



**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA DE ESTAGIÁRIO/BOLSISTA  
PARA O SETOR ADMINISTRATIVO DA UFOPA**

**EDITAL N.º 05/2011 - PROPLAN/DGDP**

A Pró-Reitoria de Planejamento Institucional, por intermédio de sua Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, torna público o lançamento do presente Edital para o processo de seleção de 04 (quatro) vagas para Estagiários do Curso de Engenharia Civil.

**I – DO ESTAGIÁRIO/BOLSISTA, DAS VAGAS E DO VALOR DA BOLSA**

1. O Estagiário de que trata este edital, executará pequenos projetos de construção e/ou reforma, além de apoiar as Diretorias de Obras e Projetos e de Gestão de Espaço, em atividades inerentes aos serviços de engenharia, levantamento e acompanhamento de serviços e obras, elaboração de desenhos e planilhas de custos.
2. O valor mensal da bolsa será de R\$364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais), mais o auxílio transporte de R\$132,00 (cento e trinta e dois reais), totalizando o valor de R\$496,00 (quatrocentos e noventa e seis reais).
3. São ofertadas 4 (quatro) vagas, 2 (dois) vagas pela manhã e 2 (duas) vagas pela tarde.
4. A carga horária será de 20 horas semanais, de 08h às 14h ou 12h às 18h.
5. As atividades a serem desenvolvidas pelo Estagiário serão as seguintes:
  - a) Acompanhamento de manutenção predial, segurança, reformas;
  - b) Elaboração de planilhas para acompanhamento de processos;
  - c) Acompanhamento de obras e reformas;
  - d) Elaboração de orçamentos;
  - e) Elaboração de layouts e desenhos;
6. O Estagiário além das atividades elencadas acima deverá conhecer:
  - a) Lei de licitações 8.666;
  - b) Elaboração de termos de referência;
  - c) Fundamentos de gerenciamento de projetos.
  - d) Informática: domínio do pacote office (excel, word, windows) corel, e principalmente Autocad.
  - e) Idioma: inglês básico



## **II – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA SELEÇÃO**

1. Somente será considerado apto a participar do processo seletivo, o candidato que preencher cumulativamente as seguintes condições:

- a) Estar regulamente matriculado no curso de graduação de Engenharia Civil, cursando o 6º período.
- b) Ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para o cumprimento das atividades no período da manhã ou tarde, conforme distribuição de vagas, do item I.3, deste edital;
- c) Ter preenchido o formulário de inscrição, declarando desta forma interesse em participar da seleção da Bolsa;
- d) Ter conhecimento de informática, inglês e outras atividades elencadas no item I.6, deste edital;
- e) Ter apresentado dentro do prazo previsto pelo Edital toda a documentação exigida.

## **III – DAS INSCRIÇÕES**

1. As inscrições no processo seletivo serão realizadas no período de 09 a 13 de setembro de 2011, nos horários da manhã, das 09h às 11h, e da tarde, das 15h às 17h, na Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - DGDP, localizada na Sala antiga da Reitoria, 1º bloco, Campus Rondon, localizado na Av. Marechal Rondon, s/n – Caranazal.

## **IV – DOS DOCUMENTOS**

1. No ato da inscrição o candidato deve apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Formulário de Inscrição devidamente preenchido;
- b) Registro Geral ou outro documento oficial de identidade tipo carteira de motorista, carteira de trabalho, passaporte, outros (original e cópia);
- c) CPF (original e cópia);
- d) Comprovante de matrícula (original e cópia);
- e) *Curriculum Vitae* comprovado;

## **V – DA SELEÇÃO**

1. A seleção será constituída através da análise do *Curriculum Vitae* e dos demais documentos apresentados;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL  
DIRETORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

---

2. A não apresentação, ou apresentação incompleta, da documentação exigida implicará na não avaliação do candidato.

## **VI – DO RESULTADO**

1. A Comissão Avaliadora divulgará nos quadros de aviso da Instituição e em demais meios de comunicação o resultado do processo de seleção.

2. O Resultado Final dos candidatos aprovados obedecerá à ordem decrescente da pontuação final, devendo os candidatos aprovados comparecer à DGDP para orientações relativas à contratação.

## **VII - DO CANCELAMENTO**

1. O estágio será cancelado automaticamente nos seguintes casos:

- a) conclusão do curso de graduação;
- b) abandono do curso de graduação;
- c) desistência do estágio ou do curso de graduação;
- d) trancamento de matrícula do curso de graduação; ou
- e) prática de atos não condizentes com o Termo de Compromisso firmado com a UFOPA.

## **VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. O candidato que não fizer a entrega da documentação exigida para efeito de avaliação no prazo estipulado neste Edital será considerado eliminado, não sendo aceita em hipótese alguma a entrega de documentação incompleta ou fora do prazo.

2. O processo de seleção de bolsista de que trata este edital terá a validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um)ano.

3. Os candidatos não classificados comporão cadastro de reserva para futuras bolsas disponíveis, durante o período de vigência deste processo seletivo.

4. Os casos não previstos neste edital serão examinados pela Comissão Avaliadora.

Santarém-PA, 09 de setembro de 2011.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL  
DIRETORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

**Anexo I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTAS**

<b>Nome:</b>	
<b>Inst. de Ens.Superior:</b>	<b>Semestre:</b>
<b>Endereço:</b>	<b>N.º:</b>
<b>Bairro:</b>	<b>Telefone:</b>
<b>CPF:</b>	<b>RG:</b>
<b>Horário disponível:</b>	
<b>Documentos Necessários:</b>	
<input type="checkbox"/> Curriculum Vitae	
<input type="checkbox"/> Comprovante de Matrícula	
<input type="checkbox"/> RG e CPF	
Santarém, ____/____/____	
_____	_____
Assinatura do Candidato	Responsável pela Inscrição

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTAS**

<b>Nome:</b>	
<b>Inst. de Ens.Superior:</b>	<b>Semestre:</b>
<b>Endereço:</b>	<b>N.º:</b>
<b>Bairro:</b>	<b>Telefone:</b>
<b>CPF:</b>	<b>RG:</b>
<b>Horário disponível:</b>	
<b>Documentos Necessários:</b>	
<input type="checkbox"/> Curriculum Vitae	
<input type="checkbox"/> Comprovante de Matrícula	
<input type="checkbox"/> RG e CPF	
Santarém, ____/____/____	
_____	_____
Assinatura do Candidato	Responsável pela Inscrição