



EDITAL DE ABERTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS – Nº 001/2024

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, torna pública a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS** para diversos setores desta Prefeitura, para estudantes de cursos das Instituições de Ensino Superior reconhecidos. Será realizado nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e da Lei Municipal nº 3.139 de 29 de junho de 2023, e conforme este Edital.

CAPÍTULO 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – Este edital tem como finalidade o estabelecimento de normas para o Processo **Seletivo Simplificado de Estagiários** destinado aos alunos regularmente matriculados em cursos de instituições de ensino superior reconhecidos pelo Ministério da Educação, para o ingresso no programa de estágio em setores da Prefeitura Municipal.

A organização e o critério de avaliação do Processo Seletivo Simplificado serão de responsabilidade do(a) Secretário(a) de cada setor desta Prefeitura.

1.3 – É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgadas, até sua homologação, no site da Prefeitura de Itirapina: <https://www.itirapina.sp.gov.br/portal/> e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itirapina, no site <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>. A partir da homologação, as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.

CAPÍTULO 2 – DO ESTÁGIO

2.1 – O programa de estágio se destinará à complementação educacional e ao desenvolvimento profissional na formação escolar do estagiário, não criando vínculo empregatício de qualquer natureza com o Município de Itirapina.

2.2 – O estagiário atuará junto ao Secretário(a) e seus respectivos funcionários, executando as atividades do setor responsável.

CAPÍTULO 3 – DA BOLSA DO ESTÁGIO

3.1 – O estudante em estágio nesta Prefeitura fará jus à bolsa de estágio mensal no valor de **R\$ 797,31**, bem como crédito alimentação previsto na Lei Municipal nº 2.406, de 26 de maio de 2010.

CAPÍTULO 4 – DAS VAGAS

4.1 – As vagas disponíveis e outras informações pertinentes estão elencadas na tabela abaixo:

Perfil	Setor	Carga horária	Requisitos	Nº de vagas
Direito/ Administração	Diversas Secretarias	20 horas semanais (04 horas diárias no horário	Estar cursando curso superior em Direito, contabilidade ou Administração a partir	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

		do expediente).	do 2º período.	
Gestão de Turismo	Secretaria de Turismo	20 horas semanais (04 horas diárias no horário do expediente).	Estar cursando curso superior em Gestão de Turismo ou equivalente a partir do 2º período.	02
Engenharia	Secretaria de Projetos e Obras	20 horas semanais (04 horas diárias no horário do expediente).	Estar cursando curso superior em Engenharia a partir do 2º período.	02
Arquitetura	Secretaria de Projetos e Obras	20 horas semanais (04 horas diárias no horário do expediente).	Estar cursando curso superior em Arquitetura a partir do 2º período.	02
Educação Física	Secretaria de Esporte	20 horas semanais (04 horas diárias no horário do expediente).	Estar cursando curso superior em Educação Física a partir do 2º período.	02
Farmácia	Secretaria de Saúde	20 horas semanais (04 horas diárias no horário do expediente).	Estar cursando curso superior em Farmácia a partir do 2º período.	02
Enfermagem	Secretaria de Saúde	20 horas semanais (04 horas diárias no horário do expediente).	Estar cursando curso superior em Enfermagem a partir do 2º período.	02
Pedagogia	Secretaria de Educação	20 horas semanais (04 horas diárias no horário do expediente).	Estar cursando curso superior em Pedagogia a partir do 2º período.	02
Relações Públicas / Secretariado	Diversas Secretarias	20 horas semanais (04 horas diárias no horário do expediente).	Estar cursando curso superior ou assemelhado em Relações Públicas ou Secretariado a partir do 2º período.	02

CAPÍTULO 5 – DOS REQUISITOS PARA O ESTÁGIO

5.1 – São requisitos para inscrição no processo seletivo:

- Ser aluno, regularmente matriculado e com frequência efetiva, nos cursos das instituições de ensino superior, com reconhecimento pelo MEC;
- Haver concluído ou estar cursando, na data da posse, o segundo, o terceiro, o quarto, ou o quinto ano do curso, e estar devidamente matriculado em uma das instituições de Ensino Superior reconhecidas pelo MEC.

5.2 – Não podem concorrer os estudantes que estejam cursando o último semestre do curso, considerando-se que o termo de compromisso será assinado por prazo mínimo de 06 (seis) meses, prorrogável ou rescindível, a critério do Setor responsável e nos termos da Lei Municipal nº 3.139/2023.

5.3 – O estágio somente será concedido ao candidato aprovado e que atenda aos requisitos previstos no item 5.1.

