



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Ituberá

1

Quinta-feira • 29 de Agosto de 2019 • Ano • Nº 2084

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## **Prefeitura Municipal de Ituberá publica:**

- **Decreto Municipal Nº 389 de 01 de Agosto de 2019** - Dispõe sobre o Programa de Estágio Acadêmico Não Remunerado e Remunerado de estudantes de Ensino Médio, Técnico e Educação Superior, no âmbito dos Órgãos do Município do Ituberá - BA, e dá outras providências.
- **Portaria de Pessoal Nº 270/2019 de 28 de Agosto de 2019** - Exonerar, a servidora municipal Maria de Fátima Amparo dos Reis, da função gratificada de gestora Escolar do quadro de pessoal da Secretaria Municipal da Educação, com todos os vencimentos e vantagens inerentes ao cargo.
- **Portaria de Pessoal Nº 271/2019 de 28 de Agosto de 2019** - Exonerar, a Servidora Municipal Tereza Cristina dos Santos Martins, do cargo da função gratificada de Vice-Gestora Escolar, do quadro de pessoal da Secretaria Municipal da Educação.
- **Portaria de Pessoal Nº 272/2019 de 28 de Agosto de 2019** - Exonerar, nos termos da Lei Municipal nº 1.690/2017 de 11 de Dezembro de 2017, a Srª Nilda Costa da Silva, do cargo de provimento em comissão de Coordenadora de Alimentação Escolar e Material de Consumo da Secretaria da Educação, do quadro de pessoal desta Prefeitura.
- **Edital Nº 01/2019** - Processo seletivo simplificado para estágio remunerado na rede municipal de ensino
- **Errata Nº 026/2019** - Na publicação do dia 27 de agosto 2019, da página número 5 – Ano nº 2079 do ato de publicação Extrato de Publicação de Contrato do Processo Pregão presencial Nº 014/2019 pelo sistema Registro de Preços onde Gerou a Dispensa Nº 055/2019

## Decretos



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUBERÁ**  
**Gabinete da Prefeita**

DECRETO MUNICIPAL Nº 389 DE 01 DE AGOSTO DE 2019

Dispõe sobre o Programa de Estágio Acadêmico Não Remunerado e Remunerado de estudantes de Ensino Médio, Técnico e Educação Superior, no âmbito dos Órgãos do Município do Ituberá - BA, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ITUBERÁ - BA, no uso de suas atribuições legais e, com base no que dispõe a Lei Orgânica do Município de Ituberá;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Ficam estabelecidos normas e critérios para planejamento, acompanhamento e execução do Programa Municipal de Bolsa Estágio nos Órgãos da Administração do Município de Ituberá – BA estabelecidos pela Lei Municipal nº 1.712/2018 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 não poderão realizar contratações de estágio desobedecendo as normas instituídas neste Decreto.

**Art. 2º.** O Programa de Estágio nas estruturas da administração pública do Município de Ituberá compreende o estágio educativo supervisionado e tem os seguintes objetivos:

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.

---

Rua Cel. Barachísio Lisboa, n. 91 – CEP 45435-000 – Fone (73) 3256-8100 – Ituberá-BA



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUBERÁ**  
**Gabinete da Prefeita**

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

§ 1º. Acadêmico Não Remunerado: 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. Remunerado 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 remunerado 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);
- 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 Coordenação da Juventude, 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



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUBERÁ**  
**Gabinete da Prefeita**

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.** O estágio dar-se-á nos órgãos 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. 6º.** Caberá a Comissão Gestora a adoção das providências relativas ao recrutamento, seleção, contratação, acompanhamento, avaliação e desligamento dos estagiários.

Parágrafo Único: Considerando a especificidade do processo de avaliação e da atividade a ser desenvolvida pelo estagiário, o processo seletivo poderá ser conduzido pela Secretaria proponente,

**Art. 7º.** A Comissão Gestora será composta por:

- I – Secretário Municipal de Administração e Planejamento;
- II – Superintendente de Recursos Humanos;
- III – Coordenador da Juventude;

**Art. 8º.** Para o recrutamento e seleção de estágio remunerado, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento ou outra Secretaria, poderá 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;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUBERÁ**  
**Gabinete da Prefeita**

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 – Score 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.

§ 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.

