

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
VICE-PRESIDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PROCESSO PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL SUPERIOR

NOTA – Nº E-023/2016

A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, empresa pública federal, criada pelo Decreto-Lei nº 509, de 20/03/1969, por meio da Central de Gestão de Pessoas, comunica que estarão abertas as inscrições para seleção de estagiários de Nível Superior conforme normativo interno que estabelece as diretrizes do Programa de Estágio do CORREIOS, disciplinado pela Lei 11.788, de 2008.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Este processo seletivo destina-se ao preenchimento de **2 (duas)** vagas e formação de cadastro de estagiários de Nível Superior, sendo as 2 (duas) vagas para o turno MATUTINO e cadastro reserva para o turno VESPERTINO, para as localidades e para os cursos descritos no Anexo I desta Nota.

DA INSCRIÇÃO

2. Os estudantes interessados em participar deste Processo Seletivo deverão preencher a ficha de inscrição que estará disponível no site do CORREIOS: www.correios.com.br, no link **CONCURSOS**, no período de **30/05/2016 a 10/06/2016**.

3. Os requisitos para inscrição no processo seletivo são:

- a) Estar matriculado com frequência efetiva em uma das Instituições de Ensino Superior conveniadas com os Correios, conforme relacionadas no Anexo II;
- b) Ter obtido média mínima de 6,0, por disciplinas cursadas no último ano;
- c) Ter concluído pelo menos o primeiro ano no sistema anual; ou estar cursando o 3º semestre no sistema semestral;
- d) Para o curso de Direito, o estudante deve estar cursando a partir do 3º (terceiro) semestre do curso, para os cursos de regime semestral, ou 2º (segundo) ano para os cursos de regime anual. Essa informação somente deverá constar quando houver oferta de vagas para direito

4. A Ficha de Inscrição após ser devidamente preenchida e assinada, bem como os documentos informados no item 4.1, poderão ser enviados **digitalizados** para o endereço eletrônico: scrh@correios.com.br, ou entregues, pessoalmente, no seguinte endereço: Gerência de Recursos Humanos – Seção de Captação, rua Romeu José Vieira, 90 – bloco “B”, 5º andar – Nossa Senhora do Rosário (Floresta) – 88110-910 SÃO JOSÉ/SC, de segunda a sexta-feira, das **08:30 às 11:30h** e das **13:30h às 16:30h**.

4.1. Será considerado inscrito o candidato que durante o período de inscrição enviar digitalizada ou entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida com os seguintes documentos em anexo:

- a) Histórico ou boletim escolar atualizado do último ano cursado;
- b) Declaração de escolaridade, expedida pela Instituição de Ensino, informando o ano que o aluno se encontra matriculado;
- c) Cópia legível dos documentos que comprovem as atividades extracurriculares realizadas, com a carga horária, se houver.

5. No momento do preenchimento da ficha de inscrição, o candidato deverá optar por um dos turnos disponíveis para a realização do estágio.

6. A inscrição do candidato implicará conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas nesta Nota, das quais não poderá alegar desconhecimento.

7. As informações prestadas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, dispondo os Correios do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

8. A declaração falsa ou incompleta dos dados constantes da ficha de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais.

9. Os Correios não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

DA SELEÇÃO

10. Este processo seletivo será composto de 02 (duas) etapas: análise curricular (classificatória e eliminatória) e análise de documentos (eliminatória).

11. Na primeira etapa será verificado, por meio da ficha de inscrição, se o candidato atende aos requisitos exigidos para a inscrição bem como pontuará as atividades extracurriculares realizadas por meio dos documentos apresentados.

12. A classificação do candidato na primeira fase será determinada pela pontuação referente ao somatório da carga horária comprovada de atividades extracurriculares e pelo semestre do candidato no período de inscrição, conforme, critérios expostos no item 12.2.

12.1. Para efeito de pontuação relativa à participação em atividades extracurriculares, somente serão aceitas cópias de certificados, atestados ou declarações de participação em eventos que forem emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado.

12.2. A etapa análise curricular atribuirá pontuação aos candidatos com base nos critérios abaixo:

a) Participação em atividades extracurriculares:

Se o total da carga horária comprovada for igual ou superior a 100 horas.	40 pontos
Se o total da carga horária comprovada for entre 50 e 99 horas	20 pontos
<i>OBS: Consideram-se atividades extracurriculares, para fins de pontuação neste item, a participação do candidato em seminários, palestras, workshop e afins, cujos temas tenham correlação com a sua pretensa formação profissional.</i>	

b) Semestre do curso que o candidato está cursando no período da inscrição:

b.1) Para os cursos com duração de 4 anos:

Se entre o 3º e o 4º semestre do curso	20 pontos
Se entre o 5º e o 6º semestre do curso	30 pontos
No 7º semestre do curso	15 pontos

b.2) Para os cursos com duração de 5 anos:

Se entre o 3º e o 4º semestre do curso	20 pontos
Se entre o 5º e o 8º semestre do curso	30 pontos
No 9º semestre do curso	15 pontos

b.3) Para os cursos com duração inferior a 4 anos

Se 50% do curso	30 pontos
Mais de 50% do curso	15 pontos

12.3. Em caso de empate na classificação final, terá preferência o candidato com maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

12.4. Os candidatos serão convocados para a análise de documentos de acordo com a colocação na análise curricular classificatória.

