

## RESOLUÇÃO Nº 004, DE 03 DE ABRIL DE 2023

Dispõe sobre o programa de estágio no âmbito da SCPAR Porto de Imbituba S.A., e dá outras providências.

**A DIRETORIA EXECUTIVA DA SCPAR PORTO DE IMBITUBA S.A.**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando:

Que a Lei federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, estabelece as regras gerais para a realização de estágio, como forma de preparação para o mercado produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular;

Que nos termos do que disciplina o art. 27 de Lei federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, as empresas estatais têm a função social de realização do interesse coletivo, devendo orientar sua atuação para o alcance do bem-estar econômico e para a alocação eficiente dos recursos por ela geridos;

A necessidade de garantir isonomia, impessoalidade, publicidade, eficiência e transparência no processo de admissão e seleção de estagiários que irão atuar na empresa;

### RESOLVE:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução visa estabelecer um conjunto de regras com o intuito de disciplinar o processo de seleção e admissão de estagiários, bem como definir regras e procedimentos necessários a serem seguidos durante o período de estágio, sempre prezando por princípios meritocráticos de seleção e admissão de estagiários.

Art. 2º Todos os departamentos nos quais forem alocados estagiários deverão observar e operacionalizar os procedimentos constantes desta Resolução, bem como garantir o cumprimento do disposto na Lei do Estágio – Lei federal nº 11.788/2008.

#### CAPÍTULO II DO ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA PARA ESTÁGIO

Art. 3º Havendo a necessidade de contratação ou reposição de estagiários, o setor requisitante deverá enviar Ofício ao Diretor a que a área demandante está vinculada, mediante a abertura de processo específico no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGP-e), solicitando uma ou mais vagas de estágio e especificando:

- I – Curso técnico, de graduação ou pós-graduação que o estagiário deve estar cursando;
- II – Horário de trabalho e carga horária semanal;
- III – Atividades que serão desempenhadas pelo estagiário;

- estágio;
- IV – Indicação do empregado que será o provável supervisor de
- V – Se o pedido se trata de reposição ou de nova vaga de estágio.

### CAPÍTULO III DA DELIBERAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 4º O quadro de lotação de estagiários será aprovado anualmente pela Diretoria Executiva e Conselho de Administração da SCPAR Porto de Imbituba, nos moldes do Anexo I.

Art. 5º Em se tratando de reposição de vaga já criada, o Diretor da área será o responsável pela deliberação do pedido.

§1º Em caso de aprovação pelo Diretor da área, o processo deverá ser encaminhado para a Divisão de Recursos Humanos providenciar publicação de edital de processo seletivo de estágio ou, em caso de processo seletivo com lista de classificados vigente, convocar o próximo da lista para preencher a vaga solicitada.

Art. 6º Em se tratando de criação de nova vaga, o processo será encaminhado para deliberação em DIREX e CONSAD.

§1º Nos termos do art. 3º, após o recebimento do ofício da área demandante, no qual esteja indicado que se trata de uma solicitação de nova vaga, o Diretor da área retornará o processo para a Divisão de Recursos Humanos providenciar a documentação adicional necessária para aprovações em instâncias superiores:

- I – Relatório de impacto financeiro;
- II – Minuta de quadro de estagiários (Anexo I) atualizado com a solicitação da área demandante.

§2º Com a documentação adicional inserida no processo SGP-e, o processo será pautado em reunião de DIREX e, em caso de aprovação, será encaminhado para deliberação em CONSAD.

§3º Em caso de aprovação pelas duas instâncias superiores, o processo deverá ser encaminhado para a Divisão de Recursos Humanos providenciar publicação de edital de processo seletivo de estágio ou, em caso de processo seletivo com lista de classificados vigente, convocar o próximo da lista para preencher a vaga solicitada.

### CAPÍTULO IV DO PROCESSO SELETIVO

Art. 7º As regras do processo seletivo de estágio são estabelecidas pela presente Resolução, sendo o mesmo regido, dentre outros, pelos princípios da isonomia, da publicidade, da ampla competitividade, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo.

