

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"/> ESPIRITO 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 type="checkbox"/> Outros: publicação no DOU por meio do projeto	
B5 – Data da veiculação do edital em jornal: 03/06/2013	
B6 – Data da veiculação do edital no site: 03/06/2013 até 07/06/2013	

Parte C

C1 – Edital Resumido

Contrata Consultor na modalidade Produto

PROJETO 914BRA2015 EDITAL Nº 022/2013

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 03/06/2013 até o dia 07/06/2013 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.

São ressalvados os casos de professores universitários que, na forma da LDO, se encontrem submetidos a regime de trabalho que comporte o exercício de outra atividade e haja declaração do chefe imediato e do dirigente máximo do órgão de origem da inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades atribuídas.

C2 – Edital Completo

Contrata Consultor na modalidade Produto

PROJETO 914BRA2015 EDITAL Nº 022/2013

1. Perfil: 2/022/2013

2. Nº de vagas: **01 (uma)**

3. Qualificação educacional:

Graduação em Ciências Exatas, Engenharias ou Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas; e

Profissional com experiência em digitalização de documentos e imagens e disponibilização na Internet.

3.1 Cursos/Habilidades Específicas:

- **Experiência em elaboração de manuais técnicos;**
- **Experiência em treinamento de equipes técnicas de implantação de serviços/atividades;**
- **Experiência na utilização dos softwares PaperPort e FineReader; e**
- **Inglês instrumental para leitura de normas e manuais.**

4. Experiência profissional:

Ter um mínimo de 36 (trinta e seis) meses:

- **Experiência em digitalização de documentos e imagens e disponibilização na Internet; e**
- **Experiência com tecnologias de informação para criação de documentos digitais.**

5. Atividades:

5.1. Elaboração de manual técnico para implantação de serviço de digitalização de textos e imagens no IBICT, com sumário e índice temático, que incorpore: a) procedimentos técnicos para uso dos sistemas de scanner Planetário, Fotografias e Microfilmes e Documentos; b) procedimentos técnicos de digitalização e higienização, com utilização do software Paperport; c) procedimentos técnicos para a transformação do material digitalizado em texto(OCR) com utilização do software FineReader; d) procedimentos técnicos para transformação de texto em e-book.

5.2. Definições de padrões de qualidade para serviço de digitalização, baseados em normas e procedimentos adotados por: a) instituições: Library of Congress (USA -Sustainability of Digital Formats Planning for Library of Congress), University of Colorado Digital Library (USA -

Digitization Best Practices); NARA (USA - Guidelines for Digitizing; Queensland State Archives (Australia - Digitization Disposal Policy Toolkit); Canadian Council of Archives (Canada - Digitization and Archives); e b) CONARQ - Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes (Resolução nº 31, de 28 de abril de 2010);

5.3. Elaboração de proposta de fluxos operacionais detalhados para funcionamento do Laboratório de Digitalização, incluindo o uso dos sistemas e equipamentos, processo de digitalização de textos e imagens e processo de higienização de textos;

5.4. Elaboração de proposta de treinamento operacional de equipe técnica responsável pela operacionalização do Laboratório de Digitalização.

6. Produtos/Resultados esperados:

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

6.1 Documento técnico consolidado contendo: a) procedimentos técnicos para uso dos sistemas de scanner Planetário; Fotografias e Microfilmes e Documentos; b) procedimentos técnicos de digitalização e higienização, com utilização do software Paperport; c) procedimentos técnicos para a transformação do material digitalizado em texto (OCR) com utilização do software FineReader; e d) procedimentos técnicos para transformação de texto em e-book.

6.2 Documento técnico consolidado, com os padrões de qualidade para serviço de digitalização, baseados em normas e procedimentos adotados por: a) instituições: Library of Congress (USA - Sustainability of Digital Formats Planning for Library of Congress), University of Colorado Digital Library (USA - Digitization Best Practices); NARA (USA - Guidelines for Digitizing; Queensland State Archives (Australia - Digitization Disposal Policy Toolkit); Canadian Council of Archives (Canada - Digitization and Archives); e b) CONARQ - Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes (Resolução nº 31, de 28 de abril de 2010).

6.3 Documento técnico consolidado, com os fluxos operacionais detalhados para funcionamento do Laboratório de Digitalização, incluindo o uso dos sistemas e equipamentos, processo de digitalização de textos e imagens e processo de higienização de textos. 6.4 Documento técnico consolidado, contendo proposta de treinamento operacional de equipe técnica responsável pela operacionalização do Laboratório de Digitalização.

7. Local de Trabalho:

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

8. Duração do contrato:

06 (seis) meses.

Os interessados deverão enviar o CV do dia 03/06/2013 até o dia 07/06/2013 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. Este edital também está publicado no site da UNESCO, em <http://app2.brasilia.unesco.org/vagasubo>.

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.

São ressalvados os casos de professores universitários que, na forma da LDO, se encontrem submetidos a regime de trabalho que comporte o exercício de outra atividade e haja declaração do chefe imediato e do dirigente máximo do órgão de origem da inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades atribuídas.