13. A segunda etapa verificará a veracidade das informações prestadas, relativas à “análise curricular”, por meio da seguinte documentação:

- a) Histórico ou boletim escolar atualizado do último semestre, no caso de curso do sistema semestral ou do último ano no caso de curso do sistema anual;
- b) Declaração de escolaridade, expedida pela Instituição de Ensino informando o ano/semestre em que o aluno está regularmente matriculado;
- c) Documentos originais que comprovem as atividades extracurriculares declaradas e a carga horária de cada atividade.

DA CONTRATAÇÃO

14. A contratação, sem vínculo empregatício, dar-se-á com a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio firmado entre os Correios, a Instituição de Ensino e o Estagiário.

15. Será considerado desistente o candidato classificado que tiver algum impedimento ou se recusar a iniciar imediatamente o estágio.

16. No ato da contratação o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e cópia das páginas inicial (número), identificação;
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento, caso seja divorciado ou desquitado deverá constar a averbação (original e cópia);
- c) Para maiores de 18 anos e eleitores maiores de 16 anos, título de eleitor com comprovante de votação atualizada, 1º e 2º turnos, quando for o caso, ou justificativa eleitoral ou comprovante de pagamento de multa ou certidão de quitação eleitoral atual emitida através do site: <http://www.tse.jus.br/>;
- d) Para maiores de 18 anos do sexo masculino, Certificado de Reservista, Dispensa de Incorporação ou Certificado de alistamento, se menor de 45 anos completos (original e cópia);
- e) Carteira de Identidade – RG (original e cópia);
- f) Registro de Identidade Civil – RIC, caso possua (original e cópia);
- g) Registro Nacional de Estrangeiro – RNE, caso estrangeiro (original e cópia);
- h) Carteira Nacional de Habilitação – CNH, caso possua (original e cópia);
- i) Número do Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia);
- j) Declaração de escolaridade, expedida pela Instituição de Ensino, informando o ano que o aluno está regularmente matriculado;
- k) Duas fotos 3x4 recentes;
- l) Conta bancária, caso possua, para recebimento da bolsa;
- m) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone) (original e cópia);
- n) Boletim escolar do último ano cursado em Instituição de ensino conveniada com os Correios ou Boletim escolar do último semestre cursado (nível superior) (original e cópia);
- o) Atestado médico comprovando, única e exclusivamente a aptidão clínica à realização das atividades de estágio, emitido em até 135 (cento e trinta e cinco) dias, contados a partir da data de início do estágio, sendo desnecessária a realização de perícia médica oficial ou a juntada de exames complementares adicionais de rotina, tais como laboratoriais e radiológicos;

- p) Para menores de 18 anos, cópia do CPF e Carteira de Identidade – RG do responsável legal (original e cópia);
- q) Declaração de matrícula na Instituição de Ensino conveniada com os Correios, para candidatos à estágio de nível superior.

DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

17. Este processo seletivo terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data de divulgação da lista de aprovados, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da área de Gestão de Pessoas/Recursos Humanos.

DA DIVULGAÇÃO

18. O resultado final será divulgado no site do CORREIOS. www.correios.com.br, no link *Concursos*.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19. A jornada do estágio será de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.

20. Fica assegurado ao estudante integrante do Programa de Estágio do CORREIOS:

- a) Realização de estágio em unidades cujas atividades sejam correlatas ao seu curso de formação;
- b) Recebimento da bolsa estágio no valor de R\$ **528,94**, por mês;
- c) Recebimento de auxílio-transporte no valor de R\$ **92,84** por mês
- d) Recebimento de vale alimentação/refeição no valor de R\$ **197,11**, por mês;
- e) Assistência médica exclusivamente nos ambulatórios internos do CORREIOS, onde haja esse serviço;
- f) Seguro contra acidentes pessoais;
- g) Obtenção de Termo de Realização do Estágio, ao final do estágio;
- h) Recesso remunerado a ser usufruído nos últimos 15 (quinze) dias que antecedem o término do Termo de Compromisso, no caso do estágio ter duração de 06 (seis) meses.
- h.1) Caso o estágio tenha duração inferior a 06 (seis) meses, o recesso remunerado será concedido proporcionalmente aos meses estagiados.

21. Fica assegurado às pessoas com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas (Lei nº11.788/2008).

21.1. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na categoria do artigo 4º do Decreto nº. 3298/1999 e suas alterações.

22. O estudante que se declarar pessoa com deficiência no momento da inscrição no processo seletivo, deverá apresentar, quando convocado para ingresso no Programa de Estágio, o laudo médico original que indique a espécie e o grau ou nível da necessidade especial de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional das Doenças (CID) e a sua provável causa ou origem, sendo este requisito indispensável e, portanto, obrigatório.

22.1. Na falta do laudo médico ou não contendo as informações indicadas no item anterior, a inscrição será processada na lista geral como pessoa sem deficiência, mesmo que declarada tal condição.

23. Ficam reservados 20% (vinte por cento) das vagas aos candidatos que se autodeclararem no ato da inscrição ser pessoa negra (**preta** ou **parda**).

23.1 Poderão concorrer às vagas reservadas os estudantes que se autodeclararem **negros**, no ato da inscrição.

23.2 A reserva de vaga será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no processo seletivo, por curso e turno, for igual ou superior a 03 (três);

23.3 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, caso já esteja realizando atividades como estagiário nos Correios, o estudante ficará sujeito ao cancelamento do seu Termo de Compromisso de Estágio – TCE;

23.4 Somente haverá reserva imediata de vagas para candidatos (as) **negros** (as) por vaga, considerando a cidade de realização do estágio, turno quando o número de vagas for igual ou superior a 03 (três).

23.5 A convocação dos candidatos classificados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos **com deficiência** e a candidatos **negros**.

24. A duração do estágio será de 06 (seis) meses podendo ser prorrogado por até 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência que poderá permanecer no estágio até a conclusão do curso.

25. A aprovação e a classificação neste processo seletivo geram para o candidato apenas expectativa de direito à contratação.

26. O estagiário será desligado do programa de estágio do CORREIOS e terá seu Termo de Compromisso encerrado nas seguintes hipóteses:

- a) Automaticamente, ao término do estágio;
- b) Por solicitação do estagiário, manifestado por escrito;
- c) No interesse e conveniência do CORREIOS;
- d) Deixar de apresentar o histórico escolar emitido pela instituição de ensino, no final de cada período letivo;
- e) Pela conclusão ou interrupção do curso na instituição de ensino que pertença o educando;
- f) Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso;
- g) Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 05 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por 30 (trinta) dias não consecutivos durante o período do estágio;
- h) Obtenção de conceito não satisfatório na avaliação realizada pelo Supervisor do estágio;
- i) Por conduta incompatível com a exigida pelos regulamentos do CORREIOS;
- j) Por reprovação em 02 (duas) ou mais disciplinas, a partir do ingresso no estágio, que será conferido por ocasião da renovação do contrato;
- k) Por mudança, abandono ou trancamento do Curso que credenciou o candidato ao estágio.

27. Os casos omissos serão avaliados pela Comissão Organizadora do Processo.

ANEXO I – QUANTITATIVO DE VAGAS / CURSO/ LOCALIDADE/ TURNO

Localidade/ Cidade/ Endereço	Curso	Nº. de Vagas		Reserva de Vaga PCD		Reserva de Vaga Pessoa Negra	
		Turno Matutino	Turno Vespertino	Turno Matutino	Turno Vespertino	Turno Matutino	Turno Vespertino
São José/SC, Rua Romeu José Vieira, 90 – Nossa Senhora do Rosário (Floresta)	Ciência da Computação ou Engenharia de Telecomunicações ou Sistema de Informação ou Analista de Sistemas	1	CR*	CR*	CR*	CR*	CR*
	Direito	1	CR*	CR*	CR*	CR*	CR*
Total de vagas		2	-	-	-	-	-

CR* = Cadastro de Reserva

ANEXO II – INSTITUIÇÕES DE ENSINO CONVENIADAS

INSTITUIÇÃO	LOCALIDADE
ANHANGUERA	SÃO JOSÉ
ESTÁCIO DE SÁ	SÃO JOSÉ
FASC	SÃO JOSÉ
FEAN	FLORIANÓPOLIS
IES	SÃO JOSE
IFSC	FLORIANÓPOLIS / PALHOÇA / SÃO JOSÉ
UDESC	FLORIANÓPOLIS
UFSC	FLORIANÓPOLIS
UNISUL	FLORIANÓPOLIS / SÃO JOSÉ
UNIVALI	BIGUAÇÚ / SÃO JOSÉ
USJ	SÃO JOSÉ