



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Coordenação de Admissão de Pessoal

EDITAL Nº 24 CAP/PROGEP, DE 24 DE AGOSTO DE 2016.
PROCESSO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA ESTÁGIO REMUNERADO NA
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO
PARÁ

A Procuradoria Federal junto à Universidade Federal do Oeste do Pará, com o apoio da Coordenação de Admissão de Pessoal e a Coordenação de Estágio, torna público o lançamento do presente Edital e convida os discentes dos cursos de graduação em Direito vinculado a Ufopa, assim como da FIT/Unama e ULBRA a participar do processo de seleção para o preenchimento de vaga constante do anexo I, em conformidade com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 (Lei do Estágio) e com a O.N. da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho no Serviço Público nº 2/2016 publicada no DOU nº 122, Seção 1 em 28 de junho de 2016.

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O processo de seleção de que trata este edital destina-se a acadêmico regularmente matriculado na Ufopa, FIT/Unama e ULBRA Campus de Santarém, se aprovado, desenvolverá estágio não obrigatório na Procuradoria Federal junto à Ufopa.

1.2 Haverá cadastro de reserva, formado pelo acadêmico classificado fora do número de vaga, que poderá ser utilizado sempre que se fizer necessário, dentro do prazo de validade do processo seletivo regido por este edital, considerando a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária. Os candidatos em cadastro reserva poderão ser alocados tanto para o turno da manhã quanto para o turno da tarde, conforme surgirem vagas.

2 DAS VAGAS

2.1 As vagas ofertadas serão disponibilizadas conforme o anexo I deste edital.

2.2 Reservas de Vagas para Estudantes Com Deficiência

2.2.1 As pessoas com deficiência que, no ato da inscrição, declararem tal condição terão direito a concorrer a todas as vagas oferecidas para estágio na Ufopa, sendo reservado o percentual de 10% (dez por cento) para provimento de vagas cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades especiais de que sejam portadoras, obedecendo-se aos critérios de aprovação, classificação e desempate definidos neste edital e, no caso de o resultado da aplicação ser fracionário, este será arredondado para o número inteiro seguinte.

2.2.2 Na hipótese do subitem anterior, o interessado deverá anexar à sua inscrição, o laudo médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, que indique a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional das Doenças (CID) e a sua provável causa ou origem. Na falta do laudo médico ou não contendo neste as informações acima indicadas, a inscrição será processada como de candidato não portador de necessidade especial, mesmo que declarada tal condição.

2.2.3 Não havendo candidatos portadores de deficiência, todos concorrerão às vagas de ampla concorrência.

2.2.4 A lista de aprovado na reserva de vagas para candidatos com deficiência, será homologada e a possibilidade de convocação para assinatura do Termo de Compromisso, obedecerá ao percentual



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Coordenação de Admissão de Pessoal

legal disposto no item 2.2.1 até findar a validade da homologação.

3 DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 O valor mensal da remuneração devida ao estágio será de R\$ 364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais), acrescido do auxílio-transporte no valor de R\$132,00 (cento e trinta e dois reais), totalizando o valor de R\$ 496,00 (quatrocentos e noventa e seis reais).

4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA SELEÇÃO

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

- a) estar regularmente matriculado no curso de Direito da Ufopa, FIT/Unama e ULBRA conforme público-alvo constante do anexo I;
- b) não estar cursando os dois últimos semestres do curso superior;
- c) ter disponibilidade de 20 (vinte horas) semanais para o cumprimento das atividades de estágio;
- d) não ter vínculo empregatício;
- e) não ter completado 24 meses de atividades de estágio remunerado nesta Ifes, consoante o art.11 da Lei nº 11.788/2008, exceto se for candidato portador de deficiência;
- f) ter preenchido o formulário de inscrição, declarando, dessa forma, interesse em participar da seleção para estagiário;
- g) ter apresentado, dentro do prazo previsto neste edital, toda a documentação requisitada e se enquadrar no perfil exigido para a vaga.

5 DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições no processo seletivo serão realizadas no **período de 19 a 23/9/2016** nos horários das 8h30 às 11h30 e 14h30 às 17h30, na Secretaria Executiva da Procuradoria Federal, Unidade Amazônia, Av. Mendonça Furtado, 2.946, Bairro: Fátima, Sala nº 414, Lado B, 4º andar.

5.2 Os candidatos devem, obrigatoriamente, entregar no ato da inscrição:

- a) ficha de inscrição (anexo II);
 - b) declaração unificada (anexo IV);
 - c) currículo *curriculum vitae* comprovado;
 - d) comprovante de matrícula atualizado.
- c) Se for portador de deficiência, anexar Atestado Médico.

5.3 Os candidatos inscritos serão previamente comunicados da homologação de sua inscrição pela respectiva Unidade e informados sobre as datas e os horários da realização das etapas deste certame, por meio de ligações telefônicas, e-mail e/ou quadro de aviso.

