



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

EDITAL Nº 004, DE 03 DE JULHO DE 2012/ PROPLAN

A Pró-Reitoria de Planejamento Institucional, por intermédio da sua Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – DGDP, torna público o lançamento do presente Edital e convida os discentes dos cursos de graduação regularmente matriculados da Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA a participarem do processo de seleção de estagiários, para preenchimento de vaga nas unidades acadêmicas e administrativas da UFOPA, com recursos provenientes do Programa de Funcionamento dos Cursos de Graduação, executados pela Pró-Reitoria de Administração – PROAD, em conformidade com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 - Lei do Estágio.

1 – DO ESTAGIÁRIO, DAS VAGAS E DO VALOR DA BOLSA.

1.1 O estagiário de que trata este edital executará atividades nas unidades conforme Anexo I, após firmar Termo de Compromisso com duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

1.2 O valor mensal das bolsas estágio será: PROAD: R\$ 364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais) mais 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).

1.3 A carga horária será de vinte horas semanais, devendo ser executada no período estipulado neste edital.

2 - AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO ESTAGIÁRIO SERÃO AS SEGUINTE

2.1 Das vagas para o Centro de Tecnologia da Informação e da Comunicação - CTIC

- a) Desenvolvimento do portal web, inclusive seus componentes e gerenciamento;
- b) Treinamento e suporte de usuários do sistema de rede da universidade;
- c) Instalação e configuração de software;
- d) Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da UFOPA.

2.2 Das vagas das demais Unidades Acadêmicas e Administrativas

- a) serviços de recepção e atendimento ao público interno e externo;
- b) serviços de protocolo e arquivo em geral, compreendendo o recebimento, entrega e arquivamento de documentação;
- c) serviços de telefonia, inclusive emissão e recebimento de fax;
- d) elaboração de correspondências oficiais; e
- e) serviços de apoio administrativos e acadêmicos em geral;

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA SELEÇÃO

3.1 Será considerado apto a participar do processo seletivo o candidato que preencher cumulativamente as seguintes condições:

- a) estar regularmente matriculado no curso de graduação da Universidade Federal do Oeste do Pará a partir do 1º semestre ao 7º semestre da estrutura curricular, conforme distribuição das vagas no Anexo I;



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

- b) ter disponibilidade de 20 (vinte horas) semanais para o cumprimento das atividades no período disposto no item I.1, deste edital;
- c) não ter vínculo empregatício nem receber remuneração equivalente;
- d) ter preenchido o formulário de inscrição, declarando, desta forma, interesse em participar da seleção para estagiário;
- e) ter conhecimento de informática, *internet* e rotinas administrativas, necessárias ao cumprimento das atividades elencadas no item I.4 deste edital;
- f) não receber nenhum tipo de bolsa (Bolsa Permanência, PIBIC, PIBID etc) no âmbito da UFOPA; e
- g) ter apresentado, dentro do prazo previsto pelo edital, toda a documentação exigida.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições no processo seletivo serão realizadas no **período de 03 a 13 de julho de 2012**, nos **horários da manhã, das 09h00 às 11h30**, na **Diretoria de Gestão de Pessoas - DGDP, localizada no prédio da antiga Reitoria, Campus Rondon**.

4.2 Como parte do processo de inscrição, os candidatos devem, obrigatoriamente, preencher o Formulário de Inscrição fornecido pela DGDP-UFOPA, apresentando a documentação exigida.

4.3 No ato da inscrição o candidato poderá optar por até 03 (três) unidades para concorrer a vaga, desde que, preencha os requisitos conforme Item 5.1 e consoante a exigência no quadro disposto no Anexo I.

4.4 Os candidatos inscritos serão previamente comunicados acerca das datas e horários da realização das etapas do certame.

5 - DOS DOCUMENTOS

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

- a) Formulário de Inscrição devidamente preenchido – Anexo II
- b) Registro Geral ou outro documento oficial de identidade como carteira de motorista, carteira de trabalho, passaporte, entre outros (original e cópia);
- c) CPF (original e cópia);
- d) comprovante de matrícula (com cópia);
- e) histórico escolar (com cópia);
- e) *curriculum vitae* comprovado; e
- f) declaração de que não possui vínculo empregatício.
- g) declaração de que não acumula nenhuma bolsa no âmbito da UFOPA

6 - DA SELEÇÃO

6.1 A seleção será constituída de 03 (três) etapas, do tipo eliminatória e classificatória, a seguir discriminadas:



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

- a) Análise do Curriculum Vitae e dos demais documentos apresentados (10,0 pts);
- b) Entrevista com o candidato (10,0 pts);
- c) Estágio Avaliativo, que será realizado na respectiva unidade acadêmica ou administrativa a qual concorre o candidato, na proporção de 02 (dois) para 01(um) sendo esta etapa à critério da unidade;

6.2 A não apresentação, ou apresentação incompleta, da documentação exigida implicará a não avaliação do candidato.

6.3 Na primeira etapa da seleção será averiguado se o candidato atende às condições essenciais para o desenvolvimento das atividades na unidade administrativa.

6.4 Serão avaliadas, na entrevista, a procedência e a veracidade das informações constantes do currículo acadêmico e dos demais documentos apresentados, além de outros critérios que a comissão avaliadora julgar relevantes.

6.5 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem a nota igual ou superior a 6,0 pontos.

