



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI

EDITAL Nº 002/2024 CJUR/UFOPA

**EDITAL DE SELEÇÃO DE BOLSISTA E VOLUNTÁRIO PARA A
BIBLIOTECA DO CJUR**

O presente edital tem como objetivo a seleção de bolsista e voluntário para a execução de planos de trabalho vinculados ao setor da Biblioteca Heley de Abreu Silva Batista, no período de 18/03/2024 a 18/07/2024.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Este edital visa a seleção de discentes de graduação da Ufopa dos cursos de **Agronomia, Engenharia de Minas, e Engenharia Civil**, regularmente matriculados, que apresentem as seguintes aptidões ou habilidades:

- Disponibilidade de aprender as atividades propostas;
- Ser capaz de analisar as necessidades dos usuários;
- Ser capaz de auxiliar o usuário;
- Ser capaz de identificar a relevância da informação;
- Ser capaz de concluir as atividades;
- Ser capaz de incentivar o usuário;
- Habilidade de monitoramento de si e dos usuários em atividades do uso da Internet;
- Sensibilidade para as questões humanas;
- Proatividade nas atividades.

1.2. O bolsista e o voluntário selecionado desenvolverão os seguintes planos de trabalho:

- Plano de trabalho 1: Atendimento ao usuário no uso dos serviços da biblioteca.
- Plano de trabalho 2: Análise da disponibilidade de documentos físicos e digitais.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Devem ser realizadas de acordo com o cronograma deste edital, via e-mail com o título do assunto: “**Seleção de bolsista e voluntário – Biblioteca do CJUR**”, para o endereço: bib.juruti@ufopa.edu.br com o seguinte documento em PDF anexo: Currículo (com base naquele feito na Plataforma *Lattes*).



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI**

3. DO AUXÍLIO

3.1. O recurso para pagamento da bolsa, no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensais, durante o período de 4 (quatro) meses, é proveniente do custeio do Campus de Juruti, compreendendo o montante de R\$ 2.000,00 (dois mil reais). E poderá ser renovado por igual período, mediante a disponibilidade orçamentária.

4. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

4.1. 1ª Fase (eliminatória): homologação das inscrições. Serão homologadas as inscrições dos que atenderem ao estabelecido no item 2 deste edital: “Das inscrições”.

4.2. 2ª Fase (eliminatória e classificatória): Os discentes com inscrições homologadas serão avaliados de acordo com os critérios descritos a seguir no item **5.3**.

5. DA SELEÇÃO

5.1. Será realizada por meio da análise de currículo e de uma entrevista.

5.2. A data e horário da(s) entrevista(s) presencial será(ão) enviada(s) para o e-mail informado no ato da inscrição dos candidatos, de acordo com o cronograma deste edital.

5.3. Os critérios de avaliação da entrevista serão:

| Descrição do critério | Pontuação máxima |
|--|-------------------------|
| Justificativa de interesse com relação aos planos de trabalho | 3,0 |
| Conhecimento da importância do Atendimento em bibliotecas universitárias | 2,0 |
| Compreensão/entendimento do material bibliográfico | 2,0 |

5.4. Os critérios para a seleção do(s) (bolsista ou voluntários).

| Crítérios | Pontuação máxima |
|----------------------|-------------------------|
| Análise do currículo | 3,0 |
| Entrevista | 7,0 |

5.5. A nota final será calculada pela soma das pontuações atribuídas aos critérios de avaliação:

$$\text{Nota final} = (\text{Análise do currículo} + \text{Entrevista})$$

5.6. Apresentação incompleta e/ou ilegibilidade dos documentos originais digitalizados da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI

documentação acarretará cancelamento da inscrição do candidato;

5.7. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota.

5.8. Havendo desistência do bolsista, o próximo da fila de espera poderá assumir a vaga.

5.9. O discente inscrito e não contemplado com bolsa poderá ser vinculado como voluntário.

6. DO CRONOGRAMA

| Atividade | Data | Local |
|---|--------------------|--|
| Publicação do edital no site do campus de Juruti | Até dia 05/03/2024 | No site: http://www.ufopa.edu.br/juruti/ |
| Inscrições dos candidatos e envio de outras informações via e-mail | 05 a 10/03/2024 | E-mail: bib.juruti@ufopa.edu.br |
| Confirmação de inscrição e convocação para entrevista | 11/03/2024 | Via e-mail do candidato, informado no ato da inscrição |
| Realização das entrevistas | 12/03/2024 | Na biblioteca (horário a ser divulgado pela comissão de seleção) |
| Resultado preliminar | 12/03/2024 | Via e-mail do candidato, informado no ato da inscrição, e no site do campus. |
| Interposição dos recursos | 13/03/2024 | Via e-mail: bib.juruti@ufopa.edu.br |
| Resultado final | 13/03/2024 | Até às 12h. Via e-mail do candidato, informado no ato da inscrição, e no site do campus. |
| Entrega da documentação do estudante para implementação da bolsa de monitoria | 15/03/2024 | Via <u>formulário de cadastro de bolsista do Edital CJUR/UFOPA n° 002/2024</u> |



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI**

7. DOS COMPROMISSOS DO MONITOR

- Desenvolver atividades previstas no plano de trabalho;
- Participar de eventos acadêmicos promovidos pela biblioteca;
- Apresentar ao servidor orientador, quando for o caso, a proposta de seu desligamento do programa com justificativa, indicação de data de saída e comunicar ao Campus, no prazo máximo de até 7 (sete) dias;
- O monitor deverá solicitar o seu certificado ao Setor da Biblioteca. Fará jus ao certificado, o monitor com aproveitamento da carga horária prevista no plano de atividade.
- Cumprir com o plano de trabalho destinado à vaga ocupada, prezando horários, cronograma e tarefas, com devida comprovação e descrição na ficha de frequência e no relatório final, com a distribuição da carga horária semanal (incluindo as horas diárias de atividade e turno);
- Produzir um Relatório Final acerca das atividades desenvolvidas durante a vigência da atividade e entregá-lo ao orientador, para fins de certificação;
- O monitor deve entregar frequência mensal do período de atividades desenvolvidas à bibliotecária do setor, para fins de comprovação das atividades desenvolvidas.

8. DOS RECURSOS

8.1. Os discentes que desejarem interpor recurso para cada uma das fases deste edital deverá encaminhar e-mail para: bib.juruti@ufopa.edu.br, de acordo com o cronograma deste edital;

8.2. Os recursos serão analisados quanto a sua procedência e caso sejam deferidos, será emitido um novo resultado de acordo com a fase do edital.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI**

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O discente candidato e contemplado com a vaga de bolsa ou voluntariado deverá ter ciência dos compromissos do monitor estabelecido no item 7 deste edital.

9.2. Os discentes que se candidatarem à vaga de bolsa ou voluntariado, ao se inscrever no edital concorda com todos os termos estabelecidos.

9.3. A implementação da bolsa dependerá de preenchimento do formulário de cadastro on-line e homologação dos documentos enviados ao e-mail da biblioteca.

9.4. O edital de seleção CJUR/UFOPA nº 002/2024 e todas as publicações relativas ao certame serão disponibilizados na página de editais abertos do campus de Juruti:

<http://www.ufopa.edu.br/juruti/institucional/editais/abertos/>

Juruti-PA, 05 de Março de 2024.

Alberlana Santarem da Silva
Orientadora dos Planos de trabalho