



EDITAL DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS SISBIN/UFOP Nº001/2025

BIBLIOTECA DE OBRAS RARAS E ESPECIAIS DA ESCOLA DE FARMÁCIA

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 no projeto da **Biblioteca de Obras Raras e Especiais da Escola de Farmácia**, 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\$400,00 (quatrocentos reais) mensais, mediante a realização de atividades na Biblioteca de Obras Raras e Especiais da Escola de Farmácia, localizada no **Museu da Escola de Farmácia**, Centro Histórico de Ouro Preto, com carga horária de 15 horas semanais.

2. PRÉ-REQUISITOS

- a. Estar regularmente matriculado e frequentando os seguintes cursos de graduação da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP): **Museologia, Farmácia e Arquitetura e Urbanismo**
- b. Cursar entre o 2º e o penúltimo período
- c. Ter disponibilidade de 15 horas semanais, conforme a necessidade do setor.
- d. Não possuir outra modalidade de bolsa remunerada, exceto aquelas relacionadas à assistência.
- e. Não estar em situação de inadimplência de qualquer natureza com a UFOP.

3. VAGAS, CADASTRO DE RESERVA E DURABILIDADE DA BOLSA

- a. Será disponibilizada **01 vaga**
- b. Será criado um “CADASTRO DE RESERVA” com os estudantes classificados.
- c. A bolsa tem início imediato, a contar da divulgação do resultado final, com duração de **06(seis) meses**, podendo ser prorrogada por no máximo **mais 06(seis) meses**.
- d. **Não será fornecido auxílio transporte**



e. A prorrogação do vínculo do bolsista ocorrerá mediante disponibilidade de bolsa, definida pela Pró-reitora de Planejamento e Administração e:

- i. Seja do interesse do SISBIN
- 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 as competências (ver item 4)

4. COMPETÊNCIAS DOS/DAS BOLSISTAS

O/a bolsista selecionado desenvolverá as seguintes atividades: higienização de acervo, listagem de material, pesquisa de material bibliográfico, organização de material bibliográfico nas estantes e dentre outras atividades.

Todas as atividades desenvolvidas serão acompanhadas pela supervisora do(a) bolsista

5. CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA:

- a. O bolsista deverá cumprir 15 horas semanais presenciais, sob acompanhamento da supervisora e dentro do horário de funcionamento da biblioteca (segunda-feira à sexta-feira, 07h às 13hs)
- b. Desejável cumprir de 03 horas à 05 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 supervisora.
- 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. A bolsa poderá ser interrompida em casos de suspensão de atividades presenciais, seja por questões sanitárias ou greves, e na ausência de demanda ou recursos para o desenvolvimento de atividades remotas.

6. DAS INSCRIÇÕES:

- a. As inscrições estarão abertas no período de **29/01/2025** à **04/02/2025** em <http://www.sisbin.ufop.br/> → “Seleção de Bolsistas”.
- b. Os interessados deverão preencher o formulário de inscrição (<https://forms.gle/HaiKCNnofsc3CEzt8>) onde será solicitado:



- i. Número de matrícula
- ii. Telefone celular
- iii. Endereço de e-mail
- iv. Histórico escolar
- v. Comprovante de matrícula
- vi. Currículo

7. ETAPAS DA SELEÇÃO:

A seleção será realizada em duas etapas:

a. Primeira etapa: análise do histórico escolar e do currículo

- i. Serão eliminados os candidatos que não atenderem os pré-requisitos.
- ii. Serão classificados 8 (oito) candidatos para a entrevista.
- iii. O SISBIN se reserva ao direito de considerar a assiduidade e coeficiente constante no histórico escolar como critério para classificação, se considerar necessário

b. Segunda etapa: entrevista

- i. Serão analisadas nessa etapa aptidões, capacidade de interação e proatividade.
- ii. Será selecionado 01 estudante para ocupar a vaga em aberto.
- iii. Os demais candidatos, se classificados, serão incluídos no "CADASTRO DE RESERVA".
- iv. Caso os estudantes selecionados não atendam o perfil desejado, o processo retorna para a primeira etapa e novos estudantes serão classificados para a entrevista.

8. DOS RESULTADOS E CADASTRO DE RESERVA

- a. O resultado será divulgado em www.sisbin.ufop.br → "Seleção de Bolsistas" conforme o cronograma (veja em 9. Cronograma).
- b. O(s) candidato(s) aprovados(s) serão contatados por e-mail
- 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 e considerando o horário de necessidade da biblioteca.

i. O banco de inscrições poderá ser utilizado para o preenchimento de vagas futuras, mediante o cumprimento das etapas de seleção constantes no item 7 e na impossibilidade de ocupação da vaga utilizando o “CADASTRO DE RESERVA”.

9. CRONOGRAMA

29/01/2025 à 04/02/2025 - Inscrições

05/02/2025 - Divulgação dos resultados da 1ª etapa

06/02 e 07/02/2025 - Realização das entrevistas

10/02/2025 - Divulgação do Resultado Final

10. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- a. O contato com o estudante, 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, que será também assinado por seu supervisor.
- e. Este edital é válido por 01(um) ano a contar da data de divulgação do resultado final.
- f. O Instagram da Diretoria do SISBIN (@sisbin_ufop) será utilizado para divulgação de informações sobre esse e outros processos seletivos
- g. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do SISBIN e pela supervisora do(a) bolsista