



EDITAL Nº 051/2021 – IMD/UFRN
PROCESSO SELETIVO PARA BOLSISTA DE APOIO TÉCNICO E
ADMINISTRATIVO

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 vistas a atuar na Diretoria de Tecnologia da Informação.

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 Edital tem a validade mínima de 6 (seis) meses contados a partir da data de publicação da ata de resultado final.

2. DAS VAGAS E DAS BOLSAS

- 1.1. Será ofertada 01 (uma) vaga, bem como formado cadastro reserva com os candidatos(as) aprovados(as) fora das vagas, visando a ocupação de outras eventuais que surgirem dentro da validade do certame, sendo possível o aproveitamento dos aprovados, respeitando-se a ordem de classificação, para atuação na Diretoria de Tecnologia da Informação do Instituto Metrópole Digital. A vaga será distribuída da seguinte maneira:
 - 1.1.1. 1 (uma) vaga + cadastro reserva para atuação em **Apoio administrativo** na Diretoria de TI;
 - 1.1.2. Cadastro reserva para atuação em **Suporte Técnico** na Diretoria de TI.
- 1.2. A carga horária será de 20 horas semanais, as quais deverão ser exercidas de acordo com a necessidade do setor.



- 1.3. O valor da bolsa e seus respectivos pré-requisitos estão dispostos no anexo I deste edital.
- 1.4. A previsão de duração da bolsa é de 6 (seis) meses, podendo ser renovada semestralmente a critério da chefia do setor.
- 1.5. A permanência do 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 concorrer às vagas, o(a) candidato(a) deverá:
 - 3.1.1. Atender aos pré-requisitos dispostos no Anexo I deste edital.
 - 3.1.2. Não ter vínculo empregatício nem ser beneficiário de outra bolsa, exceto os auxílios alimentação, transporte, apoio à mobilidade estudantil, creche e incentivo às atividades esportivas, ou qualquer tipo de ajuda financeira proveniente de órgãos públicos e/ou privados.
 - 3.1.3. Ter aptidão para lidar com o público em geral, principalmente com professores e alunos.
- 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 **20 até 27 de Julho de 2021** e deverão ser efetuadas pelo discente através do sistema JerimumJobs disponível em jerimumjobs.imd.ufrn.br/jerimumjobs/empresa/54. Devem ser anexados os seguintes documentos:
 - 4.1.1. Currículo (com anexos que comprovem os cursos e experiências citadas);



- 4.1.2. Atestado de matrícula de curso de graduação na UFRN do semestre atual (não confundir com “Declaração de Vínculo”);
- 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.

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 ocorrerá nas seguintes etapas: homologação das inscrições, 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.
- 5.4. A data provável para divulgação da listagem dos(as) candidatos(as) que possuírem as **inscrições homologadas será 29 de Julho de 2021**, 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, **através da plataforma Google Meet** (<https://meet.google.com/>). **A comissão examinadora entrará em contato com os(as) candidatos(as) por correio eletrônico (e-mail), fornecido no ato da inscrição.**



- 5.7. Serão convocados pelo menos 5 candidatos(as) por vaga para realização de entrevista.

6. DO RESULTADO FINAL

- 6.1. A classificação dos(as) candidatos(as) será realizada de acordo com as notas alcançadas na entrevista, sendo considerados aprovados(as) aqueles(as) que obtiverem nota maior ou igual a 7,0 (sete).
- 6.2. Em caso de empate, dar-se-á prioridade ao discente, na seguinte ordem:
- a) que tiver cumprido maior carga horária referente à estrutura curricular;
 - b) que possuir a maior idade.
- 6.3. O resultado final com a classificação será divulgado **na data provável de 03 de Agosto de 2021**, no site do IMD imd.ufrn.br/portal.
- 6.4. No caso do cadastro de reserva, os discentes classificados serão chamados mediante a necessidade de novas vagas, observando-se a ordem de classificação.
- 6.5. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora.

Itamir de Moraes Barroca Filho

Matrícula SIAPE Nº 2180207

Diretor de Tecnologia da Informação



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



ANEXO I - ATIVIDADES E REQUISITOS ESPECÍFICOS

ÁREA: Apoio Administrativo
VALOR DA BOLSA: R\$ 400,00 + CADASTRO RESERVA
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS: <ul style="list-style-type: none">• Estar regularmente matriculado a partir do 3º semestre dos cursos de graduação em Administração ou Administração Pública, Letras ou Gestão de Políticas Públicas da UFRN;• 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 proativo, ter bom relacionamento interpessoal, iniciativa, organização, responsabilidade e postura profissional.• Ter disponibilidade integral no turno matutino ou vespertino, a ser acertado com a chefia do setor.• Ter disponibilidade para desenvolver as atividades temporariamente em escala presencial e remoto.
REQUISITOS DESEJÁVEIS: <ul style="list-style-type: none">• Ter conhecimentos e/ou experiências na área de atendimento ou apoio administrativo.
ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">• Atuar no atendimento de primeiro nível no Help Desk da Diretoria de TI;• 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.

ÁREA: Suporte Técnico
VALOR DA BOLSA: CADASTRO RESERVA
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS: <ul style="list-style-type: none">• Estar regularmente matriculado em um curso de graduação na UFRN, ofertado pelo CT, CCET, ECT ou IMD.• Ter conhecimentos em sistemas operacionais Windows e Linux;• Ser proativo, ter bom relacionamento interpessoal, iniciativa, organização, responsabilidade e postura profissional.• Ter disponibilidade integral no turno matutino ou vespertino, a ser acertado com a chefia do setor.• Ter disponibilidade para desenvolver as atividades temporariamente em escala presencial e remoto.
REQUISITOS DESEJÁVEIS: <ul style="list-style-type: none">• Ter conhecimentos e/ou experiências na área de atendimento, suporte ao usuário, manutenção de computadores ou eletrônica.
ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">• Efetuar atendimento aos usuários da Diretoria de TI;• Realizar tarefas de manutenção de computadores, laboratórios e resolução de problemas;• Contribuir com as atividades relacionadas à Diretoria de TI do IMD.



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

