Despacho do Coordenador de Recursos Humanos de 03/04/2017

Nos termos do Artigo 37, inciso III, da Constituição Federal da Brasil e por competência delegada pelo Artigo 7º, inciso VI da Deliberação CAD-A-3/2002, homologo o Concurso Público para a função abaixo especificada:

Nº PROCESSO FUNÇÃO EDITAL Nº UNIDADE  
01P-3814/2016 PAPEE - MÉDICO 36/2016 HC

**EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO TEMPORÁRIO - EDITAL Nº 006/2017 MÚSICO CENTRO DE INTEGRAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E DIFUSÃO CULTURAL - CIDCIC**

Processo nº 01 - P-06355/2017

O Centro de Integração, Documentação e Difusão Cultural - CIDCIC da Unicamp, pela sua Diretoria, torna pública a ABERTURA de Processo Seletivo Temporário para contratação por prazo determinado nos termos do artigo 443 § 1º e 2º e 445 da CLT, para a função de Músico pela Carreira de Profissional de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão, para atuar na área de música – instrumento violino.

- I - Instruções especiais
- 1. O Processo Seletivo Temporário destina-se ao preenchimento de 01 vaga em função de afastamento na função de Música, bem como as que vierem a surgir na Universidade em conformidade com a Resolução GR-19/2009 alterada pela Resolução GR-37/2011, durante o prazo de validade do processo.
- 2. A contratação se dará por prazo determinado enquanto perdurar o afastamento, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, uma única vez.
- 3. A função será preenchida sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), em jornada de trabalho de 30 horas semanais, podendo variar para os períodos diurno, noturno, misto na forma de revezamento ou escala de serviços.
- 4. O salário inicial será de R\$ 4.548,94 (quatro mil quinhentos e quarenta e oito reais e noventa e quatro centavos), correspondente ao Grupo III - referência 22 da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Unicamp.

- II - Requisitos
- 1. Obrigatórios:
  - a) - Escolaridade: Ensino Superior completo em Música.
  - b) - Experiência: Serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional como músico instrumentista violino: Carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou Declaração de Empregador de modo a permitir a averiguação de veracidade e acuidade das informações. A Declaração é obrigatória nos casos em que a nomenclatura da função na carteira de trabalho não estiver de forma clara que permita comprovar os requisitos de experiência, devendo neste caso serem especificadas as atividades desempenhadas. Atividades de estágio serão consideradas como experiência e deverão ser comprovadas através de Declaração de Estágio.
  - c) - Idiomas: Conhecimentos em Inglês e Espanhol para leitura e interpretação de textos.
  - d) - Conhecimentos: Domínio técnico do instrumento musical - VIOLINO.
- 2. Condições para a participação
  1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade, nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72.
  2. Ter idade mínima de 18 anos.
  3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, cuja comprovação será solicitada na contratação.
  4. Ter boa conduta comprovada através de antecedentes criminais, cuja comprovação será solicitada na contratação.
  5. Possuir os requisitos estabelecidos no item II do presente edital.

IV - Das inscrições

1. A inscrição deverá ser feita na Secretaria do CENTRO DE INTEGRAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E DIFUSÃO CULTURAL - CIDCIC, localizado à rua Sérgio Buarque de Holanda, 421, Cidade Universitária, Campinas no período de 11/04/2017 a 20/04/2017, nos dias úteis, no horário compreendido entre 09:00h às 12:00h ou 14:00h às 17:00h. (OBS: No dia 13/04 não haverá expediente).
2. No ato da inscrição deverão ser entregues os seguintes documentos:
  - a) - Currículo atualizado;
  - b) - Cópia de documento de identidade;
  - c) - Cópias de documentos que comprovem os requisitos estabelecidos no item II, subitem a e b do presente edital.
3. No ato da inscrição, os interessados receberão o protocolo de sua participação.
4. Os documentos entregues para a inscrição não serão conferidos no ato da inscrição.
5. A inscrição deve ser realizada pelo próprio interessado ou por terceiro, desde que acompanhado de procuração.

