



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

---

**EDITAL Nº 005/2017**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS EM ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO OU EXTRA CURRICULAR REMUNERADO SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO, PARA ATUAR NO MUNICÍPIO DE PORTALEGRE, NA FORMA ESPECIFICADA NO PRESENTE EDITAL.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PORTALEGRE**, no uso de suas atribuições administrativas, por meio da Secretaria de Trabalho, Habitação e Assistência Social, amparado pela Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, culminado com a Lei Municipal nº 317 de 17 de março de 2015 e a Lei nº 338 de 24 de novembro de 2015, considerando excepcional interesse público de ofertar vagas de estágio enquanto um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior; bem como a criação do Programa Criança Feliz do Governo Federal através do Decreto nº 8.869 de 5 de outubro de 2016, combinado com o Decreto Municipal nº 17/2017 de 28 de junho de 2017 que regulamenta em âmbito municipal a adesão ao programa, torna público a abertura de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Estagiários para atuar no Programa Criança Feliz na Prefeitura de Portalegre.

**1.0 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado tem o objetivo de selecionar estagiários, para estágio não-obrigatório ou extra curricular remunerado sem vínculo empregatício, por 6 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período de acordo com a conveniência pública, com o limite de dois anos, nos termos da Lei nº 11.788, de 04 de setembro de 2008, para atuar na Prefeitura.

1.2 A rescisão do Termo de Contrato do Estágio se fará por ato unilateral desde que comunicada expressamente pela parte interessada com antecedência mínima de uma semana, bem como, se o Estagiário agir de forma prejudicial em relação a Prefeitura de Portalegre ou caso o Programa Criança Feliz seja extinto ou alterado.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado para Estágio será realizado pelo próprio município de Portalegre, através da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, acompanhado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**2.0 DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:**

2.1 O presente Processo Seletivo tem como escopo o provimento de 4 (quatro) vagas para atuar no Programa Criança Feliz, junto a Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, conforme quadro abaixo.

2.1.1 Vagas

<b>CÓDIGO DA VAGA</b>	<b>CURSO DO ESTAGIÁRIO</b>	<b>NUMERO DE VAGAS</b>
101	Licenciatura ou Bacharelado em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Enfermagem ou Letras.	03
102	Educação Física	01



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

---

2.2 O Plano de Trabalho resumido, constando as tarefas e atividades de forma generalizadas de cada vaga do estágio, consta no **ANEXO I**.

2.3 A carga horária é composta de 30 (trinta) horas semanais com 6 (seis) horas diárias.

2.4 A bolsa-estágio para todos os estagiários é composta de R\$ 400,00 mais auxílio transporte de R\$80,00, totalizando R\$ 480,00.

### **3.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO**

3.1 A inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital.

3.2 Todas as informações prestadas pelo(a) candidato(a), ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado para Estágio, serão de sua inteira responsabilidade.

3.3 Poderão se inscrever todos(a) os(a) candidatos(a) regularmente matriculados(a) em Instituições de Ensino Superior públicas ou privadas, desde que seus respectivos cursos sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação, e que estejam cursando entre o segundo e o penúltimo período, nos cursos a que se destinam as vagas.

3.4 Não será cobrada taxa de inscrição.

### **4.0 DA INSCRIÇÃO**

4.1 A inscrição será feita, exclusivamente, na forma presencial do candidato no Centro Administrativo Municipal, Rua José Vieira Mafaldo, nº 122, Centro, Portalegre-RN, na Secretária de Trabalho, Habitação e Assistência Social das **08h00 às 11h00 e 14h00 às 16h00** do dia **24 de julho de 2017** até às **17h00min** do **dia 26 de julho de 2017**.

4.2 Toda a documentação referente a inscrição deverá ser entregue em envelope tamanho ofício, com cópias simples e com apresentação dos respectivos originais, que serão devolvidas ao candidato(a) após conferência do servidor público e as cópias devidamente carimbadas.

4.3 Os(as) candidatos(as) as vagas deverão apresentar:

- a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida e constante no **ANEXO II**,
- b) Original e cópia de Documento de Identificação;
- c) Original e cópia de Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Original e cópia de Histórico Escolar atualizado;
- e) Declaração de matrícula no semestre atual da Instituição de Ensino Superior.

