

## **PROCESSO SELETIVO PARA SELE O DE BOLSISTAS – 085/2020**

O Instituto Metr pole Digital (IMD), Unidade Acad mica Especializada da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), torna público o presente Edital, que normatiza o processo seletivo para bolsista de apoio   pesquisa, com vistas a atuar na Diretoria de Projetos do IMD.

### **1. DAS DISPOSI OES PRELIMINARES**

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e executado pela Diretoria de Projetos do Instituto Metr pole Digital.

1.2. O processo de que trata o presente Edital objetiva   sele o de estudante regularmente matriculado em qualquer curso de gradua o da UFRN para a ocupa o de vaga de bolsistade apoio   pesquisa visando ao desempenho de atividades relacionadas   área administrativa.

### **2. DAS VAGAS**

2.1. Serão ofertadas 01 (uma) vaga, conforme a tabela abaixo, bem como a forma o de cadastro reserva com os candidatos aprovados fora das vagas, visando   ocupa o de vagas que surgirem dentro da validade do certame.

<b>DIRETORIA DE PROJETOS</b>	<b>VAGA</b>
1	GRADUA�O

### **3. DA REMUNERA O E VALIDADE DAS BOLSAS**

3.1. A remunera o a ser recebida pelos bolsistas   definida com base nos valores do projeto conforme a tabela a seguir:

<b>Atividade</b>	Apoio t�cnico
<b>N�vel</b>	Gradua�o
<b>Remunera�o</b>	R\$ 600,00

3.2. As bolsas ofertadas nesta sele o ter o validade inicial de até 6 (seis) meses podendo ser prorrogadas ou rescindidas antes do prazo previsto, a critério do setor responsável pela respectiva atividade.



#### 4. DAS DISPOSI ES GERAIS SOBRE A INSCRI O

- 4.1. O candidato deve ser discente matriculado no curso de Gradua o em Engenharia de Produ o, Administra o, Direito ou afins da UFRN, conforme descrito no anexo I deste edital.
- 4.2. O candidato deverá certificar-se de que preenche o perfil e competências esperados para as atividades a serem desenvolvidas, conforme o Anexo I deste Edital.
- 4.3. O candidato deverá estar apto a iniciar as atividades relativas ao projeto de forma imediata.
- 4.4. O candidato selecionado deve ter disponibilidade para dedicar carga horária semanal de 20 horas destinadas   realiza o das atividades definidas em plano de trabalho, sem sobreposi o de suas atividades acad micas regulares.
- 4.5. Todas as informa es prestadas no processo de sele o serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.6. A Coordena o do Projeto não se responsabiliza pelo não recebimento de solicita o de inscri o via Internet por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunica o e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência e o registro de dados.

#### 5. DO PROCESSO DE INSCRI O

- 5.1. A inscri o será feita exclusivamente via Internet a partir do dia **04 de dezembro de 2020 até** ** s 23h59 do dia 13 de dezembro de 2020**, observando o horário local e os seguintes procedimentos:
- a) acessar o endereço <https://form.jotform.com/203376645356663>, através do qual encontra-se o Formulário de Inscri o;
  - b) preencher integralmente o Formulário de Inscri o de acordo com as instru es constantes nele.
- 5.1.1. Os seguintes documentos deverão ser anexados ao Formulário de Inscri o, em formato PDF:
- a) Atestado de matrícula na UFRN atual;
  - b) cópia de currículo cadastrado na Plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq);
  - c) histórico acad mico atualizado.

#### 6. DO PROCESSO DE SELE O

- 6.1. O processo seletivo será conduzido pela Comissão Examinadora formada por membros dos setores que serão contemplados.
- 6.2. O processo seletivo será realizado em duas etapas: análise curricular, histórico e entrevista.
- 6.3. Na análise curricular, a Comissão Examinadora realizar  a conferência da documenta o exigida no item 5.1.1, o atendimento aos requisitos dispostos no anexo I, bem como analisar  os currículos dos candidatos.



6.4. Serão aprovados para a segunda etapa, a entrevista, os 5 (cinco) candidatos com as melhores análises curriculares, que entregaram a documentação completa de acordo com o item 5.1.1 e atenderam ao requisito disposto no anexo I. Em caso de empate, serão utilizados os critérios de desempate, na seguinte ordem:

6.4.1. Candidato que possuir maior nota do Índice de Rendimento Acadêmico (IRA), constante no histórico acadêmico;

6.4.2. Candidato que tiver cumprido maior carga horária referente à estrutura curricular;

6.4.3. Candidato que possuir maior idade.

6.5. Os aprovados para a segunda etapa do processo seletivo, a entrevista, serão comunicados através de correio eletrônico (e-mail) disponibilizado pelo candidato.

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

6.7. As entrevistas dos candidatos, que será de forma remota, por vídeo conferência, serão realizadas de acordo com as datas, 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 [www.imd.ufrn.br](http://www.imd.ufrn.br), juntamente com o resultado da primeira etapa.

## **7. DO RESULTADO**

7.1. O resultado da seleção será divulgado a partir do dia **16 de dezembro de 2020**, no site do IMD, no endereço <https://www.imd.ufrn.br/portal/>

Natal-RN, 03 de dezembro de 2020.

Prof. Dr. Jair Cavalcanti Leite  
Diretor da diretoria de projetos

**ANEXO I – ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS E PERFIS ESPERADOS****LINHA 01:**

<b>Setor</b>	Diretoria de Projetos
<b>Docente responsável</b>	Prof. Dr. Jair Cavalcanti Leite Candice Alves de Souza Dalila Monteiro Maia
<b>Número de vaga</b>	1 (Graduação)
<b>Perfil e competências esperados para o candidato</b>	- Formação: Graduação em andamento em administração, engenharia de produção ou em áreas afins, na UFRN; - Competências e habilidades exigidas: Habilidades com pesquisa de mercado e atendimento ao público; Organização e gerenciamento de tempo e atividades; - Conhecimentos desejados: Bizagi; Pacote Office; Redação oficial, habilidade com escrita e boa comunicação.
<b>Resumo das atividades a serem realizadas</b>	- Atendimento ao público interno e externo; - Redação de documentos oficiais; - Colaborar nas atividades de apoio à execução dos projetos de pesquisa; - Organização de arquivos. - Sistemas da UFRN (SIGAA, SIPAC) e da FUNPEC (SigFundação)