



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

EDITAL N.º 001/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CREDENCIAMENTO DE ESTAGIÁRIOS

O MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para Credenciamento de Estudantes, consubstanciado na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e nas Leis Municipais nº 1360/2017 e Lei Municipal nº 1.433/2019, com vistas à formação de cadastro de reserva para atender as Secretarias Municipais e demais setores do Município.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo para Credenciamento de Estudantes destina-se a formação de cadastro de reserva para estágio de Ensino de Pós-Graduação, Graduação e Técnico.

1.2. O Estagiário desenvolverá suas atividades no âmbito dos Órgãos e Secretarias Municipais, de forma supervisionada.

1.3. O candidato ao Programa de Estágio da Prefeitura Municipal de Pinheiros deverá observar as disposições da Lei Federal nº 11.788/2008, Lei Municipal nº 1.360/2017, Lei Municipal nº 1.433/2019, e demais normas que vierem a ser expedidas sobre a matéria.

1.4 Os Estagiários receberão bolsa-educacional mensal, nos valores a seguir descritos:

I - R\$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais), quando tratar-se de estagiários matriculados em curso de pós-graduação.

II – R\$ 700,00 (setecentos reais), quando tratar-se de estagiários matriculados em cursos de graduação ou cursos técnicos.

1.5 A jornada diária de estágio para estagiários matriculados em curso de Pós-Graduação será de 06 (seis) horas, totalizando 30 (trinta) horas semanais. A jornada diária de estágio para estagiários matriculados em cursos de graduação ou cursos técnicos será de 04 (quatro) horas, totalizando 20 (vinte) horas semanais.

1.5.1 O horário de início da jornada diária de estágio de cada estagiário será definido pela autoridade responsável pelo setor em que o estagiário desempenhará suas atividades.

1.6 O Termo de Compromisso e Estágio firmado pelo candidato com o Município será válido por até 01 (um) ano, podendo ser renovado, individualmente ou não, por até mais 01 (um) ano, a critério da Administração, devendo o estagiário, no ato da renovação, apresentar comprovante de matrícula atual.

1.7 O prazo de validade do Processo Seletivo e seu Cadastro de Reserva será de 01 (um) ano, contados a partir da data da homologação do resultado final, ou se esgotar o cadastro de reserva, o que primeiro ocorrer, podendo ser prorrogado por igual período.

1.8 As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município, caso houver, em qualquer área, seguindo a ordem de classificação por área dos candidatos.

1.9 Ocorrendo novas vagas ou caso ocorra vacância das vagas ocupadas, dentro do prazo de validade da seleção, poderão ser convocados novos candidatos constantes no cadastro de reserva, para qualquer que seja a área, respeitando ordem de classificação na respectiva área.

1.10 O estágio previsto nesta Lei não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e as



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

contratações se darão nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008 e na Lei Municipal nº 1360/2017, podendo ser rescindido a qualquer tempo por qualquer das partes, individualmente ou não, sendo desnecessária qualquer motivação prévia.

1.11 Os estágios serão oferecidos nas seguintes áreas de estudo:

PÓS-GRADUAÇÃO:

- Administração;
- Arquitetura e Urbanismo;
- Direito;
- Enfermagem;
- Engenharia Civil;
- Engenharia Ambiental;
- Geografia;
- História
- Língua Portuguesa;
- Língua Inglesa;
- Matemática;
- Nutrição;
- Pedagogia.

GRADUAÇÃO:

- Administração;
- Arquitetura e Urbanismo;
- Direito;
- Enfermagem;
- Engenharia Civil;
- Engenharia Ambiental;
- Geografia;
- História
- Língua Portuguesa;
- Língua Inglesa;
- Matemática;
- Nutrição;
- Pedagogia.

TÉCNICO:

- Administração;
- Edificações;
- Enfermagem;

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1 PERÍODO: Dias 07 e 08 de Fevereiro de 2023, das 8h às 11h e das 13h30 às 16h00.