4.3.1 O Histórico Escolar a que se refere o parágrafo “d” do item 4.3 deve ser emitido pela Instituição de Ensino Superior dentro do prazo de vigência semestral de lançamento do Edital, ou seja, emitido a partir do segundo semestre letivo de 2017.

4.3.2 Deve constar no Histórico Escolar a nota atribuída pela Instituição de Ensino Superior concernente ao desempenho individual do estudante no curso, chamado comumente de IRA – Índice de Rendimento Acadêmico.

### **5.0 DA SELEÇÃO**

5.1 A seleção consistirá na soma do Índice de Rendimento Acadêmico e nota da entrevista, dividido por 20, utilizando a seguinte fórmula:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

---

IRA (0,0 a 10,0) + Nota da Entrevista (0,0 a 10,0) = Nota final

20

5.2 O Índice de Rendimento Acadêmico constitui-se do cálculo realizado pela Instituição de Ensino Superior em que o estudante está matriculado a partir do seu desempenho individual no curso.

5.3 Na Entrevista será atribuído nota de 0,0 a 10,0 considerando os seguintes aspectos: disponibilidade do candidato, postura ética no serviço público, desenvoltura e habilidade para realização das tarefas e resolução de problemas, entusiasmo, atitude positiva, facilidade de comunicação, habilidade para lidar com computadores, pontualidade, compromisso com a eficiência, disponibilidade e vontade de aprender novas habilidades e competências.

5.3.1 As Entrevistas serão realizadas dia 28 de julho, no Centro Administrativo Municipal, Rua José Vieira Mafaldo, nº 122, Centro, Portalegre-RN, a partir das 14h, obedecendo a ordem de chegada dos candidatos.

5.3.2 A Comissão Avaliadora será composta por 3 membros presidida pela Secretária de Trabalho, Habitação e Assistência Social, conforme **ANEXO V**.

## **6.0 DA CLASSIFICAÇÃO**

6.1 Será desclassificado, automaticamente, o candidato que não comparecer a entrevista;

6.2 Os candidatos serão classificados por ordem crescente de posição e decrescente de pontuação;

6.3 Em caso de empate entre candidatos(as) concorrentes a mesma vaga, serão utilizados como critérios de desempate, as seguintes condições:

a) menor número de reprovações constantes no Histórico Escolar.

b) maior carga horária cursada.

## **7.0 DO RESULTADO**

7.1 O Resultado Final será divulgado no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE ([www.portalegre.rn.gov.br](http://www.portalegre.rn.gov.br)), conforme calendário.

## **8.0 DO CALENDÁRIO**

DATA	ATIVIDADE
21/07/2017	Publicação do Edital
24 a 26/07/2017	Período de inscrição e entrega da documentação
28/07/2017	Entrevistas
31/07/2017	Resultado final
01/08/2017	Início da convocação dos aprovados

## **9.0 DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS E DA CONVOCAÇÃO**

9.1. As vagas definidas no subitem 2.1 deste Edital serão preenchidas segundo a ordem crescente de classificação final dos(as) candidatos(as).

9.2 Os procedimentos para assinatura do Termo de Compromisso e contratação do estagiário será realizada logo após a divulgação do resultado final devendo os(as) classificados(as) apresentarem-se somente após ato formal de convocação da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social.

## **10.0 DO TERMO DE COMPROMISSO**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

---

10.1 Todos os candidatos classificados que forem convocados deveram apresentar Declaração de Compromisso do Professor Orientador devidamente preenchida e assinada como consta no **ANEXO III**.

10.1.1 A Declaração de Compromisso do Professor Orientador, assim como as demais informações constantes na Declaração, servira para elaboração do Termo de Compromisso de Estágio, como consta no **ANEXO IV**.

10.1.2 O convocado que não entregar a Declaração de Compromisso do Professor Orientador é automaticamente desclassificado.

10.2 Caberá a Secretaria de Trabalho, Habitação e Assistência Social a elaboração do Termo de Compromisso e a designação do Servidor Supervisor, cabendo ao Estagiário providenciar a celebração do Termo de Compromisso junto ao Professor Orientador.

