



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

DECRETO Nº 45, DE 29 DE SETEMBRO DE 2015

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 004/2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa SRH nº 004/2015**, de responsabilidade da Secretaria Municipal Administração, que dispõe acerca dos procedimentos para seleção e contratação de estagiários neste Município, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá à unidade responsável promover a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.


Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, aos vinte e nove dias de Setembro de dois mil e quinze.


ESMAEL NUNES LOUREIRO
Prefeito Municipal

Certifico que del publicidade ao presente Decreto, fazendo afixar seu texto em locais próprios, públicos, de costume, na data supra.


ROMERO CORDEIRO
Secretário Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 004/2015

Versão: 01

Aprovação: 29/09/2015

Ato de aprovação: Decreto nº 45/2015

UNIDADE RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Administração - Sistema de Administração de Recursos Humanos.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Cumpre esta Instrução Normativa, dentre outras finalidades, dispor sobre os procedimentos para seleção e contratação de estagiários.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange a Secretaria Municipal de Administração e todas as unidades da Estrutura Administrativa do Município que tenham a intenção de solicitar contratação de estagiários.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – **SEMA:** Secretaria Municipal de Administração;

II – **DRH:** Departamento de Recursos Humanos;

III – **ESTÁGIO:** é ato educativo escolar supervisionado, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

IV – TERMO DE COMPROMISSO DE BOLSA E COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL: contrato firmado entre esta Municipalidade, o estudante e a Instituição de Ensino;

V – TERMO ADITIVO OU TERMO DE ADITAMENTO: é um instrumento onde constam as modificações feitas a um contrato anterior. Através do Termo de Aditamento verificam-se as alterações efetuadas no contrato, como inserção de cláusulas, modificação de prazos;

VI – RESCISÃO: significa o encerramento ou cancelamento do contrato por algum motivo específico.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º O fundamento jurídico desta instrução normativa encontra respaldo nos seguintes preceitos normativos:

I – Constituição Federal;

II – Constituição Estadual;

III – Lei Orgânica Municipal;

IV – Lei Municipal 052/1997 - Estatuto dos Servidores Públicos de Sooretama;

VI – Lei Municipal 597/2010;

VII – Demais leis aprovadas que tratam do assunto.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º É de responsabilidade da SEMA, dentre outras atividades:

I – Atender o interessado e passar todas as informações pertinentes sobre o estágio;

II – Auxiliar no preenchimento dos cadastros, fazer a sua guarda e controle;

III – Receber das demais Secretarias e Órgãos as solicitações de contratação de estagiário;

IV – Controlar e fazer triagem dos pedidos e dos estagiários que serão encaminhados;

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

- V – Elaborar e acompanhar os convênios com as Instituições de Ensino e os Termos de compromisso de bolsa e complementação educacional/contrato dos estagiários;
- VI - Preparar os documentos para encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos para fins que se fizerem necessários;
- VII – Providenciar o seguro de vida dos estagiários e manter atualizado o seu controle;
- VIII – Fazer a rescisão contratual, quando necessário.

Art. 6º É atribuição da Secretaria Requerente enviar a SEMA, por meio de ofício, as solicitações dos estagiários com as devidas justificativas e especificidades.

Art. 7º São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno do Município:

- I - Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- II - Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Do Cadastro, Triagem e Convocação

Art. 8º Para realização do cadastro dos interessados é necessário:

I.- Após informações prévias ao estudante interessado, para aprovação do cadastro, é necessário questionar o estudante sobre sua idade, instituição de ensino e período que está cursando;

II - No cadastro dos estudantes do ensino médio, anota-se:

- Nome completo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

- Endereço;
- Telefone;
- Nome da Instituição de Ensino;
- Data da inscrição;
- Ano que esta cursando.

III - No caso dos estudantes do ensino superior, deve-se preencher pessoalmente o cadastro de estágio;

IV - Os cadastros são organizados e arquivados por ordem de inscrição (data), por bairro e nível de escolaridade.

