



EDITAL DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS BIBLIOTECA DIGITAL/SISBIN/UFOP Nº 001/2025

A Coordenadoria da Biblioteca Digital pertencente à Diretoria de Bibliotecas e Informação (SISBIN) da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), torna público o presente edital de seleção de bolsista para atuação na Coordenadoria da Biblioteca Digital.

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 Coordenadoria da Biblioteca Digital, no Campus Ouro Preto, com carga horária de 15 horas semanais.

2. PRÉ-REQUISITOS

- a. Estar regularmente matriculado em curso de graduação presencial da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP) dos *campi* Ouro Preto e Mariana;
- b. Estar cursando, no mínimo, o segundo período na UFOP (alunos do primeiro período não poderão participar desta seleção, pois ainda não possuem coeficiente acadêmico, que é um dos critérios de seleção);
- c. Não faltar menos que dois semestres para o término do vínculo com a UFOP;
- d. Ter coeficiente maior ou igual a 6.0;
- e. Ter disponibilidade de 15 horas semanais conforme a necessidade do setor;
- f. Não ter vínculo empregatício, participar de estágio remunerado ou ser cadastrado como beneficiário de outra bolsa institucional, **exceto** aquelas vinculadas às ações da PRACE e não remuneradas com limite semanal máximo de 20 horas;
- g. Não estar em situação de inadimplência ou ter 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 Coordenadoria da Biblioteca Digital.
- b.** Será criado CADASTRO DE RESERVA com os estudantes classificados.
- c.** A bolsa tem início previsto para outubro de 2025. A continuidade da bolsa depende da disponibilidade de recursos financeiros destinados para este fim.
- d.** A prorrogação do vínculo do bolsista com a Coordenadoria da Biblioteca Digital será permitida desde que atenda os seguintes requisitos:
 - I.** Seja do interesse da chefia da Coordenadoria da Biblioteca Digital a manutenção da bolsa;
 - II.** O bolsista tenha comprovada assiduidade 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:

- a.** Auxílio na alimentação e gerenciamento das bases de dados do Repositório Institucional e da Biblioteca Digital de Trabalhos de Conclusão de Curso (BDTCC);
- b.** Busca na Internet das publicações produzidas pelos professores e alunos da UFOP e submissão destes trabalhos na base de dados do Repositório Institucional;
- c.** Auxílio na submissão de dissertações, teses, artigos e demais trabalhos nas bases de dados da Coordenadoria da Biblioteca Digital;
- d.** Organização do acervo físico de CD's e termos de autorização dos autores;
- e.** Auxílio na elaboração de informes e textos diversos;



- f. Envio de documentos a outros setores da UFOP - Campus Ouro Preto;
- g. Divulgação de informações quando solicitado;
- h. Demais atividades de suporte à Coordenadoria da Biblioteca Digital.

Parágrafo único: Todas as atividades desenvolvidas serão supervisionadas por servidor da Coordenadoria da Biblioteca Digital.

5. CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA:

O cumprimento da carga horária deve atender obrigatoriamente às necessidades da Coordenadoria da Biblioteca Digital, sendo que:

- a. O desempenho das atividades deve ocorrer durante o horário de funcionamento da Coordenadoria da Biblioteca Digital;
- b. Atrasos, saídas antecipadas e faltas por motivos pessoais serão permitidos mediante justificativa prévia e negociação de reposição das horas devidas com a Coordenadoria da Biblioteca Digital;
- c. 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;
- d. Sendo da necessidade da Coordenadoria da Biblioteca Digital e não causando prejuízos acadêmicos e pessoais ao bolsista, poderão ser executadas atividades fora do horário determinado nos itens **5.a.** e **5.b.**

6. DAS INSCRIÇÕES:

- a. As inscrições estarão abertas no período de **10/10/2025 a 16/10/2025**.
- b. Os interessados deverão preencher o formulário de inscrição disponível em <https://forms.gle/ragztwc9LEGKygcm6>. Para preencher o formulário, o candidato deverá estar logado com seu email institucional da UFOP.



- c. Ao preencher o formulário, o aluno deverá anexar currículo, atestado de matrícula e histórico escolar em formato PDF (não precisa ser autenticado).
- d. Os arquivos devem ser enviados em formato PDF e renomeados da seguinte forma: Tipo de documento_nome e último sobrenome do candidato. Exemplo: candidato João Carlos da Silva - Currículo_João Silva; Atestado_João Silva; Histórico_João Silva. Não é necessário autenticar os documentos.

7. ETAPAS DA SELEÇÃO:

A seleção será realizada em duas etapas:

- a. **Primeira etapa:** análise do formulário de inscrição, histórico escolar e currículo. Para classificação dos candidatos serão considerados os seguintes pontos:
 - I. Ingresso na UFOP utilizando alguma política de ação afirmativa;
 - II. Coeficiente de rendimento escolar e assiduidade constante no histórico escolar;
 - III. Cursos e experiências relacionadas às atividades da Coordenadoria da Biblioteca Digital;
 - IV. Disponibilidade de horário;
 - V. Preenchimento adequado das informações solicitadas no formulário de inscrição e organização dos documentos anexados ao formulário.
- b. Serão eliminados os candidatos que não atenderem os pré-requisitos listados no item 2.
- c. Serão classificados os 30 candidatos que melhor atenderem os pré-requisitos.
- d. Serão classificados de sete a dez candidatos para a entrevista.
- e. **Segunda etapa:** entrevista.



- 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 Coordenadoria da Biblioteca Digital se reserva ao direito de convocar outros candidatos para entrevista.

8. DOS RESULTADOS E CADASTRO DE RESERVA

- a. A lista com o número de matrícula e curso dos 30 candidatos classificados para a segunda fase será enviada para todos os candidatos que tiveram a inscrição homologada.
- b. A listagem com o número de matrícula e curso dos candidatos selecionados para entrevista será enviada para os candidatos classificados para a segunda fase.
- c. A listagem com o resultado final será enviada para os candidatos convocados para entrevista.
- d. Os resultados serão divulgados conforme o item **9. Cronograma**.
- e. O resultado final será disposto de acordo com a ordem de classificação.
- f. O “CADASTRO DE RESERVA” será utilizado para o preenchimento de vagas futuras seguindo a ordem classificatória.



9. CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
07/10/2025	Divulgação do edital
10 a 16/10/2025	Inscrições
21/10/2025	Resultado da primeira etapa
22/10/2025	Agendamento das entrevistas
23 e 24/10/2025	Entrevistas
27/10/2024	Resultado Final

10. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- É de responsabilidade do estudante acompanhar a divulgação dos resultados na conta de e-mail (inclusive na caixa de spam) informada na inscrição.
- É de responsabilidade do estudante manter seus dados cadastrais atualizados junto à Coordenadoria da Biblioteca Digital durante a vigência deste edital.
- Este edital é válido até 31 de dezembro de 2026.
- Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria da Biblioteca Digital.
- Dúvidas podem ser encaminhadas para o e-mail repositorio@ufop.edu.br com o assunto "Dúvida - Seleção para bolsista".

Ouro Preto, 07 de outubro de 2025.

Gracilene Maria de Carvalho
Coordenadora da Biblioteca Digital