

Prefeitura Municipal de Terra Nova

Decreto



DECRETO Nº 048 DE 21 DE OUTUBRO DE 2021.

Dispõe sobre o Programa de Estágio obrigatório e não obrigatório de estudantes de Ensino Médio, Técnico e Educação Superior, no âmbito dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Terra Nova/BA, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA**, Estado da Bahia, no uso das atribuições legais constantes do art. 81º, inciso V e VII, que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município de Terra Nova/BA, **DECRETA**:

Art. 1º Ficam estabelecidos normas e critérios para planejamento, acompanhamento e execução do Programa de Estágio nos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Terra Nova/BA, para estudantes matriculados e com frequência regular em instituições de ensino nos cursos de:

I - nível Médio;

II - nível Técnico;

III - nível Superior.

§ 1º Não se considera estágio a atividade voluntária exercida no âmbito municipal.

§ 2º Os Órgãos e Entidades da Administração Indireta não poderão realizar contratações de estágio desobedecendo as normas instituídas neste Decreto.

Art. 2º O Programa de Estágio nos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Terra Nova/BA compreende o estágio educativo supervisionado e tem os seguintes objetivos:



RUA DOUTOR FLAVIO PACHECO PEREIRA, Nº 02, CAÍPE, CEP: 44.270-000, CNPJ: 13.824.511/0001-70
TEL - 75 3238-2061/2062 - FAX – 3238-2098.

Rua Dr Flavio Godofredo Pacheco Pereira | 02 | Caípe | Terra Nova-Ba

terranova.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Terra Nova



I - contribuir efetivamente para a inserção do estudante no mundo do trabalho;

II - possibilitar o acesso ao estágio a um maior número de estudantes, despertando neles o interesse pelas carreiras públicas;

III - propiciar aos estudantes adequada complementação da formação escolar e o desenvolvimento de suas habilidades, favorecendo o futuro exercício das atividades das respectivas profissões;

IV - promover a participação do setor público no processo de aprimoramento do ensino.

Art. 3º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme a determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso em que o aluno encontra-se matriculado e frequente, e, em qualquer uma dessas hipóteses, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para a aprovação e obtenção de diploma, e somente será realizado sem ônus para o Município, sendo sua concessão dependente da conveniência administrativa, do interesse público e da existência de vagas.

§ 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do estudante, e sua concessão é dependente da conveniência administrativa, do interesse público, da existência de vagas e de previsão orçamentária para a sua realização.

§ 3º Para a concessão do estágio será firmado um convênio entre a instituição de ensino ou serviços de agentes de integração, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado.

Art. 4º O Estágio não-obrigatório destina-se, exclusivamente, ao estudante que, regularmente matriculado na rede pública ou privada de ensino, atenda aos seguintes pré-requisitos mínimos para ingresso:

I - estar cursando a partir do 1º (primeiro) ano do ensino médio;

II - estar cursando a partir do 1º (primeiro) ano de cursos técnicos;

III - ter concluído 50% (cinquenta por cento) da grade curricular do curso de graduação (exceto graduação tecnológica);



RUA DOUTOR FLAVIO PACHECO PEREIRA, Nº 02, CAÍPE, CEP: 44.270-000, CNPJ: 13.824.511/0001-70
TEL - 75 3238-2061/2062 - FAX - 3238-2098.

Prefeitura Municipal de Terra Nova



IV - ter concluído o 1º (primeiro) semestre da grade curricular, nos casos de cursos de graduação tecnológica.

§ 1º Para efeito de comprovação do disposto no caput deste artigo, será exigida pela Secretaria Municipal de Governo - SEGOV, ou por unidades administrativas equivalentes na Administração Indireta, no ato da inscrição, a apresentação dos documentos abaixo, ao agente de integração:

I - atestado de matrícula, expedido e autenticado pela Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, para estágio de ensino médio e técnico;

II - histórico escolar atualizado, expedido e autenticado por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, constando de forma clara e inequívoca, o total da carga horária exigida para conclusão do curso e o total da carga horária já cursada, para nível superior. Não serão válidas para este computo as horas pertinentes ao período que o candidato não tenha concluído as disciplinas.

§ 2º Caso o histórico escolar não demonstre claramente que o interessado possui o total da carga horária exigida para conclusão do curso e o total da carga horária já cursada, o candidato poderá apresentar declaração expedida pela Instituição de Ensino com as informações. Não serão válidas para este computo as horas pertinentes ao período que o candidato não tenha concluído as disciplinas.