Art. 9º Para triagem das solicitações e dos estagiários observa-se:

I - As diversas secretarias e órgãos encaminham por meio de ofício, as solicitações com as devidas justificativas;

II - Após verificação da possibilidade de atendimento, passamos a seleção dos estagiários;

III - Na escolha do estudante observa-se:

- O endereço do estudante e da Secretaria que fez o pedido;
- A escolaridade;
- O período que está cursando, respeitando o prazo de no mínimo 06 (seis) meses de contrato;
- As especificações exigidas pelo setor, por exemplo, tipo de graduação (não se deve encaminhar um estudante de educação física para um setor jurídico), turno em que estuda (o setor precisa do estagiário no turno vespertino).

Art. 10 Quando da convocação do estudante, do termo de compromisso de bolsa e complementação educacional e do encaminhamento observa-se os seguintes procedimentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

I - Após a seleção do cadastro, faz-se contato com o estudante para confirmação do estágio;

II - Após a devida confirmação, informa-se a lista de documentos exigidos para a efetivação da contratação:

- certidão de nascimento ou casamento (cópia simples);
- comprovante de residência (cópia simples);
- identidade (cópia simples);
- CPF (cópia simples);
- duas fotos 3x4;
- título de eleitor (cópia simples);
- comprovante de escolaridade (atualizado e original);
- carteira de trabalho (pagina da foto, verso e do ultimo contrato de trabalho) (cópia simples);
- quando o estudante tiver idade inferior a dezoito anos , é obrigatório a apresentação do RG e CPF do seu responsável legal (cópia simples);

III - Após a conferência dos documentos é preparado o Termo De Compromisso de Bolsa e Complementação Educacional (modelo anexo II), que deverá ser impresso em 03 (três) vias: uma via pertence à Instituição de Ensino, uma ao estudante e outra à Secretaria Municipal de Administração;

IV - Assinam o Termo, impreterivelmente na ordem que seguem abaixo:

- O Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos;
- Exclusivamente o estagiário quando tiver idade superior a dezoito anos, caso for menor, assina em conjunto com o seu responsável legal;
- O Representante pela Instituição de Ensino (o estudante leva o contrato e devolve uma via assinada à SEMA).

V - Estando o Termo devidamente assinado, prepara-se o Ofício de Encaminhamento (Anexo V) à Secretaria/Setor solicitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Art. 11 Acerca da preparação dos documentos e encaminhamento ao RH devem ser observados os seguintes fatores:

I - Os dados do estagiário são lançados em uma planilha de controle mensal, contendo informações básicas como: nome, início e término do estágio, RG e CPF, telefone, data de nascimento, lotação e período em que estuda;

II - A planilha deverá ser atualizada, com a inclusão dos estagiários novos e exclusão dos que tiveram o contrato rescindido, e encaminhado todos os meses ao Departamento de Recursos Humanos, até o terceiro dia do mês;

III - A documentação do estagiário encaminhada ao DRH deve conter:

- Os documentos exigidos para efetivação do contrato;
- O Termo de Compromisso de Bolsa e Complementação Educacional (Anexo I) devidamente assinado por todas as partes;
- O Ofício de Encaminhamento (Anexo V) ao setor de estágio.

IV - O envio de documentos ao DRH acontece, atualmente, até o terceiro dia útil de cada mês.

Seção II

Do Termo Aditivo

Art. 12 O prazo indicado na cláusula terceira do Termo de Compromisso de Bolsa e Complementação Educacional poderá ser prorrogado, com a assinatura do Termo Aditivo (Anexo III), não podendo exceder a 02 (dois) anos.

Art. 13 O Termo Aditivo (Anexo III) deverá ser impresso em 03 (três) vias para ser encaminhado, devidamente assinado, ao estagiário, ao Departamento de Recursos Humanos e a terceira via, à Instituição de Ensino do estudante, por meio de Ofício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Seção III

Do Termo Rescisório

Art. 14 O contrato de estágio poderá ser rescindido, nos casos da cláusula nona do Termo de Compromisso de Bolsa e Complementação Educacional (Anexo I).

