



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

EDITAL Nº 06, DE 20 DE MAIO DE 2013/ 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 duas vagas imediatas e de cadastro reserva, no Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC, 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.

1.4. Das Vagas Ofertadas aos Portadores de Deficiência.

1.4.1 Nas áreas de atuação do estágio em que houver mais de uma vaga serão reservadas 10% das vagas para atender os candidatos portadores de deficiência;

1.4.2 No caso de o percentual não resultar de um número inteiro, o quantitativo será aquele decorrente do arredondamento para o número inteiro imediatamente superior;

1.4.3 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá no ato de preenchimento da ficha de inscrição, informar o tipo de deficiência de que é portador e juntar correspondente laudo médico atualizado, caso contrário concorrerá às vagas regulares juntamente com os demais candidatos;

1.4.4 Não havendo candidatos portadores de deficiência, todos concorrerão com as vagas de ampla concorrência.

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 Ciência da Computação do Instituto de Engenharia e Geociência – IEG, da Universidade Federal do Oeste do Pará, conforme distribuição das vagas no Anexo II;



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 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.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições no processo seletivo serão realizadas no **período de 25 de junho a 2 de julho de 2013**, nos **horários das 09h00 às 11h30 e das 14h30 às 17h30**, na **Diretoria de Gestão de Pessoas - DGBP, localizada no Segundo Andar do Amazônia Boulevard**.

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

3.3 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 o formulário de Inscrição devidamente preenchido (Anexo III), a declaração de que não acumula bolsas no âmbito da UFOPA (Anexo IV) e a cópia dos seguintes documentos:

- a) Registro Geral de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título Eleitoral;
- d) Certificado Militar (Sexo Masc.)
- e) Comprovante de matrícula;
- f) *curriculum vitae*

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 pts);
- b) Entrevista com o candidato (10 pts);
- c) Estágio Avaliativo, que será realizado na respectiva unidade acadêmica ou administrativa a qual concorre o candidato, sendo esta etapa à critério da unidade;

5.2 A não apresentação, ou apresentação incompleta, da documentação exigida implicará a não



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

avaliação do candidato.

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 institucional 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 DGBP 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;

8.4.2



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, 20 de maio de 2013.

ALDO GOMES QUEIROZ
Pró-Reitor de Planejamento



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

ANEXO I

PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO

Nome do Aluno: _____ Matrícula: _____

Curso do Aluno: _____ Período: _____ Previsão de Colação de Grau (mês/ano): _____

Nome do Orientador de Estágio: _____

Nome da Organização Concedente do Estágio: UNIVERSIDADE FEDERAL OESTE DO PARÁ

Local de realização do estágio na Concedente: _____

Nome do Profissional Supervisor do Estágio : _____

Objetivo: O Estágio **Não Obrigatório** é um conjunto de atividades de formação, realizadas sob a orientação e acompanhamento de profissional da Instituição, em que o estudante experimenta situações de efetivo exercício profissional. Deve propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem, devendo ser planejado, executado e avaliado em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares.

Síntese das Atividades Previstas a serem desenvolvidas no Estágio:

- a) Atividades de pesquisa, catalogação, organização e análise de dados;
- b) Redação e análise de documentos oficiais: ofícios; memorandos; atas;
- c) Organização e Arquivamento de documentos;
- d) Recebimento e conferência de material;
- e) Atendimento ao público;
- f) Confecção de documentos e planilhas – Word, Excel, Powerpoint;
- g) Recebimento e encaminhamento de documentos e processos.

Santarém, ____ de _____ de 2013.

.....
Orientador do Estágio

.....
Supervisor do Campo do Estágio

.....
Ciente e de acordo: Estagiário



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

ANEXO II

UNIDADES	Nº VAGAS	TURNO	PÚBLICO ALVO
CTIC	02	01 Manhã 01 Tarde	Graduandos do Curso de Ciência da Computação do IEG.
Total de Vagas 02			



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

1ª VIA – SECRETARIA DA DGGP

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº06/2013

Nome:					
Curso:			Matrícula:		
Endereço:				N.º	
Bairro:			Telefones:		
CPF:			RG:		
Título Eleitoral:					
Anexar cópia dos seguintes documentos:					
RG					
CPF					
Título Eleitoral					
Certificado Militar (Sex. Masc)					
Currículo					
Formulário de Declaração (Anexo IV)					
Santarém, ____ / ____ / ____					
Assinatura do Candidato			Responsável pela inscrição		

2ª VIA – Comprovante do Candidato

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº06/2013

Nome:					
Curso:			Matrícula:		
Endereço:				N.º	
Bairro:			Telefones:		
CPF:			RG:		
Título Eleitoral					
Documentos necessários(cópia):					
RG					
CPF					
Título Eleitoral					
Certificado Militar (Sex. Masc)					
Currículo					
Formulário de Declaração (Anexo IV)					
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

ANEXO IV

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
posso nenhum vínculo empregatício e não participo de nenhum programa de bolsa
atualmente. Declaro ainda que possuo disponibilidade de 20 horas semanais para o
cumprimento das atividades inerentes a Bolsa Estágio do Edital nº 006, de 20 de maio de 2013,
no (s) turno(s) _____.

_____, _____ de _____ de 2013.
Local

Assinatura do declarante