

**DIRETORIA JURÍDICA - DJU
SUPERINTENDENCIA JURÍDICA - SJU
GERÊNCIA DE CONSULTORIA JURÍDICA - GCONS**

A Diretoria Jurídica da Cagece, através da Gerência de Consultoria Jurídica, torna público o processo seletivo de estagiários para a CAGECE destinado a estudantes de Nível Superior, área Direito, nos termos descritos no presente edital:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de estagiários, estudantes de cursos de nível superior em Direito, com vistas ao preenchimento de 2 (duas) vagas e formação de cadastro reserva, para a sede da Cagece, em Fortaleza/CE.

1.2. A seleção de que trata o presente Edital será organizada pela Gerência de Consultoria da Diretoria Jurídica – DJU.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão gratuitas e ficarão abertas durante o período de **22 de novembro de 2021 a 26 de novembro de 2021**.

2.2. As inscrições serão realizadas com o envio de currículo atualizado, comprovante de matrícula e histórico escolar para o e-mail thayna.costa@cagece.com.br. Colocar no assunto “SELEÇÃO ESTÁGIO 2021”.

2.3. As inscrições são facultadas aos estudantes que atendam as seguintes condições:

2.3.1. Estar regularmente matriculado em curso superior de Direito;

2.3.2. Ter concluído 50 % dos créditos necessários à conclusão do curso de Direito.

2.4. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar:

2.4.1. Comprovante de matrícula do semestre em vigor;

2.4.2. Histórico Escolar;

2.4.3. *Curriculum Vitae* atualizado e datado;

2.4.4. Cópia do documento de identidade.

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1. O Processo de Seleção constará das seguintes etapas:

3.1.1. Análise da documentação apresentada;

3.1.2. Provas de Conhecimentos Específicos em Direito Administrativo e Direito Constitucional, cujo conteúdo programático encontra-se no item 8 deste Edital;

3.1.3. Entrevista;

3.1.3.1 Serão considerados aptos à entrevista os candidatos que conseguirem alcançar o mínimo de 70% do total de pontos possíveis na Prova de Conhecimentos.

3.2. A prova será realizada na sede da CAGECE, situada à Rua Lauro Vieira Chaves, nº 1030, Vila União, Fortaleza- CE, com duração de 2 (duas) horas no **período de 29/11/2021 a 30/11/2021**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento no dia e horário determinados, que serão definidos posteriormente a cada candidato inscrito.

3.2.1 A Entrevista terá caráter classificatório, apenas com os candidatos aprovados na etapa anterior, a ser realizada em data a ser divulgada quando do resultado da prova escrita – conforme item 4.2.

3.3. Em caso de empate na nota final, prevalecerá para fim de desempate, o maior número de créditos cursados pelo candidato.

3.4. Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a realização das etapas do processo seletivo com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para início, munido do documento de identidade original.

3.5. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das etapas do processo seletivo após o horário fixado para o seu início. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada da prova. O não comparecimento na prova acarretará eliminação do candidato.

4. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

4.1. O resultado da prova escrita e convocação para entrevista será disponibilizado no site da Cagece: www.cagece.com.br.

4.2. O resultado final do processo de seleção será disponibilizado no site da Cagece: www.cagece.com.br.

5. DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

5.1. O candidato aprovado será convocado para se apresentar na GEPES – Gerência de Pessoas da Cagece, para formalizar o ingresso no Estágio, observando a ordem de classificação e o número de vagas.

5.2. No caso de desistência formal pelo candidato classificado, prosseguir-se-á a convocação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

6. VALIDADE DA SELEÇÃO

6.1. O prazo de validade da presente seleção será de 1 (um) ano, a contar da publicação de homologação de resultado final, sendo prorrogável por igual período, a critério do Presidente da CAGECE.

7. DO ESTÁGIO

7.1. O programa de estágio regular-se-á pelas disposições do Decreto nº 29.704 de 08 de abril de 2009, bem como nas disposições deste Edital.

7.2. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e terá duração de 01(um) ano podendo ser renovado por igual período.

7.3. O estágio será desenvolvido em jornada semanal de 20 (vinte) horas, sendo 4 (quatro) horas diárias, seguindo os horários de expediente matutino ou vespertino da CAGECE, sendo decidido pela GCONS, considerando a pandemia Covid 19, o estágio poderá ser por trabalho remoto, os equipamentos de TI – como notebook, computadores e rede de internet é de responsabilidade do estagiário.

7.4. Será conferido ao estagiário, a título de bolsa, o valor de R\$ 671,92 + auxílio transporte de R\$3,20 por condução, levando em consideração os dias úteis.

7.5. Caberá aos estagiários selecionados: elaborar pareceres, ofícios, notificações, similares; prestar esclarecimentos jurídicos aos colaboradores, quando necessário e solicitado por advogado; operar programas em microcomputadores; apoio administrativo ligado a área do Direito.

8. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

8.1. Direito Administrativo:

- Lei Federal nº 13.303/2016 – Lei das Estatais (a partir do art. 28)
- Atos administrativos
- Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece – disponível no site: <https://www.cagece.com.br/documentos-publicacoes/editais/> (Regulamento de Licitações e Contratos)

8.2. Direito Constitucional:

- Da Administração Pública – Capítulo VII da CF/88

8.3. Os candidatos deverão trazer a legislação no dia da prova escrita, vedado o uso de constituições e leis anotadas/comentadas.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A inscrição do candidato implicará aceitação das normas contidas neste Edital.

9.2. A classificação no processo seletivo gera para o candidato apenas a expectativa de direito à celebração de contrato de estágio, reservando-se à Gerência de Pessoas da CAGECE o direito de chamar os aprovados de acordo com as necessidades internas da empresa.

9.3. Não será divulgada a lista de candidatos eliminados ou excluídos. Todos os papéis e documentos relativos à presente seleção ficarão sob a guarda da Gerência de Consultoria, sendo encaminhados após o término do processo para arquivo conforme dispuser a Gerência de Pessoas da CAGECE

9.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Gerência de Consultoria.

Fortaleza, 03 de novembro de 2021.

Ana Edilsa Carneiro Moreira
Gerente de Consultoria Jurídica
GCONS - CAGECE