Art. 15 O Termo Rescisório (Anexo IV) deverá ser impresso em 03 (três) vias para ser encaminhado, devidamente assinado, ao estagiário, ao Departamento de Recursos Humanos e a terceira via, à Instituição de Ensino do estudante, por meio de ofício comunicando a Rescisão (Anexo VI).

Art. 16 Fica arquivado na SEMA apenas o Ofício de Rescisão (Anexo VI).

Seção IV

Do Seguro De Vida

Art. 17 A SEMA manterá atualizado junto à seguradora a movimentação dos estagiários.

Art. 18 O controle será feito por meio de planilha, na qual se acrescentará o nome dos novos estagiários a exclusão dos contatos finalizados.

Art. 19 A planilha será encaminhada à seguradora, por meio de e-mail fornecido pela empresa.

CAPÍTULO VII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 20 Esta instrução normativa visa facilitar o andamento das contratações de estagiários no âmbito da Prefeitura Municipal de Sooretama e deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos exigirem, a fim de fomentar o processo de melhoria contínua.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Art. 21 Qualquer omissão ou dúvida que venha a surgir no decorrer dos trabalhos poderão ser resolvidas junto à Controladoria Geral do Município e o Sistema de Administração de Recursos Humanos.

Art. 22 Faz parte desta Instrução Normativa os seguintes modelos anexos:

ANEXO I: Termo de Convênio.

ANEXO II: Termo De Compromisso de Bolsa e Complementação Educacional

ANEXO III: Termo Aditivo.

ANEXO IV: Termo Rescisório.

ANEXO V: Ofício de Encaminhamento.

ANEXO VI: Ofício de Rescisão.

Art. 23 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação.

24

Sooretama ES, 25 de Setembro de 2015.



ROMERO CORDEIRO

Secretário Municipal de Administração



LIDIANI PEIXOTO SUAVE

Controladora Geral



ESMAEL NUNES LOUREIRO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

TERMO DE CONVÊNIO

Termo de Convênio que entre si celebram a XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada XXXXXXXXXXXXXXXX, e o MUNICÍPIO DE SOORETAMA, doravante denominado **PREFEITURA** para a concessão de Estágios Curriculares e respectiva bolsa-auxílio a estudantes de nível superior.

Ao primeiro dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e treze, na cidade de Sooretama, Estado do Espírito Santo, a XXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXXXXXX, mantenedora da XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo Diretor, XXXXXXXXXXXXXXXX, e o MUNICÍPIO DE SOORETAMA, pessoa jurídica de direito público, sediada na Rua Vitorio Bobbio nº. 281, Centro, Sooretama - ES, inscrito no CNPJ sob nº. 01.612.155/0001-41, doravante denominado **PREFEITURA**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, senhor Romero Cordeiro, brasileiro, casado, Administrador, inscrito no CPF sob o nº. 459.007.606-34, domiciliado no endereço acima, tem entre si, certo e ajustado o presente **TERMO DE CONVÊNIO** para a concessão de Estágios Curriculares e Extra Curriculares, nos termos das cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Este Convênio tem por objeto viabilizar para os alunos regularmente matriculados na XXXXXXXXXXXXXXXX a realização de Estágio Curricular e Extra Curricular, conforme definido na Lei Federal nº 11.788/2008, de 25/09/2008, oportunizando a complementação do ensino e aprendizagem e participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, nos termos da Lei Municipal nº. 0597/2010, de 11/08/2010 e suas alterações posteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

CLÁUSULA SEGUNDA

A distribuição e concessão de Estágios e respectivas Bolsas-Auxílio, serão feitas de acordo com programação definida pela PREFEITURA, tanto no que se refere a sua especificação, quanto no que se refere ao seu quantitativo;

