

REQUERIMENTO PARA PUBLICAÇÃO DE EDITAL DE PESSOA FÍSICA

Parte A

Versão IV

INSTRUÇÃO PARA PUBLICAÇÃO	
Preenchimento do Formulário <ol style="list-style-type: none">1. Parte B2 – A vaga cuja lotação seja no Escritório UNESCO ou Antena deve ser conduzida pelo Setor de Recursos Humanos.2. Parte B3 – O edital cujo projeto seja financiado pela iniciativa privada, Programas Regulares e/ou Fitoca, não tem a obrigatoriedade de publicação em jornal.3. Parte B3 – Para efeito de economicidade das publicações, existe a possibilidade de utilizar Chamada no jornal para publicação em jornal. Este deverá informar o site em que o Edital esteja publicado.4. Parte B4 – Deve ser informado o jornal que deseja que o edital seja publicado. O orçamento será apresentado de acordo com as indicações em jornal.5. Parte C1 – No endereço eletrônico da UNESCO/Brasília existe a opção de informar outro site onde o edital completo seja publicado.6. Parte C2 – Os nove itens do edital completo devem ser preenchidos de forma objetiva e clara.7. Parte C2 – Ao final do primeiro perfil existe a possibilidade de incluir novos perfis. Deve-se, portanto, repetir os mesmos itens constantes no primeiro.	Processo de Aprovação e Publicação <ol style="list-style-type: none">1. Preenchido o formulário, este deve ser enviado eletronicamente ao Oficial de Projetos para avaliação do conteúdo.2. Sendo aprovado o conteúdo do edital, o(a) Oficial de Projetos encaminha para o Setor de Licitação e Contratos, pelo e-mail gcontratos@unesco.org.br, para apreciação final do documento e recolhimento do orçamento.3. O orçamento é submetido pelo Setor de Contratos ao Oficial de Projetos e ao Projeto para aprovação da despesa.4. Aprovado o orçamento, o edital é publicado no jornal e respectivamente no site da UNESCO/Brasília.5. Demais dúvidas sobre o preenchimento do formulário e o processo de aprovação e publicação, procurar pelo e-mail gcontratos@unesco.org.br ou telefone 61-2106-3586.

Parte B

B1 – Contato	
Código do Projeto: 914BRA2015	Nome do Oficial de Projetos: ARY MERGULHÃO FILHO
Responsável pelo edital no Projeto: EMIR JOSÉ SUAIDEN	
Telefone de contato: 3217-6177	E-mail: gurgelsousa@ibict.br
B2 – Onde estará lotado o(a) consultor(a) contratado(a)? <input checked="" type="checkbox"/> a) No Projeto <input type="checkbox"/> d) Em sua residência <input type="checkbox"/> b) No Escritório da UNESCO <input type="checkbox"/> e) Outros <input type="checkbox"/> c) No Escritório Antena	
B3 – Como deseja publicar o edital? <input type="checkbox"/> 1. Edital Resumido em jornal e Edital Completo no site da UNESCO* <input checked="" type="checkbox"/> 2. Edital Completo em jornal e no site da UNESCO* <input type="checkbox"/> 3. Edital Completo somente no site da UNESCO* <i>* Todo Edital será publicado no site da UNESCO. O parceiro tem como opção utilizar outros sites para divulgação.</i>	
B4 – Defina o(s) jornal(is) que deseja publicar o edital. O orçamento será apresentado mediante consulta da empresa de Publicidade Legal. <input checked="" type="checkbox"/> Diário Oficial da União <input type="checkbox"/> PARAÍBA - Correio da Paraíba <input type="checkbox"/> ACRE - A Gazeta <input type="checkbox"/> PARANÁ - Gazeta do Povo <input type="checkbox"/> ALAGOAS - Gazeta de Alagoas <input type="checkbox"/> PERNAMBUCO - Jornal do Comércio <input type="checkbox"/> AMAPÁ - Jornal do Dia <input type="checkbox"/> PIAUI - Meio Norte <input type="checkbox"/> BAHIA - A Tarde <input type="checkbox"/> RIO DE JANEIRO - O Globo <input type="checkbox"/> CEARÁ - Diário do Nordeste <input type="checkbox"/> RIO DE JANEIRO - Jornal do Brasil <input type="checkbox"/> DISTRITO FEDERAL - Correio Braziliense <input type="checkbox"/> RIO GRANDE DO SUL - Zero Hora <input type="checkbox"/> DISTRITO FEDERAL - Jornal de Brasília <input type="checkbox"/> RIO GRANDE DO NORTE - Tribuna do Norte <input type="checkbox"/> ESPÍRITO SANTO - A Gazeta <input type="checkbox"/> RONDÓNIA - O Estadão <input type="checkbox"/> GOIÁS - O Popular <input type="checkbox"/> RORAIMA - Roraima Hoje <input type="checkbox"/> MARANHÃO - O Estado do Maranhão <input type="checkbox"/> SANTA CATARINA - Diário Catarinense <input type="checkbox"/> MATO GROSSO - A Gazeta <input type="checkbox"/> SÃO PAULO - Estado de São Paulo <input type="checkbox"/> MATO GROSSO DO SUL - Correio do Estado <input type="checkbox"/> SERGIPE - Jornal da Cidade <input type="checkbox"/> MINAS GERAIS - Estado de Minas <input type="checkbox"/> TOCANTINS - Jornal de Tocantins <input type="checkbox"/> PARÁ - O Liberal <input checked="" type="checkbox"/> Outros: publicação no DOU por meio do projeto	
B5 – Data da veiculação do edital em jornal: 16/04/2013	
B6 – Data da veiculação do edital no site: 16/04/2013 até 22/04/2013	