§1º O processo seletivo deverá ser publicado no website da SCPAR Porto de Imbituba e no Diário Oficial do Estado (DOE), bem como no Instagram e Facebook, sendo realizado somente para vagas de estágio curricular não obrigatório de nível técnico ou nível superior, com prazo contratual que poderá ser prorrogado a interesse da Chefia da área requisitante e a critério da Diretoria.

§2º O Diretor-Presidente nomeará no mínimo 3 (três) empregados para compor a Comissão do Processo Seletivo de Estágio, no qual deverá conter, obrigatoriamente:

- I – A Chefia de Divisão de Recursos Humanos ou do Departamento de Administração, que presidirá a Comissão;
- II – 1 (um) empregado lotado na Divisão de Recursos Humanos;
- III – 1 (um) empregado lotado na(s) área(s) demandante(s).

§3º O processo seletivo será regido por edital, nos termos do modelo do Anexo II, do qual devem constar ao menos as seguintes informações:

- I – As atividades que serão desempenhadas pelo estagiário;
- II – Horário de realização do estágio e jornada semanal;
- III – Quantitativo de vagas por curso ou composição de Cadastro Reserva;
- IV – Valor da bolsa de estágio e do auxílio-transporte;
- V – Período de inscrição;
- VI – Endereço de e-mail para o qual serão direcionadas as inscrições, devendo o candidato especificar no assunto do e-mail o código da vaga;
- VII – Documentos solicitados para a realização da inscrição;
- VIII – Critérios para escolha e etapas do certame;
- IX – Indicação da obrigatoriedade de o aluno estar cursando no mínimo o 2º semestre para estar apto a se candidatar para a vaga.

§4º O prazo de inscrição será de no mínimo 10 (dez) dias corridos e as inscrições do processo seletivo serão gratuitas.

Art. 8º A seleção será realizada em 2 (duas) etapas, sendo a classificação final obtida a partir do somatório das notas de cada etapa.

Art. 9º Na primeira etapa, correspondente a 50% da nota final, será avaliado o coeficiente de rendimento (CR) do histórico escolar do candidato.

§1º O CR a ser considerado será o constante no histórico escolar ou no informado em declaração assinada pela instituição de ensino.

§2º Em ausência do CR nos termos do §1º, a Comissão do Processo Seletivo de Estágio fará seu cálculo manual, através da média simples das notas das disciplinas já cursadas declaradas no histórico escolar.

Art. 10 Na segunda etapa, correspondente a 50% da nota final, serão convocados no mínimo dez (10) candidatos de cada vaga para entrevista, exceto no caso do número de inscritos ser inferior.

Parágrafo Único. A entrevista avaliará os seguintes aspectos:

- I – Apresentação pessoal;
- II – Conhecimentos específicos na área;
- III – Conhecimentos gerais e/ou em outras áreas;
- IV – Motivos para candidatar-se à vaga;
- V – O que o candidato pode agregar à empresa;

Art. 11 O resultado do processo seletivo será publicado no website da SCPAR Porto de Imbituba, contendo a relação das inscrições indeferidas e a ordem de classificação dos aprovados.

§1º O extrato do resultado final deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado (DOE).

§2º A lista de aprovados poderá ser reaproveitada por outro setor, dispensando realização de novo processo seletivo, desde que haja afinidade com a formação do candidato, respeitadas as disposições da Lei federal nº 11.788/2008.

## CAPÍTULO V DO CONTRATO DE ESTÁGIO

Art. 12 O contrato de estágio será celebrado conforme as disposições do edital, da presente Resolução e da Lei federal nº 11.788/2008.

Art. 13 Em relação ao controle de jornada, a presença deverá ser anotada em ficha manual de frequência conforme horário exato de chegada e saída, sendo posteriormente assinada pelo supervisor de estágio ou pelo superior imediato.

§1º Não poderão ser realizadas horas extraordinárias para além da jornada diária estipulada em contrato, podendo haver compensação de horas somente dentro do mesmo dia desde que respeitada a jornada diária contratual.

§2º As faltas serão abonadas mediante:

I – Apresentação de atestado médico ou odontológico;  
II – Comprovação de entrega/apresentação de TCC ou estudo para provas;  
III – Outras hipóteses de abonos legais;  
IV – Por liberalidade e responsabilidade do supervisor ou chefe imediato.