CAPÍTULO 6 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 – Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, com as alterações trazidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e demais legislações vigentes e pertinentes.

6.1.1 – O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo são compatíveis com a sua deficiência.



6.2 – Para ter direito a reserva de vagas, o candidato deficiente deverá apresentar, juntamente com a ficha de inscrição, **laudo médico** (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau/nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da *Classificação Internacional de Doença – CID* –, bem como a provável causa da deficiência.

6.2.1 – Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem, dentro do prazo e forma prevista em Edital, o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

6.2.2 – O candidato com necessidades especiais participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com demais candidatos.

6.3 – Ao ser convocado para a investidura no cargo de Estagiário, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

6.3.1 – Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção (como miopia, astigmatismo, etc.).

6.4 – A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

6.4.1 – Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais.

CAPÍTULO 7 – DA INSCRIÇÃO

7.1 – As inscrições serão efetuadas no período de 13 a 28 de março, na sede da Prefeitura Municipal de Itirapina, pessoalmente, no endereço Av. Um, nº 106 – Centro – Itirapina – SP – CEP 13530-000 – Telefone (19) 3575-9000, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda à sexta-feira, ou por preenchimento do formulário de inscrição no www.itirapina.sp.gov.br, até as 23h59 do último dia de inscrição.

7.2 – Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado.

7.3 – Será admitida a inscrição por terceiros, mediante procuração, sem necessidade de reconhecimento de firma, assumindo o candidato total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

7.4 – Não se admitirão, sob qualquer pretexto, inscrições fora do prazo previsto neste Edital.

7.5 – Não haverá cobrança para a realização das provas, estando os candidatos interessados e devidamente inscritos isentos.



CAPÍTULO 8 – DOS DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

8.1 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos.

8.2 – A inscrição para o processo seletivo será realizada à vista dos seguintes documentos:

a) **Ficha de Inscrição**, a ser obtida no local de inscrição devidamente preenchida, ou pela *internet* no www.itirapina.sp.gov.br.

8.3 – As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao(à) Secretário(a) do Setor responsável o direito de excluí-lo do processo seletivo, caso a preencha de forma incompleta, bem como se constate, posteriormente, que os dados são inverídicos ou falsos, sem prejuízo de outras implicações legais.

8.4 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

8.5 – Caso o candidato deixe de apresentar quaisquer documentos exigidos, a inscrição não será homologada, sendo eliminado do certame.

CAPÍTULO 9 – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

9.1 – O processo seletivo abordará os assuntos e rotinas diárias do expediente da vaga pela qual o candidato pretende concorrer, análise de histórico escolar e entrevista pessoal realizada nos moldes da Lei Municipal 3.139/2023 e deste Edital..

CAPÍTULO 10 – DA SELEÇÃO

10.1 – A seleção será realizada pela análise de currículos e títulos, pelo(a) Secretário(a) responsável de cada setor, bem como realização de entrevista pessoal.

10.2 – Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente pela Pontuação Final.

CAPÍTULO 11 – DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

11.1 – O resultado final preliminar da seleção será divulgado via *Internet*, no site da Prefeitura de Itirapina: <https://www.itirapina.sp.gov.br/portal/> e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itirapina, no site <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>.

11.2 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado disporá de 10 dias úteis, excluindo-se, dessa contagem, o dia da divulgação e incluindo-se o do vencimento do prazo.



11.3 – O recurso deverá ser protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Itirapina, no endereço Av. Um, nº 106 – Centro – Itirapina – SP – CEP 13530-000 – Telefone: (19) 3575 - 9000, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 horas, de segunda a sexta-feira, apresentado em formato livre, até às 00h00 do último dia do prazo especificado no ponto 12.2 deste Edital.

11.3.1 – O recurso deve estar devidamente fundamentado, contendo o nome do candidato, o número do documento de identidade e o endereço para correspondência.

CAPÍTULO 12 – DOS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE

12.1 – O Processo Seletivo Simplificado será realizado da seguinte forma:

- a) 1ª etapa: análise de documentações (eliminatória de acordo com o item 8.5);
- b) 2ª etapa: avaliação do histórico escolar e análise curricular (eliminatória e classificatória);
- c) 3ª etapa: entrevista (eliminatória e classificatória).

12.2 – Após a homologação das inscrições deferidas, será realizada a avaliação do histórico escolar e a análise curricular dos candidatos, sob responsabilidade do(a) Secretário(a) de cada Setor.

