



SELEÇÃO PÚBLICA DE ESTUDANTES DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE ESTÁGIO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NA CÂMARA MUNICIPAL DE BETIM.

EDITAL Nº 01/2024

O Excelentíssimo Presidente da Câmara Municipal de Betim, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno e Lei Orgânica do Município de Betim, e observado o disposto na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e a Lei Municipal nº 6.197, de 29 de maio de 2017, torna pública a abertura de inscrições para o processo seletivo de Estudantes do Curso de Graduação em Direito para provimento de vagas de estágio e formação de cadastro de reserva na Câmara Municipal de Betim.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital, realizada sob a responsabilidade da Diretoria de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Betim e pela Coordenação do Departamento de Gestão de Pessoas, com o apoio da Procuradoria-Geral e do Centro de Apoio ao Cidadão – CIAC.

1.2. Poderão participar do processo seletivo estudantes do curso de graduação em Direito que cursam do 4º ao 8º período.

1.3. A admissão do candidato aprovado está condicionada ao cumprimento de requisitos quanto à matrícula e frequência regular ao curso; aos períodos acadêmicos mínimo e máximo para ingresso; à comprovação da regularidade documental do convocado, dentre outras exigências descritas neste Edital e em norma específica de estágio da Câmara Municipal de Betim.

1.4. A carga horária para a realização do estágio é de 30 (trinta) horas semanais, com jornada diária de 6 (seis) horas, de acordo com o horário estabelecido pelo Centro integrado de Apoio ao Cidadão – CIAC.

1.4.1. Há critério da Câmara Municipal de Betim, a carga horária para a realização do estágio poderá ser alterada, assim como o valor da bolsa de estágio e do vale-transporte a que se refere o item 1.5.



1.5. O estagiário fará jus ao recebimento de bolsa de estágio, atualmente, no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais), e também, de vale-transporte em créditos de transporte.

1.6. O estágio não gerará vínculo empregatício entre o estagiário e a Câmara Municipal de Betim.

1.7 O estágio desenvolvido no âmbito da Câmara Municipal de Betim tem por objetivo proporcionar aos alunos regularmente matriculados nas instituições de ensino, a oportunidade de realização de estágio não obrigatório, observado a disponibilidade orçamentária para a concessão de bolsas, visando ao aprendizado e à complementação da formação acadêmica.

2. VAGAS

2.1. O processo seletivo destina-se ao preenchimento de vagas de estágio conforme quadro abaixo, além da formação de cadastro de reserva, para atuação na Câmara Municipal de Betim:

Vaga	Nº de vagas	Nº de vagas deficientes	Local de estágio	Qualificação exigida
Direito	2	0	Câmara Municipal de Betim	Estar cursando do 4º ao 8º período de Direito

2.2. Este processo seletivo é destinado ao provimento de vagas de estágio existentes e das que vierem a surgir durante seu prazo de validade.

3. INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição pública será efetuada na forma descrita neste Edital.

3.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais comunicados ou instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

3.4. As inscrições serão realizadas no período das 8h do dia 02/05/2024 às 23h59 do dia 15/05/2024, devendo o candidato:



a) acessar o endereço eletrônico

<https://intranet.camarabetim.mg.gov.br/PreCadastro/Estagiario>.

b) preencher a Inscrição, informando:

b.1) nome completo;

b.2) data de nascimento;

b.3) número do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

b.4) telefone(s) de contato;

b.5) e-mail de contato;

b.6) demais dados solicitados no ato da inscrição;

b.7) Anexar digitalmente o currículo e demais documentos comprobatórios para avaliação curricular.

3.5. O candidato deverá manter o e-mail e contato telefônico atualizados para eventuais comunicações de caráter informativo, o que não o desobriga de acompanhar o andamento do processo seletivo pelas publicações oficiais no Órgão Oficial de Betim, no site do <https://www.betim.mg.gov.br/portal/diario-oficial>, bem como no endereço eletrônico <https://www.camarabetim.mg.gov.br/transparencia/Concursos>.

3.6. Quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, a Câmara Municipal de Betim não se responsabilizará por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, nem problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos.

3.7. Não haverá cobrança de valor para inscrição.

3.8. O candidato, caso atenda a condição disposta no item 4, poderá concorrer, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

3.9. É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade das informações prestadas no ato de preenchimento da Inscrição.

