



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
GABINETE DO REITOR  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

## PROCESSO DE SELEÇÃO DE BOLSAS DE INICIAÇÃO AO TRABALHO EDITAL CTI 001/2017

A Coordenação de Tecnologia da Informação torna público que estão abertas as inscrições para o Processo de Seleção de Bolsas de Iniciação ao Trabalho, promovido pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, de acordo com a Resolução 05 do COCEPE em 3 de abril de 2014, e regido pelo Edital PRAE 04/2017, nas condições deste edital.

### 1. Disposições preliminares

As Bolsas de Iniciação ao Trabalho têm por objetivo promover a iniciação ao trabalho técnico profissional e de gestão acadêmica dos discentes de graduação na UFPel. Essas bolsas compreendem a modalidade de aprendizagem dentro dos ambientes administrativos da universidade, sob o acompanhamento de um supervisor do setor onde o aluno possa vir a atuar, visando melhorar as condições de estudo e permanência.

Este edital específico, da CTI/UFPel, contemplará bolsas para atuação junto ao Núcleo de Suporte e Manutenção (NSM) e ao Núcleo de Informações Institucionais (NINFI) da referida coordenação, no desenvolvimento de atividades relacionadas às suas áreas de atuação.

Todas as datas citadas neste edital são referentes ao ano de 2017.

### 2. Inscrições

As inscrições serão realizadas entre os dias 15 e 23 de maio por meio do e-mail [cti@ufpel.edu.br](mailto:cti@ufpel.edu.br) ou presencialmente na sala 405 (Bloco A – Anglo). No assunto do e-mail, deverá constar “Inscrição Bolsa NSM”, para inscrições ao Núcleo de Suporte e Manutenção, e Inscrição “Bolsa NINFI”, para aquelas do Núcleo de Informações Institucionais. O prazo final para entrega ou envio será as 18h do dia 23 de maio. A ficha de inscrição está disponível em <http://wp.ufpel.edu.br/prae/category/editais-bolsas-de-iniciacao-ao-trabalho/>

#### 2.1. Requisitos gerais

- Estar regularmente matriculado e frequentando curso de graduação na UFPel;
- Não ter outras modalidades de bolsa, exceto aquelas vinculadas à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE);
- Ter desempenho acadêmico compatível com a função que se propõe a exercer e com tarefas relacionadas às bolsas;

- Ter disponibilidade de vinte horas (20h) semanais para o exercício das tarefas pertinentes à concessão da bolsa.

## **2.2. Requisitos específicos**

### *Núcleo de Suporte e Manutenção*

- Estar regularmente matriculado no curso de Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou Engenharia Eletrônica;

- Conhecimentos desejáveis: Conhecimentos técnicos avançados em hardware e software de microcomputadores e seus periféricos tais como monitores, impressoras, multifuncionais e projetores; Conhecimentos técnicos avançados (instalação e operação) dos sistemas operacionais Windows e Linux; Conhecimentos técnicos básicos em telecomunicações, redes e tecnologias associadas; Conhecimentos básicos de ferramentas de escritório e aplicativos diversos (antivírus, navegadores, editores de imagens, etc...); Conhecimentos básicos de Inglês.

- Atividades a serem desenvolvidas: Realizar a instalação, configuração e atualização dos sistemas operacionais e aplicativos; prestar auxílio técnico a professores e técnico-administrativos; auxiliar na manutenção (preventiva/corretiva/preditiva) das redes de computadores; auxiliar na manutenção física das estações de trabalho/servidores; auxiliar no desenvolvimento de ferramentas de apoio as atividades vinculadas aos cursos de graduação e pós-graduação.

### *Núcleo de Informações Institucionais*

- Estar regularmente matriculado no curso de Ciência da Computação ou Engenharia da Computação;

- Conhecimentos desejáveis: PHP, JQuery, WordPress, HTML, CSS, MySQL, PostgreSQL, Excel, LibreOffice, Word, Java.