Art. 5º Para o estágio não-obrigatório serão disponibilizados estágios individuais ou em equipe e para estágio obrigatório apenas serão disponibilizados estágios individuais.

Art. 6º O estágio dar-se-á nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que ofereçam condições de proporcionar experiência prática em atividades de aprendizagem profissional, mediante a celebração de Termo de Compromisso a ser firmado com a instituição de ensino e com o estudante.

Art. 7º Para estágio não-obrigatório, os Órgãos da Administração Direta deverão solicitar os estágios individuais à Secretaria Municipal de Governo - SEGOV, para adoção das providências relativas ao recrutamento, seleção, contratação, acompanhamento, avaliação e desligamento dos estagiários.

§ 1º No âmbito da Administração Indireta, caberá ao Dirigente máximo da respectiva entidade designar a unidade administrativa responsável pela execução das atividades referidas no caput deste artigo.



RUA DOUTOR FLAVIO PACHECO PEREIRA, Nº 02, CAÍPE, CEP: 44.270-000, CNPJ: 13.824.511/0001-70
TEL - 75 3238-2061/2062 - FAX - 3238-2098.

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Art. 8º Para o recrutamento e seleção de estágio não-obrigatório individual, a Secretaria Municipal de Governo - SEGOV ou as unidades administrativas equivalentes na Administração Indireta, poderão publicar Edital com as regras relativas ao procedimento de seleção dos estagiários.

§ 1º Para o processo seletivo previsto no caput deste artigo, a contratação de estagiários poderá contar com as seguintes formas de seleção:

I - prova subjetiva: de caráter técnico sobre as atividades de estágio ou sobre o órgão ou entidade ao qual a vaga está vinculada;

II - redação: de tema específico que deverá levar em conta abordagem do tema proposto e domínio da escrita, contendo no mínimo 10 (dez) linhas;

III - prova objetiva: de caráter técnico e/ou de conhecimentos gerais (português, matemática, atualidades etc), com no mínimo 5 (cinco) questões;

IV - prova prática com a execução de tarefas operacionais.

V - análise socioeconômica de renda e/ou benefícios de programas sociais para que sempre priorize os candidatos mais carentes;

VI - análise de currículo e acadêmica (comprovada por certidões, atestados, comprovantes e afins originais) com pontuações previamente estabelecidas para os tópicos:

- a) cursos;
- b) tempo de trabalho voluntário.

VII - prova de títulos podendo ser avaliado os trabalhos acadêmicos e participação em programas de Iniciação Científica;

VIII - entrevista individual;

IX - dinâmica de grupo;

X - escore escolar.

§ 2º O processo seletivo para a contratação de estagiários deverá contar com pelo menos uma das formas de seleção relacionados nos incisos I a III deste artigo e poderá contar com formas complementares relacionados nos incisos IV a IX.



RUA DOUTOR FLAVIO PACHECO PEREIRA, Nº 02, CAÍPE, CEP: 44.270-000, CNPJ: 13.824.511/0001-70
TEL - 75 3238-2061/2062 - FAX - 3238-2098.

Prefeitura Municipal de Terra Nova



§ 3º As formas de avaliações que exigem conhecimento técnico específico só poderão ser utilizadas se disponível profissional competente para realizá-lo.

§ 4º Os recrutamentos e seleções previstos nos incisos IV a IX não poderão ultrapassar 30% (trinta por cento) da composição da nota final do processo de seleção.

Art. 9º No âmbito de cada órgão e de cada entidade fica vedada a contratação de familiar da máxima autoridade administrativa correspondente, ou, ainda, familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, chefia ou assessoramento para vaga de estágio, salvo se a contratação for precedida de processo seletivo que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes.

Parágrafo único. O candidato a estágio assinará Termo de Declaração de Relação de Parentesco, conforme modelo constante no Anexo I deste Decreto.

Art. 10 Para o preenchimento das vagas de estágio individual no âmbito da Administração Direta, os Órgãos deverão encaminhar solicitação acompanhada do Plano de Estágio à Secretaria Municipal de Governo - SEGOV, que deliberará sobre a contratação dos estagiários.

