



EDITAL Nº 002/2024 – IMD/UFRN

PROCESSO SELETIVO PARA BOLSISTA DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO PARA ATUAR NA DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO INSTITUTO METRÓPOLE DIGITAL

O Instituto Metrópole Digital (IMD), Unidade Acadêmica Especializada da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), torna público o presente Edital, que normatiza o processo seletivo para bolsista de apoio técnico e administrativo, com vista a atuar na Diretoria de Tecnologia da Informação. Para participar desta seleção, o candidato deve enquadrar-se na condição de aluno em situação de vulnerabilidade socioeconômica, não possuir vínculo empregatício ou ser beneficiário de outro tipo de bolsa, exceto auxílios alimentação, transporte, creche, moradia, apoio à mobilidade estudantil e/ou incentivo às atividades esportivas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e executado pela Diretoria de Tecnologia da Informação do Instituto Metrópole Digital.
- 1.2. O presente Processo Seletivo tem a validade de 06 (seis) meses, contados a partir da data de publicação da ata de resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

2. DAS VAGAS E DA BOLSA

- 2.1. Serão ofertadas **2 (duas) vagas (Bolsa PNAES)**, bem como formado **cadastro de reserva** com os(as) candidatos(as) aprovados(as) fora das vagas, visando a ocupação de outras eventuais vagas que surgirem dentro da validade do certame, sendo possível o



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
INSTITUTO METRÓPOLE DIGITAL
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



aproveitamento dos aprovados, respeitando-se a ordem de classificação. A(s) vaga(s) será(ão) distribuída(s) da seguinte maneira:

- 2.1.1. 01 (uma) vaga (Bolsa PNAES):** bolsista de apoio técnico e administrativo, na modalidade presencial, na Diretoria de TI do IMD, no turno vespertino (das 13h às 17h).
- 2.1.2. 01 (uma) vaga (Bolsa PNAES):** bolsista de apoio técnico e administrativo, na modalidade presencial, na Diretoria de TI do IMD, no turno vespertino/noturno (das 16h às 20h).
- 2.1.3.** O valor da bolsa e seus respectivos pré-requisitos estão dispostos no **Anexo I** deste edital.
- 2.1.4.** A permanência do(a) discente na referida bolsa está condicionada à manutenção dos requisitos deste Edital e da Resolução nº 249/2018 – CONSEPE.

3. DOS REQUISITOS E ATIVIDADES

- 3.1.** Para participar do processo seletivo, o(a) candidato(a) deverá:
 - 3.1.1.** Atender aos pré-requisitos dispostos no **Anexo I** deste edital;
 - 3.1.2.** Ser aluno(a) em situação de vulnerabilidade socioeconômica, conforme disposto nas Resoluções nº 026/2009 – CONSAD e nº 249/2018 - CONSEPE
- 3.2.** As atividades a serem desenvolvidas pelo(a) bolsista estão listadas na tabela do **Anexo I**.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1.** As inscrições estarão abertas no período de **09 a 19 de janeiro de 2024** e deverão ser efetuadas pelo(a) discente por meio do sistema



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
INSTITUTO METRÓPOLE DIGITAL
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



JerimumJobs, disponível em <https://jerimumjobs.imd.ufrn.br/jerimumjobs/empresa/54>. Deverão ser anexados os seguintes documentos:

- 4.1.1. **Currículo** (com anexos que comprovem os cursos e experiências citadas);
- 4.1.2. **Atestado de matrícula do semestre atual** (não confundir com o documento “Declaração de Vínculo”) ou **Comprovante de Matrícula**;
- 4.1.3. **Histórico acadêmico** do curso de **graduação** em andamento.
- 4.2. A responsabilidade pela qualidade dos documentos é do(a) candidato(a), não nos responsabilizamos por arquivos corrompidos ou eventuais inelegibilidades.
- 4.3. O fornecimento de informações inverídicas implicará a desclassificação automática do(a) candidato(a).
- 4.4. Os(as) candidatos(as) são responsáveis pelos conhecimentos das normas do edital, bem como pelo acompanhamento do andamento deste processo seletivo por meio do endereço eletrônico: imd.ufrn.br/portal.