6 DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO

6.1 As atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário serão as seguintes:

- 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) serviços de apoio administrativos e acadêmicos em geral;
- f) pesquisas legislativas, jurisprudenciais e doutrinárias;
- g) apoio na análise de processos administrativos e judiciais; e



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Coordenação de Admissão de Pessoal

h) apoio na elaboração de pareceres e demais peças jurídicas

7 DA SELEÇÃO

7.1 A seleção será constituída de 2 (duas) etapas, de 1 (uma) caráter eliminatório e outro classificatório respectivamente. Será considerado aprovado para a segunda etapa, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 pontos na primeira etapa de seleção, de caráter eliminatório, conforme quadro a seguir:

Etapa	Data	Tipo/Pontuação	Avaliação	Crítérios avaliados e pontuação
1 ^a	27/09/2016	Eliminatória Pontuação Máxima: 10	Prova dissertativa-elaborar um texto sobre Direito Administrativo de até 20 linhas em 30 min.	a) Avaliar conhecimento jurídico (0,0 a 4,0 pontos). b) Capacidade de expressão na modalidades escrita (0,0 a 3,0 pontos). c) Coerência textual e manejo da lingua portuguesa nos aspectos gramatical e ortográfico (0,0 a 3,0 pontos)
2 ^a	04/10/2016	Classificatória Pontuação Máxima: 10	Análise do <i>curriculum vitae</i> comprovado e demais documentações	a) Conhecimento de Informática – Programas Word, Excel e Power Point (0,0 a 4 pontos). b) Experiência em atendimento ao público (0,0 a 2,0 pontos). c) Experiência em atividades administrativas (0,0 a 2,0 pontos). d) Conhecimento de rotinas administrativas (0,0 a 2,0 pontos).

7.2 A não apresentação ou apresentação incompleta da documentação exigida implicará a não avaliação do candidato na primeira etapa.

7.3 A nota final, bem como a ordem de classificação, será efetuada mediante apuração do total de pontos obtidos na avaliação curricular e na dissertação, utilizando-se como critério de desempate os seguintes parâmetros, nesta ordem:

- a) maior número de pontos na prova dissertativa;
- b) maior número de pontos na avaliação curricular;
- c) maior idade.

7.4 O resultado final de cada etapa do certame será divulgado pela respectiva Unidade para a qual o candidato está prestando a seleção, seguindo o cronograma de seleção a seguir:

DATA	ATIVIDADE
06/09/16	Divulgação do edital.
19 a 23/9/16	Período de inscrições.
27/9/16	Realização da prova dissertativa na Unidade.
29/9/16	Resultado da prova dissertativa
30/09/16	Interposição de recurso da prova dissertativa
03/10/16	Resultado dos recursos
04/10/16	Análise do <i>curriculum vitae</i>



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Coordenação de Admissão de Pessoal

05/10/16	Resultado final.
----------	------------------

8 DA CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO

8.1 A convocação será realizada mediante contato por **telefone e/ou e-mail** (correio eletrônico), constantes na ficha de inscrição, devendo o candidato, sendo classificado, mantê-los atualizados na Coordenação de Admissão de Pessoal (CAP), através do e-mail: *cap.ufopa@gmail.com*.

8.2 Considera-se convocado o candidato que tiver sido contatado pelo menos 3 (três) vezes por telefone e/ou 1 (uma) vez por e-mail, com espera para a resposta de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do envio.

8.3 Será considerado desistente o candidato convocado que não se manifestar no prazo de 2 (dois) dias úteis, chamando-se o próximo da lista de classificação.

8.4 É de responsabilidade de candidato manter seu endereço eletrônico e telefones atualizados para viabilizar os contatos necessários, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

9 DA CONTRATAÇÃO

9.1 O candidato convocado deverá apresentar, no ato da contratação, a cópia e o original dos seguintes documentos:

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Título Eleitoral;
- d) Certificado Militar (para convocados do sexo masculino);
- e) Comprovante de residência atualizado.
- f) Comprovante de conta salário e não conta corrente (não serão aceitas contas-salários dos bancos HSBC, Banpará e Banco da Amazônia, conta poupança corrente ou conta conjunta);
- g) Foto 3 x4 recente.

9.2 Não poderão ser contratados os candidatos que realizam estágio em outra Unidade da Ufopa ou em empresa privada. Neste caso, o candidato deverá solicitar e comprovar seu desligamento da unidade ou órgão, antes da assinatura de termo de compromisso.

9.3 Considerar-se-ão contratados os respectivos aprovados e convocados que assinarem o termo de compromisso, devendo zelar pelo seu cumprimento durante o tempo em que durar.

10– DO RESULTADO E DOS RECURSOS

10.1. O resultado da prova dissertativa será divulgado no local de realização da prova e na **Procuradoria Federal junto à UFOPA** no dia 29 de setembro de 2016.