3.9.1. A Câmara Municipal de Betim exime-se de responsabilidade sobre quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas, incompletas ou inverídicas ou que não satisfaçam todas as condições estabelecidas neste Edital, fornecidas pelo candidato na Inscrição.



3.9.2. As informações incorretas, inexatas, incompletas ou inverídicas ou que não satisfaçam todas as condições estabelecidas neste Edital poderão acarretar a eliminação do candidato do processo seletivo.

3.10. A Inscrição é intransferível.

3.11. O candidato receberá um e-mail de confirmação validando sua inscrição.

3.11.1. Caso o candidato não visualize o protocolo no ato da inscrição realizado pelo endereço <https://intranet.camarabetim.mg.gov.br/PreCadastro/Estagiario> até as 23h59 do dia 15/05/2024, deverá informar à Diretoria de Recursos Humanos através do e-mail rh@camarabetim.mg.gov.br ou pelos telefones (31)2010-3477/3478.

3.12. A chave de acesso fornecida na Inscrição poderá ser utilizada caso haja necessidade de correção de algum documento ou dado informado pelo candidato, desde que dentro do período de inscrição.

3.13. Orientações, informações sobre inscrição e resultados estarão disponíveis para consulta no endereço eletrônico <https://www.camarabetim.mg.gov.br/transparencia/Concursos>.

4. VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. À pessoa deficiente é assegurado, o direito de inscrever-se neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do estágio pretendido sejam compatíveis com a sua deficiência, e a ela será reservada 10% (dez por cento) do total das vagas a serem preenchidas, de acordo com a Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

4.2. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas conforme art. 2º da Lei Federal nº 13.146 de 6 de julho de 2015.

4.3. Quando o número de vagas reservadas aos estudantes deficientes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou



maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

4.4. O candidato deficiente quando convocado para aceite de vaga deverá apresentar Laudo Médico que ateste sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato pessoa com necessidade, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID.

4.5. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

4.6. O candidato que no ato da inscrição, se declarar deficiente, se aprovado no processo seletivo, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

5.1. O processo Seletivo será realizado em 2 (duas) fases;

I - 1ª Fase – Análise Curricular (classificatória e eliminatória)

II - 2ª Fase – Entrevista (classificatória e eliminatória)

5.2. Os candidatos com inscrições homologadas terão os documentos de inscrições analisados (1ª fase) e após a divulgação do resultado, os candidatos classificados na 1ª fase, serão convocados para a entrevista (2ª fase).

5.3. Serão considerados aprovados para a 2ª fase – Entrevista, o candidato que conseguir a classificação com nota superior a 40(quarenta) pontos, até o limite de 10 (dez) vezes o número das vagas.

5.4. Os critérios de avaliação serão: Análise Curricular 80 (oitenta) pontos e entrevista 20 (vinte) pontos, totalizando 100 (cem) pontos.

5.5. Os candidatos não classificados na 1ª fase serão eliminados do processo seletivo.

6. DA ANÁLISE CURRICULAR



6.1. A 1ª fase do Processo Seletivo consistirá na análise curricular, apresentado pelo candidato no ato da inscrição.

a) Análise curricular 80 (oitenta) pontos, conforme distribuído no quadro abaixo:

Atividades complementares			
	Critérios	Valor unitário	Valor máximo
Análise Curricular	Cursos de extensão	4	20
	Participação em seminários e encontros	4	20
	Atividades voluntárias	4	20
	Informática	4	20

6.2. Ao encaminhar o currículo no ato da inscrição, pelo endereço eletrônico <https://intranet.camarabetim.mg.gov.br/PreCadastro/Estagiario>, o candidato deverá anexar também os documentos comprobatórios referente aos demais critérios de Avaliação Curricular.

7. ENTREVISTA

7.1. Os candidatos classificados na 1ª Fase do processo seletivo estarão habilitados para participar da Entrevista – 2ª fase, que consistirá na avaliação do perfil profissional e pessoal do candidato e verificação se o mesmo atende ou não as qualificações para o estágio.

7.2. A entrevista possuirá caráter avaliativo e eliminatório, destinando-se à análise de perfil do estudante e alinhamento com as atividades a serem desempenhadas no setor.

7.2.1. Na entrevista serão avaliados quesitos como interesse na área em questão, comunicação eficaz, domínio do uso da língua portuguesa, capacidade de trabalhar em equipe, proatividade e relacionamento interpessoal, ou outra questão considerada relevante pelo setor requisitante do estagiário.