10.3 O Estagiário só entrará em atividade, assim como só albergará remuneração, após a completa celebração do Termo de Compromisso de Estágio.

### **11.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 É inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio do Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte ([www.diariomunicipal.com.br/femurn](http://www.diariomunicipal.com.br/femurn)) e/ou pelo site da PREFEITURA MUNICIPAL DO PORTALEGRE ([www.portalegre.rn.gov.br](http://www.portalegre.rn.gov.br)).

11.2 O prazo de validade do Presente Processo Seletivo Simplificado para Estágios é de 1(um) ano e observada rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, bem como a conveniência e ao interesse da Administração Pública.

11.3 O(A) candidato(a) convocado(a) que não se apresentar no local e prazo estabelecidos no ato de convocação será considerado(a) como desistência, gerando o direito de convocar o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a).

11.4 Com base na legislação vigente, a Secretaria de Trabalho, Habitação e Assistência Social reserva-se o direito de manter a documentação utilizada no Processo Seletivo Simplificado e todo o material de aplicação arquivados por 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado e, após esse período, de reciclá-los.

11.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Trabalho, Habitação e Assistência Social, juntamente com a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, obedecendo a legislação vigente.

Portalegre (RN), 20 de julho de 2017.

Manoel de Freitas Neto  
PREFEITO



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

**ANEXO I**  
**PLANO DE ATIVIDADES (RESUMIDO)**

<b>CÓDIGO DA VAGA</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>	<b>CURSO</b>	<b>ATIVIDADES PLANEJADAS RESUMIDAS</b>
101	03	Licenciatura ou Bacharelado em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Enfermagem ou Letras.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auxiliar na identificação das famílias para cadastro;</li><li>• Participar do planejamento das atividades relacionadas ao Programa;</li><li>• Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais no território para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violações de direitos.</li><li>• Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.</li><li>• Apoiar na organizar de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade.</li><li>• Apoiar e desenvolver atividades de acompanhamento familiar e busca ativa através de visita domiciliar semanal.</li><li>• Auxiliar no preenchimento de instrumentais e registro de informações.</li></ul>
102	01	Educação Física	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auxiliar na identificação das famílias para cadastro;</li><li>• Participar do planejamento das atividades relacionadas ao Programa;</li><li>• Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais no território para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violações de direitos.</li><li>• Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.</li><li>• Apoiar na organizar de eventos desportivos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade.</li><li>• Apoiar e desenvolver atividades de acompanhamento familiar e busca ativa através de visita domiciliar semanal.</li><li>• Auxiliar no preenchimento de instrumentais e registro de informações.</li><li>• Auxiliar na elaboração, desenvolvimento, execução e avaliação de projetos de educação física.</li><li>• Auxiliar o profissional de educação física nas atividades desenvolvidas no âmbito dos serviços sócio assistencial.</li></ul>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

**ANEXO II  
FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nome:		
Curso:	Semestre atual cursando:	
Instituição de Ensino Superior:		
Data de ingresso: ____/____/____	Data de previsão de conclusão: ____/____/____	
Endereço:		
RG:	Órgão Emissor e UF:	CPF:
Telefone:	E-mail:	
Código da vaga que está se candidatando:		

**Conferência de documentos apresentados a partir do original:**

Cópia de Documento de Identificação	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Cópia de CPF	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Cópia do Histórico Escolar Atualizado	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Declaração de matrícula no semestre atual	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

**Declaração de veracidade das informações prestadas**

Declaro estar ciente das condições estabelecidas no Edital N°. 003/2017, que refere ao Processo Seletivo Simplificado para Estagiários junto ao Município de Portalegre, sob as penas da lei, ser verdadeiras as informações acima prestadas.