10.2. A interposição de eventuais recursos da prova dissertativa deverá ser feita, obrigatoriamente, em até um dia útil após a divulgação do resultado das 09h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h30.

10.3 Os recursos serão elaborados por escrito, com fundamentação, dirigidos à “**Procuradoria Federal junto à UFOPA**” e protocolizados diretamente nesta unidade. Os recursos sem fundamentação serão indeferidos liminarmente.

10.4. O resultado dos recursos da prova dissertativa serão divulgados na **Procuradoria Federal junto à UFOPA** no dia 03 de outubro de 2016.

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



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Coordenação de Admissão de Pessoal

10.6. O Resultado Final do processo seletivo será divulgado no site institucional no endereço eletrônico www.ufopa.edu.br.

11 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

11.1 Este processo seletivo tem validade de 1 (um) ano, desde que o contrato de Apólice de Seguro de Vida dos estudantes esteja em vigência e haja estudantes classificados na lista de reserva, a contar da data de divulgação do resultado final.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O estagiário contratado terá firmado termo de compromisso, com duração de aproximadamente 9 (nove) meses, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei nº 11.788/2008 e considerando ainda a vigência da Apólice de Seguro de Vida dos discentes regularmente matriculados nesta Ifes.

12.2 A jornada das atividades de estágio será de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas, preferencialmente, em 4 (quatro) horas diárias, em horário e turno a serem definidos pela Unidade contratante, sem prejuízo das atividades discentes.

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

12.4 Os classificados contratados desenvolverão suas atividades exclusivamente nos locais a que se destina este processo seletivo.

MILTON RENATO DA SILVA MELO
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Coordenação de Admissão de Pessoal

ANEXO I

Setor	Nº de vagas	Turno	Público alvo
Procuradoria Federal	2	Matutino e Vespertino	Estudantes de Nível Superior do Curso de Direito, a partir do 3º semestre.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Direito Administrativo: 1) Princípios do Direito Administrativo. 2) Poderes da Administração Pública. 3) Ato administrativo. 4) Lei nº 8.112/1990 - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais - Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição; Dos Direitos e Vantagens. 5) Licitações e contratos - Lei nº 8.666/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências - Licitação dispensada, dispensável, inexigível; Modalidades de licitação; Tipos de licitação; Dos contratos; Das alienações. 6) Lei nº 9.784/1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. 7) Lei n. 12.527/11 - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Coordenação de Admissão de Pessoal

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO – EDITAL N° _____/2016.

OPÇÃO DE VAGA: _____	TURNO: - _____
-----------------------------	-----------------------

DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____		
Cor/Raça: ()Amarelo ()Branco ()Pardo ()Preto ()Indígena		
Se for da Cor/Raça indígena discriminar: Povo Indígena a que pertence: _____ Qual terra indígena/Aldeia/Comunidade? _____ Município/Estado: _____		
Data de nascimento: _____		
Endereço: _____		
Bairro: _____	CEP: _____	
Curso matriculado: _____	Nº da matrícula: _____	Semestre atual: _____
Contato telefônico: _____		
E-mail: _____		
Carteira de Identidade	Nº: _____	Órgão expedidor: _____
	Data da expedição: _____	UF: _____
Titulo Eleitoral	Nº: _____	Zona: _____ Seção: _____
	Data da expedição: _____	UF: _____
CPF/MF Nº: _____		
Certificado Militar	Nº: _____	Série: _____ Data: _____

DOCUMENTOS ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO

<i>Formulário de inscrição</i>		<i>Declaração unificada</i>
<i>Curriculum vitae comprovado</i>		
<i>Comprovante de matrícula</i>		
<i>Atestado, se for portador de necessidades especiais.</i>		

Declaro que as informações acima, prestadas por mim, são verdadeiras.

Assinatura do acadêmico

Santarém, ____ de _____ 2016.

ATESTADO DE INSCRIÇÃO

Para os devidos fins, atestamos que _____,

acadêmico/a da Ufopa, matrícula nº _____, inscreveu-se no processo seletivo para estagiário, regido pelo Edital nº

_____/CAP/PROGEP/2016, concorrendo à vaga para Progep, turno _____.

DATA DE INSCRIÇÃO: ____/____/2016.



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Coordenação de Admissão de Pessoal

ANEXO IV

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Eu, _____, portador do
RG nº _____ e CPF nº _____, residente no (a)
_____, discente do curso de
_____ da _____,
vinculado ao Instituto/Centro _____, matriculado no
semestre/ano _____/_____, declaro que:

- () não possuo vínculo empregatício;
- () não exerci anteriormente atividades de bolsa-estágio que perfizessem 2 anos nesta Ifes; e
- () possuo disponibilidade de _____ horas semanais para o cumprimento das atividades inerentes à bolsa-estágio, nos termos do Edital nº ____, de ____ de _____ de 2016, no turno _____.

Santarém, ___ de _____ de 2016.

Assinatura