**MISNISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**

**INSTITUTO METRÓPOLE DIGITAL**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**EDITAL Nº 014/2017 - PROCESSO SELETIVO PARA BOLSISTA DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO**

O Instituto Metrópole Digital (IMD) da Universidade Federal do Rio Grande do Norte publica a abertura de inscrições para a seleção de alunos bolsistas de apoio técnico e administrativo para atuar no Polo Natal do IMD.

Para participar da seleção os candidatos devem estar registrados no Cadastro Único de Bolsas da UFRN, não possuir vínculo empregatício e não ser beneficiário de outro tipo de bolsa, exceto auxÍlio alimentação, transporte, creche, moradia, apoio à mobilidade estudantil e/ou incentivo às atividades esportivas.

**1. DAS VAGAS**

* 1. Será ofertada 1 vaga para o desenvolvimento de atividades no Setor Administrativo do Polo Natal do Instituto Metrópole Digital (IMD), com Carga Horária de 20 horas semanais, preferencialmente para alunos dos cursos de Administração, Ciências Contábeis ou Gestão Pública.
  2. A seleção também será utilizada para formação de um cadastro de reserva a contemplar setores distintos do IMD para alunos de diversos cursos.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

As inscrições estarão abertas no período de 20 a 22 de setembro de 2017 e deverão ser efetuadas pelo candidato, através de formulário (em anexo) devidamente preenchido a ser entregue junto com o currículo impresso; comprovante de matrícula; comprovante de inscrição no cadastro único da UFRN (quando for o caso); e histórico. Essa documentação deverá ser entregue até as 18 horas do dia 22 de setembro na recepção do prédio do IMD, localizado na Av. Capitão Mor Gouveia, s/nº (entre a CAERN e a Residência Universitária da UFRN). **Mais informações: 3342-2216.**

**3. DOS REQUISITOS E DAS ATIVIDADES**

**3.1 Dos Requisitos**

O candidato à vaga deverá:

3.1.1. Estar regularmente matriculado em curso de nível superior;

3.1.2. Ter cursado o primeiro e o segundo períodos do curso;

3.1.3. Demonstrar, preferencialmente, conhecimentos na área administrativa;

3.1.4. Possuir conhecimentos de informática, especialmente no que tange à utilização do Pacote Microsoft Office;

3.1.5. Apresentar disponibilidade para trabalho de 20 horas semanais;

3.1.6. Gostar de lidar com atendimento ao público, como professores e alunos;

3.1.7 Ser proativo, relacionar-se bem interpessoalmente, ter iniciativa, interesse em aprender, organização, responsabilidade e postura profissional.

**3.2 Das atividades a serem desenvolvidas**

3.2.1. Atender aos alunos e tutores dos Cursos Técnicos do IMD;

3.2.2. Realizar atendimentos por telefone;

3.2.3. Receber e protocolar documentos;

3.2.4. Zelar pela organização do setor;

3.2.5. Encaminhar e-mails;

3.2.6. Fazer buscas de materiais no SIPAC;

3.2.7. Pesquisar Atas de Registro de Preço vigentes;

3.2.8. Participar de todas as atividades e processos pertinentes ao Setor.

**4. DO PROCESSO SELETIVO**

4.1. As inscrições serão homologadas pela Comissão Examinadora que verificará os documentos os quais foram apresentados no ato da inscrição.

4.2. Serão convocados para entrevista os sete candidatos melhores classificados na análise de currículo e histórico.

4.3. A entrevista será realizada pela Comissão Examinadora em dia, horário e local a ser divulgado no site do IMD ([www.imd.ufrn.br](http://www.imd.ufrn.br/)).

**5. DO RESULTADO FINAL**

A classificação final dos candidatos será o resultado da nota alcançada na entrevista e análises de currículo e histórico da graduação. Em caso de empate, dar-se-á prioridade ao aluno, de acordo com a seguinte ordem:

a) que se enquadrar na condição de aluno socioeconomicamente carente;

b) tiver cumprido maior carga horária referente à estrutura curricular;

c) que possuir maior idade;

d) que possuir disponibilidade de horário em um turno.

O resultado final será divulgado no site do IMD ([www.imd.ufrn.br](http://www.imd.ufrn.br/)).

Os Casos omissos a este edital serão avaliados pela comissão examinadora constituída para este fim.

Natal/RN, 05 de setembro de 2017.

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| **1 – DADOS PESSOAIS DO REQUERENTE** | |
| Nome: | |
| Endereço: | |
| RG: | CPF: |
| Telefone: | E-mail: |
| Curso: | Período: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2 – DADOS BANCÁRIOS** | | |
| Banco: | Agência: | Conta Corrente: |