- Atividades a serem desenvolvidas: Prestar auxílio na execução das tarefas pertinentes ao Núcleo de Informações Institucionais e demais setores ligados à Pró-Reitoria; Formatação, tabulação e análise de dados; Implementação e análise de indicadores; Desenvolvimento e/ou utilização de scripts para análise de dados; Manutenção e atualização dos websites e formulários web sob responsabilidade da Pró-Reitoria; Suporte, atualização e apoio à extração de dados do Portal do Egresso; Prestar apoio ao processo de identificação de servidores e alunos da UFPel.

## **2.3. Documentação**

Deve estar anexada ao e-mail de inscrição a seguinte documentação:

- Ficha de Inscrição devidamente preenchida;
- Atestado de matrícula atualizado;
- Histórico escolar atualizado;
- Currículo Vitae (opcional);
- Documento de Identidade;
- CPF;
- Dados bancários (cópia do cartão ou documento emitido pela instituição bancária) – agência e conta corrente (não serão contas de terceiros, conjunta ou poupança);
- Atestado de participação em programas de assistência estudantil fornecido pela PRAE, para candidatos de demanda social.

### 3. Vagas

Serão ofertadas 11 (onze) bolsas de Iniciação ao Trabalho, sendo que destas 50% estão reservadas para demanda social (DS), voltadas para estudantes em condição de vulnerabilidade socioeconômica, e outros 50% para ampla concorrência.

<b>Unidade</b>	<b>Vagas AC</b>	<b>Vagas DS</b>
<i>Núcleo de Suporte e Manutenção</i>	<b>04</b>	<b>05</b>
<i>Núcleo de Informações Institucionais</i>	<b>01</b>	<b>01</b>

### 4. Seleção

A seleção para as vagas deste edital se dará por meio da análise da documentação solicitada e entrevista. Este processo será realizado nos dias 24 a 26 de maio. Os horários em que serão realizadas as entrevistas serão divulgados na página da Coordenação de Tecnologia da Informação (<http://wp.ufpel.edu.br/cti/>) e informados pelo mesmo endereço de e-mail utilizado para a realização da inscrição.

Serão utilizados como critérios da seleção:

- Atendimento aos requisitos do edital;
- Desempenho na entrevista e análise do currículo (melhor aptidão e experiência na área da vaga);
- Análise do histórico escolar (melhor desempenho acadêmico).

Os resultados dos candidatos aprovados e selecionados para as vagas serão divulgados no dia 29 de maio, também na página Coordenação de Tecnologia da Informação (<http://wp.ufpel.edu.br/cti/>). Aqueles que forem aprovados e classificados além do número de vagas disponibilizadas pelo edital formarão um cadastro de reserva e poderão ser chamados durante o prazo de validade do processo.

### 5. Assinatura do termo de compromisso

A efetiva realização deste programa de bolsas acadêmicas se dará com a celebração do Termo de Compromisso entre os estudantes e a Universidade Federal de Pelotas. Os convocados deverão comparecer à Secretaria da Coordenação de Tecnologia da Informação, localizada na sala 405 do bloco A do Campus Anglo no período estipulado e divulgado juntamente com os resultados, com previsão de realização nos dias 30 e 31 de maio.

O candidato que não comparecer para tal assinatura, dentro do prazo estipulado, será considerado desclassificado, podendo ser chamado candidato que compõe o cadastro de reserva.

### 6. Carga horária, remuneração e duração

A carga horária especificada para este edital de Bolsas de Iniciação ao Trabalho prevê o cumprimento de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira, em turno acordado entre o bolsista e sua supervisão.

A remuneração consistirá em uma bolsa de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

O período de duração da bolsa será de junho a dezembro de 2017.

### **7. Disposições finais**

Os candidatos selecionados e que firmarem o Termo de Compromisso deverão manter-se regularmente matriculados e frequentes no curso de graduação informado no ato de inscrição.

### **8. Cronograma**

Publicação do Edital pela Unidade	15 de maio
Período de inscrições	15 a 23 de maio
Processo de seleção	24 a 26 de maio
Divulgação do resultado	29 de maio
Assinatura do Termo de Compromisso	30 e 31 de maio
Início das atividades	1º de junho

Pelotas 15 de maio de 2017.

Júlio Carlos Balzano de Mattos  
Coordenador de Tecnologia da Informação