CLÁUSULA TERCEIRA

Para efeito deste TERMO DE CONVÊNIO, entende-se como Bolsa-Auxílio o valor em dinheiro pago mensalmente pela PREFEITURA ao estagiário para cobrir despesas pessoais;

CLÁUSULA QUARTA

A PREFEITURA, para entender a finalidade do presente TERMO DE CONVÊNIO, se obriga a conceder e proporcionar aos estagiários todas as condições e facilidades para um aproveitamento ótimo de estágio, cumprindo e fazendo cumprir o Plano de Estágio previamente elaborado, inclusive designando supervisores para o auxílio e acompanhamento dos estudantes. A jornada de atividades em estágio, a ser cumprida pelo estudante deverá compatibilizar-se com seu horário escolar e com horário da parte aonde venha a ocorrer o estágio;

CLÁUSULA QUINTA

Fica assegurada a PREFEITURA à seleção dos alunos candidatos à vaga de estágio;

CLÁUSULA SEXTA

Para a operacionalização dos termos deste CONVÊNIO, a PREFEITURA se obriga a celebrar com cada estagiário um Termo de Compromisso, elaborado conforme legislação, com a interveniência da XXXXXXXXXXXXXXXX, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar do início do estágio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

CLÁUSULA SÉTIMA

À PREFEITURA cabe verificar e acompanhar a assiduidade do estagiário, inclusive o controle do horário, através de registro de frequência, bem como, proceder a avaliação de desempenho;

CLÁUSULA OITAVA

À PREFEITURA se compromete a colaborar no planejamento, orientação e avaliação dos resultados dos estágios dos estudantes, de acordo com as diretrizes fornecidas pela Coordenação de estágios da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

CLÁUSULA NONA

Para o cabal cumprimento deste TERMO DE CONVÊNIO, a avaliação final do estágio será feita pela PREFEITURA, através do supervisor e pela XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, através do Coordenador, os quais farão o julgamento do relatório final elaborado pelo aluno com base nas atividades executadas durante o período de estágio;

CLÁUSULA DÉCIMA

À PREFEITURA cabe providenciar o fornecimento de vale transporte para locomoção do estagiário de casa ao local do estágio e vice-versa, quando necessário, de acordo com a legislação pertinente;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX se compromete a fornecer, quando solicitado pela PREFEITURA, informações acerca da vida escolar do estagiário. O contrato de estágio terá duração de até 24 (vinte quatro) meses, e nunca inferior a 06 (seis) meses, desde que atenda aos requisitos de necessidade e conveniência entre a instituição de ensino, a Prefeitura e o aluno;

(Handwritten initials)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

O estágio objeto do presente Convênio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estagiário e a PREFEITURA;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

O presente TERMO DE CONVÊNIO terá vigência de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX meses, contados a partir da data de sua assinatura, e poderá ser denunciada a qualquer momento pelas partes mediante comunicação por escrito e antecedência de 30 (trinta) dias, independente de qualquer justificativa;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

Fica eleito o foro da Comarca de Linhares, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas que se originar deste Convênio e que não possam ser solucionados amigavelmente.

E, por assim estarem juntos e acordados, assinam o presente TERMO DE CONVÊNIO, em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Sooretama-ES, 00 de junho de 2015.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

Diretor

Administração

Município de Sooretama-ES

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO DE BOLSA
E COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL

CONTRATO

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SOORETAMA-ES**, doravante denominado PREFEITURA, inscrito no CGC sob o nº. 01612155/0001-41, sediado à Rua Vitório Bobbio, 281, Centro, Sooretama-ES, representada neste ato, pelo Secretário Municipal de Administração,
////////////////////, brasileiro, casado, Administrador, inscrito no CPF nº.
////////////////////, residente e domiciliado neste município de Sooretama-ES, e de outro lado, a aluna
////////////////////, brasileira, portadora do CPF nº.
//////////////////// e RG nº
////////////////////-ES, residente
////////////////////, CEP:
////////////////////, Sooretama-ES, assistida neste ato pelo senhor
////////////////////, brasileiro, portador do CPF nº
//////////////////// do RG nº
////////////////////-ES, adiante denominado **ESTAGIÁRIO, estudante do 2º ano do Ensino Médio**, da ESCOLA
////////////////////", já qualificada no Termo de Convênio celebrado entre as partes, nos termos da Lei Municipal nº. 0597/2010, de 11/08/2010, tem entre si justa e acordada a realização de Estágio de Bolsa de Complementação Educacional, sem vínculo empregatício, com base no que preconiza da Lei Federal nº. 11.788/2008, de 25/09/2008, na forma das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O estágio de Complementação Educacional oferecido pela PREFEITURA tem por objetivo proporcionar ao ESTAGIÁRIO o aprimoramento técnico-profissional na sua formação educacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

CLÁUSULA SEGUNDA

O estágio de Bolsa de Complementação Educacional será desenvolvido nas diversas secretarias desta Prefeitura, com carga horária de 04 (quatro) horas diárias;

CLÁUSULA TERCEIRA

O estágio terá duração de XXXXXXXX meses, compreendidos entre XXXXXXXXX a XXXXXXXXXXXXXXX;

CLÁUSULA QUARTA

O ESTAGIÁRIO perceberá, por suas atividades na PREFEITURA, a importância correspondente a 60% (sessenta por cento) do menor padrão salarial percebido pelos servidores municipais, a ser pago pelo Poder Executivo Municipal, a título de bolsa de complementação educacional, acompanhando o calendário de pagamento dos servidores públicos dessa Municipalidade, deduzindo-se a importância correspondente ao período em que faltar às atividades do estágio, e fará jus ao vale-transporte, quando necessário à locomoção, conforme lei pertinente e seguro de vida;

CLÁUSULA QUINTA

O ESTAGIÁRIO se obriga a cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria que for encaminhado, que o mesmo declara expressamente conhecer;

CLÁUSULA SEXTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

O ESTAGIÁRIO, bem como seu responsável, responderá por perdas e danos oriundos da inobservância de normas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Municipal, Lei nº. 052/1997, ou, constantes no presente termo;

CLÁUSULA SÉTIMA

O ESTAGIÁRIO se obriga a cumprir a programação do Estágio, comunicando em tempo hábil da impossibilidade de execução, sendo considerado motivo justo do não cumprimento da programação e as obrigações escolares comprovadas pelo Estágio;

CLÁUSULA OITAVA

O ESTAGIÁRIO se obriga a elaborar, mensalmente, relatório das atividades desenvolvidas, em 02 (duas) vias, remetendo para o Departamento de Recursos Humanos, que promoverá análise e posterior arquivamento em pasta própria;

CLÁUSULA NONA

O presente contrato cessará seus efeitos:

- a) No seu término;
- b) Pela conclusão ou abandono do curso;
- c) A pedido do estagiário;
- d) Pela conveniência da Prefeitura;
- e) Pelo não comparecimento ao estágio, sem motivo justificados, por três dias consecutivos ou cinco dias intercalados no período de um mês; e,
- f) No caso de Reprovação do estagiário.

CLÁUSULA DÉCIMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Por conta da PREFEITURA, o ESTAGIÁRIO estará protegido contra acidentes pessoais, ocorrido no local do estágio;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

A PREFEITURA se compromete:

- a) Proporcionar ao ESTAGIÁRIO condições técnicas de treinamento prático, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano;
- b) Proporcionar permanentemente acompanhamento e supervisão das atividades do estágio; e,
- c) Prestar todas as informações necessárias a instituição de ensino a que estiver vinculado o ESTAGIÁRIO;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

As despesas decorrentes do presente contrato, correrão a conta de dotações próprias do orçamento vigente.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual forma e teor.

Sooretama-ES, //,.

MUNICÍPIO DE SOORETAMA - ES

//,.

