

**FEDERAÇÃO CATARINENSE DE MUNICÍPIOS, ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS  
E DE CONSÓRCIOS PÚBLICOS – FECAM**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO n. 01/2023**

**ESTÁGIO REMUNERADO – FINANCEIRO, GESTÃO DE PESSOAS E COMPRAS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 OBJETO**

**1.1** O objeto do processo em epígrafe consiste na seleção de pessoa devidamente habilitada nos termos da legislação de regência e de acordo com os requisitos dispostos no presente instrumento, para o preenchimento de 1 (uma) vaga de estágio remunerado e 2 (duas) para cadastro de reserva.

**2 JUSTIFICATIVA**

**2.1** O Processo de Seleção em referência se justifica tendo em vista a identificação de demanda por serviços auxiliares/de apoio às atividades desenvolvidas junto à Área de Financeiro, Gestão de Pessoas e Compras da Instituição, que não podem ser supridos por pessoa já pertencente ao quadro de pessoal.

**3 CARGO**

**3.1** Estagiário(a)

**4 ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**4.1** Auxílio na organização e arquivamento de documentos;

**4.2** Auxílio na coleta de assinatura do ponto eletrônico e do contracheque dos colaboradores

**4.3** Auxílio na coleta de orçamentos para compras e controle de estoque;

**4.4** Auxílio no cadastro dos bens no sistema de patrimônio e no gerenciamento do mesmo;

**4.5** Auxílio na emissão de CNDs (certidão negativa de débito) da entidade;

**4.6** Auxílio na conferência de informações no extrato bancário e relatório gerencial financeiro (Conciliação Bancária);

**4.7** Auxílio em inclusões, exclusões e pedidos de benefícios (vale transporte, vale alimentação e refeição, planos de saúde e seguro de vida) dos funcionários;



- 4.8 Emissão de relatórios diversos no sistema financeiro;
- 4.9 Auxílio na cobrança de contribuições em aberto dos municípios;
- 4.10 Auxílio na gestão da frota da entidade;
- 4.11 Auxílio na preparação, organização e apoio nas reuniões e eventos presenciais e virtuais no âmbito da FECAM.
- 4.12 Auxílio no controle do sistema de registro de ponto eletrônico;
- 4.13 Auxílio em atividades administrativas e logísticas urgentes solicitadas por outros setores da entidade.

## **5 REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:**

- 5.1 A pessoa interessada deverá estar cursando regularmente graduação em Ciências Contábeis ou Administração, a partir do segundo semestre;
- 5.2 Disponibilidade para cumprir a carga horária semanal de 30 horas de estágio, em dias úteis, na sede da FECAM (Rua General Liberato Bittencourt, n. 1885, Bairro Canto, Florianópolis, SC);
- 5.3 Idade a partir de 18 anos completos;

## **6 REQUISITOS DESEJÁVEIS:**

- 6.1 Conhecimentos na ferramenta Microsoft Excel
- 6.2 Experiência com rotinas administrativas;
- 6.3 Experiência em setor financeiro e/ou de gestão de pessoas e/ou compras;

## **7 REMUNERAÇÃO, AUXÍLIO TRANSPORTE E RECESSO REMUNERADO**

7.1 A remuneração a ser paga mensalmente à pessoa selecionada e efetivamente contratada para ocupar a vaga de estágio mediante o cumprimento dos requisitos, será de R\$ 1.215,75 (mil duzentos e quinze reais e setenta e cinco centavos), fornecimento de auxílio transporte no valor fixo de R\$ 270,00 (duzentos e setenta reais) e auxílio alimentação em cartão benefício no valor de R\$ 512,59 (quinhentos e doze reais e cinquenta e nove centavos) além do recesso remunerado conforme a norma de regência.

## **8 DO PROCESSO SELETIVO**

8.1 O Processo Seletivo será conduzido por dois empregados da FECAM, destacados pela Presidente da instituição com base na complexidade e especificidades do objeto, e será dividido em 2 fases: análise curricular, de caráter



classificatório e eliminatório; entrevista pessoal com teste prático, de caráter classificatório e eliminatório.