2.2. LOCAL: O candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição disponível nos Anexos deste Edital e anexar cópias dos documentos exigidos no item 6.1 e no item 8.1, e levar até a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

recepção da Prefeitura Municipal de Pinheiros - ES, Avenida Agenor Luís Heringer, 231, Centro, Pinheiros/ES, CEP 29.980.000.

3. REQUISITOS:

3.1 Ser domiciliado em Pinheiros – ES e votante em seção eleitoral localizada neste Município.

3.2 Ter, na data da entrega de documentos, a idade mínima de 16 (dezesesseis) anos completos.

3.3 Estar cursando, regularmente matriculado em instituição oficial de ensino.

3.4 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º, do artigo 12, da Constituição Federal.

3.5 Estar em pleno gozo dos direitos políticos.

3.6 Não ter sido punido com pena de demissão no serviço público, ou condenado mediante decisão judicial transitada em julgado por ato de improbidade administrativa ou qualquer dos crimes contra a administração pública.

3.7 Possuir conduta ilibada, devendo apresentar, no ato da convocação, a certidão negativa de antecedentes criminais da justiça estadual e federal.

4. DAS VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, BOLSA E REQUISITOS EXIGIDOS:

ÁREAS DE ENSINO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA BOLSA	REQUISITOS
Pós-Graduação	Cadastro de Reserva	30h	R\$ 950,00	- Ser domiciliado em Pinheiros – ES e votante em seção eleitoral localizada neste Município; - Ter, na data da entrega de documentos, a idade mínima de 16 (dezesesseis) anos completos; - Estar cursando, regularmente matriculado, Ensino Superior, oferecidos por instituições oficiais de ensino; - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º, do artigo 12, da Constituição Federal; - Estar em pleno gozo dos direitos políticos; - Não ter sido punido com pena de demissão no serviço público, ou condenado mediante decisão judicial transitada em julgado por ato de improbidade administrativa ou qualquer dos crimes contra a administração pública; - Possuir conduta ilibada, devendo apresentar, no ato da convocação, a certidão negativa de antecedentes criminais da justiça estadual e federal.
Graduação	Cadastro de Reserva	20h	R\$ 700,00	- Ser domiciliado em Pinheiros – ES e votante em seção eleitoral localizada neste Município; - Ter, na data da entrega de documentos, a idade mínima de 16 (dezesesseis) anos completos; - Estar cursando, regularmente matriculado, Ensino Superior, oferecidos por instituições oficiais de ensino; - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º, do artigo 12, da Constituição Federal; - Estar em pleno gozo dos direitos políticos; - Não ter sido punido com pena de demissão no serviço público, ou condenado mediante decisão judicial transitada em julgado por ato de improbidade administrativa ou qualquer dos crimes contra a administração pública; - Possuir conduta ilibada, devendo apresentar, no ato da convocação, a certidão negativa de antecedentes criminais da justiça estadual e federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

Técnico	Cadastro de Reserva	20h	R\$ 700,00	- Ser domiciliado em Pinheiros – ES e votante em seção eleitoral localizada neste Município; - Ter, na data da entrega de documentos, a idade mínima de 16 (dezesesseis) anos completos; - Estar cursando, regularmente matriculado, Ensino Técnico, oferecidos por instituições oficiais de ensino; - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º, do artigo 12, da Constituição Federal; - Estar em pleno gozo dos direitos políticos; - Não ter sido punido com pena de demissão no serviço público, ou condenado mediante decisão judicial transitada em julgado por ato de improbidade administrativa ou qualquer dos crimes contra a administração pública; - Possuir conduta ilibada, devendo apresentar, no ato da convocação, a certidão negativa de antecedentes criminais da justiça estadual e federal.
---------	---------------------	-----	------------	--

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO:

5.1. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar cópias dos documentos descritos no item 6.1.

5.2. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

5.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

5.4. Após a entrega de documentos e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição.

5.5. O recebimento da inscrição não desobriga o estudante de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital. O estudante que não os atender terá sua inscrição **CANCELADA**, sendo **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado.