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

**Art. 11.** O estágio será formalizado mediante assinatura de um Termo de Compromisso de Estágio, que conterà necessariamente as obrigações do estagiário e da



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUBERÁ**  
**Gabinete da Prefeita**

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 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 interveniência das instituições de que trata o Art. 11 e mencionará o instrumento jurídico a que se vincula, constituindo-se no comprovante da inexistência de vínculo empregatício.

**Art. 14.** Caberá a Secretaria 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 destes;

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;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUBERÁ**  
**Gabinete da Prefeita**

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;

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 Coordenação da Juventude 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 Administração e Planejamento, no caso de estágio a ser desenvolvido no âmbito da Administração, 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;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUBERÁ**  
**Gabinete da Prefeita**

VII – Controlar e deliberar sobre os pedidos, gozo e registros do recesso de que trata o art. 20 deste Decreto;

VIII – Participar de atividades de capacitação que venham contribuir para a avaliação e desempenho do estágio;

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 Superintendência de Recursos Humanos da Secretária Municipal de Administração e Planejamento;

XI – Tomar providências relacionadas à contratação, prorrogação, substituição e desligamento de estagiário.

§ 1º. No âmbito da Administração, para estágio remunerado, 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 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 e tecnólogo, quando justificada a necessidade da referida carga horária.





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUBERÁ**  
**Gabinete da Prefeita**

§ 1º Para a jornada de atividade de 6 (seis) horas, o estagiário terá direito a um intervalo de 15 minutos para repouso ou alimentação.

§ 2º O período de intervalo não é computado na jornada.

**Art. 18.** No estágio remunerado, a Bolsa de Complementação Educacional corresponderá aos valores constantes em Decreto específico.

Parágrafo único. O reajuste dos valores ocorrerá considerando os aspectos financeiros e orçamentários.

**Art. 19.** As despesas com Bolsa de Complementação Educacional devida aos estagiários são de responsabilidade do Órgão no qual o estudante encontra-se lotado.

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

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

**Art. 20.** O estagiário poderá afastar-se, temporariamente, sem perda da Bolsa de Complementação Educacional, em virtude de:

I – Matrimônio pelo prazo de até 03 (três) dias consecutivos;

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; e

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. 21.** 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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUBERÁ**  
**Gabinete da Prefeita**

§ 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. 22.** O percentual definido pelo Parágrafo Único do Art 9º da Lei ora regulamentada refere-se ao número de Bolsas de Complementação Educacional remuneradas, sendo permitida a contratação em número maior, desde que o vínculo seja não remunerado.

Parágrafo Único: Dentre as vagas, após avaliação de quantitativo pela Comissão Gestora, serão disponibilizadas vagas de estágio para candidatos em condições de vulnerabilidade selecionados pelo Conselho Tutelar, CRAS e CREAS.

**Art. 23.** Será garantido aos estudantes de estágio, 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. 24.** Os Órgão vinculados a administração que não cumprir os dispositivos deste Decreto, ficará impedido de receber novos estagiários até que haja uma decisão definitiva do processo administrativo correspondente.

**Art. 25.** 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;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUBERÁ**  
**Gabinete da Prefeita**

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;

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. 26.** A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento poderá expedir atos complementares necessários ao cumprimento do disposto neste Decreto.

**Art. 27.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ITUBERÁ – BA, em 01 de agosto de 2019.**

**IRAMAR BRAGA DE SOUZA COSTA**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

## **Portarias**

---

---



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUBERÁ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

**PORTARIA DE PESSOAL Nº 270/2019 DE 28 DE AGOSTO DE 2019.**

Faz exoneração de Servidora Municipal.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE ITUBERÁ - ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Exonerar, a Servidora Municipal **MARIA DE FÁTIMA AMPARO DOS REIS**, da função gratificada de **GESTORA ESCOLAR** do quadro de pessoal da Secretaria Municipal da Educação, com todos os vencimentos e vantagens inerentes ao cargo.

**Art. 2º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ITUBERÁ**, em 28 de Agosto de 2019.

**IRAMAR BRAGA DE SOUZA COSTA**  
Prefeita



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUBERÁ  
GABINETE DA PREFEITA**

**PORTARIA DE PESSOAL Nº 271/2019 DE 28 DE AGOSTO DE 2019.**

Faz exoneração de Servidora  
Municipal.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE ITUBERÁ - ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Exonerar, a Servidora Municipal **TEREZA CRISTINA DOS SANTOS MARTINS**, do cargo da função gratificada de **VICE-GESTORA ESCOLAR**, do quadro de pessoal da Secretaria Municipal da Educação.