7 - DO RESULTADO

7.1 A comissão avaliadora divulgará nos quadros de aviso da Instituição e em demais meios de comunicação possíveis o resultado do processo de seleção.

7.2 O resultado final do certame obedecerá à ordem decrescente da pontuação final dos candidatos, devendo os aprovados comparecerem à DGDP para orientações relativas à formalização da bolsa.

8 - DO CANCELAMENTO

8.1 O estágio será cancelado automaticamente nos seguintes hipóteses:

- 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 incompatíveis ou infringentes do termo de compromisso firmado com a UFOPA.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DO ALUNO ESTAGIÁRIO:

9.1 Comportar-se conforme a melhor ética estudantil e profissional, no local em que estiver executando o estágio;

9.2 Observar o horário fixado à execução do estágio segundo o convencionado no Anexo I;

9.3 Ter assiduidade nas disciplinas em que esteja matriculado na Universidade;

9.4 Respeitar ou Submeter-se:

9.4.1 - às normas da Unidade ou Setor no qual venha a ser designado para o



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

exercício do Estágio;

9.4.2 – às ordens emanadas pelos superiores hierárquicos; e,

10 - DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 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 consequência, a entrega de documentação incompleta ou fora do prazo.

10.2 O processo de seleção de bolsista de que trata este edital terá a validade de seis meses, a contar da data de publicação do resultado final.

10.3 Os candidatos aprovados e não classificados dentro número de vagas comporão cadastro de reserva para futuras bolsas disponíveis, durante o período de vigência deste processo seletivo, tanto com recursos da PROAD quanto da SEMED, podendo inclusive haver o aproveitamento de bolsistas aprovados.

10.4 Os casos não previstos neste edital serão examinados pela comissão avaliadora.

Santarém, 03 de julho de 2012

ALDO GOMES QUEIROZ
Pró-Reitor de Planejamento Institucional



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

ANEXO I

UNIDADES	Nº VAGAS	TURNO	PÚBLICO ALVO
Arquivo	02	02 Manhã 01 Tarde	Graduandos de Antropologia/Arqueologia
Biblioteca	08	02 Manha 02 Intermediário (11h às 15h) 02 Tarde 02 Noite	Graduandos de Sistema de Informação ou Letras ou Pedagogia ou acadêmicos do CFI
Cerimonial	02	01 Manhã 01 tarde	Graduados de Letras
CTIC	12	06 Manhã 06 Tarde	Graduandos de Sistema de Informação
DAVI	01	01 Manhã	Graduandos de Pedagogia
ICED	04	02 Manhã 02 Tarde	Graduandos de Letras ou Pedagogia
ICS	03	01 Manhã 01 Tarde 01 Noite	Graduandos de Direito ou Letras ou Pedagogia
PROAD	06	03 Manhã 03 Tarde	Graduandos de Letras
PROPPIT	01	01 Tarde	Graduandos de Letras ou Pedagogia
Reitoria - Gabinete	04	01 Manhã 01 Tarde	02 vagas para Graduandos de Letras ou Pedagogia
Reitoria - Assessoria		01 Manhã 01 Tarde	02 vagas para Graduandos de Direito
Total de Novas Vagas 43			



1ª VIA – SECRETARIA DA DGDP

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

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº004/2012

Nome:					
Curso:				Matrícula:	
Endereço:				N.º	
Bairro:			Telefones:		
CPF:			RG:		
1º Opção de vaga:					
2º Opção de vaga:					
3º Opção de vaga:					
Documentos necessários:					
	<i>Curriculum Vitae comprovado</i>				
	<i>Comprovante de matrícula</i>				
	<i>Declaração de Disponibilidade de turno/ de que não possui vinculo empregatício/ de que não acumula nenhuma bolsa no âmbito da UFOPA</i>				
	<i>Cópia de Documento de Identidade (apresentar original no ato da inscrição)</i>				
	<i>Cópia do CPF (apresentar original no ato da inscrição)</i>				
Santarém, ____ / ____ / ____					
Assinatura do Candidato			Responsável pela inscrição		

2ª VIA – Comprovante do Candidato

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº004/2012

Nome:					
Curso:				Matrícula:	
Endereço:				N.º	
Bairro:			Telefones:		
CPF:			RG:		
1º Opção de vaga:					
2º Opção de vaga:					
3º Opção de vaga:					
Documentos necessários:					
	<i>Curriculum Vitae comprovado</i>				
	<i>Comprovante de matrícula</i>				
	<i>Declaração de Disponibilidade de turno/ de que não possui vinculo empregatício/ de que não acumula nenhuma bolsa no âmbito da UFOPA</i>				
	<i>Cópia de Documento de Identidade (apresentar original no ato da inscrição)</i>				
	<i>Cópia do CPF (apresentar original no ato da inscrição)</i>				
Santarém, ____ / ____ / ____					
Assinatura do Candidato			Responsável pela inscrição		



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

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que eu _____ portador (a) do RG nº _____ e CPF nº _____ estudante do curso de _____ da Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA, não possuo nenhum vínculo empregatício e não participo de nenhum programa de bolsa atualmente. Declaro ainda que possuo disponibilidade de _____ horas semanais para o cumprimento das atividades inerentes a Bolsa Estágio do Edital nº 004, de 03 de julho de 2012, no turno _____.

_____, _____ de julho de 2012
Local

Assinatura do declarante