Portalegre-RN, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**Comprovante de Inscrição**

Nome:	Código da vaga que se candidatou:
Portalegre-RN, ____/____/____.	_____ Assinatura do Responsável pela Inscrição



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

---

**ANEXO III  
DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DO PROFESSOR ORIENTADOR**

Eu, \_\_\_\_\_, professor (a) do Curso de \_\_\_\_\_, da Instituição de Ensino Superior \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins, aceitar assumir a orientação do estágio não-obrigatório ou extracurricular remunerado sem vínculo empregatício na Prefeitura de Portalegre, do estudante \_\_\_\_\_, aluno devidamente matriculado no curso de \_\_\_\_\_, dessa mesma Instituição de Ensino Superior supracitado.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor Orientador

**Preencher dados abaixo para elaboração do Termo de Compromisso**

Razão social da Instituição de Ensino:	CNPJ:	
Endereço:		
Representante:	Cargo:	
Professor Supervisor:	Cargo:	
Formação do Professor:	CPF do Professor:	
Endereço do Professor:		
Telefone:	Celular:	E-mail:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

**ANEXO IV**  
**TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**

**INSTITUIÇÃO CONCEDENTE**

Prefeitura Municipal de Portalegre, representante do ente federativo autônomo e órgão executivo do Município de Portalegre, CNPJ: 08.358.053/0001-90, com sede a Rua Antônio de Freitas, nº 34, centro, Portalegre/RN, CEP.: 59.810-000, telefone 084-3377.2196, representada pelo agente executivo Manoel de Freitas Neto, prefeito, identificado pelo carimbo e assinatura ao final do documento.

Servidor Supervisor:

Cargo:

Formação do Servidor:

CPF do Servidor:

Endereço do Servidor:

Telefone:

Celular:

E-mail:

**INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Representante:

Cargo:

Professor Supervisor:

Cargo:

Formação do Professor:

CPF do Professor:

Endereço do Professor:

Telefone:

Celular:

E-mail:

**ESTAGIÁRIO**

Nome:

Curso:

Período:

Matrícula

Horário de aulas e atividades acadêmicas:

RG:

CPF:

Data de nascimento:

Endereço:

Telefone:

Celular:

E-mail:

As partes supracitadas celebram o presente Termo de Compromisso de Estágio, que se vincula a política municipal de estágios não-obrigatórios ou extra-curricular remunerado sem vínculo empregatício, nos termos da Lei nº 11.788/2008, em conformidade com o Edital 05/2017, conforme as seguintes cláusulas:

**DO OBJETO DO CONTRATO**

**Cláusula 1ª** – O presente instrumento tem com objeto as atividades do estagiário a serem realizados na Prefeitura de Portalegre.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

---

**Cláusula 2ª** – O objetivo primordial do presente instrumento é a experiência prática do Estagiário, do seu aprendizado teórico, aperfeiçoamento técnico, científico e de relacionamento humano, de forma complementar ao ensino e ao aprendizado, e em consonância com o calendário acadêmico da Instituição de Ensino e com as atividades diárias da Prefeitura de Portalegre.

**Cláusula 3ª** – As atividades a serem desenvolvidas pelo Estagiário constam no seu Plano de Atividades.

#### **DA JORNADA**

**Cláusula 4ª** – O Estagiário terá uma jornada total de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, sendo cumpridas no horário de funcionamento das repartições da Prefeitura de Portalegre, no período diurno ou noturno, ficando deste modo completamente compatível com o horário acadêmico.

**Cláusula 5ª** – Nos períodos de avaliação do Estagiário por parte da Instituição de Ensino, será reduzido a carga horária pela metade, cabendo ao Estagiário avisar previamente a Prefeitura de Portalegre.

#### **DO COMPROMISSO**

**Cláusula 6ª** – No decorrer da vigência do presente instrumento o Estagiário se compromete a realizar todas as atividades previstas no Plano de Trabalho e as requeridas pela Prefeitura de Portalegre, ressaltando-se aquelas que são completamente incompatíveis com o aprendizado da atividade profissional e a contextualização curricular em que está submetido o Estagiário.

**Cláusula 7ª** – O Estagiário se compromete a prestar informações ou esclarecimentos sobre qualquer óbice que por ventura venha a adquirir junto à Instituição de Ensino ou na Prefeitura de Portalegre, no exercício de suas funções.

#### **DA REMUNERAÇÃO**

**Cláusula 8ª** – As atividades exercidas regularmente serão remuneradas por meio de bolsa-estágio no valor de R\$ 400,00, mais auxílio transporte no valor de R\$ 80,00, perfazendo um total de R\$ 480,00.

**Cláusula 9ª** – A bolsa-estágio referida acima não configura remuneração trabalhista.

**Cláusula 10ª** – O Estagiário fica incluso na cobertura de seguro contra acidentes pessoais de trabalho, mediante apólice da Prefeitura de Portalegre.

