



EDITAL Nº 018/2025 - IMD

PROCESSO SELETIVO PARA BOLSISTA DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO COM ATUAÇÃO NA DIRETORIA ADMINISTRATIVA DO IMD

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 Administrativa IMD. Para participar desta seleção, o candidato deve estar matriculado em curso de graduação na UFRN, 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 presente Edital destina-se à seleção de bolsista de apoio técnico e administrativo do projeto Desenvolvimento institucional do IMD 2021-2026: formação de recursos humanos, pesquisa e inovação através do empreendedorismo e inclusão digital.
- 1.2. O presente Edital tem a validade de 6 (seis) meses contados a partir da data de publicação da ata de resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

2. DA VAGA E DA BOLSA

- 2.1. Será ofertada 1 (uma) vaga, bem como formado cadastro reserva com os(as) 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. A(s) vaga(s) serão distribuída(s) da seguinte maneira:
 - 2.1.1. **1 vaga + cadastro de reserva para o perfil 01:** bolsista de apoio técnico e administrativo, de forma presencial na Diretoria Administrativa do IMD.
 - 2.1.2. O valor da bolsa e seus respectivos pré-requisitos estão dispostos no **Anexo I** deste edital.



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.
- 3.2. As atividades a serem desenvolvidas pelo(a) bolsista estão listadas na tabela do **Anexo I**.

4. DOS REQUISITOS E ATIVIDADES

- 4.1. Para os fins do art. 33 da Resolução 001/2022 - CONSAD ficam vedadas:
 - 4.1.1. A concessão de bolsas para o cumprimento de atividades regulares de magistério de graduação e pós-graduação;
 - 4.1.2. A concessão de bolsas a servidores a título de retribuição pelo desempenho de funções comissionadas;
 - 4.1.3. A concessão de bolsas a servidores técnico-administrativos a título de retribuição pelo desempenho de atividades administrativas inerentes ao cargo;
 - 4.1.4. A concessão de bolsas a servidores pela participação nos conselhos das Fundações de Apoio;
 - 4.1.5. A cumulatividade do pagamento da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso, de que trata o art. 76-A da Lei no 8.112/90 com a concessão de bolsas para a mesma atividade;
 - 4.1.6. A concessão de bolsas a cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade do coordenador e vice-coordenador do projeto (Súmula Vinculante STF no 13).
- 4.2. Os(as) candidatos(as) Pesquisadores Externos não podem acumular mais de 02 (duas) bolsas em projetos executados simultaneamente na FUNPEC.
- 4.3. Os(as) candidatos(as) Servidores da UFRN devem observar se a soma de todos os valores a título de remuneração, bolsas, retribuições pecuniárias, pensão, proventos de aposentadoria, salário ou qualquer outra espécie remuneratória fica abaixo do limite previsto no Art. 37, XI da Constituição Federal de 1988, conforme determina o Art. 30 §1º da Resolução 001/2022- CONSAD e o Art. 7º §4º do Decreto 7423/2010.



- 4.4. Os(as) candidatos(as) Servidores da UFRN devem se limitar em atividades remuneradas com bolsas de pesquisa, ensino e extensão a 20 (vinte) horas semanais. São também contabilizadas para este limite a carga horária dedicada às atividades remuneradas com retribuições pecuniárias. (Art. 28 §1º e §2º Resolução 001/2022 – CONSAD).
- 4.5. Além das vedações descritas no item 4.1 devem ser observadas, também, as normas contidas nas legislações vigentes.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. As inscrições estarão abertas no período de **14 a 19 de novembro de 2025** e deverão ser efetuadas pelo candidato mediante o preenchimento do formulário <https://forms.gle/XJuq9AJFJsi7EwB9>
- 5.2. A responsabilidade pela qualidade dos documentos é do(a) candidato(a), não nos responsabilizamos por arquivos corrompidos ou eventuais inelegibilidades.
- 5.3. Somente serão aceitos os documentos enviados no formato PDF (tamanho máximo do arquivo 10MB), outros formatos serão desconsiderados.
- 5.4. O fornecimento de informações inverídicas implicará a desclassificação automática do(a) candidato(a).
- 5.5. Em hipótese nenhuma, os funcionários, colaboradores ou canais de contato da fundação FUNPEC fornecerão informações sobre o processo seletivo, como datas, locais e horários das realizações das etapas
- 5.6. 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: <https://portal.imd.ufrn.br/portal/editais>.
- 5.7. As inscrições são gratuitas.

6. DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. O processo seletivo será conduzido pela Comissão Examinadora designada pela coordenação do projeto.
- 6.2. O processo seletivo será realizado em duas etapas: (1) Homologação das inscrições; (2) Análise curricular e entrevista.
- 6.3. 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 e com perfil considerado adequado para o cargo, mediante análise curricular. O número de candidatos com a inscrição homologada será limitado aos 10 (dez) primeiros com as melhores classificações nesta etapa. Estes candidatos, por sua vez, avançarão para a fase de entrevista.