5.6. Não será permitida inscrição condicional ou por correspondência.

5.7. Caso haja desligamento do curso, seja por nota, abandono ou término, o contrato de estágio será automaticamente rescindido, salvo se iniciado outro semelhante, na mesma área de atuação.

6. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS PRÉ-REQUISITOS:

6.1 No ato de inscrição deverão ser apresentadas cópias simples de:

- a) Documento de identificação com foto;
- b) Declaração de matrícula emitida nos últimos 60 (sessenta) dias;
- c) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- d) Título de eleitor;
- e) Comprovante de residência atualizado (últimos 03 meses).
- f) Certidão negativa criminal;

6.2. Será cancelada de ofício a inscrição de candidato que já tenha sido dispensado de estágio no serviço público por indisciplina ou irregularidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

6.3 A inexatidão das informações prestadas pelo candidato ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

7.1. O processo seletivo será realizado em **UMA ETAPA**, de caráter eliminatório e classificatório.

7.2 Na **ÚNICA ETAPA - PROVA DE TÍTULOS**, de caráter **classificatório e eliminatório**, serão considerados para fins de pontuação os seguintes itens:

- a) Ter prestado serviços, voluntário ou não, em órgão público federal, estadual ou municipal da Administração Direta e/ou Indireta, especificamente na área de interesse do candidato;
- b) Ter estagiado de maneira oficial em órgão público federal, estadual ou municipal da Administração Direta e/ou Indireta, especificamente na área de interesse do candidato;
- c) Ter concluído cursos avulsos de capacitação e/ou pós-graduação, mestrado, doutorado, etc., realizados a partir de 1º de janeiro de 2017, exclusivamente na área de interesse do candidato, com exceção de cursos da área da informática, que serão aceitos em qualquer área e modalidade;
- d) Ter exercido atividade prática relacionada à matéria constante na grade curricular do curso ao qual esteja matriculado, sob orientação da instituição de ensino ao qual está vinculado, em órgão/instituição particular ou pública, desde que tal atividade tenha sido promovida e oferecida pela referida instituição de ensino.

7.3. Os documentos comprobatórios do tempo de experiência prestado nos itens acima somente serão aceitos da seguinte forma:

- a) Estágio Remunerado ou não, desempenhado de maneira oficial em órgão público federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta, desempenhado na área de atuação de interesse do candidato, **deverá ser comprovado através de contrato, termo, anotação em CTPS, publicação ou declaração oficial do profissional responsável pelo respectivo órgão;**
- b) Prestação de serviços, voluntário ou não, desempenhado de maneira oficial em órgão público federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta, desempenhado na área de atuação de interesse do candidato, **deverá ser comprovado através de contrato, termo, anotação em CTPS, publicação ou declaração oficial do profissional responsável pelo respectivo órgão;**
- c) Exercício de atividade prática relacionada à matéria constante na grade curricular do curso ao qual está matriculado, sob orientação da instituição de ensino ao qual está vinculado, em órgão/instituição particular ou pública, ou profissionais autônomos devidamente conveniados com instituição oficial de ensino, desde que tal atividade tenha sido promovida e supervisionada pela referida instituição de ensino, que **deverá ser comprovado através de declaração oficial da instituição de ensino, emitida pelo coordenador do curso ou ocupante de cargo equivalente.**
- d) Cursos avulsos de capacitação e/ou pós-graduação, mestrado, doutorado, etc., realizados a partir de 1º de janeiro de 2018, exclusivamente na área de interesse do candidato ou da área de informática, **comprovado mediante apresentação de cópia de certificado, diploma, atestado de conclusão ou documento afim.**

7.3.1. Não serão aceitos para fins de pontuação o tempo de experiência desempenhado junto a profissionais autônomos ou estabelecimentos particulares que não sejam conveniados com instituição oficial de ensino, sob orientação de um representante da mesma, cujo qual deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

assinar conjuntamente a declaração.