12.2.1 – Avaliação do histórico escolar, considerando o coeficiente de rendimento como critério de pontuação, podendo chegar ao máximo de 20 pontos.

12.2.2 – Análise curricular, considerando os seguintes critérios, cuja soma deles pode chegar a 20 pontos:

- a) Experiência Profissional.
- b) Curso de capacitação e/ou qualificação profissional na área de opção.
- c) Curso, programa de extensão e/ou trabalho voluntário.

12.2.3 – A classificação na 2ª etapa deste processo seletivo será definida pela soma da pontuação obtida na avaliação do histórico escolar e na análise curricular, cuja pontuação máxima total pode chegar a 40 pontos.

12.3 – Após o resultado da 2ª etapa (avaliação do histórico escolar e análise curricular), os candidatos classificados serão convocados para as entrevistas (3ª etapa).

12.4 – Dentre aqueles inscritos para disputa da(s) mesma(s) vaga(s) de cada perfil, serão classificados, para a entrevista (3ª e última etapa), apenas os candidatos mais bem colocados na 2ª etapa do certame.

12.4.1 – A Entrevista será realizada pelo setor demandante da vaga, com base nos seguintes critérios de pontuação:

- a) Postura pessoal.
- b) Linguagem.
- c) Conhecimentos.
- d) Interesse.

12.4.2 – A classificação na 3ª etapa deste processo seletivo será definida pela pontuação da entrevista, valendo 60 pontos no total.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

12.4.3 – Será eliminado do certame o candidato que não comparecer à entrevista ou que não atingir 50% da nota correspondente a esta etapa (30 pontos).

12.5 – A classificação final no processo seletivo será definida pelo somatório da pontuação obtida na 2ª etapa e na 3ª etapa, podendo chegar a 100 pontos.

12.6 – Na classificação final, dentre os candidatos com igual número de pontos, terá preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter maior pontuação na 3ª etapa (entrevista);
- b) Obter maior pontuação na 2ª etapa (avaliação do histórico escolar e análise curricular);
- c) O candidato com a maior idade;
- d) O candidato que esteja a mais de 14 (quatorze) meses para concluir o curso relativo ao atestado de matrícula apresentado, contados a partir da sua inscrição neste processo seletivo.

12.7 – Havendo candidatos que se enquadrem na condição de idoso, nos termos da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2003, e, em caso de igualdade no total de pontos entre estes candidatos, o primeiro critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada. Os demais critérios seguirão a ordem estabelecida no subitem 12.6 deste Edital.

12.8 – Entre os candidatos que disputam a(s) mesma(s) vaga(s) em cada perfil serão aprovados apenas aqueles mais bem colocados, dentro do limite máximo previsto na tabela de item 4.1. Aqueles candidatos que forem aprovados dentro do número de vagas de reserva imediata, oferecido por cada setor, deverão estar disponíveis para contratação tão logo seja homologado o resultado deste processo seletivo.

Para os demais aprovados, haverá **cadastro de reserva**, sendo a contratação, em qualquer circunstância, condicionada à observância de disponibilidade orçamentária, interesse, juízo e conveniência da Administração e do setor demandante da vaga.

12. – A Comissão Organizadora do Processo Seletivo enviará os resultados finais para homologação, por Ato da Prefeita Municipal, a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itirapina, no site <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e no site da Prefeitura: <https://www.itirapina.sp.gov.br/portal/>.

CAPÍTULO 13 – DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS

13.1 – Os candidatos habilitados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.

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

13.3 – O candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos como condição para assumir o estágio:

- a) Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição;
- b) Cédula de Identidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

- c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas — CPF;
- d) 01 (uma) foto 3x4, recente;
- e) Histórico escolar do curso superior atualizado;
- f) Comprovante de matrícula atualizado;
- g) Comprovante de residência;
- h) Currículo resumido;
- i) Carteira de reservista;
- j) Termo de compromisso de estágio, devidamente assinado pela Instituição de ensino e pelo candidato.

13.4 – A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no subitem anterior, dentro do prazo determinado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, indicará desinteresse em assumir o estágio e tornará sem efeito sua convocação, sendo automaticamente convocado o próximo candidato classificado.

13.5 – O candidato selecionado firmará termo de compromisso de estágio, com duração de 6 (seis) meses, prorrogável por igual período, limitado a 24 (vinte e quatro) meses ininterruptos.

CAPÍTULO 14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

14.2 – A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, **eliminará o candidato do Processo Seletivo**, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

14.3 – Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a análise das documentações, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.