Art. 11 O estágio individual e em equipe será formalizado mediante assinatura de um Termo de Compromisso de Estágio, que conterà necessariamente as obrigações do estagiário e da Administração, bem como as normas disciplinares de trabalho com base nas estabelecidas para os servidores dos Órgãos e Entidades onde se realiza o estágio, especialmente as destinadas ao resguardo do sigilo e da veiculação de informações a que tenha acesso o estagiário.

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório firmado mediante convênio com a instituição de ensino, esta deverá providenciar o Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 12 Para admissão de estagiários no âmbito da Administração Direta e Indireta será necessária a existência de Termo de Compromisso de Estágio entre o Órgão ou a Entidade contratante, a Instituição de Ensino e o Estagiário, ou com instituições especializadas, credenciadas como agentes de integração do sistema de ensino e setores de produção.

Art. 13 O estágio não gera, sob qualquer hipótese, vínculo empregatício com os Órgãos e Entidades da Administração Municipal, Direta e Indireta.

Parágrafo único. O Termo de Compromisso de Estágio a ser celebrado quando da admissão do estagiário terá, obrigatoriamente, a intervenção das instituições de que



RUA DOUTOR FLAVIO PACHECO PEREIRA, Nº 02, CAÍPE, CEP: 44.270-000, CNPJ: 13.824.511/0001-70
TEL - 75 3238-2061/2062 - FAX - 3238-2098.

Prefeitura Municipal de Terra Nova



trata o Art. 12 e mencionará o instrumento jurídico a que se vincula, constituindo-se no comprovante da inexistência de vínculo empregatício.

Art. 14 Caberá ao Órgão/Entidade indicar servidor público de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento do estagiário para supervisão de estágio, competindo-lhe:

I - elaborar o Plano de Estágio;

II - acompanhar efetivamente o estagiário nas atividades desempenhadas, visando ao desenvolvimento das competências da área de formação do estagiário;

III - verificar, periodicamente, o desenvolvimento dos estágios e comunicar qualquer irregularidade ao Representante de Estágio que, por sua vez, comunicará ao órgão ou entidade responsável pela gestão de estágio;

IV - garantir que os estagiários desempenhem atividades vinculadas ao currículo de seu curso;

V - propiciar o acompanhamento do estágio pela instituição de ensino do estagiário sempre que houver interesse e possibilidade por parte das mesmas;

VI - orientar os estagiários, quanto ao fiel cumprimento das normas do setor que estiver em atividade, bem como as normas disciplinares de trabalho com base nas estabelecidas para os servidores dos Órgãos e Entidades onde se realiza o estágio;

VII - prestar os esclarecimentos necessários, sempre que solicitado, resolvendo intercorrências que estiverem ao seu alcance;

VIII - observar o prazo de vigência do Termo de Compromisso dos estágios sob sua supervisão, não permitindo, inclusive, a permanência do estagiário no setor, após o seu término;

IX - participar de atividades de capacitação que venham contribuir para a avaliação e desempenho do estágio;

X - manter controle sobre o registro das horas efetivamente trabalhadas;

XI - promover a integração do estagiário no ambiente em que se desenvolverá o estágio;



RUA DOUTOR FLAVIO PACHECO PEREIRA, Nº 02, CAÍPE, CEP: 44.270-000, CNPJ: 13.824.511/0001-70
TEL - 75 3238-2061/2062 - FAX - 3238-2098.

Prefeitura Municipal de Terra Nova



XII - aprovar previamente o requerimento de recesso apresentado pelo estagiário.

§ 1º Será admitido o limite máximo de 10 (dez) estagiários, simultaneamente, por supervisor, nos termos da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

§ 2º A Supervisão de Estágio, sendo atividades previstas no desempenho de funções técnicas e gerenciais da Prefeitura, não importará em qualquer acréscimo de remuneração para o servidor que o exercer.