8. DA PONTUAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO:

8.1. Os candidatos inscritos em qualquer área ou modalidade de estágio serão pontuados na seguinte forma:

TEMPO DE EXPERIÊNCIA		PESO
a) Estágio Remunerado ou não, desempenhado de maneira oficial em órgão público federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta, desempenhado na área de atuação de interesse do candidato, deverá ser comprovado através de contrato, termo, anotação em CTPS, publicação ou declaração oficial do profissional responsável pelo respectivo órgão;		02 pontos por cada mês desempenhado
b) Prestação de serviços, voluntário ou não, desempenhado de maneira oficial em órgão público federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta, desempenhado na área de atuação de interesse do candidato, comprovado através de contrato, termo, anotação em CTPS, publicação ou declaração oficial do profissional responsável pelo respectivo órgão;		02 pontos por cada mês desempenhado
c) Exercício de atividade prática relacionada à matéria constante na grade curricular do curso ao qual está matriculado, sob orientação da instituição de ensino ao qual está vinculado, em órgão/instituição particular ou pública, ou profissionais autônomos conveniados, desde que tal atividade tenha sido promovida e oferecida pela referida instituição de ensino, comprovado através de declaração oficial da instituição de ensino, emitida pelo coordenador do curso ou ocupante de cargo equivalente.		01 ponto por cada mês desempenhado
CURSOS	QUANTIDADE	PESO POR CURSO
a) Curso de Informática.	01	04 pontos
b) Curso avulso de 80 horas ou mais.	Ilimitado	03 pontos
c) Curso avulso de 40 horas a 79 horas.	Ilimitado	02 pontos
d) Curso avulso de até 39 horas.	Ilimitado	01 pontos

8.2. Para efeito de atribuição de pontuação por tempo de serviço, no caso de fração de dias igual ou superior a 15 (quinze) será atribuída metade da pontuação; caso a fração seja inferior a 15 (quinze) dias, não será atribuída pontuação.

8.3 Nos casos de empate na classificação prevalecerá o candidato de maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

8.4 A relação da classificação dos estudantes estará à disposição dos interessados no sítio de internet da Prefeitura (<http://pinheiros.es.gov.br/>), em até 05 (cinco) dias úteis.

9. DOS RECURSOS:

9.1. Para recorrer, o candidato deverá entregar requerimento dirigido à Secretaria de Administração e Gabinete, devidamente fundamentado, no prazo de **01 (um) dia útil** contado da publicação do ato que provocou o recurso.

9.2. Não cabe recurso de decisão final da Administração.

10. DA CONVOCAÇÃO:

10.1. A Prefeitura de Pinheiros - ES procederá à convocação de acordo à necessidade e surgimento de vagas, mediante qualquer meio de contato oficial (telefone, email, correspondência, etc.) ou mediante publicação no sítio de internet (<http://pinheiros.es.gov.br/>).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

10.2. O não atendimento da convocação, conforme a classificação, implicará na alteração da ordem de escolha, devendo o candidato ser reposicionado no final da fila na listagem, em relação ao estágio pleiteado.

10.3. O estudante convocado terá o prazo de até 01 (um) dia útil para comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Pinheiros/ES, no Setor de Recursos Humanos e manifestar o interesse no estágio.

10.4. O quantitativo de candidatos a serem convocados e o horário em que prestarão o estágio serão definidos a critério exclusivo do Município de Pinheiros/ES, segundo as necessidades de seus órgãos e secretarias, não podendo o candidato aprovado escolher o horário e local que deseja estagiar, podendo os mesmos serem remanejados de local e horário a qualquer tempo, a critério do Município.

11. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO DE ESTÁGIO:

11.1. O candidato convocado deverá entregar os documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos, inclusive o Atestado de Saúde Ocupacional, Cópia de comprovante com número da Conta Bancária (se possuir) e proceder a assinatura de termo de responsabilidade e compromisso de estágio, juntamente com a assinatura do representante oficial da instituição de ensino.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

12.1. O estudante contratado, na forma estabelecida por este Edital, será avaliado no seu desempenho pelo supervisor de estágio e/ou pelo responsável chefe do setor em que desempenha suas atividades.

12.2. Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho no estágio ou algum desrespeito aos deveres de estagiário, o mesmo será dispensado e impedido de ser novamente contratado.