**Art. 2º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ITUBERÁ**, em 28 de Agosto de 2019.

**IRAMAR BRAGA DE SOUZA COSTA**  
Prefeita



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUBERÁ  
GABINETE DA PREFEITA**

**PORTARIA DE PESSOAL Nº 272/2019 DE 28 DE AGOSTO DE 2019.**

Faz exoneração de servidora municipal.

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ITUBERÁ-ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município de Ituberá, e considerando que o cargo é de inteira confiança, de livre nomeação e exoneração.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Exonerar, nos termos da Lei Municipal nº 1.690/2017 de 11 de Dezembro de 2017, a Srª **NILDA COSTA DA SILVA**, do cargo de provimento em comissão de Coordenadora de Alimentação Escolar e Material de Consumo da Secretaria da Educação, do quadro de pessoal desta Prefeitura.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º.** Ficam revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ITUBERÁ**, em 28 de Agosto de 2019.

**IRAMAR BRAGA DE SOUZA COSTA**  
Prefeita

***Extratos de Contratos***



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUBERÁ**  
**SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO ECONÔMICO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUBERÁ**  
**CNPJ Nº 14.195.333/0001-28**

**ERRATA Nº 026/2019**

Na publicação do dia 27 de agosto 2019, da página número 5 – Ano nº 2079 do ato de publicação **EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO** do **PROCESSO PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019 PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS ONDE GEROU A DISPENSA Nº 055/2019**

**OBJETO:** Fornecimento parcelado de 10.000 kg. (dez mil quilos) de gás liquefeito petróleo GPL a granel – tipo p-190, conforme especificação constante do termo de referência.

**ONDE SE LÊ: Ituberá, 02 de agosto de 2019.**

**LEIA-SE: Ituberá, 20 de agosto de 2019.**

Ituberá-Ba., 29 de agosto de 2019.

**CARLOS BENEDITO GUIMARÃES DA SILVA**  
Presidente da Comissão de Licitação

## Edital



### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUBERÁ – BA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL Nº 01/2019

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ESTÁGIO REMUNERADO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

A Secretária Municipal da Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais, torna público as normas para realização de Processo Seletivo para estágio remunerado para atuarem nas unidades da Rede Municipal de Educação

#### 1. DO CRONOGRAMA

O Processo Seletivo para estágio Remunerado seguirá o programa apresentado no QUADRO 1.

Data	Etapa
29/08/2019	Lançamento do edital
02/09/2019 a 06/09/2019	Inscrição presencial e entrega dos documentos na Secretaria Municipal de Educação – de 08:00 às 11:30 e 14:00 às 17:00
12/09/2019	Processo seletivo
16/09	Publicação do resultado parcial
19/09/2019	Início das atividades

#### DO PROCESSO DE SELEÇÃO

A seleção destina-se ao preenchimento de 25 (vinte e cinco) vagas para Estagiários no âmbito da Secretaria Municipal da Educação de Ituberá-Ba, a serem distribuídas nas Instituições Municipais de Ensino:

Serão considerados os Seguintes Critérios para a Seleção de Estagiários

- 2.1.1. Ser brasileiro;
- 2.1.2. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- 2.1.3. Estar devidamente matriculado e com frequência regular na Instituição de Ensino Superior do curso de Pedagogia;
- 2.1.4. Ser residente e domiciliado no município de Ituberá;

O Processo Seletivo Simplificado para Estágio Remunerado será executado pela Secretaria Municipal da Educação de Ituberá-Ba com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.

Rua Cel. Barachísio Lisboa, 91 – Centro. CEP: 45435-000 CNPJ: 14.195.333/0001-

28





### 3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ESTAGIÁRIOS

3.1. O estagiário, apoiará o professor nas Unidades Escolares considerando os critérios estabelecidos neste edital para executar as seguintes atividades:

- 3.1.1. Auxiliar o professor nas atividades estabelecidas e planejadas por este;
- 3.1.2. Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades das unidades escolares;
- 3.1.3. Realizar tarefas relacionadas à higiene, cuidado e atenção às crianças, visando auxiliar o professor numa perspectiva do bem estar e do desenvolvimento da criança em todas as situações de interação do CMEI;
- 3.1.4. Acompanhar e apoiar as crianças no desenvolvimento das atividades planejadas e desenvolvidas nos diferentes espaços e tempos intra e extra escolar de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino.
- 3.1.5. Priorizar o atendimento à criança, assegurando sua permanência no âmbito escolar.
- 3.1.6. Estimular, orientar e apoiar todas as crianças quanto sua higienização, alimentação e locomoção, visando seu pleno desenvolvimento;
- 3.1.7. Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do da escola;
- 3.1.8. Participar dos momentos de avaliação e formação continuada relacionada ao seu campo de atuação;
- 3.1.9. Executar outras atividades que estejam relacionadas a seu campo de atuação.

3.2. O estagiário irá atuar com carga horária de 20 ou 30 horas semanais a depender da instituição.

3.3. Considera-se o apoio dos estagiários ao professor como de natureza remunerada nos termos da Lei nº 1.712/2018;

3.4. O serviço de estágio não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

### 4. DAS INSCRIÇÕES:

Rua Cel. Barachísio Lisboa, 91 – Centro. CEP: 45435-000 CNPJ: 14.195.333/0001-

28



4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. Não será cobrada taxa de inscrição;

4.3. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

- 4.3.1. Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras; e
- 4.3.2. Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:
  - 4.3.2.1. Carteira de Identidade (frente e verso);
  - 4.3.2.2. CPF
  - 4.3.2.3. Comprovante de residência
  - 4.3.2.4. Histórico Escolar (parcial) ou declaração de disciplina cursada;
  - 4.3.2.5. Comprovante de matrícula/frequência;

4.4. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Coordenação no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidades das informações.

4.5. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

4.6. Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

4.7. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

## **5. DA QUANTIDADE DE VAGAS**

5.1. Serão disponibilizadas 25 (vinte e cinco) vagas para Estagiários no âmbito da Secretaria Municipal da Educação, sendo estas distribuídas em 22 (vinte e duas) vagas com carga horária de 30 (trinta) horas e 3 (três) vagas com carga horária de carga horária de 20 (vinte) horas.

## **6. DA SELEÇÃO**

6.1. A Secretaria Municipal da Educação instituirá Comissão da Seleção Pública dos Estagiários, responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

6.2. A seleção se dará por 02 (duas) etapas que será realizada através da análise de Prova Subjetiva e Avaliação curricular.

6.3. A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados acima que atestam a titularidade do candidato e pontuarão



da seguinte forma:

Experiência a ser comprovada	Pontuação
Disciplina cursada na área de educação Infantil	3 pontos
Curso na área de Educação Infantil – carga horária mínima de 20 horas	1,0 ponto a cada ano
Cursando pedagogia	1 ponto a cada semestre cursado
<b>Pontuação máxima</b>	<b>10 pontos</b>

6.4. A avaliação curricular pontuará no máximo 10 pontos. A nota final do candidato será a soma das duas etapas (máximo de 20 pontos)

6.5 A seleção será conduzida por uma Banca Entrevistadora constituída 03 coordenadores vinculados a Secretaria Municipal da Educação.

6.6.O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.

6.7.O resultado será organizado e publicado no site da Prefeitura Municipal de Ituberá por ordem de classificação.

6.8. Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

6.8.1. Residir no bairro mais próximo da unidade escolar.

6.8.2. Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

6.9. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de estagiários da Secretaria Municipal da Educação.

6.10. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade das unidades escolares.

6.11. A classificação final será divulgada em data a ser definida pela Comissão de Seleção.

## 7. DA LOTAÇÃO

7.1. A lotação obedecerá a ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.2. deste Edital.

7.2. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2 deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestação das atividades, pelo prazo de 03 meses podendo ser reconduzido



7.3. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

#### **8. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

8.1. O estagiário receberá, a título de ressarcimento, o valor da Bolsa Estágio instituído em 350,00 (Trezentos e cinquenta reais) para a carga horária de 30 horas.

8.2. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria requisitante, bem como a atuar na localidade e turno de necessidade do Município.

8.3. Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais e turnos indicados, o candidato será automaticamente eliminado em qualquer tempo.

8.4. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente, ocasião em que procederão à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso.

8.5. O estagiário poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo as finalidade e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

8.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria da Educação Municipal de Ituberá.

FERNANDA DOS SANTOS MARTINS  
Secretária Municipal da Educação e Cultura  
PORTARIA 132/2019