



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

EDITAL Nº 011, DE 06 DE NOVEMBRO 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, 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: 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 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA SELEÇÃO

2.1 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;
- b) ter disponibilidade de 20 (vinte horas) semanais para o cumprimento das atividades no período disposto no item 1.1, 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) não receber nenhum tipo de bolsa (Bolsa Permanência, PIBIC, PIBID etc) no âmbito da UFOPA; e
- f) ter apresentado, dentro do prazo previsto pelo edital, toda a documentação exigida.



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

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições no processo seletivo serão realizadas no **período de 07 a 23 de novembro de 2012, nos horários das 09h00 às 11h30 e das 14h30 às 17h30, na Diretoria de Gestão de Pessoas - DGDP, localizada no prédio da antiga Reitoria, Unidade Rondon.**

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

3.3 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 .

3.4 anexo I.

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

4 – DOS DOCUMENTOS

4.1 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

5 – DA SELEÇÃO

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

- 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;

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



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

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

5.4 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.

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

6 - DO RESULTADO

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

6.2 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.

7 - DO CANCELAMENTO

7.1 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.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DO ALUNO ESTAGIÁRIO:

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

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

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

8.4 Respeitar ou Submeter-se:

8.4.1 - às normas da Unidade ou Setor no qual venha a ser designado para o exercício do Estágio;

8.4.2 - às ordens emanadas pelos superiores hierárquicos;



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

9 - DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 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.

9.2 O processo de seleção de bolsista de que trata este edital terá a validade de um ano, a contar da data de publicação do resultado final.

9.3 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, podendo inclusive haver o aproveitamento de bolsistas aprovados.

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

Santarém, 06 de novembro de 2012.

LUZILDA ELIANE BERNARDES DINIZ
Pró-Reitora de Planejamento Institucional em Exercício
Portaria 1.559/2011



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
BIBLIOTECA	05	02 Manhã 02 Tarde 01 Noite	Graduandos de Letras/Pedagogia ou CFI
CTIC	01	01 Manha	Graduandos de Sistema de Informação, Letras, Pedagogia ou acadêmicos do CFI
ICED	03	02 Manhã 01 Tarde	Graduados de Letras, Pedagogia ou CFI
PROAD	04	02 Manhã 01 Intermediário 01 Tarde	Graduandos de Sistema de Informação, Letras, Pedagogia ou acadêmicos do CFI
REITORIA	01	01 Tarde	Graduandos de Letras, Pedagogia ou CFI
SINFRA	02	01 Manhã 01 tarde	Graduandos de Letras, Pedagogia ou CFI
CFI	01	01 Manhã	Graduandos de Letras ou CFI
DIAMI	01	01 Tarde	Graduandos de Letras, Pedagogia ou CFI
DGDP	01	01 Tarde	Graduandos de Letras, Pedagogia ou CFI
IBEF	02	01 Manhã 01 Tarde	Graduandos de Letras, Pedagogia e CFI
Total de Novas Vagas 21			



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

1ª VIA – SECRETARIA DA DGGP

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº011/2012

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 vínculo 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 Nº011/2012

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 vínculo 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, ____ / ____ / ____					



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

Assinatura do Candidato	Responsável pela inscrição
-------------------------	----------------------------

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 011, de 06 novembro de 2012, no turno _____.

_____, _____ de novembro de 2012
Local

Assinatura do declarante