



UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
R. Diogo de Vasconcelos, 122, - Bairro Pilar, Ouro Preto/MG, CEP 35400-000
Telefone: (31)3559-1501 e Fax: @fax_unidade@ - www.ufop.br

EDITAL Nº 005/2022

Processo nº 23109.001753/2022-43

EDITAL DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS SISBIN/UFOP Nº005/2022

DIRETORIA DO SISBIN

O Sistema de Bibliotecas e Informação (SISBIN) da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), torna público o presente edital de seleção de bolsista para atuação na Diretoria do SISBIN, nos termos aqui estabelecidos.

1. OBJETIVO

Seleção de estudante que fará jus à Bolsa de Desenvolvimento Institucional (BDI), normatizadas pela Resolução CUNI 2169 de 14 de fevereiro de 2019, no valor de R\$300,00 (trezentos reais) mensais, mediante a realização de atividades na Diretoria do SISBIN, com carga horária de 15 horas semanais.

2. PRÉ-REQUISITOS

- a. Estar regularmente matriculado em um dos seguintes cursos de graduação da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP): Arquitetura e Urbanismo, Direito, Engenharias, Jornalismo ou Letras
- b. Cursar entre o 2º e o penúltimo período do curso.
- c. Disponibilidade de 15 horas semanais conforme a necessidade do setor.
- d. Conhecimento intermediário em criação de imagens pelo Canva, gerenciamento de redes sociais e pacote Office.
- e. Domínio das regras da Língua Portuguesa.
- f. Saber manusear as plataformas da Biblioteca Digital da UFOP.
 - i. Biblioteca Digital de TCCs
 - ii. Catálogo Online
 - iii. E-books BVirtual Pearson
 - iv. E-books Lectio
 - vi. E-books Minha Biblioteca
 - iv. Periódicos da UFOP
 - v. Plataforma UpToDate

g. Organização e proatividade.

h. Não possuir outra modalidade de bolsa remunerada na UFOP, exceto aquelas vinculadas às ações da PRACE.

i. Bolsas não remuneradas são permitidas com limite semanal máximo de 20 horas.

ii. Estará impedido de participar da seleção às BDI's o candidato em situação de inadimplência ou débito de qualquer natureza com a UFOP.

3. VAGAS, CADASTRO DE RESERVA E DURABILIDADE DA BOLSA

a. Será disponibilizada 01 (uma) vaga para atuação na Diretoria do SISBIN.

b. Será criado CADASTRO DE RESERVA com os estudantes classificados.

c. A bolsa tem início imediato, a contar da divulgação do resultado final, com duração de 03 (três meses), podendo ser prorrogada por até 01(um) ano.

d. A prorrogação do vínculo do bolsista com a Diretoria do SISBIN será permitida desde que atenda os seguintes requisitos:

i. Seja do interesse da Diretoria do SISBIN a manutenção da bolsa.

ii. O bolsista tenha sido assíduo no cumprimento de sua carga horária semanal.

iii. O bolsista tenha desenvolvido as atividades em conformidade com o constante nos itens 2. Pré-requisitos e 4. Competências

4. COMPETÊNCIAS DOS/DAS BOLSISTAS

O/a bolsista selecionado desenvolverá as seguintes atividades de suporte à Diretoria do SISBIN:

a. Atendimento aos usuários (presencialmente e por telefone) e direcionamento de casos específicos aos responsáveis: necessário repassar informações de rotina, realizar consulta no sistema Pergamum e auxiliar os usuários no uso da Biblioteca Digital.

b. Organização e arquivamento documental

c. Elaboração de artes, informes e textos diversos.

d. Manuseio das Redes Sociais do SISBIN.

e. Envio de documentos/materiais a outros setores da UFOP(Campus Ouro Preto).

f. Suporte em matrículas da graduação (aos sábados)

g. Demais atividades de suporte à Diretoria do SISBIN.