Parte C

C1 – Edital Resumido

Contrata Consultor na modalidade Produto

PROJETO 914BRA2015 EDITAL Nº 016/2013

Publicação de perfil(is) para contratação de profissional(is) na(s) área(s) , cuja(s) vaga(s) está(ão) disponível (is) na página da UNESCO, www.brasilia.unesco.org/vagasprojetos

Os interessados deverão enviar o CV do dia 16/04/2013 até o dia 22/04/2013 no endereço SAUS Quadra 05, Lote 06, Bloco H, Protocolo do IBICT, CEP: 70.070-912, Brasília/DF.

Em atenção às disposições do decreto nº 5.151, de 22/07/2004, é vedada a contratação, a qualquer título, de servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional.

C2 – Edital Completo

Contrata Consultor na modalidade Produto

PROJETO 914BRA2015 EDITAL Nº 016/2013

1. Perfil: **2/016/2013**
2. Nº de vagas: **01 (uma)**
3. Qualificação educacional:
Graduação em Biblioteconomia ou Ciência da Informação com graduação.
 - 3.1 Cursos/Habilidades Específicas:
 - Ter domínio da língua portuguesa como instrumento de trabalho.
4. Experiência profissional:
 - Ter um mínimo de 60 (sessenta) meses:
 - Experiência no estudo e/ou gestão de informação bibliográfica;
 - Experiência em trabalhos de catalogação cooperativa, estruturação de sistemas bibliográficos, normas e padrões de catalogação e controle de autoridades; e
 - Experiência em ministrar cursos e treinamentos.
5. Atividades:
 - 5.1 Atualização dos conteúdos dos manuais técnicos da Rede Bibliodata:
 - a) Manual do usuário do Catálogo Coletivo Bibliográfico;
 - b) Manual do usuário do CD de Catalogação Cooperativa;
 - c) Manual do CatBib para o CD Bibliodata;
 - d) Manual do CatBib para o sistema online;
 - e) Manual do usuário do Catálogo Coletivo de Autoridades de Nomes: metodologia;
 - f) Manual do usuário do Catálogo Coletivo de Autoridades de Assuntos: normas e procedimentos;
 - 5.2 Elaboração do fluxo operacional detalhado para a inserção dos itens bibliográficos no Catálogo Coletivo Bibliográfico;
 - 5.3 Elaboração do fluxo operacional detalhado da inserção de itens de autoridades de autoria e assunto no Catálogo Coletivo de Autoridades;
 - 5.4 Descrição detalhada da metodologia para a conversão retrospectiva de registros bibliográficos a partir de fichas ou de qualquer outro suporte em registros em meio magnético, legíveis por computador;
 - 5.5 Desenvolvimento de programa e conteúdos para treinamento básico de novas instituições,

contendo uma introdução sobre a Rede Bibliodata (histórico, objetivos, serviços e produtos, vantagens etc.), AACR2, MARC 21 e treinamento operacional no sistema;

5.6 Realização de, pelo menos, um (01) treinamento básico presencial para novas instituições, com programa e conteúdo descrito no item 5.4;

5.7 Descrição detalhada da metodologia de geração dos seguintes relatórios estatísticos pelo sistema: (i) número de instituições membro da Rede e número de respectivas bibliotecas cadastradas; (ii) número de registros inseridos por implantação, por instituição e por biblioteca, com acumulação mensal, anual e total; (iii) número de registros inseridos por cooperação, por instituição e por biblioteca cooperante, com acumulação mensal, anual e total; (iv) número de registros inseridos por aproveitamento por instituição e biblioteca com acumulação mensal, anual e total;

5.8 Levantamento e organização da documentação técnico-científica (artigos, trabalhos em congresso, estudos, apresentações etc.) e gerencial (planos, diagnósticos, relatórios, atas, etc.) produzida pela Unidade Central da Rede, na Fundação Getúlio Vargas.