**8.2** A fase de análise curricular terá caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os critérios de pontuação abaixo:

<b>Requisitos Obrigatórios</b>	
Estar cursando regularmente em Ciências Contábeis ou Administração, a partir do segundo semestre; em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC	Requisitos não pontuáveis
<b>Requisitos Desejáveis</b>	
Conhecimento na ferramenta Microsoft Excel (mínimo nível básico)	20
Experiência com rotinas administrativas (comprovação mediante contrato de estágio ou trabalho)	20
Experiência em setor financeiro e/ou de gestão de pessoas e/ou compras (comprovação mediante contrato de estágio ou trabalho)	10
<b>Total de pontos</b>	<b>50</b>

**8.2.1.** Somente o candidato que cumprir todos os Requisitos Obrigatórios e obtiver o mínimo de 20 (vinte) PONTOS, a partir da soma da pontuação atribuída aos Requisitos Desejáveis, constantes no quadro acima, será classificado para a fase da entrevista pessoal. Os classificados serão convocados para a entrevista pessoal por e-mail e/ou whatsapp e a classificação será disponibilizada no sítio [www.fecam.org.br](http://www.fecam.org.br).

**8.3** O teste prático e a entrevista pessoal serão realizados pelos membros da Comissão Especial de Seleção e terá caráter CLASSIFICATÓRIO e eliminatório, observando-se os seguintes critérios:



Critérios para entrevista	Pontuação Máxima
Conhecimento e Habilidade técnica (teste prático excel)	0 a 30
Habilidade para resolução de problemas (teste prático)	0 a 25
Comunicação	0 a 20
Redação (prático)	0 a 25
<b>Total de Pontos</b>	<b>100</b>

**8.3.1** Para não ser eliminado e obter classificação nesta etapa do Processo Seletivo, o Candidato deverá alcançar o mínimo de **40 (quarenta) PONTOS** no quadro acima.

**8.4** O teste prático e a entrevista serão realizados em Florianópolis, SC, na sede da FECAM (Rua General Liberato Bittencourt, n. 1885, Bairro Canto, Florianópolis, SC).

**8.4.1** A data e horário serão divulgados no sítio [www.fecam.org.br](http://www.fecam.org.br) e informado por WhatsApp ou e-mail aos candidatos;

**8.5** O candidato que não comparecer na data e horário previamente agendado para a entrevista pessoal será eliminado do Processo Seletivo.

**8.6** Será contratado o candidato que obtiver a maior pontuação na soma das duas etapas.

## **9 DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO**

**9.1** A inscrição do interessado no presente processo seletivo se efetivará mediante inscrição no sítio <https://intranet.ielsc.org.br/intranet/ferramentas/crmie/externo/login>, entre os dias 18/04/2023 e 27/04/2023. O Código da vaga será divulgado no sítio [www.fecam.org.br](http://www.fecam.org.br) no dia 18/04/2023.

**9.2** Os participantes devem apresentar no dia da entrevista os documentos comprobatórios dos requisitos desejáveis.

## **10 DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS:**

**10.1** Requisitos técnicos e adicionais serão comprovados por diplomas regularmente reconhecidos pelo MEC, comprovação de estágio e/ou declarações de autoridades competentes.

## **11 DA ENTREVISTA:**

**11.1** O resultado da primeira etapa será publicado no site da FECAM ([www.fecam.org.br](http://www.fecam.org.br)) e os classificados serão convocados para a entrevista pessoal por e-mail e/ou whatsapp.

## **12 DISPOSIÇÕES GERAIS**

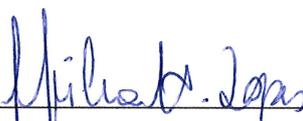
**12.1** A aprovação no presente processo seletivo simplificado não gera direito à contratação do candidato, podendo ser realizada, ou não, conforme a necessidade, a conveniência e a oportunidade da coordenação da área demandante.

**12.2** A contratação, sem vínculo empregatício, dar-se-á com a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre a FECAM, o estagiário e a instituição de ensino conveniada, por intermédio de agente de integração.

**12.3** Desde já as pessoas interessadas em participar do presente processo seletivo simplificado declaram-se cientes de que a FECAM, em quaisquer hipóteses, não se responsabilizará pelo reembolso de eventuais custos suportados pelos candidatos no âmbito do presente processo.

**12.4** A participação no presente processo seletivo simplificado pressupõe o conhecimento e aceitação de todas as disposições e exigências do presente instrumento por parte dos candidatos.

Florianópolis, SC, 17 de abril de 2023.



Milena Andersen Lopes  
Presidente da FECAM