- 6.4. A data provável para divulgação da listagem dos(as) candidatos(as) que possuírem as inscrições homologadas será **25 de novembro de 2025**.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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 para a fase de entrevista por correio eletrônico (e-mail), fornecido no ato da inscrição.**

7. DO RESULTADO FINAL

- 7.1. 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).
 - 7.1.1. Em caso de empate, dar-se-á prioridade ao aluno, na seguinte ordem:
 - a) que tiver cumprido menor percentual da carga horária referente à estrutura curricular de seu curso; e
 - b) Que possui o maior IRA (Índice de Rendimento Acadêmico).
- 7.2. O resultado final com a classificação será divulgado na data provável de **28 de novembro de 2025**, no portal do IMD <https://portal.imd.ufrn.br/>.

8. DA CONVOCAÇÃO

- 8.1. 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.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. Os candidatos selecionados e em cadastro de reserva deste edital podem ser aproveitados em outros projetos, desde que obedecidas as mesmas características



da vaga mediante justificativa do coordenador do projeto e demonstrado o não prejuízo ao direito de outros candidatos selecionados.

- 9.2.** Os casos não contemplados neste edital serão resolvidos mediante deliberação da comissão de seleção.
- 9.3.** Para informações adicionais, contatar administrativo@imd.ufrn.br

Natal/RN, 17 de novembro de 2025

SÉRGIO EDUARDO DE MEDEIROS BRAGA

Matrícula SIAPE nº 1996063

DIRETOR ADMINISTRATIVO/IMD-UFRN



ANEXO I

EDITAL Nº 018/2025 - Diretoria Administrativa IMD

PROCESSO SELETIVO PARA BOLSISTA DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

| TÍTULO DA VAGA | |
|-------------------------------------|--|
| Tipo de bolsa | Bolsa de apoio técnico |
| Número de vagas | 1 vaga |
| Cadastro de reserva | Sim |
| Carga horária semanal | 20h |
| Vaga exclusiva para pessoas da UFRN | Sim |
| Remuneração mensal | R\$ 800,00 |
| Turno de trabalho | Matutino |
| Modalidade de trabalho | Presencial |
| Duração da bolsa | 6 meses (prorrogável) |
| Formação necessária | Cursando Graduação em qualquer área na UFRN. |
| Requisitos básicos | Ser organizado e pontual, proativo, ter bom relacionamento interpessoal, responsabilidade e postura profissional; possuir disponibilidade para trabalhar no turno matutino; possuir conhecimentos de informática na utilização do Google Workspace (antigo G Suit) e do pacote Microsoft Office; ter disponibilidade para lidar com o público em geral, principalmente com servidores (professores e técnicos administrativos); ter iniciativa, organização, responsabilidade, postura profissional; possuir noções dos processos Administrativos: Organização de Arquivos; Controle de Chaves e Acessos; Gestão de |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
INSTITUTO METRÓPOLE DIGITAL



| | |
|--|---|
| | Estoque; Atendimento Telefônico; Triagem de E-mails e demais atividades relacionadas ao setor. |
| Principais atividades a serem executadas | Auxiliar nas atividades administrativas do setor, incluindo: Organização, preparação, classificação e arquivamento (físico e digital) de documentos. Controle de chaves, acessos e do fluxo de empréstimo de materiais para eventos. Realizar o controle de materiais (recebimento, registro, conferência e distribuição). Atendimento telefônico e triagem/direcionamento de e-mails. Executar demais atividades correlatas e de apoio, conforme a necessidade do setor. Além disso, prestar apoio ao setor de Patrimônio, especialmente durante a realização de inventários patrimoniais. |
| Documentos exigidos | RG; Currículo; Atestado de matrícula na UFRN do semestre atual ou Comprovante de solicitação de matrícula; Histórico acadêmico do curso em andamento. |



ANEXO II - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

| CRONOGRAMA DA SELEÇÃO | | | |
|---|---|--|------------------------|
| Dia | Horário | Procedimento | Meio/Local |
| 14.11.2025 | A partir das 9h | Divulgação do Edital | Site do IMD |
| 14.11.2025 | A partir das 12h | Início das inscrições | Formulário Eletrônico |
| 19.11.2025 | Até às 17h00 | Encerramento das inscrições | — |
| 25.11.2025 (Data Provável) | A partir das 15h | Divulgação da homologação das inscrições e da lista dos candidatos que serão entrevistados | Site do IMD |
| 26 e 27 do 11.2025 (Datas Prováveis) | O horário será informado por e-mail aos candidatos classificados. | Período das Entrevistas | Presencialmente no IMD |
| 28.11.2025 (Data Provável) | A partir das 15h | Divulgação do resultado final | Site do IMD |

Ficou com alguma dúvida?

Entre em contato através do e-mail administrativo@imd.ufrn.br