#### **DO SERVIDOR SUPERVISOR**

**Cláusula 11ª** – Caberá ao Servidor Supervisor da Prefeitura de Portalegre orientar e supervisionar diariamente as atividades do Estagiário, fazendo notação de sua assiduidade e cumprimento do Plano de Trabalho.

**Cláusula 12ª** – O Servidor Supervisor receberá o Professor Orientador quando de sua visita ao local em que o estagiário exerce suas funções, assim como comunicará qualquer descumprimento do Estagiário, podendo inclusive solicitar a Prefeitura de Portalegre seu eventual desligamento do estágio por quebra de compromisso.

#### **DO PROFESSOR ORIENTADOR**

**Cláusula 13ª** – Caberá ao Professor Orientador da Instituição de Ensino acompanhar e avaliar as atividades do Estagiário, exigindo a apresentação periódica de relatório de atividades, zelando pelo cumprimento do Plano de Trabalho.

**Cláusula 14ª** – O Professor Orientador deverá comunicar-se com o Servidor Supervisor afim de dar ciência sobre o período de avaliações escolares do Estagiário, informar-se sobre assiduidade e desempenho das funções do Estagiário, bem como comunicar possível desligamento do estágio por prejuízo de rendimento acadêmico do Estagiário.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

---

**DO PRAZO**

**Cláusula 15<sup>a</sup>** – O presente compromisso terá lapso temporal de validade de 6 (seis) meses, a iniciar-se no dia de assinatura entre as partes.

**Cláusula 16<sup>a</sup>** – O Compromisso poderá ser renovado por igual período, desde que haja conveniência pública e que o Estagiário tenha cumprido, integral e satisfatoriamente, todas as exigências e funções durante o estágio, inclusive realizado a avaliação ao final do ciclo de 6 (seis) meses.

**DA RESCISÃO**

**Cláusula 17<sup>a</sup>** – As partes poderão interromper ou rescindir por tempo indeterminado o presente instrumento, desde que haja comunicado expresso por escrito.

**Cláusula 18<sup>a</sup>** – A rescisão do Termo de Contrato do Estágio se fará por ato unilateral desde que comunicada expressamente pela parte interessada com antecedência mínima de uma semana, bem como, se o Estagiário agir de forma prejudicial em relação a Prefeitura de Portalegre ou caso o Programa Criança Feliz seja extinto ou alterado.

**DA AVALIAÇÃO**

**Cláusula 19<sup>a</sup>** – Quando da conclusão dos 6 (seis) meses de estágio, deverá o Estagiário entregar Relatório de Avaliação, devidamente apreciado e assinado pelo Professor Orientador e o Servidor Supervisor.

**CONDIÇÕES GERAIS**

**Cláusula 20<sup>a</sup>** – O presente instrumento não se configura sob nenhuma forma vínculo empregatício;

**Cláusula 21<sup>a</sup>** – O estágio tem fundamento e base na formação curricular do Estagiário, caracterizando sua formação continuada e profissionalização, complementando seu desenvolvimento acadêmico e científico.

**Cláusula 22<sup>a</sup>** – As atividades desenvolvidas pelo Estagiário constantes no seu Plano de Trabalho estarão estritamente inteiradas com as ações e tarefas concernentes as atividades constitucionais da Prefeitura de Portalegre, bem como atividades específicas das secretarias, chefias, gerências, instituições e repartições a ela relacionadas.

**Cláusula 23<sup>a</sup>** – O presente contrato passa a vigorar entre as partes a partir de sua assinatura.

**Cláusula 24<sup>a</sup>** – Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do Compromisso, as partes elegem o foro da Comarca de Portalegre.

Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor, juntamente com duas testemunhas.

Portalegre, RN \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor Supervisor

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor Orientador

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Estagiário

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Testemunha I

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Testemunha II

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

---

**ANEXO V**  
**COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO AVALIADORA**

**Maria Markylyana Dias Soares**

Secretária Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social

Presidenta

**Iraci Raposo Lucena**

Supervisora Escolar

Membro

**Thiago Alves Dias**

Secretário de Administração e Recursos Humanos

Membro