6. Produtos/Resultados esperados:

Serão entregues documentos técnicos que consolidem os estudos e análises realizadas, conforme abaixo:

6.1 Documento técnico detalhado contendo fluxo operacional para a inserção dos itens bibliográficos no Catálogo Coletivo Bibliográfico e atualização dos manuais da Rede Bibliodata: Manual do usuário do Novo Sistema do Catálogo Coletivo; Novo CD de Catalogação Cooperativa: manual do usuário; Manual do Catbib para o CD Bibliodata; Manual do CatBib para o sistema online.

6.2 Documento técnico detalhado contendo o fluxo operacional para a inserção dos itens de autoridades de autoria e assunto no Catálogo Coletivo de Autoridades e atualização dos Manuais de autoridades de nomes: metodologia; Manual de cabeçalhos de assunto: normas e procedimentos; e itens de autoridades de autoria e assunto no Catálogo Coletivo de Autoridades;

6.3 Documento técnico detalhado contendo a metodologia para a conversão retrospectiva de registros bibliográficos. Na metodologia deverão constar as etapas de processamento detalhadas de cada suporte físico: conversão retrospectiva a partir de dados em meio eletrônico, fichas catalográficas e cópia de folha de rosto;

6.4 Documento técnico detalhado contendo programa e conteúdos, metodologia, modelo de avaliação para treinamento básico de novas instituições, incluindo uma breve introdução sobre a Rede Bibliodata (histórico, objetivos, serviços e produtos e vantagens), questões técnicas relativas à AACR2, MARC 21 e treinamento operacional para uso do sistema;

6.5 Documento técnico detalhado contendo resultados e análises do treinamento básico presencial, ministrado para novas instituições, conforme programa e conteúdo descrito no item 6.4;

6.6 Documento técnico detalhado contendo a descrição detalhada da metodologia para a geração de relatórios estatísticos pelo sistema, incluindo entre outros relatórios disponíveis: (i) número das instituições membro da Rede e número de respectivas bibliotecas cadastradas; (ii) número de registros inseridos por implantação, por instituição e por biblioteca, com acumulação mensal, anual e total; (iii) número de registros inseridos por cooperação, por instituição e por bibliotecas cooperantes, com acumulação mensal, anual e total; número de registros de autoridades, inseridos por mês, com acumulação anual e total; e Documento técnico detalhado contendo a descrição detalhada da metodologia para a geração de relatórios estatísticos pelo sistema, incluindo entre outros relatórios disponíveis: (i) número das instituições membro da Rede e número de respectivas bibliotecas cadastradas; (ii) número de registros inseridos por implantação, por instituição e por biblioteca, com acumulação mensal, anual e total; (iii) número de registros inseridos por cooperação, por instituição e por bibliotecas cooperantes, com acumulação mensal, anual e total; número de registros de autoridades, inseridos por mês, com acumulação anual e total;

6.7 Documento técnico detalhado, organizado por data e tipo de documentos técnico-científicos (artigos, papers, estudos etc.) e gerenciais (planos, atas, relatórios, diagnósticos etc.), produzidos e/ou contratados pela Unidade Central da Rede Bibliodata, na Fundação Getúlio Vargas.

7. Local de Trabalho:

Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - IBICT - Brasília/DF

8. Duração do contrato:

09 (nove) meses.

Os interessados deverão enviar o CV do dia 16/04/2013 até o dia 22/04/2013 no endereço SAUS Quadra 05, Lote 06, Bloco H, Protocolo do IBICT, CEP: 70.070-912, Brasília/DF, dentro de envelope, indicando o número do edital e o nome do perfil em que se candidata. Serão desconsiderados os CVs remetidos após a data limite indicada neste edital. O Curriculum Vitae deverá ser assinado e rubricado em todas as páginas.

Em atenção às disposições do decreto nº 5.151, de 22/07/2004, é vedada a contratação, a qualquer título,

de servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional.