

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO Nº 01/2020.

ANEXO I

DISPOSIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO DE ESTUDANTES PARA O QUADRO DE ESTAGIÁRIOS DA SCPAR PORTO DE IMBITUBA – CURSO SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO OU CURSO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU CURSO SUPERIOR EM CIÊNCIAS ECONÔMICAS OU CURSO SUPERIOR EM DIREITO.

O Setor de Contabilidade e Finanças e o Setor de Licitações e Contratos da SCPAR Porto de Imbituba TORNAM PÚBLICA a realização de processo seletivo simplificado para estágio curricular não obrigatório para estudantes do **Curso Superior em Administração ou Curso Superior em Ciências Contábeis ou Curso Superior em Ciências Econômicas ou Curso Superior em Direito**, durante o período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

1. DAS DISPOSIÇÕES REGULAMENTARES

1.1. O estágio será regido pela Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, dentre outras providências.

2. DAS VAGAS

2.1. O processo destina-se ao preenchimento de 05 (cinco) vaga(s) de estágio curricular não obrigatório dos cursos indicados pela Tabela 1 e à formação de cadastro reserva de aprovados para vagas existentes, sendo 02 (duas) vagas de estagiário para o Setor de Contabilidade e Finanças e 03 (três) vagas de estagiário para o Setor de Licitações e Contratos.

2.2. Tabela 1 - Quadro de vagas

CÓDIGO DA VAGA	N. DE VAGAS	CURSO	FASE	HORÁRIO DO ESTÁGIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
FIN1	01	Superior em Administração, Superior em Ciências Contábeis ou Superior em Ciências Econômicas	3ª a 6ª	8h às 12h	20h
FIN2	01	Superior em Administração, Superior em Ciências Contábeis ou Superior em Ciências Econômicas	3ª a 6ª	13h30min às 17h30min	20h
LIC1	02	Direito	4ª a 6ª	8h às 12h 13h às 15h	30h
LIC2	01	Direito	4ª a 6ª	10h30min às 12h 13h às 17h30min	30h

2.3. A carga horária do estágio no Setor de Contabilidade e Finanças é de 20 (vinte) horas semanais, divididos em 04 (quatro) horas diárias e a carga horária do estágio no Setor de Licitações e Contratos é de 30 (trinta) horas semanais, divididos em 06 (seis) horas diárias.

2.4. O valor da bolsa correspondente a 20 (vinte) horas semanais é de R\$830,41 (oitocentos e trinta reais e quarenta e um centavos), além do auxílio transporte de R\$94,00 (noventa e quatro reais).

- 2.5. O valor da bolsa correspondente a 30 (vinte) horas semanais é de R\$1.277,57 (um mil, duzentos e setenta e sete reais e cinquenta e sete centavos), além do auxílio transporte de R\$94,00 (noventa e quatro reais).

3. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

- 3.1. Poderão participar do presente processo seletivo somente alunos regularmente matriculados e que efetivamente frequentem o curso de nível superior, conforme elencado pela Tabela 1, devidamente reconhecidos pelo MEC ou órgão equivalente.
- 3.2. O candidato deverá estar devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), bem como possuir no mínimo 18 (dezoito) anos de idade.

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1. As inscrições serão gratuitas e estarão abertas no período de **6 de fevereiro de 2020 a 16 de fevereiro de 2020**.
- 4.2. A inscrição será feita mediante o envio dos documentos listados na sequência para o seguinte e-mail: concurso@portodeimbituba.com.br.
- a) *Curriculum vitae* (com foto);
 - b) Atestado de matrícula/frequência;
 - c) Histórico escolar do curso correspondente à vaga pretendida;
 - d) Carta de intenção.
- 4.3. O candidato deverá preencher no campo assunto do e-mail apenas o código da vaga pretendida, conforme Tabela 1.
- 4.4. O candidato que não apresentar a totalidade da documentação listada nos subitens de 4.2 no ato da inscrição, na forma do item 4.3, será automaticamente desclassificado.
- 4.5. O candidato poderá concorrer a apenas uma das vagas elencadas na Tabela 1, com exceção das vagas de códigos FIN1 e FIN2 para as quais os candidatos poderão concorrer concomitantemente.
- 4.6. O Porto de Imbituba não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como de outros fatores que impossibilitem a transmissão de dados.
- 4.7. O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do processo seletivo.

5. DO PROCESSO SELETIVO

- 5.1. O processo seletivo reger-se-á pelas disposições contidas neste edital e em conformidade com o que disciplina a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.
- 5.2. Os critérios de avaliação serão: análise do histórico escolar, *curriculum vitae*, carta de intenção e entrevista, totalizando 100 (cem) pontos, de acordo com a Tabela 2:

Tabela 2 - Etapas de seleção e pontuação

PRIMEIRA ETAPA DA SELEÇÃO

a) Análise do histórico escolar e <i>curriculum vitae</i>	25 pontos
b) Carta de intenção	25 pontos
SEGUNDA ETAPA DA SELEÇÃO	
c) Entrevista	50 pontos
TOTAL	100 pontos

5.3. A avaliação e pontuação de cada item constante em 5.2 será a seguinte:

a) Análise do histórico escolar e *curriculum vitae*:

- I. Experiência de atuação na área de **Contabilidade e Finanças, ou Licitações e Contratos, conforme a respectiva vaga: 5 pontos;**
- II. Experiência profissional em área diversa, exceto aquela pontuada no inciso I: **5 pontos;**
- III. Domínio da ferramenta *Microsoft Excel*: **2,5 pontos;**
- IV. Domínio da ferramenta *Microsoft Word*: **2,5 pontos;**
- V. Formação complementar (cursos relacionados à área, informática, administração, exceto aqueles já pontuados em III, IV e VI): **1 ponto** por curso, com pontuação máxima de **5 pontos;**
- VI. Nota do histórico:
 - Coeficiente de rendimento até 5: **0,5 ponto;**
 - Coeficiente de rendimento de 5,1 até 7: **1,5 pontos;**
 - Coeficiente de rendimento de 7,1 até 8: **2,5 pontos;**
 - Coeficiente de rendimento de 8,1 até 9: **3,5 pontos;**
 - Coeficiente de rendimento de 9,1 até 10: **5 pontos.**

b) Avaliação da Carta de intenção (de até 30 linhas):

- I. Adequação ao tema “Exposição de motivos para a candidatura à vaga de estágio”: **Até 15 pontos;**
- II. Coesão e clareza nas ideias e argumentos: **Até 5 pontos;**
- III. Vocabulário, gramática e uso adequado do vocabulário e da norma padrão culta: **Até 5 pontos;**

c) Entrevista:

- I. Apresentação pessoal e conhecimentos específicos da área: **Até 25 pontos;**
- II. Resposta à pergunta: “Por que você está se candidatando à vaga?": **Até 5 pontos;**
- III. Resposta à pergunta: “Como sua experiência poderá colaborar nas suas atividades deste estágio?": **Até 10 pontos;**
- IV. Resposta à pergunta: “O que você tem a agregar ao Porto de Imbituba?": **Até 10 pontos;**

5.4. O resultado preliminar da primeira etapa de seleção será a partir do **dia 02 de março de 2020**, mediante publicação no site www.portodeimbituba.com.br.

5.5. Cada uma das informações apresentadas no currículo estará sujeita à validação e comprovação por parte dos responsáveis pela seleção. Qualquer informação falsa acarretará na desclassificação imediata do candidato ou, se for o caso, encerramento do contrato de estágio.

5.6. A comissão de seleção e avaliação do presente processo seletivo será composta por membros da equipe técnica do Setor de Contabilidade e Finanças, do Setor de Licitações e Contratos e do Departamento de Recursos Humanos da SCPAR Porto de Imbituba.

- 5.7. Os 15 (quinze) primeiros classificados por setor (Contabilidade/Finanças e Licitações/Contratos) na primeira etapa serão convocados para a fase seguinte, sendo os demais considerados desclassificados.
- 5.8. A entrevista será realizada na Sede de Administração do Porto de Imbituba entre os dias **02 e 13 de março de 2020**, agendadas por telefone e registradas por e-mail.
- 5.9. Cada entrevista terá duração máxima de 30 (trinta) minutos.
- 5.10. O candidato que não comparecer à entrevista ou não realizar uma ou mais etapas do processo de seleção será considerado desclassificado.
- 5.11. É de inteira responsabilidade do candidato informar, no *curriculum vitae*, telefone para contato e e-mail válidos, sendo considerados desclassificados aqueles que não responderem em tempo hábil.
- 5.12. Será considerado aprovado ao final das duas etapas de seleção aquele que obtiver maior pontuação.
- 5.13. A lista dos demais classificados poderá ser aproveitada para novas vagas que surgirem.
- 5.14. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:
 - a) Obtiver maior pontuação na análise do histórico escolar e *curriculum vitae*;
 - b) Obtiver maior nota na pontuação da carta de intenção;
 - c) Obtiver maior nota na pontuação da entrevista.
- 5.15. A divulgação do resultado da segunda etapa de seleção estará disposta em ordem decrescente de classificação e será publicada no site oficial da SCPAR Porto de Imbituba S.A., bem como no Diário Oficial do Estado – DOE/SC.
- 5.16. O chamamento dos estudantes para ocupação das vagas de estágio observará a ordem de classificação.
- 5.17. Os candidatos que integrarem o Cadastro de Reserva deverão manter seu endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da SCPAR Porto de Imbituba S.A., em Imbituba, Santa Catarina, sob pena de perda da classificação.

