



EDITAL DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS Nº 01/2020

A Diretoria do 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

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, no Campus Ouro Preto, com carga horária de 15 horas semanais.

2. PRÉ-REQUISITOS

- a. Estar regularmente matriculado em curso de graduação da Universidade Federal de Ouro Preto.
- b. Ter coeficiente maior ou igual a 6.0.
- c. Ter disponibilidade de 15 horas semanais conforme a necessidade do setor.
- d. Ter experiência com o pacote office, internet explorer, criação de imagens, instalação de hardwares e entendimento geral de softwares.
- e. Não ser cadastrado como beneficiário de outra bolsa institucional, **exceto** bolsa permanência, alimentação e voluntariado (este último com limite semanal máximo de 20 horas semanais).

3. VAGAS, CADASTRO DE RESERVA E DURABILIDADE DA BOLSA

- a. Será disponibilizada 01 (uma) vaga para atuação no Campus Ouro Preto.
- b. Será criado CADASTRO DE RESERVA com os estudantes classificados.
- c. A bolsa tem início imediato, à contar da divulgação do resultado final, com término previsto para 31/12/2020.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
SISBIN - SISTEMA DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO



- d. A prorrogação do vínculo do bolsista com o SISBIN será permitida desde que atenda os seguintes requisitos:
- i. Seja mantida a oferta de bolsa pela PROPLAD (Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento).
 - ii. Seja do interesse da Diretoria do SISBIN a manutenção da bolsa.
 - iii. O vínculo total do bolsista não ultrapasse o total de 02 (dois) anos.
 - iv. O bolsista tenha comprovada assiduidade no cumprimento de sua carga horária semanal.
 - v. 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:

- a. Atendimento telefônico e direcionamento de casos específicos aos responsáveis;
- b. Atendimento na recepção da Diretoria do SISBIN e encaminhamento de casos específicos aos responsáveis;
- c. Consulta de pendências de usuários com a biblioteca (no software *Pergamum*);
- d. Elaboração de planilhas;
- e. Auxílio na elaboração de informes e textos diversos;
- f. Envio de documentos à outros setores da UFOP - Campus Ouro Preto;
- g. Suporte no manuseio de equipamentos e softwares;
- h. Auxílios à equipe no uso do pacote office e navegadores de internet.
- i. Participação no inventário documental do SISBIN;
- j. Auxílio na criação de conteúdo para divulgação nas redes sociais;
- k. Suporte no setor de livros, quando solicitado;
- l. Suporte na matrícula dos calouros da graduação presencial;
- m. 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 as necessidades da Diretoria do SISBIN sendo que:

- a. O desempenho das atividades será em horário comercial (08 às 17hs), de segunda à sexta-feira, exceto nos feriados.
- b. Devem ser cumpridas 03 horas ininterruptas de atividades por dia.
- c. Atrasos, saídas antecipadas e faltas por motivos pessoais serão permitidos mediante justificativa prévia. Para estes casos será permitido o descumprimento do item **5.a** e **5.b** sem prejuízos ao bolsista, desde que seja negociada a 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.
- e. Sendo da necessidade do SISBIN e não causando prejuízos acadêmicos e pessoais ao bolsista, poderão ser executadas atividades fora do horário determinado no item **5.a** e **5.b**.

6. DAS INSCRIÇÕES:

- a. As inscrições estarão abertas no período de **04/05/2020** à **06/05/2020** em www.sisbin.ufop.br → Seleção de Bolsistas.
- b. Os interessados deverão preencher o formulário de inscrição onde serão solicitados:
 - i. Número de matrícula
 - ii. Telefone celular
 - iii. Endereço de e-mail
 - iv. Disponibilidade (dias da semana e horários que o estudante pode cumprir a carga horária)
 - v. Histórico escolar
 - vi. Currículo (**sem foto**) com as experiências profissionais.



7. ETAPAS DA SELEÇÃO:

A seleção será realizada em três etapas:

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

- i. Serão eliminados os candidatos que não atenderem os pré-requisitos listados em **2.a**, **2.b** e **2.c**.
- ii. Serão classificados os 20 melhores coeficientes.

b. **Segunda etapa:** Análise curricular.

- i. Nesta fase serão consideradas experiências relacionadas ao item **2.d**.
- ii. Serão classificados 10 (dez) candidatos para a entrevista.
- iii. A Diretoria do SISBIN se reserva ao direito de considerar a assiduidade constante no histórico escolar como critério para classificação, caso considere necessário.

c. **Terceira etapa:** Entrevista.

- i. i. Nesta fase serão analisadas as aptidões, a capacidade de interação e a proatividade.
- ii. Será selecionado 01(um) estudante para ocupar a vaga em aberto.
- iii. Os demais candidatos, se classificados, serão incluídos no "CADASTRO DE RESERVA".
- iv. 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
SISBIN - SISTEMA DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO



- a. Os resultados serão divulgados em www.sisbin.ufop.br → Seleção de Bolsistas conforme o cronograma (veja em **9. Cronograma**).
- b. O resultado final será disposto de acordo com a ordem de classificação.
- c. O “CADASTRO DE RESERVA” será utilizado para o preenchimento de vagas futuras seguindo a ordem classificatória.

9. CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
08/04/2020	Divulgação do edital.
04/05 à 06/05/2020	Inscrições
15/05/2020	Divulgação dos resultados da 1ª e 2ª etapa
à definir	Entrevistas
à definir	Resultado Final

- a. Considerando a Resolução Cuni 2.337 de 17 de março de 2020, a etapa de entrevistas e o resultado final serão informados após o retorno das atividades acadêmicas presenciais.
- b. Sendo possível a realização da entrevista remota, os candidatos classificados para esta fase serão contatados por e-mail para maiores informações.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- a. É de responsabilidade do estudante acompanhar todo o processo no site www.sisbin.ufop.br durante a vigência deste edital.
- b. É de responsabilidade do estudante manter seus dados cadastrais atualizados na plataforma Minha UFOP.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
SISBIN - SISTEMA DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO



- c. Este edital é válido por 01(um) ano à contar da data de divulgação do resultado final.
- d. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do Sistema de bibliotecas e Informação (SISBIN/UFOP).

Ouro Preto, 06 de abril de 2020.

Gracilene Maria de Carvalho

Diretora do SISBIN



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
SISBIN - SISTEMA DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO

