

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO Nº 001/2021

DISPOSIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO DE ESTUDANTES PARA O QUADRO DE ESTAGIÁRIOS DA SCPAR PORTO DE IMBITUBA – CURSO DE GRADUAÇÃO OU PÓS-GRADUAÇÃO EM: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO OU ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO OU SISTEMAS DE INFORMAÇÃO OU TECNOLOGIA EM REDE DE COMPUTADORES OU TECNOLOGIA EM GESTÃO DE TI OU TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA OU TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS OU TECNOLOGIA EM SISTEMAS PARA INTERNET.

A Gerência de Tecnologia da Informação – T.I. da SCPar Porto de Imbituba TORNA PÚBLICA a realização de processo seletivo simplificado para estágio curricular não obrigatório para estudantes dos Cursos de Graduação ou Pós-Graduação nas áreas acima referidas, 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, e pela Resolução nº. 051, de 20 de outubro de 2020, que dispõe sobre o programa de estágio no âmbito da SCPar Porto de Imbituba S.A., e dá outras providências.

2. DAS VAGAS

2.1. O processo destina-se ao preenchimento de 04 (quatro) vagas de estágio curricular não obrigatório dos cursos indicados pela Tabela 1 e à formação de cadastro reserva de aprovados para vagas existentes:

2.2. Tabela 1 - Quadro de vagas

CÓDIGO DA VAGA	N. DE VAGAS	CURSO	HORÁRIO DO ESTÁGIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
INF1	02	Ciência da computação Engenharia da computação Sistemas de Informação Tecnologia em Rede de computadores Tecnologia em gestão de TI Tecnologia em Informática Tecnologia em análise e desenvolvimento de sistemas Tecnologia em sistemas para Internet	08h às 12h e 13h às 15h	30h
INF2	02	Ciência da computação Engenharia da computação Sistemas de informação Tecnologia em Rede de computadores Tecnologia em gestão de TI Tecnologia em Informática Tecnologia em análise e desenvolvimento de sistemas Tecnologia em sistemas para Internet	10h às 13h e 14h às 17h	30h

2.3. A carga horária do estágio na Gerência de Tecnologia da Informação – T.I. é de 30 (trinta) horas semanais, divididos em 06 (seis) horas diárias.

- 2.4. Após o preenchimento das vagas, os candidatos restantes perfilarão uma lista de espera baseada em sua classificação no processo seletivo. Ao haver a vacância de alguma posição de estágio, os candidatos serão chamados por ordem de classificação para o preenchimento da vaga. Em comum acordo, os horários dos estágios poderão ser alterados, desde que respeitando a legislação vigente e ordenamento interno.
- 2.5. Para o estágio de graduação, o valor da bolsa correspondente a 30 (trinta) 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), sendo que para o estágio de pós-graduação, o valor da bolsa correspondente a 30 (trinta) horas semanais é de R\$1.509,93 (um mil, quinhentos e nove reais e noventa e três 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 Graduação ou de Pós-Graduação, 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 **07 de janeiro de 2021 a 21 de janeiro de 2021**.
- 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*;
 - 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 será automaticamente desclassificado.
- 4.5. O candidato poderá concorrer a apenas uma das vagas elencadas Tabela 1 (INF1 ou INF2). Em caso de duplicidade de candidaturas, será considerada apenas a última recebida.
- 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 **Tecnologia da Informação – T.I.: 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 27 de janeiro de 2021**, 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 da Gerência de Tecnologia da Informação – T.I. e do Departamento de Recursos Humanos da SCPAR Porto de Imbituba.
- 5.7. Os 20 (vinte) primeiros classificados na primeira etapa serão convocados para a fase seguinte (exceto no caso do número de inscritos ser inferior), sendo os demais considerados desclassificados.
- 5.8. A entrevista será realizada na Sede de Administração do Porto de Imbituba entre os dias **01 e 02 de fevereiro de 2021**, 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 nota na pontuação da entrevista.
 - b) Obtiver maior pontuação na análise do histórico escolar e *curriculum vitae*;
 - c) Obtiver maior nota na pontuação da carta de intenção;
- 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.
- 5.16. O chamamento do estudante para ocupação da vaga 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 Tecnologia da Informação – T.I.
- 7.2. O programa do referido estágio contempla as seguintes atividades:
- I. auxílio no atendimento de tickets junto ao sistema de chamados;
 - II. auxílio na orçamentação para composição de Termos de Referência;
 - III. auxílio nas atividades administrativas relativas à processos de compra, garantia e recebimento de mercadorias;
 - IV. auxílio na manutenção em computadores (backup, formatação, instalação de softwares, limpeza externa/interna, troca de teclado, mouse, cabo de rede, cabo de energia, montagem e configuração de um segundo monitor, instalação de projetor e outros periféricos);
 - V. auxílio no atendimento quanto ao uso das impressoras (atolamento de papel, troca de toner, orientação para impressão em formatos diferentes);
 - VI. auxílio na conferência de estoque.
- 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, 06 de janeiro de 2021.

SCP PAR PORTO DE IMBITUBA S.A.