



**EDITAL Nº 040/2018 - 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 do IMD. 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 pelo Setor de Suporte em TI da Diretoria de Tecnologia da Informação do Instituto Metrópole Digital.

1.2. O processo de que trata o presente Edital objetiva selecionar estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica - conforme disposto na Resolução nº 026/2009 – CONSAD - regularmente matriculados nos cursos de graduação ofertados pelo CT, CCET, ECT e IMD, da UFRN, visando a ocupação de vaga de bolsista de apoio técnico e administrativo para o desempenho de atividades relacionadas à área de **Suporte em TI Nível 1**.

1.3. O presente Edital tem validade mínima de 6 meses, contados a partir da data de publicação da ata de resultado final.

**2. DA VAGA E DA BOLSA**

2.1 Será ofertada 1 (uma) vaga, bem como formado cadastro de reserva com candidatos aprovados fora das vagas, visando à ocupação de outras eventuais que surgirem dentro da validade do certame.

2.2. A carga horária será de 20 horas semanais, as quais deverão ser exercidas no **turno matutino (08h às 12h)**.



2.3. A modalidade da bolsa oferecida é de apoio técnico e administrativo, conforme a resolução nº 222/2010-CONSEPE, vinculada ao Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

2.4. O valor da bolsa é de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

2.5. A permanência do aluno na referida bolsa está condicionada à manutenção dos requisitos deste Edital e da Resolução nº 169/2008-CONSEPE.

### 3. DOS REQUISITOS E ATIVIDADES

3.1. Para concorrer à vaga, o candidato deverá:

3.1.1. Ser aluno regular da UFRN, matriculado nos cursos de graduação ofertados pelo CT, CCET, ECT e IMD.

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. Ser aluno em situação de vulnerabilidade socioeconômica, conforme disposto nas resoluções da UFRN nº 026/2009-CONSAD e nº 169/2008-CONSEPE, e conforme prevê o Art. 5 do Decreto 7.234, de 19 de julho de 2010.

3.1.4. Estar inscrito no Programa de Cadastro Único da UFRN.

3.1.5. Ter disponibilidade para desempenhar as atividades da bolsa por 20 horas semanais no **turno matutino (08h às 12h)**.

3.1.6. Cumprir os requisitos específicos dispostos no Anexo I.

3.2. As atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista estão descritas no Anexo I.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições estarão abertas no período de **05 à 14 de outubro de 2018** e deverão ser efetuadas pelo discente através do formulário disponível em <https://selecao.imd.ufrn.br>, na opção “Editais para seleção de bolsistas”, na categoria “Editais em aberto”, no qual devem ser anexados os seguintes documentos, digitalizados, em formato PDF:

4.1.1. Cópias do Registro de identidade (Cédula de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação ou passaporte ou carteira de trabalho ou carteira de conselho de categoria



profissional) e do Cadastro de Pessoa Física – CPF (Carteira de CPF ou Cédula de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação);

4.1.2. Currículo Lattes (documento completo em PDF, não apenas o *link*);

4.1.3. Comprovante de matrícula da UFRN, atualizado, referente a 2018.2;

4.1.4. Histórico acadêmico do curso de graduação atual.

4.2. A responsabilidade pela qualidade dos documentos é do candidato. Não nos responsabilizamos por arquivos corrompidos ou eventuais ilegibilidades.

## 5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo seletivo será conduzido pela Comissão Examinadora formada por, no mínimo, dois membros designados pela Diretoria de Tecnologia da Informação do Instituto Metrópole Digital.

5.2. O processo seletivo será realizado em três etapas.

5.2.1. Análise documental (1ª etapa - eliminatória): as inscrições serão homologadas pela Comissão Examinadora que verificará os documentos apresentados no ato da inscrição.

5.2.2. Análise curricular (2ª etapa - classificatória e eliminatória): os candidatos com inscrições homologadas terão seus históricos acadêmicos e currículos analisados pela Comissão Examinadora, sendo eliminados aqueles considerados inaptos pela comissão.

5.2.3. Entrevista (3ª etapa - classificatória e eliminatória): serão convocados até 10 candidatos por vaga para realização de entrevista.

5.3. A data provável para divulgação da listagem dos candidatos que possuírem inscrições homologadas será **16/10/2018**, disponibilizada no site <https://www.imd.ufrn.br>, na aba específica referente aos editais.

5.4. A entrevista avaliará as potencialidades dos candidatos, com questões que versam sobre conhecimentos teóricos e práticos acerca das habilidades e atitudes do candidato.

5.5. As entrevistas dos candidatos com inscrições homologadas serão realizadas em dia, horário e local a serem definidos pela Comissão Examinadora, que entrará em contato com os candidatos por correio eletrônico (*e-mail*), fornecido no ato da inscrição, bem como divulgará no site <https://www.imd.ufrn.br>, juntamente com a homologação das inscrições.



## 6. DO RESULTADO FINAL

6.1. A classificação final dos candidatos será feita de acordo com a nota final (NF), calculada através da média das notas alcançadas nas fases de análise curricular (N1) e entrevista (N2), calculadas com até duas casas decimais.

$$NF = (N1 + N2) / 2$$

6.2. Em caso de empate, dar-se-á prioridade ao aluno, de acordo com a seguinte ordem:

- a) que tiver cumprido maior carga horária referente à estrutura curricular;
- b) que possuir maior idade.

6.3. O resultado final com a classificação será divulgado na data provável de 19 de outubro de 2018, no site <https://www.imd.ufrn.br>.

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. O cadastramento na bolsa de apoio técnico é condicionado à realização de entrevista social, a ser realizada pela equipe de Assistência Social do Setor Pedagógico do IMD, com o(s) aluno(s) aprovado(s) dentro do número de vagas nos termos do item 6 deste edital, ou com os alunos convocados do cadastro reserva, com a finalidade de atestar a vulnerabilidade socioeconômica do aluno, bem como o cumprimento dos requisitos previstos na legislação vigente do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e do Programa de Bolsas de Assistência Estudantil da UFRN.

6.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Diretoria de Tecnologia da Informação do IMD.

Natal/RN, 05 de outubro de 2018.

**ITAMIR DE MORAIS BARROCA FILHO**

MATRÍCULA SIAPE Nº 2180207

DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO IMD



**ANEXO I - ATIVIDADES E REQUISITOS ESPECÍFICOS**  
**EDITAL Nº 040/2018 - IMD/UFRN**  
**PROCESSO SELETIVO PARA BOLSISTA DE APOIO TÉCNICO E**  
**ADMINISTRATIVO**

**ÁREA:** Suporte em TI Nível 1

**VALOR DA BOLSA:** R\$ 400,00 (PNAES)

**ATIVIDADES:**

- 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*;
- Ler e encaminhar e-mails recebidos pela Diretoria de TI;
- Auxiliar a equipe de Suporte em TI na resolução dos chamados e verificações periódicas em Laboratórios de Informática;
- Esclarecer dúvidas quanto aos serviços e informações destinadas ao público, referentes à Diretoria de TI;
- Registrar e manter a organização de documentos em geral, referentes à Diretoria de TI, bem como dados de localização de equipamentos de TI;
- Zelar pela organização da Diretoria de TI;
- Participar de todas as atividades e processos pertinentes à Diretoria de TI.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS OBRIGATÓRIOS:**

- Ser comunicativo e fazer bom uso do português;
- Ter facilidade em trabalhar em equipe;
- Ser proativo, se relacionar bem interpessoalmente, ter iniciativa, organização, responsabilidade e postura profissional.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS DESEJÁVEIS:**

- Experiência em configuração e uso do serviço *Active Directory*, configuração de e-mail e lista de e-mail, atendimento ao público em geral, e desenvoltura no atendimento ao telefone.
- Ter conhecimentos na área de atendimento e suporte ao usuário;