Art. 15 Caberá ao Dirigente Máximo do Órgão ou Entidade, através da publicação de Portaria, indicar, preferencialmente, servidor público da unidade administrativa responsável pela Gestão de Pessoas, para a representação de estágio competindo-lhe:

I - controlar as vagas do seu do Órgão ou Entidade;

II - controlar o limite máximo de 10 (dez) estagiários, simultaneamente, por Supervisor, conforme § 1º do artigo 14;

III - encaminhar pedido de seleção de estagiário à Secretaria Municipal de Governo - SEGOV, no caso de estágio a ser desenvolvido no âmbito da Administração Direta, indicando o perfil do candidato;

IV - propiciar o acompanhamento do estágio pela instituição de ensino do estagiário; orientar os estagiários, quanto ao fiel cumprimento das normas do Órgão ou Entidade que estiver em atividade;

V - prestar os esclarecimentos necessários, sempre que solicitado, resolvendo problemas que estiverem ao seu alcance;

VI - avaliar conjuntamente com o responsável pela área, na qual se desenvolverá o estágio, e com o supervisor de estágio a adequação do perfil do candidato pré-selecionado, propondo respectiva admissão ou pré-seleção de outro candidato;

VII - controlar e deliberar sobre os pedidos, gozo e registros do recesso de que trata o art. 22 deste Decreto;

VIII - participar de atividades de capacitação que venham contribuir para a avaliação e desempenho do estágio;



RUA DOUTOR FLAVIO PACHECO PEREIRA, Nº 02, CAÍPE, CEP: 44.270-000, CNPJ: 13.824.511/0001-70
TEL - 75 3238-2061/2062 - FAX - 3238-2098.

Prefeitura Municipal de Terra Nova



IX - acompanhar permanentemente o cumprimento do artigo 9º deste Decreto;

X - adotar as providências necessárias para inclusão e exclusão do estagiário na folha de pagamento, comunicando qualquer irregularidade à Secretaria Municipal de Governo - SEGOV;

XI - tomar providências relacionadas à contratação, prorrogação, substituição e desligamento de estagiário.

§ 1º No âmbito da Administração Direta, para estágio individual não obrigatório, para prorrogação de estágio ou desligamento de estagiário, o representante de estágio deverá encaminhar a respectiva solicitação ao setor responsável pelo acompanhamento de estágio, conforme modelo disponibilizado pela área responsável pela política de gestão de pessoas.

§ 2º A Representação de Estágio, sendo atividades previstas no desempenho de funções técnicas e gerenciais da Prefeitura, não importará em qualquer acréscimo de remuneração para o servidor que o exercer.

Art. 16 A duração do estágio não obrigatório obedecerá ao limite mínimo de 06 (seis) e máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

§ 1º Para estudantes de ensino médio e técnico a renovação do contrato obedecerá ao período letivo e para os estudantes de graduação a renovação do contrato poderá ocorrer a cada 12 (doze) meses.

§ 2º O limite previsto no caput não se aplica ao estagiário com deficiência, conforme Lei Federal nº 11.788/2008.

Art. 17 Os estágios deverão ser cumpridos no horário de funcionamento do Órgão/Entidade de lotação do estudante, sem prejuízo do cumprimento do horário escolar, obedecendo as seguintes jornadas de atividades:

I - 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudante de ensino médio, técnico e nível superior;

II - 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudante de ensino superior, tecnólogo.



RUA DOUTOR FLAVIO PACHECO PEREIRA, Nº 02, CAÍPE, CEP: 44.270-000, CNPJ: 13.824.511/0001-70
TEL - 75 3238-2061/2062 - FAX - 3238-2098.

Prefeitura Municipal de Terra Nova



§ 1º A hipótese do estágio individual de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais somente se aplica ao Gabinete do Prefeito, Procuradoria Geral do Município, Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal da Fazenda, Secretaria Municipal da Saúde e Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano, sendo-lhes permitidos a contratação de estagiários exclusivamente por meio de processo seletivo conforme artigo 8º deste Decreto e em observância ao horário de funcionamento do Órgão.

§ 2º Para a jornada de atividade de 6 (seis) horas, o estagiário terá direito a um intervalo de 30 minutos para repouso ou alimentação.

§ 3º O período de intervalo não é computado na jornada.

Art. 18 No estágio não-obrigatório, a Bolsa Auxílio Educacional corresponderá aos valores constantes do Anexo II deste Decreto.

Parágrafo único. O reajuste dos valores ocorrerá sempre que forem reajustados os vencimentos dos servidores públicos municipais vinculados ao quadro de da Lei de Estrutura Administrativa, em índice que não exceda o percentual deste reajuste e mediante proposição da área responsável pela política de gestão de pessoas.

Art. 19 No estágio não-obrigatório, além da Bolsa Auxílio Educacional, o estudante receberá o auxílio transporte em valor correspondente a 40 (quarenta) passagens.

