



**RETIFICADO EM 11/01/2024**

## **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 **10 (dez) vagas para cadastro de reserva**. Serão ofertadas ~~2 (duas) vagas~~, 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 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 *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](http://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.
- 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](http://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.~~ **Será convocado, no mínimo, o dobro do número de vagas indicado no item 2.1 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).
- 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](http://imd.ufrn.br/portal).
- 6.3.** Para informações adicionais, entrar em contato através do e-mail: [processoseletivo-atendimento@imd.ufrn.br](mailto: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	10 (dez) vagas
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	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser aluno em situação de vulnerabilidade socioeconômica, conforme disposto nas Resoluções nº 026/2009 - CONSAD e nº 249/2018 - CONSEPE;</li><li>• Ser comunicativo e fazer bom uso da língua portuguesa (oral e escrita);</li><li>• Ser organizado, proativo, ter bom relacionamento interpessoal,</li></ul>



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



	<p>responsabilidade e postura profissional;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Ter disponibilidade integral nos <b>turnos vespertino ou noturno</b>.</li></ul>
<b>Conhecimentos necessários</b>	<p>Ter conhecimento e/ou experiências na área de atendimento ou apoio administrativo.</p>
<b>Principais atividades a serem executadas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Atuar no atendimento de primeiro nível na Diretoria de Tecnologia da Informação;</li><li>● 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;</li><li>● Redigir, registrar e manter a organização de documentos em geral;</li><li>● Atuar no apoio administrativo da Diretoria de TI;</li><li>● Contribuir com as atividades relacionadas à Diretoria de TI do IMD.</li></ul>
<b>Documentos exigidos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Currículo (com anexos que comprovem os cursos e experiências citadas);</li><li>● Atestado de matrícula do semestre atual (não confundir com “Declaração de Vínculo”) ou Comprovante de Matrícula;</li><li>● Histórico acadêmico do curso de graduação em andamento.</li></ul> <p>- A responsabilidade pela qualidade dos documentos é do(a) candidato(a), não nos responsabilizamos por arquivos corrompidos ou eventuais inelegibilidades.</p>



## 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	Informada aos candidatos por e-mail

### Ficou com alguma dúvida?

Entre em contato através do e-mail:

[processoseletivo-atendimento@imd.ufrn.br](mailto:processoseletivo-atendimento@imd.ufrn.br)

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