7.3. A relação de candidatos convocados para a realização da entrevista, data, horário e local serão divulgados conforme cronograma deste Edital.



7.4. A ordem para entrevista será por ordem alfabética.

7.5. O candidato deverá comparecer ao local de entrevista munido somente de seu documento de identificação com foto original.

7.6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da entrevista como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento à entrevista, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do processo seletivo.

7.7. Serão avaliados conforme segue:

a) Entrevista 20 (vinte) pontos, avaliação de perfil do candidato conforme quadro abaixo:

Avaliação de Perfil: 4 (não atende); 10 (atende parcialmente); 20 (atende)			
	Crítérios	Valor mínimo	Valor máximo
Entrevista	Fluência verbal	1	5
	Comunicação Comportamental	1	5
	Conhecimentos	1	5
	Grau de interesse/motivação	1	5

7.8. O resultado da entrevista será divulgado apenas por meio do site oficial <https://www.camarabetim.mg.gov.br/transparencia/Concursos>, do processo seletivo, conforme datas previstas no cronograma deste edital.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1 A pontuação para classificação final dos candidatos será a soma dos resultados das etapas, em ordem de classificação, utilizando-se, de acordo, a seguinte fórmula: PF (Pontuação final) = (AC + ET); AC (Análise Curricular); ET (Entrevista).

8.2 Na classificação final, caso haja candidatos empatados na última classificação, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, na respectiva ordem:



- a) maior nota na pontuação do currículo; (1ª fase);
- b) maior nota na entrevista (2ª fase);
- c) o candidato que tiver maior número de períodos cursados.

8.3 Na classificação final os candidatos serão dispostos em ordem decrescente da média final alcançada.

8.4 O resultado final será divulgado conforme cronograma deste edital no endereço eletrônico <https://www.camarabetim.mg.gov.br/transparencia/Concursos>.

9. CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS E CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

9.1. Definida a vaga a ser preenchida (ampla concorrência, reservada a candidato com deficiência), será convocado o candidato mais bem posicionado, observada a reserva prevista no item 4.

9.2. Caso a jornada de estágio seja incompatível com o horário de atividade escolar, o candidato convocado deverá aguardar o surgimento de vaga compatível.

9.3. Os candidatos com deficiência serão convocados de acordo com a respectiva lista de classificação, ressalvada a hipótese de melhor classificação na lista geral de candidatos.

9.3.1. Em caso de desistência de candidato inscrito como pessoa com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

9.4. A convocação para o preenchimento das vagas de estágio existentes e das que vierem surgir durante a validade do processo seletivo será realizada mediante divulgação nas páginas do Portal da Câmara Municipal de Betim, bem como envio de mensagem, pela Diretoria de Recursos Humanos, ao e-mail de contato informado no requerimento online de inscrição.

9.5. Documentação necessária para admissão e assinatura do Termo de Compromisso:

- a) Documento de identidade - RG (frente e verso) expedido pela Polícia Civil ou Secretaria de Segurança Pública;
- b) Comprovante de Situação Cadastral no CPF emitido pelo site da Receita Federal: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;



- c) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- d) PIS/PASEP. Pode ser o cartão ou a carteira de trabalho;
- e) Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação;
- f) Comprovante de residência válido e recente;
- g) Certidão de casamento ou certidão de nascimento caso seja solteiro;
- h) Declaração da instituição de ensino superior, contendo informação sobre a matrícula em curso de graduação reconhecido pelo MEC, frequência regular, no caso de curso de graduação presencial; nome do curso de graduação relacionado à área para a qual foi convocado.

9.6. A documentação necessária para admissão apresentada pelo candidato será analisada pela Diretoria de Recursos Humanos.

9.6.1. Caso se verifique inconsistência na documentação, será dado prazo de 5 (cinco) dias úteis para saneamento, contados da manifestação da Diretoria de Recursos Humanos.

9.6.2. A documentação será encaminhada via sistema de cadastro de nomeação, devendo os documentos serem anexados em formato PDF.

9.7. A convocação será tornada sem efeito, podendo ser eliminado do processo seletivo o candidato que:

- a) não apresentar a documentação necessária para admissão ou apresentá-la de forma incorreta e/ou incompleta;
- b) apresentar declaração de matrícula em curso de graduação diverso da área para o qual foi convocado;
- c) deixar de providenciar o saneamento da documentação necessária para admissão no prazo a que se refere o item 9.6.1;
- d) formalizar sua desistência por e-mail, o qual deverá ser enviado ao endereço rh@camarabetim.mg.gov.br, informando que não possui interesse ou disponibilidade para estagiar na Câmara Municipal de Betim;
- e) não responder ou retornar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, e-mail e/ou outro tipo de contato realizado pela Câmara Municipal de Betim que se refira à entrevista e/ou solicitação de informações sobre disponibilidade para estágio, sem prejuízo aos demais prazos previstos neste edital;



- f) não comparecer, injustificadamente, à entrevista a que se refere o item 7;
- g) recusar a oferta de vaga compatível com a disponibilidade de horário e período do curso;
- h) não corrigir os dados complementares necessários ao eSocial no prazo indicado de 5 (cinco) dias úteis;
- i) deixar de observar as condições estipuladas por este Edital e pela Legislação em vigor;
- j) manifestar indisponibilidade e/ou incompatibilidade para o estágio;
- k) solicitar, mais de uma vez, o remanejamento para o final da lista de classificação;
- l) não preencher todos os requisitos exigidos neste Edital;
- m) for recusado na entrevista;
- n) apresentar informação falsa ou documentação adulterada.

10. ADMISSÃO

10.1. O candidato convocado ingressará como estagiário por meio de celebração de termo de compromisso, assinado por todas as partes envolvidas, no qual estarão estabelecidas as condições para a realização do estágio.

10.2. O termo de compromisso de estágio e o plano de estágio poderão ser assinados digitalmente ou fisicamente.

10.3. Não será admitido, sendo excluído do processo seletivo, o candidato cuja instituição de ensino se recuse a assinar o termo de compromisso de estágio e o plano de estágio.

11. DOS RECURSOS

11.1. Os recursos devem ser enviados à Diretoria de Recursos Humanos para serem analisados Procuradoria Geral desta Casa, junto à fase da homologação preliminar das inscrições, do resultado da análise preliminar da 1ª Fase Análise curricular.

11.2. O recurso deverá ser encaminhado para o e-mail rh@camarabetim.mg.gov.br nas datas referidas no cronograma deste edital.

11.3. Não serão aceitos recursos protocolados via correios/postal ou fax.

11.4. Recursos interpostos fora das datas e horários previstos serão sumariamente indeferidos sem apreciação do mérito.



11.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos revisão do resultado do recurso.

12. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

12.1 O prazo de validade do processo seletivo por este Edital será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de homologação de seu resultado, sendo este prazo prorrogável por igual período caso exista interesse da administração.

13. DA DURAÇÃO DE ESTÁGIO

13.1 A vigência do Termo de Compromisso de Estágio terá validade de 6 (seis) meses e será realizado conforme declaração de matrícula atualizada, que deverá constar o período letivo, podendo ser prorrogado por até 6 (seis) meses.

13.2 O estágio firmado com estudantes portadores de deficiência não se submete ao limite temporal máximo de 24 (vinte e quatro) meses podendo ser prorrogado até a conclusão do curso, conforme especificado no art.11 da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

14. DO SEGURO OBRIGATÓRIO

14.1. A contratação de seguro contra acidentes pessoais, em nome do estagiário, para o caso de morte ou invalidez permanente, é condição essencial para a celebração do Termo de Compromisso de Estágio, no qual deverá constar o respectivo número de apólice e o nome da seguradora. Conforme o art. 9ª, inc. IV, da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, o seguro é de responsabilidade da Câmara Municipal de Betim.

15. DAS RESERVAS DE VAGAS

15.1 O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Betim poderá atender à proporção de até 30 (trinta) vagas. (Conforme art. 1º da Lei Municipal nº 6.197 de 29 de maio de 2017).

16. DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO

16.1 Ocorrerá o desligamento do estagiário, de acordo com o Regulamento, conforme segue:

a) pela não comprovação da matrícula e da frequência escolar/acadêmica de 70% (setenta por cento) de aproveitamento;



- b) pela transferência do estagiário para outro curso;
- c) pela transferência do estagiário para outra Instituição de Ensino;
- d) pela conclusão, trancamento ou abandono de curso;
- e) pela comprovação de falsidade ou de omissão de informações por parte do estagiário;
- f) a pedido do Presidente da Câmara (não cumprimento de atividades e das normas municipais que regem o estágio);
- g) pela reincidência em advertências previstas;
- h) a pedido do estagiário.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. É vedada a realização de estágio por estudante que:

- a) possua vínculo profissional ou de estágio com advogado ou sociedade de advogados;
- b) seja policial civil, militar ou guarda municipal;
- c) seja titular de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal;
- d) seja ocupante de cargo integrante dos quadros de pessoal de outro Órgão Público de quaisquer esferas da Federação, com qualquer vínculo.

17.2. O acompanhamento da divulgação deste Edital e de comunicados relacionados ao processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

17.3. Não serão aceitas a apresentação de documentos ou a interposição de recursos por meio não especificado neste Edital.

17.4. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos ou documentos após as datas e em desacordo com as formas estabelecidas neste Edital.

17.5. Para contagem do prazo de apresentação de documentos e interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que dia útil, sendo prorrogado, em caso contrário, para o primeiro dia útil subsequente.

17.6. A comprovação da tempestividade da apresentação de documentos será feita pela data do protocolo gerado após o encaminhamento da documentação necessária pelo sistema de



inscrição de estágio disponibilizado pelo endereço eletrônico <https://intranet.camarabetim.mg.gov.br/PreCadastro/Estagiario>.

17.7. A constatação, a qualquer tempo, de irregularidade, inexatidão de dados ou falsidade de qualquer declaração implicará, ainda que homologada a seleção, anulação da inscrição do candidato, bem como de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

17.8. Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Procuradoria Geral e pelo Presidente da Câmara Municipal de Betim.

17.9. Integra este Edital os Anexos I ao III, correspondente aos Modelo de Declaração de Inscrição, Cronograma de Datas e Instruções para o Curriculum Vitae.

Betim, 24 de março de 2024.

FRANCIELE DINIZ MERICI
Diretora de Recursos Humanos

MARCELO GERALDO DOS SANTOS REZEND
Procurador-Geral

EDSON LEONARDO MONTEIRO
Presidente da Câmara Municipal de Betim



ANEXO I – MODELO DECLARAÇÃO DE INSCRIÇÃO

DECLARAÇÃO DE INSCRIÇÃO

Curso:

Semestre/Período em Curso:

Eu, (NOME COMPLETO), inscrito no CPF (NÚMERO), declaro ter conhecimento das normas descritas neste Edital e estar ciente que a inobservância dos requisitos nele citados implicará no cancelamento desta inscrição.

(LOCAL), (DIA) de (MÊS) de 2024.

Assinatura do (a) candidato (a) (por extenso)

ANEXO II - CRONOGRAMA

- a) Publicação do Edital: 24 de abril de 2024;
- b) Inscrições: 2 de maio de 2024 a 15 de maio de 2024;
- c) Homologação das inscrições: 17 de maio de 2024;
- d) Resultado preliminar da 1ª etapa: 20 de maio de 2024;
- e) Recurso primeira etapa: 23 e 24 de maio de 2024;
- f) Resultado final da primeira etapa: 30 de maio de 2024;
- g) Entrevista: as datas serão divulgadas posteriormente;
- h) Resultado preliminar da entrevista: as datas serão divulgadas posteriormente;
- i) Recurso da segunda etapa: as datas serão divulgadas posteriormente;
- j) Resultado final da segunda etapa: a data será divulgada posteriormente;
- k) Convocações: a data será divulgada posteriormente.



ANEXO III – INSTRUÇÕES PARA O CURRÍCULUM VITAE

O curriculum vitae deve conter as principais informações:

- a) Nome completo;
- b) Data de nascimento;
- c) Telefone;
- d) Formação: escolaridade, semestre em curso;
- e) Atividades voluntárias, conhecimentos em informática, participação em seminários e encontros, curso de extensão, eventos e outras atividades acadêmicas, se houver (todos devem ser comprovados);
- e) Nome da instituição de ensino;
- f) Experiência em estágio se houver: descrever experiências obtidas, informando o período da experiência, instituição/empresa na qual ocorreu a experiência, atividades desenvolvidas no estágio;
- g) Experiência profissional se houver: descrever experiências obtidas, informando a função exercida, período da experiência, instituição/empresa na qual a experiência foi desenvolvida, atividades desenvolvidas na função.