12.3. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao estudante a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo a ordem de classificação.

12.4. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

12.5. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que sejam compatíveis com a deficiência, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, aplicando-se o critério de arredondamento no caso de número fracionado, arredondando-se para o primeiro número inteiro subsequente quando a fração for superior a 0,5.

12.6. O Termo de Compromisso firmado extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

- I– pelo término do prazo contratual;
- II– unilateral por iniciativa do estagiário;
- III– unilateral por iniciativa da Administração Pública concedente;
- IV– por insuficiência de desempenho ou falta disciplinar;

12.8. Em caso de comunicação de irregularidade ou insuficiência de desempenho e/ou falta disciplinar, independentemente de ter havido prévia notificação e/ou advertência, fica a Secretaria responsável encarregada de promover a apuração imediata, assegurando ao estagiário o prazo máximo de 05 (cinco) dias para apresentar defesa escrita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

12.9. Apresentada a defesa, deverão ser analisados os argumentos, se necessário colher todos os meios legais de prova para elucidação dos fatos e, ao final, decidir-se pela aplicação ou não da penalidade de rescisão do Termo de Compromisso.

12.10. Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Administração Municipal.

12.11. Fica eleito como foro competente a Comarca de Pinheiros – ES, para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

Pinheiros, ES, 27 de Janeiro de 2023.

ARNÓBIO PINHEIRO SILVA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CREDENCIAMENTO DE ESTUDANTES
Nº 001/2023

E V E N T O S	DATA PREVISTA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	27/01/2023
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	07 e 08/02/2023
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	Até 15/02/2023
RECURSOS	01 (um) dia útil após a publicação do resultado preliminar
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	Até 28/02/2023
CHAMADA/ESCOLHA: CONFORME NECESSIDADE DAS SECRETARIAS E DISPONIBILIDADE DE VAGAS	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO PARA CREDENCIAMENTO DE ESTUDANTES PARA ESTÁGIO

TIPO DE ESTÁGIO: () Pós-Graduação () Graduação () Técnico

ÁREA PLEITEADA (Curso): _____

DADOS PESSOAIS:

Nome: _____

Endereço: _____

Telefone: () _____ e-mail _____

CPF: _____ RG: _____ Data Nascimento: ____/____/____

Documentos apresentados (descrever detalhadamente cada documento de pontuação apresentado):

Pinheiros - ES, ____/____/2023.

Assinatura do(a) Candidato(a)

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO: (Preenchimento Exclusivo da Prefeitura)			
I - TEMPO DE EXPERIÊNCIA	PESO/MÊS	TEMPO/MESES	Nº DE PONTOS
Na área pleiteada, nos termos do estipulado no item 8.1, letra "a".	02 pontos		
Na área pleiteada, nos termos do estipulado no item 8.1, letra "b".	02 pontos		
Na área pleiteada, nos termos do estipulado no item 8.1, letra "c".	01 pontos		
II - FORMAÇÃO ACADÊMICA E CURSOS	PESO	DOCUMENTOS	Nº DE PONTOS
a) Curso de Informática.	01	4 pontos	
b) Curso avulso de 80 horas ou mais.	Ilimitado	3 pontos (cada)	
c) Curso avulso de 40 horas a 79 horas.	Ilimitado	2 pontos (cada)	
d) Curso avulso de até 39 horas.	Ilimitado	1 pontos (cada)	
TOTAL DE PONTOS/ TEMPO DE SERVIÇO			
TOTAL DE PONTOS/ TITULAÇÃO			
TOTAL DE PONTOS GERAL			

Pinheiros - ES, ____/____/2023.

Assinatura do Membro da Comissão (Prefeitura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO PARA CREDENCIAMENTO DE ESTUDANTES PARA ESTÁGIO

TIPO DE ESTÁGIO: (☐) Pós-Graduação (☐) Graduação (☐) Técnico

ÁREA PLEITEADA (Curso): _____

DADOS PESSOAIS

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

Pinheiros - ES, ____/____/2023.

Assinatura do Funcionário Recebedor da Inscrição (Prefeitura)