Parágrafo único: Todas as atividades desenvolvidas serão supervisionadas por servidor da Diretoria do SISBIN

5. CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA:

O cumprimento da carga horária deve atender obrigatoriamente às necessidades da Diretoria do SISBIN sendo que:

a. Devem ser cumpridas de 03 à 04 horas ininterruptas de atividades por dia.

c. Atrasos, saídas antecipadas e faltas por motivos pessoais serão permitidos mediante justificativa prévia e negociação de reposição das horas devidas com a Diretoria do SISBIN.

d. A recorrência de atrasos, saídas antecipadas e faltas por motivos pessoais, quando não motivadas por casos fortuitos e de força maior, poderá implicar no desligamento do bolsista.

6. DAS INSCRIÇÕES:

a. As inscrições estarão abertas no período de 21 a 27/03/2022 pelo formulário <https://forms.gle/5BseWXNypohJiTnW8>

b. A inscrição será realizada por formulário e será solicitado:

- i. Número de matrícula
- ii. Telefone celular
- iii. Endereço de e-mail (@aluno.ufop.edu.br)
- iv. Histórico escolar
- v. Disponibilidade
- vi. Currículo

7. ETAPAS DA SELEÇÃO:

A seleção será realizada em duas etapas:

a. Primeira etapa: Análise do histórico escolar, da disponibilidade e do currículo.

- i. Serão eliminados os candidatos que não atenderem os pré-requisitos listados em 2.a, 2.b e 2.c.
- ii. A Diretoria do SISBIN se reserva ao direito de considerar o coeficiente e assiduidade constante no histórico escolar como critério de classificação.

b. Segunda etapa: Entrevista onde serão analisadas as aptidões, a capacidade de interação e a proatividade.

- i. A convocação para entrevistas será realizada por e-mail.
- ii. As entrevistas ocorrerão presencialmente.
- iii. Será selecionado 01(um) estudante para ocupar a vaga em aberto.
- iv. Os demais candidatos, se classificados, serão incluídos no “CADASTRO DE RESERVA”.
- vi. Caso os estudantes selecionados para esta etapa não atendam o perfil desejado, a Diretoria do SISBIN se reserva ao direito de convocar outros candidatos para entrevistas.

8. DOS RESULTADOS E CADASTRO DE RESERVA

a. O resultado será divulgado em <https://sisbin.ufop.br/editais-para-selecao-de-bolsistas> conforme o cronograma (veja em 9. Cronograma).

b. A Diretoria do SISBIN entrará em contato por e-mail com o(s) candidato(s) aprovado(s) informando o início das atividades e demais informações.

c. O resultado final será disposto de acordo com a ordem de classificação.

d. O “CADASTRO DE RESERVA” será utilizado para o preenchimento de vagas futuras seguindo a ordem classificatória.

9. CRONOGRAMA

21 a 27/03/2022 - Inscrições

04/04/2022 - Divulgação do resultado da 1ª etapa e marcação das entrevistas

04 à 06/04/2020 - Entrevistas

07/04/2022 - Resultado Final

10. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- a. O contato da Diretoria do SISBIN com o candidato, para fins de agendamento de entrevista, convocação ou outras necessidades, será pelo email utilizado no ato da inscrição.
- b. É de responsabilidade do estudante acompanhar todo o processo no site www.sisbin.ufop.br durante a vigência deste edital.
- c. É de responsabilidade do estudante manter seus dados cadastrais atualizados na plataforma Minha UFOP.
- d. O estudante convocado para a vaga deverá assinar um Termo de Compromisso, bem como o Coordenador do bolsista e pela Diretora do Sistema de Bibliotecas da UFOP.
- e. Este edital é válido por 01(um) ano a contar da data de divulgação do resultado final.
- f. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do SISBIN.
- g. Acompanhe o instagram da Diretoria do SISBIN (@sisbin_ufop) para mais informações sobre este e outros processos seletivos do SISBIN.



Documento assinado eletronicamente por **Michelle Karina Assuncao Costa, COORDENADOR(A) TÉCNICO(A) DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO**, em 17/03/2022, às 19:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0295347** e o código CRC **8451C496**.