Art. 20 As despesas com Bolsa Auxílio Educacional e Auxílio Transporte, devida aos estagiários são de responsabilidade do Órgão ou Entidade no qual o estudante encontra-se lotado.

§ 1º O pagamento da Bolsa Auxílio Educacional e do Auxílio Transporte será suspenso a contar da data de desligamento do estagiário qualquer que seja o motivo.

§ 2º Será descontado da Bolsa Auxílio Educacional a quantia proporcional às ausências não justificadas, entradas tardias e saídas antecipadas do estagiário.

Art. 21 O estagiário poderá afastar-se, temporariamente, sem perda da Bolsa Auxílio Educacional, em virtude de:

I - matrimônio pelo prazo de até 03 (três) dias consecutivos;



RUA DOUTOR FLAVIO PACHECO PEREIRA, Nº 02, CAÍPE, CEP: 44.270-000, CNPJ: 13.824.511/0001-70
TEL - 75 3238-2061/2062 - FAX - 3238-2098.

Rua Dr Flavio Godofredo Pacheco Pereira | 02 | Caipe | Terra Nova-Ba

terranova.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Terra Nova



II - falecimento de cônjuge, ascendente, descendente e irmão, pelo prazo de até 03 (três) dias consecutivos;

III - doença, mediante licença médica cujo prazo não poderá exceder 15 (quinze) dias, no período de 06 (seis) meses de estágio;

IV - provas escolares, nos dias de realização, para colaborar com o bom desempenho educacional do estagiário, fazendo jus à redução de pelo menos a metade da carga horária, mediante apresentação ao supervisor de estágio de documento emitido pela Instituição de Ensino, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis e máxima de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso IV, para o estudante matriculado em Instituição de Ensino no turno matutino e com o estágio desenvolvido no turno vespertino, na véspera da aplicação da sua avaliação, fará jus à redução da carga horária.

Art. 22 É assegurado ao estagiário, a cada período de estágio com duração igual a 6 (seis) meses, recesso de 15 (quinze) dias, a ser gozado preferencialmente, durante suas férias escolares.

§ 1º O recesso deverá ser concedido dentro do período de vigência do contrato de estágio.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de período de estágio com duração inferior a 6 (seis) meses.

§ 3º É proibida a acumulação de recesso, ressalvando-se a concessão até o prazo máximo de 30 (trinta) dias, desde que solicitado ao Supervisor de Estágio que, por sua vez, comunicará Representante de Estágio e gozado durante a vigência do contrato.

§ 4º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado, quando o estagiário receber bolsa complementação, devendo a comunicação do recesso, ou de seu acúmulo, ser realizada por escrito e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 5º É vedada a conversão do recesso em pecúnia.

Art. 23 O número de Bolsas Auxílio Educacional obedecerá aos limites constantes do Anexo II.



RUA DOUTOR FLAVIO PACHECO PEREIRA, Nº 02, CAÍPE, CEP: 44.270-000, CNPJ: 13.824.511/0001-70
TEL - 75 3238-2061/2062 - FAX - 3238-2098.

Prefeitura Municipal de Terra Nova



§ 1º No âmbito da Administração Indireta fica limitado o número de Bolsas Auxílio Educacional em até 20% do quadro de servidores efetivos da respectiva entidade.

§ 2º Fica assegurado às pessoas com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, na forma da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

Art. 24 Será garantido aos estudantes de estágio individual e em equipe, Seguro de Acidentes Pessoais, através das Instituições Especializadas e credenciadas como Agente de Integração.

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório firmado mediante convênio com a instituição de ensino, esta deverá providenciar a cobertura de seguro contra acidentes pessoais a favor dos estagiários.

Art. 25 O Órgão ou Entidade da Administração Direta e Indireta que não cumprir os dispositivos deste Decreto, ficará impedido de receber novos estagiários até que haja uma decisão definitiva do processo administrativo correspondente.

