



Edital-SEI nº 17/2026

EDITAL SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO

O CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 14ª REGIÃO – CREFITO-14, por intermédio de seu Presidente, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna pública a realização de **Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de 01 (uma) vaga de estágio não obrigatório remunerado para estudante do curso superior de Administração**, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e das condições estabelecidas neste Edital.

1. DA VAGA

1.1. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de **01 (uma) vaga de estágio para estudante do curso superior de Administração**, podendo os demais candidatos classificados compor cadastro de reserva durante a validade da seleção.

1.2. O estágio será realizado presencialmente na sede do CREFITO-14, em Teresina/PI, com atuação de apoio às atividades administrativas, especialmente nos setores de Registros, Processos e Cobranças.

1.3. São condições do estágio:

Item	Condição
Curso	Administração – nível superior
Vagas	01 vaga + cadastro de reserva
Jornada	04 horas diárias e 20 horas semanais
Bolsa-estágio	R\$ 810,50 mensais
Auxílio-transporte	R\$ 8,00 por dia de efetiva realização das atividades presenciais de estágio
Modalidade	Estágio não obrigatório remunerado
Local	Sede do CREFITO-14 – Teresina/PI
Duração inicial	Até 12 meses, podendo ser prorrogada, observado o limite legal (máximo de 02 anos – art. 11 da Lei nº 11.788/2008, salvo estagiário com deficiência)

1.4. O horário de estágio será definido pelo CREFITO-14, observada a compatibilidade com o horário acadêmico do estudante.

1.5. Nos períodos de avaliações acadêmicas, a carga horária do estágio poderá ser reduzida, nos termos da Lei nº 11.788/2008, mediante comprovação prévia das datas de avaliação pela instituição de ensino.

1.6. O estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os requisitos previstos na Lei nº 11.788/2008.

1.7. A duração total do estágio, incluídas as prorrogações, não poderá exceder 02 (dois) anos, salvo quando se tratar de estagiário com deficiência, nos termos do art. 11 da Lei nº 11.788/2008.

2. DOS REQUISITOS

2.1. Poderá participar da seleção o candidato que:

I – esteja regularmente matriculado e frequentando curso superior de Administração;

II – tenha disponibilidade para cumprir jornada de 04 horas diárias e 20 horas semanais;

III – tenha disponibilidade para realizar estágio presencialmente na sede do CREFITO-14, em

Teresina/PI;

IV – possua conhecimentos básicos de informática e ferramentas de escritório;

V – apresente a documentação exigida neste Edital; e

VI – esteja cursando, preferencialmente, a partir do 2º (segundo) período/semestre e não esteja matriculado no último período letivo, de modo a viabilizar o cumprimento do período de estágio pretendido.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas no período definido e divulgado pelo CREFITO-14 nos seus canais oficiais de comunicação.

3.2. Os interessados deverão encaminhar a documentação para o e-mail crefito14@crefito14.org.br com o assunto: “SELEÇÃO DE ESTÁGIO – ADMINISTRAÇÃO – NOME DO CANDIDATO”.

3.3. Deverão ser encaminhados, preferencialmente em formato PDF:

I – currículo atualizado;

II – histórico acadêmico atualizado;

III - comprovante de matrícula e de frequência regular emitido pela instituição de ensino; e

IV – certificados ou documentos comprobatórios de cursos e experiências informados no currículo, quando houver.

3.4. Somente serão consideradas as inscrições recebidas dentro do prazo estabelecido.

3.5. A inscrição implica conhecimento e aceitação das regras estabelecidas neste Edital.

3.6. A inexatidão ou falsidade das informações prestadas poderá acarretar a eliminação do candidato, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

4. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1. O Processo Seletivo será conduzido por Comissão de Seleção designada pela Presidência do CREFITO-14, composta preferencialmente por 03 (três) integrantes.

4.2. Caberá à Comissão:

I – analisar a documentação e os currículos apresentados;

II – atribuir a pontuação prevista neste Edital;

III – realizar as entrevistas;

IV – elaborar fichas individuais de avaliação;

V – elaborar ata das etapas da seleção; e

VI – encaminhar o resultado à Presidência para homologação.

4.3. Todos os atos de avaliação deverão ser formalmente registrados no processo administrativo correspondente.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. A seleção será realizada em **duas etapas**, totalizando até **100 (cem) pontos**:

I – **Análise Curricular: até 40 pontos**; e

II – **Entrevista: até 60 pontos**.

5.2. DA ANÁLISE CURRICULAR

5.2.1. A análise curricular será realizada de acordo com os seguintes critérios:

Critério	Pontuação máxima
Desempenho acadêmico, considerando o histórico escolar	10 pontos
Cursos ou conhecimentos comprovados em informática e ferramentas de escritório	10 pontos
Cursos relacionados à área administrativa, atendimento, gestão, processos, arquivo ou áreas correlatas	10 pontos
Experiência anterior de estágio, emprego, projeto acadêmico, monitoria, extensão ou atividade compatível com a área administrativa	10 pontos
TOTAL	40 pontos

5.2.2. Somente serão considerados cursos, experiências e atividades devidamente informados e, quando solicitado, comprovados documentalmente.

5.2.3. A Comissão de Seleção deverá registrar em ficha própria a pontuação atribuída a cada candidato.

5.2.4. Serão convocados, preferencialmente, **até 05 (cinco) candidatos com maior pontuação na análise curricular** para a etapa de entrevista.

5.2.5. Em caso de empate na última posição de convocação para entrevista, todos os candidatos empatados poderão ser convocados.

5.3. DA ENTREVISTA

5.3.1. A entrevista terá valor máximo de **60 (sessenta) pontos** e observará os seguintes critérios:

Critério	Pontuação máxima
Comunicação e clareza na exposição das ideias	10 pontos
Organização e postura	10 pontos
Interesse e motivação para o estágio	10 pontos
Conhecimentos básicos relacionados às atividades administrativas	10 pontos
Relacionamento interpessoal e capacidade de trabalho em equipe	10 pontos
Disponibilidade e compatibilidade com as atividades e horários do estágio	10 pontos
TOTAL	60 pontos

5.3.2. A entrevista poderá ser realizada presencialmente ou por videoconferência, conforme definido pelo CREFITO-14.

5.3.3. A Comissão deverá preencher ficha individual de avaliação de cada candidato entrevistado, contendo as pontuações atribuídas.

5.3.4. O candidato que não comparecer à entrevista na data e horário informados será considerado desistente.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. A nota final será obtida pela soma da pontuação da análise curricular e da entrevista.

NOTA FINAL = ANÁLISE CURRICULAR + ENTREVISTA

6.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação.

6.3. Será considerado selecionado para a vaga o candidato classificado em primeiro lugar, observados os requisitos deste Edital.

6.4. Em caso de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes

critérios:

- I – maior pontuação na entrevista;
- II – maior pontuação na análise curricular;
- III – maior desempenho acadêmico, conforme histórico apresentado; e
- IV – maior idade.

6.5. Os demais candidatos aprovados poderão compor cadastro de reserva, observada rigorosamente a ordem de classificação.

7. DO RESULTADO

7.1. O resultado final será divulgado no site institucional do CREFITO-14, podendo também ser divulgado nas redes sociais oficiais do Conselho.

7.2. A publicação do resultado deverá conter, preferencialmente, o nome dos candidatos, classificação e pontuação final, resguardados os demais dados pessoais.

7.3. A classificação no Processo Seletivo não gera direito automático à celebração do estágio, constituindo expectativa de convocação de acordo com a necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e atendimento dos requisitos legais.

7.4. O resultado final será submetido à homologação da Presidência do CREFITO-14.

8. DA CONVOCAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

8.1. O candidato classificado em primeiro lugar será convocado por meio dos dados de contato informados na inscrição.

8.2. O candidato deverá apresentar, no prazo estabelecido pelo CREFITO-14, os documentos necessários à formalização do estágio.

8.3. Caso o candidato selecionado desista, não apresente a documentação exigida ou deixe de atender aos requisitos legais, poderá ser convocado o candidato classificado na posição subsequente, observada rigorosamente a ordem de classificação.

8.4. O início das atividades ficará condicionado:

- I – à comprovação de matrícula e frequência regular;
- II – à anuência da instituição de ensino;
- III – à celebração do Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante, o CREFITO-14 e a instituição de ensino;
- IV – à elaboração do respectivo Plano de Atividades de Estágio;
- V – à indicação de supervisor pelo CREFITO-14; e
- VI – à contratação de seguro contra acidentes pessoais.

8.5. O CREFITO-14 providenciará, antes do início das atividades, seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante selecionado, nos termos da legislação aplicável.

8.6. O candidato convocado deverá manifestar interesse e apresentar a documentação exigida no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação, sob pena de ser considerado desistente, hipótese em que será convocado o candidato subsequente na ordem de classificação.

9. DAS ATIVIDADES E DA SUPERVISÃO

9.1. O estagiário prestará apoio às atividades administrativas do CREFITO-14, especialmente nos setores de Registros, Processos e Cobranças, sempre em atividades compatíveis com sua formação acadêmica e com o Plano de Atividades de Estágio.

9.2. Poderão ser desenvolvidas, entre outras:

- I – organização e tramitação de documentos e processos administrativos;
- II – atualização de informações e controles administrativos;

- III – apoio na elaboração e atualização de planilhas e relatórios;
- IV – organização e arquivamento de documentos físicos e digitais;
- V – apoio às rotinas de atendimento administrativo; e
- VI – demais atividades compatíveis com o curso de Administração.

9.3. As atividades serão desenvolvidas sob orientação e supervisão de empregado integrante do quadro do CREFITO-14 que possua formação ou experiência profissional compatível com a área de Administração, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

9.4. As atividades desenvolvidas deverão preservar a natureza educativa do estágio, não podendo implicar substituição de empregado ou exercício de atribuições incompatíveis com a condição de estagiário.

10. DA BOLSA E DO AUXÍLIO-TRANSPORTE

10.1. O estagiário fará jus à bolsa-estágio mensal no valor de **R\$ 810,50 (oitocentos e dez reais e cinquenta centavos)**.

10.2. Será concedido auxílio-transporte no valor de **R\$ 8,00 (oito reais) por dia de efetiva realização das atividades presenciais de estágio**.

10.3. O auxílio-transporte não será devido nos dias em que não houver comparecimento presencial às atividades, inclusive por motivo de falta ou recesso.

11. DO RECESSO

11.1. Será assegurado ao estagiário período de recesso nos termos do art. 13 da Lei nº 11.788/2008.

11.2. Nos casos de estágio com duração inferior a 01 (um) ano, o recesso será concedido proporcionalmente.

11.3. Por se tratar de estágio remunerado, o recesso será remunerado, na forma da legislação aplicável.

12. DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

12.1. Será observado o percentual de reserva de vagas às pessoas com deficiência previsto no § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788/2008, quando o quantitativo de vagas ofertadas permitir sua aplicação.

12.2. Fica assegurada, em qualquer hipótese, a participação das pessoas com deficiência no Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, observada a compatibilidade das atividades de estágio.

12.3. Tratando-se de vaga única, em que não é possível a aplicação imediata do percentual de reserva, a pessoa com deficiência aprovada terá assegurada prioridade de convocação do cadastro de reserva, na proporção legal de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir durante a validade do Processo Seletivo, observados o art. 17, § 5º, da Lei nº 11.788/2008 e a Lei nº 13.146/2015.

12.4. O candidato que desejar concorrer nessa condição deverá declará-la no ato da inscrição e apresentar laudo médico comprobatório, na forma da legislação aplicável, submetendo-se, quando for o caso, à avaliação da compatibilidade da deficiência com as atividades de estágio.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1. Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão tratados pelo CREFITO-14 exclusivamente para as finalidades relacionadas ao presente Processo Seletivo, observadas as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

13.2. O CREFITO-14 adotará medidas para evitar a divulgação indevida de dados pessoais dos candidatos, limitando as publicações às informações necessárias à transparência do Processo Seletivo.

14. DO CRONOGRAMA

14.1. As datas referentes às etapas do Processo Seletivo, incluindo período de inscrições, análise curricular, convocação para entrevistas, realização das entrevistas, divulgação do resultado final e convocação do candidato selecionado, serão divulgadas oportunamente nos canais oficiais de comunicação do CREFITO-14.

14.2. As comunicações, convocações e resultados serão publicados no site institucional do CREFITO-14, podendo também ser divulgados nas redes sociais oficiais do Conselho.

14.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comunicações referentes ao Processo Seletivo durante todas as suas etapas.

14.4. Eventuais alterações de datas, horários ou procedimentos serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para comunicação do Processo Seletivo.

15. DA VALIDADE

15.1. O Processo Seletivo terá validade de **12 (doze) meses**, contados da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante decisão da Presidência do CREFITO-14.

15.2. Durante o período de validade, os integrantes do cadastro de reserva poderão ser convocados caso surjam novas vagas para o mesmo curso, observada rigorosamente a ordem de classificação, a necessidade administrativa e a disponibilidade orçamentária.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A participação no Processo Seletivo implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

16.2. É de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações referentes à seleção no site institucional e nos demais canais oficiais do CREFITO-14.

16.3. O candidato deverá manter atualizados seus dados de contato durante a validade do Processo Seletivo.

16.4. A inexistência das informações ou apresentação de documentos falsos poderá resultar na eliminação do candidato, inclusive após a divulgação do resultado, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

16.5. Os casos omissos serão analisados e decididos pelo CREFITO-14, observadas a Lei nº 11.788/2008, a legislação administrativa aplicável e os princípios que regem a Administração Pública.

16.6. Este Edital entra em vigor na data de sua assinatura.

ANGELO EDUARDO VASCONCELOS GUIMARÃES
Presidente do CREFITO-14



Documento assinado eletronicamente por **Ângelo Eduardo Vasconcelos Guimarães, Presidente**, em 18/08/2026, às 11:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.coffito.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0502041** e o código CRC **FC81F64A**.

Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 14ª Região

Processo: 14.1402.000141/2026-79 - Documento: 0502041

CREFITO-14/COGER - Coordenação Geral

Avenida Universitária, 750, Ed. Diamond Center Salas 810, 811, 812 e 813 - Bairro Bairro de Fátima - Teresina/PI

CEP 64049-494 - <https://www.crefito14.org.br/>