Secretário de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
ESCOLA ///
//

Diretor

ESTAGIÁRIO

//

RESPONSÁVEL LEGAL DO ESTAGIÁRIO

//

TESTEMUNHAS:

[Handwritten signatures]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
ANEXO III

**TERMO DE COMPROMISSO DE BOLSA
E COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL - ADITIVO**

CONTRATO

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SOORETAMA-ES**, doravante denominado PREFEITURA, inscrito no CGC sob o nº. 01612155/0001-41, sediado à Rua Vitório Bobbio, 281, Centro, Sooretama-ES, representada neste ato, pelo Secretário Municipal de Administração, ///, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF nº. ///, residente e domiciliado neste município de Sooretama-ES, e de outro lado, o aluno ///, brasileira, portadora do CPF nº. /// e RG nº /// -ES, residente à Avenida ///, CEP: ///, Sooretama-ES, assistida neste ato pela senhora ///, brasileira, portadora do CPF nº /// e do RG nº ///-ES, adiante denominado ESTAGIÁRIO, **estudante do /// ano do Ensino Médio/Superior**, na ESCOLA ///, já qualificada no Termo de Convênio celebrado entre as partes, nos termos da Lei Municipal nº. 0597/2010, de 11/08/2010, tem entre si justa e acordada a realização de Estágio de Bolsa de Complementação Educacional, sem vínculo empregatício, com base no que preconiza da Lei Federal nº. 11.788/2008, de 25/09/2008, na forma das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica prorrogado o prazo de contrato de estágio firmado entre as partes, estabelecido na Cláusula Terceira, por 06 (seis) meses, compreendendo o período de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

XXXXXXXXXXXXX a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. E, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual forma e teor.

Sooretama-ES, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

MUNICÍPIO DE SOORETAMA - ES

////////////////////

Secretário de Administração

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

////////////////////

Diretor

ESTAGIÁRIO

////////////////////

RESPONSÁVEL LEGAL DO ESTAGIÁRIO

////////////////////

[Handwritten signatures]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
ANEXO IV

TERMO RESCISÓRIO

O MUNICÍPIO DE SOORETAMA-ES., inscrito no CNPJ sob o nº. 01612155/0001-41, sediado à Rua Vitório Bobbio, 281, Centro, Sooretama-ES, representado neste ato, pelo Secretário Municipal de Administração, //, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF nº. //, residente e domiciliado neste município de Sooretama-ES, delibera o presente **Termo Rescisório** ao Termo de Compromisso de Bolsa e Complementação Educacional, firmado aos // dias do mês de // do ano de //, com o aluno //, brasileiro, portador do CPF nº. // e RG nº // -ES, residente na //, Sooretama-ES, **estudante do // ano do Ensino Médio/Superior**, da ESCOLA //", na forma abaixo:

Fica rescindido o referido Termo de Compromisso de Bolsa e Complementação Educacional, **retroativo aos // dias do mês de // de //**, nos termos da alínea "E" da cláusula nona, tendo em vista (incluir a justificativa) o que consta no **Ofício nº // - DRH.**

Dada e passada nesta Prefeitura Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, aos xxxxxx, do mês de xxxxxxxxxxxxxxxx do ano xxxxxxxxxxxxxxxx.

ti

Município de Sooretama-ES

//

Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
ANEXO VI

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ofício nº./////////2015/GAB/SEMA

Sooretama, //////////////////////////////////////.

Prezado Senhor,

Encaminhamos a Vossa Senhoria a rescisão contratual de estágio da
aluno do //// ano do Ensino Médio/Supeior, Escola //////////////////////////////////
"////////////////////////////////", //////////////////////////////////, tendo em vista o que consta
em seu pedido.

Atenciosamente,

////////////////////////////////////

Secretário Municipal de Administração

Ilmº. Senhor

////////////////////////////////////

MD. Diretor da EEEM "////////////////////////////////"

Av. //////////////////////////////////, nº

Bairro //////////////////////////////////

SOORETAMA/ES

CEP: 29.927-000