5. DO PROCESSO SELETIVO

- 5.1. O processo seletivo será conduzido pela Comissão Examinadora designada pela Diretoria de Tecnologia da Informação do IMD.
- 5.2. O processo seletivo será realizado em duas etapas: (1) Homologação das inscrições; (2) Análise curricular e entrevista.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
INSTITUTO METRÓPOLE DIGITAL
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



- 5.3.** Na homologação das inscrições, a Comissão Examinadora realizará a conferência da documentação exigida, sendo aprovados nessa etapa os(as) candidatos(as) com a documentação completa, de acordo com o item 4.1, e com o perfil considerado adequado para o cargo.
- 5.4.** A data provável para divulgação da listagem dos(as) candidatos(as) que possuírem as inscrições homologadas será **22 de janeiro de 2024**, disponibilizada no site imd.ufrn.br/portal, na aba específica referente aos editais.
- 5.5.** A análise curricular e entrevista avaliará os requisitos dispostos no **Anexo I** deste edital, bem como as potencialidades dos(as) candidatos(as), com questões que versam sobre seus conhecimentos, habilidades e atitudes.
- 5.6.** As entrevistas dos(as) candidatos(as) serão realizadas em dia e horário a serem definidos pela Comissão Examinadora. **A comissão examinadora entrará em contato com os(as) candidatos(as) aprovados(as) para a fase de entrevista por correio eletrônico (e-mail), fornecido no ato da inscrição.**
- 5.7.** Serão convocados, pelo menos, 5 candidatos(as) por vagas para realização da entrevista.

6. DO RESULTADO FINAL

- 6.1.** A classificação dos candidatos será realizada de acordo com as notas alcançadas na fase de análise de currículo e entrevista, sendo considerados aprovados aqueles que obtiverem nota maior ou igual a 7,0 (sete).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
INSTITUTO METRÓPOLE DIGITAL
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



-
- 6.1.1.** Em caso de empate, dar-se-á prioridade ao discente com maior idade.
- 6.2.** O resultado final com a classificação será divulgado na data provável de **30 de janeiro de 2024**, no portal do IMD imd.ufrn.br/portal.
- 6.3.** Para informações adicionais, entrar em contato através do e-mail: processoseletivo-atendimento@imd.ufrn.br.

7. DA CONVOCAÇÃO

- 7.1.** Os candidatos aprovados no processo seletivo serão convocados na ordem de classificação, observando o número de vagas, a vigência do presente edital e os critérios de classificação.

Natal/RN, 09 de janeiro de 2024.

Jacyana Suassuna Nunes
Matrícula SIAPE nº 2758082
Diretora de Tecnologia da Informação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
INSTITUTO METRÓPOLE DIGITAL
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



ANEXO I

APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
Tipo de bolsa	Bolsa de apoio técnico e administrativo (Bolsa PNAES)
Número de vagas	02 (duas) vagas
Cadastro de reserva	Sim
Carga horária semanal	20h
Vaga exclusiva para pessoas da UFRN	Sim
Remuneração mensal	R\$ 700,00 (setecentos reais)
Turno de trabalho	Vespertino ou Noturno
Modalidade de trabalho	Presencial
Duração da bolsa	06 meses (prorrogável)
Formação necessária	Estar regularmente matriculado(a), a partir do 1º semestre, em algum dos seguintes cursos de graduação da UFRN: Administração, Administração Pública, Gestão de Políticas Públicas, Letras, Comunicação Social ou Jornalismo.
Requisitos básicos	• Ser aluno em situação de vulnerabilidade socioeconômica, conforme disposto nas Resoluções nº 026/2009 - CONSAD e nº 249/2018 - CONSEPE; • Ser comunicativo e fazer bom uso da língua portuguesa (oral e escrita); • Ser organizado, proativo, ter bom relacionamento interpessoal, responsabilidade e postura profissional;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
INSTITUTO METRÓPOLE DIGITAL
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



	• Ter disponibilidade integral nos turnos vespertino ou noturno.
Conhecimentos necessários	Ter conhecimento e/ou experiências na área de atendimento ou apoio administrativo.
Principais atividades a serem executadas	• Atuar no atendimento de primeiro nível na Diretoria de Tecnologia da Informação; • Receber as solicitações dos usuários, criando/encaminhando chamados e notas com as informações recebidas por e-mail, ligação telefônica ou por meio de sistema de chamados web; • Redigir, registrar e manter a organização de documentos em geral; • Atuar no apoio administrativo da Diretoria de TI; • Contribuir com as atividades relacionadas à Diretoria de TI do IMD.
Documentos exigidos	• Currículo (com anexos que comprovem os cursos e experiências citadas); • Atestado de matrícula do semestre atual (não confundir com “Declaração de Vínculo”) ou Comprovante de Matrícula; • Histórico acadêmico do curso de graduação em andamento. - A responsabilidade pela qualidade dos documentos é do(a) candidato(a), não nos responsabilizamos por arquivos corrompidos ou eventuais inelegibilidades.



ANEXO II - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Atividade	Data provável
Lançamento do Edital	09/01/2024
Período de Inscrições	09/01/2024 a 19/01/2024
Divulgação das Inscrições Homologadas	22/01/2024
Entrevistas	Informada aos candidatos por e-mail
Resultado Final	30/01/2024
Início das Atividades	05/02/2024

Ficou com alguma dúvida?

Entre em contato através do e-mail:

processoseletivo-atendimento@imd.ufrn.br

Siga o IMD nas redes sociais para
ficar por dentro de todos os editais:

