

Nesta tela o usuário poderá acessar o edital, iniciar a inscrição ou pesquisar uma inscrição realizada.

The screenshot shows the 'Seleção de Estágio' (Internship Selection) web interface. At the top, there is a blue header with the text 'Seleção de Estágio'. Below the header, there is a logo for 'SELEÇÃO DE ESTÁGIO' featuring a green square with a white silhouette of a person and a checkmark. The main content area has a light blue background with a faint image of a hand typing on a keyboard. There are three main sections: 1. A form labeled 'Informe seu CPF' with a text input field and a blue button labeled 'Iniciar / Consultar o cadastro'. 2. A blue button labeled 'Edital' on the right side. 3. A blue button labeled 'Manual' at the bottom center. Three callout boxes with arrows point to these buttons: 'Digite o número do CPF e clique no botão acima.' points to the 'Iniciar / Consultar o cadastro' button; 'Clique neste botão para ver o edital de seleção de Estágio.' points to the 'Edital' button; and 'Em caso de dúvidas clique neste botão para acessar o Manual com as instruções para preenchimento da ficha de inscrição da seleção de Estágio.' points to the 'Manual' button. Below the 'Informe seu CPF' section, there is text: 'Para consultar, cancelar ou reimprimir o comprovante de inscrição, clique no botão acima.' and 'Em caso de dúvidas sobre o formulário de inscrição, clique no botão abaixo'.

Seleção de Estágio

Informe seu CPF

Iniciar / Consultar o cadastro

Edital

Manual

Digite o número do CPF e clique no botão acima.

Clique neste botão para ver o edital de seleção de Estágio.

Em caso de dúvidas clique neste botão para acessar o Manual com as instruções para preenchimento da ficha de inscrição da seleção de Estágio.

Para consultar, cancelar ou reimprimir o comprovante de inscrição, clique no botão acima.

Em caso de dúvidas sobre o formulário de inscrição, clique no botão abaixo

Para iniciar o cadastramento digite o número do CPF depois, pressione o botão

Iniciar / Consultar o cadastro

Aparecerá o termo com as condições do processo seletivo, uma vez realizada a leitura do termo

abaixo, click na caixa de seleção ☐ Informo que li e estou ciente das regras estabelecidas no Edital para o Processo Seletivo Simplificado. , que é obrigatória para o início da inscrição, pressione o botão **Prosseguir com a inscrição** para ficar ciente a das regras constantes no edital.



TERMO DE CONDIÇÕES

Prezado(a) Candidato(a),

Leia atentamente o Edital da seleção e as instruções abaixo de iniciar a sua inscrição.

Clique para ver o Edital

Clique neste botão para ter acesso ao edital da seleção de Estágio.

1. Certifique-se de que preenche todos os requisitos necessários para participar dessa seleção e preencha o formulário de Inscrição via Internet, informando todos os dados solicitados como obrigatórios e inserindo os documentos comprobatórios exigidos conforme Edital.
2. Sua inscrição só será efetivada se, ao término do preenchimento do formulário, seus dados forem enviados clicando na opção "Finalizar a Inscrição".
3. A Secretaria Municipal de Gestão e a Companhia de Governança Eletrônica de Salvador não se responsabilizam por solicitações de Inscrição via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

☐ Informo que li e estou ciente das regras estabelecidas no Edital para o Processo Seletivo Simplificado para o Programa de Estágio - UNITP.

Prosseguir com a inscrição

Clique no botão ao lado para prosseguir com a inscrição da seleção de Estágio.

Clique na caixa ao lado para confirmar o início da seleção de Estágio.

1ª parte –DADOS DO ESTUDANTE: O site exibirá a página abaixo para preenchimentos dos campos, visando iniciar o cadastramento da inscrição para o cargo selecionado:

1 - DADOS DO ESTUDANTE

Esta seção é de preenchimento obrigatório. Manual

Função* ESTAGIÁRIO UNITP

Área de Atuação* SELECIONE ...

Horário* SELECIONE UM HORÁRIO Score Global*

Tipo de Instituição de Ensino* TIPO DE INSTITUIÇÃO

Nome da Instituição de Ensino*

Carga Horária Total do Curso* Carga Horária Concluída* Porcentagem Concluída

AVISO: Anexe aqui o Comprovante de Matrícula e Histórico Escolar com Carga Horária Total, Cursada e Score Global.

Documentos de comprovação Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Somente se você precisar anexar mais de um comprovante de escolaridade, use o botão abaixo.

Adicionar mais um Documento

O nome do arquivo que você pretende enviar não pode conter caracteres especiais (acentos, letras como "ç" ou "ã", Apóstrofo, Aspas) e deve possuir no máximo 15 caracteres, por exemplo, certificado.pdf.

Somente serão aceitos arquivos com no máximo 2 MB de tamanho, no formato PDF, JPG, JPEG, TIFF, PNG em frente e verso (se houver) e com visualização nítida (conteúdo legível). Em caso de dúvidas quanto aos tipos de documentos, acesse mais informações clicando em ?

Registrar Requisito

Clique aqui para selecionar os arquivos: Histórico Escolar (carga horária total, cursada com Score Global), e Comprovante de Matrícula.

Depois de preencher todas as informações acima, clique no botão **Registrar Requisito** para salvar os dados da 1ª parte do cadastro.

Digite o cálculo do **Score Global** constante na Declaração expedida pela instituição de ensino. O cálculo do **Score Global** a ser digitado no site deverá ser acima do nível 7 (sete).

Observações:

- 1) Os campos que possuem * são obrigatórios o seu preenchimento;
- 2) No preenchimento dos campos acima, não deverá conter sinal de pontuação **ASPA** (‘ ou “) e **APÓSTROFO** (');
- 3) O nome do arquivo deve ser único não pode ultrapassar **15 (quinze) CARACTERES**, e **NÃO PODE CONTER CARACTERES ESPECIAIS** (acentos, letras por exemplo Ç ou ã), ou espaço em branco;
- 4) O tamanho máximo do arquivo é de **2MB**;
- 5) A extensão dos arquivos anexados devem ser: **PDF, JPG, JPGE, TIF e PNG**;
- 6) Os documentos necessários nesta fase são: **HISTÓRICO ESCOLAR (CARGA HORÁRIA TOTAL, CURSADA COM SCORE GLOBAL), E COMPROVANTE DE MATRICULA**, que devem ser anexados em arquivo separado.

Pressione o botão Escolher arquivo para localizar em seu computador, o arquivo a ser anexado os seguintes documentos: Histórico Escolar (carga horária total, cursada com Score Global), e Comprovante de Matrícula.

Ao pressionar o botão **Adicionar mais um Documento** aparecerá o botão **Escolher arquivo** dando a opção de selecionar outro arquivo a ser anexado.

Depois de anexado os arquivos pressione o botão **Registrar Requisito** para finalizar a 1ª parte – Dados do Estudante. Se não for pressionado o sistema exibirá a mensagem abaixo no final da inscrição:

Você ainda não inseriu o requisito. Certifique-se de ter clicado no botão "Registrar Requisito" após preencher os campos.

Na 2ª parte - Dados Pessoais

2 - DADOS PESSOAIS

Esta seção é de preenchimento obrigatório.

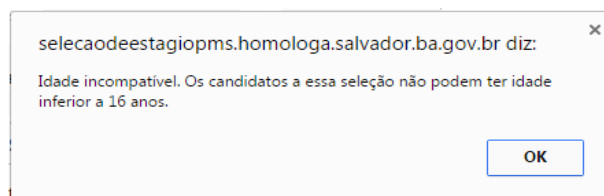
Forneça abaixo os dados pessoais: Os campos com * são obrigatórios.

Nome Completo *	Sexo *	SELECIONE
Nº Documento de identidade *	Órgão Emissor *	SELECIONE
CPF *	19459985556	Naturalidade *
Estado *	– SELECIONE –	Cidade *
Endereço Residencial *	Bairro *	CEP *
Email *	Telefone Fixo	Telefone Celular *
Raça/cor *	SELECIONE	

Observações:

- 1) O nome do arquivo deve ser único não pode ultrapassar **15 (quinze) CARACTERES**, e **NÃO PODE CONTER CARACTERES ESPECIAIS** (acentos, letras por exemplo Ç ou ã), ou espaço em branco;
- 2) No preenchimento dos campos acima, não deverá conter sinal de pontuação **ASPA** (‘ ou “) e **APÓSTROFO** (');
- 3) O tamanho máximo do arquivo é de **2MB**;
- 4) A extensão dos arquivos anexados devem ser: **PDF, JPG, JPGE, TIF e PNG**;

Se for digitado pelo candidato ano de nascimento menor que “2001”, o sistema apresentará a mensagem abaixo:



Caso exista alguma informação obrigatória a ser cadastrada nos campos acima, se não for preenchida. O sistema marcará na cor vermelha o campo, não permitindo ser finalizado o cadastramento, até o preenchimento do referido campo selecionado.

Data de Nascimento *	01/01/2010
----------------------	------------

Idade incompatível. Os candidatos a essa seleção não podem ter idade inferior a 16 anos.

Para finalizar essa fase pressione o botão

Finalizar a inscrição

Se todas as informações foram preenchidas corretamente, será confirmada a inscrição com a exibição da página a seguir:

OPÇÕES		
Candidato:		
Imprimir comprovante de inscrição	Fechar rotina de consulta	Cancelar inscrição

Nessa página, poderá ser impresso o comprovante de inscrição.

Caso o candidato identifique algum erro na inscrição, esta deverá ser cancelada e realizada nova inscrição.

Em caso de cancelamento da inscrição pressione o botão

Cancelar inscrição

Para cancelar a inscrição pressione

OK

Ao acessar a inscrição realizada, o candidato poderá reimprimir a ficha de inscrição, consultar os dados da inscrição ou cancelar a inscrição selecionada.

Digite o número do CPF no campo “informe seu CPF” e pressione o botão

Iniciar / Consultar o cadastro

Seleção de Estágio

Informe seu CPF

Iniciar / Consultar o cadastro **Edit**

Para consultar, cancelar ou reimprimir o boleto ou comprovante de inscrição, clique no botão acima

Em caso de dúvidas sobre o formulário de inscrição, clique no botão abaixo

Manual

O sistema apresentará a página abaixo:

Seleção ESTAGIÁRIO

Informe seu CPF

Número de inscrição

OU

Data de Nascimento

Número do documento de identidade

Iniciar

Caso deseje acessar uma inscrição realizada, preencher os campos: “informe seu CPF “ e “Número de inscrição” **OU** “Data de Nascimento” e “Número do documento de identidade” pressione o botão **Iniciar**

O nome da inscrição é associação de: UNIPT5 + Número da Inscrição, por exemplo:
UNIPT5201723