Art. 14 O estagiário deverá cumprir com suas obrigações contratuais, bem como:

I – Entregar relatório de atividades ao RH a cada 6 (seis) meses;  
II – Entregar atestado de frequência ao RH a cada 3 (três) meses;  
III – Devolver uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI), conforme o caso, no final do contrato;  
IV - Solicitar por e-mail autorização ao supervisor de estágio ou chefe imediato para gozo do recesso remunerado dentro do período contratual, devendo a solicitação ser realizada em tempo hábil.

Art. 15 Nos contratos de estágio com jornada de 6 horas, será definido intervalo de no mínimo uma hora e no máximo duas horas entre um período e outro, podendo, sob solicitação justificada da área requisitante e a critério da Diretoria, ser alterado para 15 minutos de intervalo.

Art. 16 O estagiário aprovado em processo seletivo de estágio poderá, sob solicitação justificada da área requisitante e a critério do Diretor da área, ser recontratado mediante comprovação de matrícula ou frequência em novo curso.

Art. 17 O contrato de estágio curricular não obrigatório poderá, a critério do Diretor da área, ser alterado para obrigatório.

Art. 18 Eventuais reajustes advindos da assinatura de Acordo Coletivo de Trabalho serão estendidos às bolsas de estágio e auxílio-transporte, nos mesmos moldes ao aplicado aos empregados da SCPAR Porto de Imbituba S.A.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 O RH deverá manter o Controlador Interno informado de toda irregularidade verificada na execução dos trabalhos no setor, propondo medidas julgadas necessárias à apuração de responsabilidades.

Art. 20 A não observância das condições e procedimentos estabelecidos nesta Resolução constitui omissão de dever funcional, e poderá sujeitar os empregados e agentes que procederem indevidamente à imputação de responsabilidade, sem prejuízo de outras medidas administrativas.

Art. 21 Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Diretoria Executiva da SCPAR Porto de Imbituba S.A.

Art. 22 Fica revogada a Resolução nº 073, de 03 de novembro de 2021.

Art. 23 Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Imbituba, data da assinatura digital.

**LUÍS ANTÔNIO BRAGA MARTINS**  
Diretor-Presidente  
SCP PAR PORTO DE IMBITUBA S.A.

**ALEXANDRE PINTER**  
Diretor de Gestão e Finanças  
SCP PAR PORTO DE IMBITUBA S.A.

**JOSÉ JOÃO TAVARES**  
Diretor de Planejamento de Operações  
SCP PAR PORTO DE IMBITUBA S.A.

**CHRISTIANO LOPES DE OLIVEIRA**  
Diretor de *Compliance*  
SCP PAR PORTO DE IMBITUBA S.A.



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **M7A3N910**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **ALEXANDRE PINTER** (CPF: 031.XXX.849-XX) em 03/04/2023 às 14:18:33  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 27/02/2019 - 18:48:55 e válido até 27/02/2119 - 18:48:55.  
(Assinatura do sistema)
  
- ✓ **LUÍS ANTÔNIO BRAGA MARTINS** (CPF: 663.XXX.687-XX) em 03/04/2023 às 15:17:45  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 05/08/2020 - 14:41:41 e válido até 05/08/2120 - 14:41:41.  
(Assinatura do sistema)
  
- ✓ **CHRISTIANO LOPES DE OLIVEIRA** (CPF: 023.XXX.759-XX) em 04/04/2023 às 16:16:05  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 10/02/2023 - 15:06:19 e válido até 10/02/2123 - 15:06:19.  
(Assinatura do sistema)
  
- ✓ **JOSÉ JOÃO TAVARES** (CPF: 215.XXX.409-XX) em 05/04/2023 às 10:48:00  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 10/08/2021 - 12:33:20 e válido até 10/08/2121 - 12:33:20.  
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UEINQI8xMzc3MV8wMDAwMDYwMF82MDfMjAyMF9NN0EzTjIxTW==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PIMB 00000600/2020** e o código **M7A3N910** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.