



ID: C258E7F00AD74
ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE NAZARÉ DO PIAUÍ - PI



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE NAZARÉ DO PIAUÍ - PI



ANEXO II

Lei Municipal nº 271/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAZARÉ DO PIAUÍ- PI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 31, III, da lei orgânica do Município de Nazaré do Piauí - PI, apresenta o seguinte Projeto de Lei:

“Institui criação de cargo de Bibliotecário municipal”.

A Prefeitura Municipal de Nazaré do Piauí decreta:

Artigo 1º Esta lei trata da criação de cargo de Bibliotecário de Nazaré do Piauí- PI.

Artigo 2º O cargo de bibliotecário será privativo de profissionais graduados em curso superior, bacharelado em Biblioteconomia, oriundos de instituições de ensino públicas ou privadas reconhecidas pelo MEC.

Artigo 3º Os ocupantes do cargo de Bibliotecário, terão atuação nas bibliotecas Pública Municipal.

Artigo 4º O vencimento do cargo de que trata esta lei é R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), com carga horária de 40 (quarenta) horas.

Artigo 5º Esta Lei entra em vigor na data da Publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE -SE E CUMPRE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NAZARÉ DO PIAUÍ, AOS 06 (SEIS) DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE 2023 (DOIS MIL E VINTE TRÊS).

Raimundo Nonato Costa
Prefeito Municipal

CNPJ: 06.554.141/0001-32 – Praça Dr. Sebastião Martins, 478 – Centro – CEP 64825-000



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE NAZARÉ DO PIAUÍ - PI



ANEXO I

CARGO	NÚMERO DE CARGOS	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
BIBLIOTECÁRIO MUNICIPAL	01	40 HORAS	BACHARELADO EM CURSO DE BIBLIOTECONOMIA EM NÍVEL SUPERIOR COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO REGIONAL

CNPJ: 06.554.141/0001-32 – Praça Dr. Sebastião Martins, 478 – Centro – CEP 64825-000

Denominação do cargo: Bibliotecário Escolar
<p>Descrição detalhada:</p> <p>1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>2. DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Disponibilizar informação: Localizar e recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação on-line; normalizar trabalhos técnico-científicos; Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação: Elaborar programas e projetos de ação; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais; desenvolver políticas de informação; projetar unidades, redes e sistemas de informação; automatizar unidades de informação; desenvolver padrões de qualidade gerencial; controlar a execução dos planos de atividades; elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação; controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação e a conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação; avaliar serviços e produtos de unidades, redes e sistema de informação; avaliar desempenho de redes e sistema de informação; elaborar relatórios, manuais de serviços e procedimentos; analisar tecnologias de informação e comunicação; administrar consórcios de unidades, redes e sistemas de informação; implantar unidades, redes e sistemas de informação; Tratar tecnicamente recursos informacionais: Registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos; desenvolver bases de dados; efetuar manutenção de bases de dados; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; gerar fontes de informação; reformatar suportes; migrar dados; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos; Desenvolver recursos informacionais: Elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais; selecionar recursos informacionais; armazenar e descartar recursos informacionais; avaliar, conservar, preservar e inventariar acervos; desenvolver interfaces de serviços informatizados; desenvolver bibliotecas virtuais e digitais e planos de conservação preventiva;

CNPJ: 06.554.141/0001-32 – Praça Dr. Sebastião Martins, 478 – Centro – CEP 64825-000



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE NAZARÉ DO PIAUÍ - PI



<ul style="list-style-type: none"> Disseminar informação: Disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes e bibliografia; elaborar clipping de informações, alerta e boletim bibliográfico. Administrar e dirigir a biblioteca ou rede de bibliotecas; Executar os processos de seleção, aquisição, avaliação e tratamento técnico (catalogação, indexação, classificação) da coleção (física ou digital); Desenvolver a política de desenvolvimento de coleções da biblioteca e outros documentos necessários ao funcionamento da biblioteca; Realizar o atendimento aos usuários e à comunidade na qual a biblioteca está inserida; Proporcionar serviços de informação para a comunidade com acesso às fontes de informação, independente do suporte (físico ou digital); Implantar catálogos on-line, repositórios e site da biblioteca; Promover treinamento da equipe da biblioteca; Divulgar para a comunidade os serviços, projetos e atividades/ações da biblioteca; Preservar a memória regional ou institucional; Promover projetos/atividades de incentivo à pesquisa, leitura e cultura, visando a formação de cidadãos autônomos, conscientes e críticos; Estimular a formação de "Clubes de Leitura", a contação de histórias, entre outras atividades; Apoiar o processo de ensino pautando-se nos objetivos educacionais definidos no currículo da escola; Promover o conhecimento sobre a herança cultural, o apreço pelas artes e pelas realizações e inovações científicas; Auxiliar na aplicação da metodologia científica no desenvolvimento de pesquisas e trabalhos escolares; Assegurar o acesso dos cidadãos a todos os tipos de informações da comunidade local; Promover projetos em parcerias com professores, escritores, artistas e/ou instituições de interesse; Realizar outras atividades correlatas à função.

CNPJ: 06.554.141/0001-32 – Praça Dr. Sebastião Martins, 478 – Centro – CEP 64825-000