V - Das avaliações

1. O Processo Seletivo Temporário constará das seguintes etapas: Prova Escrita Objetiva (eliminatória e classificatória) e Prova Prática (eliminatória e classificatória).
2. As Provas versarão sobre conteúdo programático constante no anexo I do presente edital.
3. Somente participará das Provas os candidatos cuja documentação que comprove os requisitos estabelecidos no item IV, subitem 2 tenha sido validada pela comissão examinadora.
4. As Provas serão avaliadas na escala de 0 a 10.
5. A Prova Escrita Objetiva e a Prova Prática serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e somente será considerado habilitado o candidato que tiver nota igual ou superior a 6 (seis) na Prova Escrita Objetiva e nota igual ou superior 6 (seis) na Prova Prática observando a seguinte escala: Prova Escrita Objetiva – peso 1 (um); Prova Prática – peso 2 (dois)
6. A Prova Escrita Objetiva será aplicada em data diferente da Prova Prática a todos os candidatos que tiverem suas inscrições confirmadas, mas somente participará da Prova Prática os candidatos habilitados na Prova Escrita Objetiva com nota igual ou superior a 06 (seis).
7. Prova Prática será realizada para todos os candidatos habilitados na Prova Escrita Objetiva com nota igual ou superior a 6 (seis), pontuada mediante aferição do conhecimento prático da atividade, conforme conteúdo programático constante do Anexo I. Este Edital.
8. A aplicação das Provas poderá ocorrer em dias úteis, sábados e domingos.
9. A confirmação das inscrições dos candidatos habilitados para participarem da Prova Escrita Objetiva acontecerá juntamente com a divulgação do horário e local de realização da(s) mesma(s).

10. A divulgação do horário e local de realização da Prova Escrita Objetiva, bem como a confirmação da data, será feita em 26/04/2017 no Portal DGRH ([www.dgrh.unicamp.br](http://www.dgrh.unicamp.br)). A data provável para a realização da Prova Escrita Objetiva é 10/05/2017. A divulgação do horário e local de realização da Prova Prática será feita na divulgação do Resultado da Prova Escrita Objetiva.

11. As questões da Prova Escrita Objetiva serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá assinalar com caneta as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção da Prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas nos cadernos de questões.

12. As Folhas de Respostas não poderão ser assinadas e rubricadas em outros locais que não sejam os apropriados, e nem conter qualquer palavra ou marca que as identifique, sob pena de anulação da Prova.

13. Os candidatos deverão comparecer ao local das Provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos à hora estabelecida para seu início, munidos de lápis, caneta azul ou preta e borracha, e somente será admitido às Provas o candidato que exibir, no ato, documento de identidade original com foto. Não serão aceitos documentos ilegíveis, não identificáveis ou difíceis.

14. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das Provas após o horário fixado para o seu início.

15. Durante a realização das Provas não será permitido o uso de BIP de mensagens, telefone celular ou similares.

16. Será eliminado do Processo Seletivo Temporário o candidato que:
 

- a) - Agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) - For surpreendido durante a realização das Provas comunicando-se com outro candidato, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
- c) - Deixar de atender a qualquer das convocações da Universidade.

17. Não haverá segunda chamada para nenhuma das Provas ou entrega da documentação, seja qual for o motivo alegado.

**EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO TEMPORÁRIO - EDITAL Nº 007/2017 TÉCNICO EM BIBLIOTECOMIA INSTITUTO DE ARTES - IA**

Processo nº 17 P-06392/2017

O Instituto de Artes da Unicamp, pela sua Diretoria, torna pública a ABERTURA de Processo Seletivo Temporário para contratação por prazo determinado nos termos do artigo 443 § 1º e 2º e 445 da CLT, para a função - Técnico em Biblioteconomia, pela Carreira de Profissional de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão, para atuar na área da Biblioteca do Instituto.