Art. 26 Ocorrerá o desligamento do estagiário:

I - automaticamente, ao término do prazo de duração do estágio, previsto no Termo de Compromisso;

II - por conclusão do curso ou interrupção do curso na Instituição de Ensino;

III - por ofício, no interesse e por conveniência da Administração;

IV - por justa causa, quando descumpridas ou infringidas, pelo estagiário, quaisquer das cláusulas do Termo de Compromisso;

V - pelo não comparecimento ao estágio, sem causa justificada, durante 04 (quatro) dias consecutivos ou 08 (oito) dias intercalados, em um mês ou por 30 (trinta) dias intercalados, durante o período de 12 (doze) meses;

VI - a pedido do estagiário;

VII - quando o estagiário deixar de apresentar na prorrogação de estágio o comprovante de matrícula do respectivo curso;

VIII - por falta de aproveitamento e/ou rendimento insatisfatório do estagiário mediante avaliação realizada pelo Órgão/Entidade onde o estagiário encontra se lotado;



RUA DOUTOR FLAVIO PACHECO PEREIRA, Nº 02, CAÍPE, CEP: 44.270-000, CNPJ: 13.824.511/0001-70
TEL - 75 3238-2061/2062 - FAX - 3238-2098.

Prefeitura Municipal de Terra Nova



IX - quando identificados desvios de finalidade no cumprimento dos objetivos da proposta do estágio em equipe;

X - por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

Art. 27 As Entidades da Administração Indireta do Município ajustarão os estágios às normas estabelecidas nesse Decreto e nas Instruções Normativas que venham a ser expedidas pela Secretaria Municipal de Gestão, considerando-se insubsistentes os contratos de estágio que não atenderem às especificações deste Decreto.

Art. 28 A Secretaria Municipal de Governo - SEGOV poderá expedir atos complementares necessários ao cumprimento do disposto neste Decreto.

Art. 29 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Comunique-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Terra Nova – BA, em 21 de outubro de 2021.

EDER SÃO PEDRO MENEZES
Prefeito Municipal



RUA DOUTOR FLAVIO PACHECO PEREIRA, Nº 02, CAÍPE, CEP: 44.270-000, CNPJ: 13.824.511/0001-70
TEL - 75 3238-2061/2062 - FAX – 3238-2098.

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Anexo I

TERMO DE DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO

Nome estagiário(a):
RG:

ATENÇÃO

Para efeito da informação sobre a existência de parentes trabalhando no Município, objeto da declaração abaixo, devem ser observados os seguintes tipos de relação consanguínea ou afim:

Pai/Mãe	Avô(ó)	Bisavô(ó)	Filho(a)	Neto(a)
Bisneto(a)	Tio(a)	Irmão(ã)	Sobrinho(a)	Cunhado(a)
Cônjuge	Companheiro(a)	Sogro(a)	Padrasto/Madrasta	Enteado(a)

Eu, acima identificado, **DECLARO**, serem verdadeiras as informações e respostas a seguir informadas, estando ciente que constituirá documento público, assim como das implicações em termos de responsabilidade, em caso de insinceridade e, que se reide ligado do estágio, se durante o período de estágio se configurar o abaixo elencado:

PERGUNTA	Sim	Não
Possuo parente(s) trabalhando para o Município do Salvador em qualquer de seus órgãos ou entidades, incluindo suas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, em cargo em comissão ou função de confiança, chefia ou assessoramento?	()	()

Caso tenha respondido **SIM** à pergunta acima relacione no quadro abaixo o(s) familiar(es) com o vínculo(s) como Município:

Nome	Parentesco	Matrícula/CPF	Cargo/Função	Órgão/Empresa

Terra Nova/BA, _____ de _____ de _____



RUA DOUTOR FLAVIO PACHECO PEREIRA, Nº 02, CAÍPE, CEP: 44.270-000, CNPJ: 13.824.511/0001-70
TEL - 75 3238-2061/2062 - FAX - 3238-2098.

Prefeitura Municipal de Terra Nova



(Assinatura)

ANEXOII

TABELA DE VAGAS E VALORES DA BOLSA AUXÍLIO EDUCACIONAL

EstudantesMatriculados em:	Jornada Diária de Atividade	Limite devagas	Bolsa Auxílio Educacional- R\$
Ensino Médio ou Técnico	4h	10	450,00
Ensino Superior	4h	10	550,00
Ensino Superior	6h	10	650,00



RUA DOUTOR FLAVIO PACHECO PEREIRA, Nº 02, CAÍPE, CEP: 44.270-000, CNPJ: 13.824.511/0001-70
TEL - 75 3238-2061/2062 - FAX - 3238-2098.

Rua Dr Flavio Godofredo Pacheco Pereira | 02 | Caipe | Terra Nova-Ba
terranova.ba.gov.br