6. DOS RECURSOS

- 6.1 O candidato poderá interpor recurso por e-mail contra as notas obtidas de acordo com o item 5 do edital, no prazo de 1 (um) dia útil, após a divulgação dos resultados.
- 6.2. O recurso será individual e deverá abordar as razões do inconformismo e ser protocolado por e-mail para concurso@portodeimbituba.com.br.
- 6.3. Os recursos serão analisados e decididos em grau único de julgamento, definindo-se, em cada caso concreto, o alcance e os efeitos da decisão.

7. DAS ATIVIDADES DO ESTÁGIO

7.1. As atividades desenvolvidas durante o período de estágio serão supervisionadas por profissional indicado respectivamente pelo Setor de Contabilidade e Finanças e pelo Setor de Licitações e Contratos do Porto de Imbituba.

7.2. O programa do referido estágio contempla as seguintes atividades:

Setor de Contabilidade e Finanças:

I. auxílio nas atividades burocráticas;

II. acompanhamento das rotinas administrativas dos setores de Contabilidade e Finanças.

Setor de Licitações e Contratos:

I. auxílio nos Processos Licitatórios;

II. auxílio na Gestão de Contratos;

III. auxílio nos Processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação;

IV. apoio nos trâmites processuais.

7.3. Caberá ao estagiário entregar, a cada 06 (seis) meses de estágio, Relatório de Atividades, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a divulgação do resultado final do processo seletivo, deverá o(s) candidato(s) aprovado(s) apresentar no prazo de 7 (sete) dias corridos os documentos e as informações a seguir elencados, sob pena de desclassificação:

- a) Cédula de Identidade (cópia);
- b) Cadastro de Pessoa Física -CPF (cópia);
- c) CTPS (cópia) com número de inscrição no PIS/PASEP;
- d) Carteira de Reservista ou comprovação de quitação com o serviço militar (cópia);
- e) Comprovante de residência atualizado (cópia);
- f) Certidão de Antecedentes Criminais e Cível;
- g) Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal;
- h) Carteira de vacinação contra febre amarela;
- i) Certidão do grupo sanguíneo e fator RH;
- j) Comprovante de matrícula;
- k) Atestado de frequência;
- l) Data provável de encerramento do curso;
- m) Professor orientador do estágio.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O processo seletivo terá validade por 1 (um) ano, contado da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

9.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os comunicados e Editais Complementares referentes ao Processo Seletivo de Estagiários que sejam publicados no site oficial da SCPAR Porto de Imbituba S.A., bem como no Diário Oficial do Estado – DOE/SC.

9.3. O estágio será firmado mediante Termo de Compromisso elaborado pela instituição de ensino a que estiver matriculado, sem qualquer tipo de vínculo empregatício.

- 9.4. Caberá ao estagiário conduzir-se com ética profissional, respeitar as normas da SCPAR Porto de Imbituba, respondendo por danos causados pelas suas inobservâncias, e submeter-se à avaliação de desempenho.
- 9.5. Será contratado em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais.
- 9.6. O estágio poderá ser rescindido a qualquer tempo por meio de Termo de Rescisão, obedecidos os preceitos do Termo de Compromissos de Estágio e da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.
- 9.7. O início do estágio ficará condicionado à existência de convênio entre a SCPAR Porto de Imbituba S.A. e a Instituição de Ensino de origem do candidato.
- 9.8. A inscrição do candidato importa no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital.
- 9.9. Os casos omissos serão julgados pela Diretoria.
- 9.10. Este edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Imbituba/SC, 04 de fevereiro de 2020.

SCP PAR PORTO DE IMBITUBA S.A.