14.4 – O prazo de validade da presente seleção será de 02 anos, a contar da publicação de homologação do resultado final, sendo prorrogável por igual ou inferior período, a critério da Comissão Organizadora e endossada pela Prefeita.

14.5 – O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

14.6 – O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.

14.7 – O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com o Município de Itirapina, e sua realização dar-se-á mediante Termo de Compromisso, celebrado entre o estudante e o Setor responsável da Prefeitura Municipal, com a interveniência obrigatória da Instituição de Ensino conveniada, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

14.8 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do processo seletivo, no que tange à realização da presente seleção.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Itirapina/SP, 12 de março de 2024.

Flávio Siqueira Fagundes
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Itirapina



ANEXO I – DECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
(Deve estar acompanhada de laudo médico)

Eu, _____,
(informar o nome da pessoa que possui deficiência), portador do RG nº _____ e
inscrito no CPF sob o nº _____, declaro que, conforme CID nº
_____, constante no laudo médico em anexo, possuo a(s) seguinte(s) deficiência(s):

DEFICIÊNCIA FÍSICA (alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções - Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004);

DEFICIÊNCIA AUDITIVA (perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000Hz. - Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004);

DEFICIÊNCIA VISUAL (cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores - Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004; visão monocular conforme Lei n.º 14.126, de 22 de março de 2021);

DEFICIÊNCIA MENTAL (funcionamento intelectual inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; h) trabalho - Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004);

TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (De acordo com o previsto na Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990);

DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA (associação de duas ou mais deficiências).

OUTRA DEFICIÊNCIA: _____

O laudo médico com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), atesta a espécie e grau da deficiência. São consideradas pessoas com deficiência (PcD) aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas, nos termos dos artigos 3º e 4º do Decreto n.º 3.298/99, o artigo 5º do Decreto n.º 5.296/2004, da Súmula n.º 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), da Lei 12.764/2012 e da Lei n.º 13.146/2015.

Itirapina/SP, _____ de _____ de 2024.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Assinatura do declarante

ANEXO II – FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DO HISTÓRICO ESCOLAR E ANÁLISE CURRICULAR

NOME DO CANDIDATO:

CURSO:

SETOR DE INTERESSE DE ESTÁGIO:

Critérios de Avaliação		Pontos	Pontuação Máxima Permitida	Pontuação Obtida
1. Avaliação do Histórico Escolar	Coefficiente de Rendimento (CR)	CR – menor 60% = 0 pontos CR – 60,00% a 69,99% = 5 pontos CR – 70,00% a 79,99% = 10 pontos CR – 80,00% a 89,99% = 15 pontos CR – 90,00% a 100,00% = 20 pontos	20	
2. Análise do Currículo	Experiência Profissional	2 (dois) pontos para cada mês de experiência relacionada à área de atuação do estágio e 1 (um) ponto para cada mês de experiência em outra área	20	
	Curso de capacitação/ qualificação profissional na área de opção	5 pontos por curso		
	Curso/ programa de extensão ou trabalho voluntário	5 pontos por curso/ programa de extensão ou trabalho voluntário		
Total de Pontos			40	



Avaliador

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA DE ESTÁGIO

NOME DO CANDIDATO:

CURSO:

SETOR DE INTERESSE DE ESTÁGIO:

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO (0 a 15)	OBSERVAÇÕES
1 . Postura pessoal - candidato apresenta postura adequada ao ambiente de trabalho		
2. Linguagem - candidato apresenta linguagem verbal e corporal adequada ao ambiente de trabalho, bem como clareza na exposição de ideias		
3. Conhecimentos - candidato demonstra possuir conhecimentos técnicos compatíveis com a área de pretensão de estágio		
4. Interesse - candidato demonstra interesse pelas atividades a serem exercidas no estágio proposto		
Total de Pontos		

Avaliador



ANEXO IV – FICHA DE INSCRIÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS 001/2024

Nome do candidato:	
RG:	CPF:
Data de nascimento:	Sexo: F () M ()
Endereço completo:	
Telefones: ()	()
E-mail:	
Área de formação:	
Instituição de ensino:	

DOCUMENTOS ANEXADOS:

- Cópia simples do RG;
- Cópia simples do CPF;
- Declaração original de frequência e matrícula escolar atualizada;
- Cópia simples do comprovante de residência;
- Original do histórico escolar/acadêmico (se emitido pela internet deverá ter o carimbo e assinatura da instituição).

Observações adicionais:

Eu, abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS Nº 001/2024** do Município de Itirapina – SP, bem como a legislação pertinente sobre a contratação.

Itirapina/SP, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato