

## Secretaria de Estado de Governo (SEGOV)

PORTARIA/SEGOV N° 32/2023

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GOVERNO, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de viagem internacional para cumprimento de missão oficial, compreendida entre os dias 19 a 23 de Abril de 2023, resolve DELEGAR à Secretária Executiva de Gestão Interna, Sra. Adely Roberta Meireles de Oliveira, matrícula n° 16-7, as funções de Secretário de Estado, exercendo todas as atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, respeitadas as normas e diretrizes vigentes, durante o período de sua ausência,

SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO, Maceió/AL, 19 de abril de 2023.

VITOR HUGO PEREIRA DA SILVA  
SECRETÁRIA DE ESTADO DE GOVERNO

Protocolo 714173

## Secretaria de Estado de Planejamento, Gestão e Patrimônio (SEPLAG)

AVISO DE COTAÇÃO

O Estado de Alagoas, por intermédio da Secretaria de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio, inscrita no CNPJ sob o n° 12.200.184/0001-12, representada neste ato pela Superintendência Administrativa, informa que está recebendo cotações para o seguinte processo:

Processo n°. E:01700.0000002399/2023

Objeto: Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância e segurança armada, conforme especificações e quantidades descritas no termo de referência, visando atender a demanda da Administração Pública Estadual.

O prazo para envio de propostas e documentação de regularidade fiscal será de 05 (cinco) dias úteis, a partir desta publicação.

Mais informações: [compras2@seplag.al.gov.br](mailto:compras2@seplag.al.gov.br), tel. (82) 3315-1506/ 98867 - 6402 ou pessoalmente por meio da Superintendência Administrativa.

Obs: As empresas interessadas deverão comparecer à Rua Cincinato Pinto, 503, Centro, CEP: 57020-050 - Maceió/AL das 8h às 17h de segunda à sexta-feira com o objetivo de ter acesso ao termo de referência.

ISABELLA CHRISTINY PESSOA DOS SANTOS NEPOMUCENO  
GERENTE

Protocolo 714194

EDITAL 02/2023

### CADASTRO PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE TALENTOS DO PROGRAMA DE ESTÁGIO PARA A ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO DE ALAGOAS – 2023

A Secretária Interina de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio, Sra. Nathália Lavínia Farias de Araújo, designada pelo Decreto n° 90.839, de 18 de abril de 2023, no uso de suas atribuições legais, e, tendo em vista o disposto no art. 10, alínea "c", inciso I, da Lei Delegada n° 48, de 30 de dezembro de 2022; no Decreto Estadual n° 73.715, de 18 de março de 2021 alterado pelo Decreto Estadual n° 89.699 de 6 de março de 2023; e na Instrução Normativa -IN/SEPLAG n° 01, de 18 de março de 2023;

#### RESOLVE:

Tornar público o procedimento de seleção para formação de banco de talentos do Programa de Estágio não obrigatório de Nível Superior do Estado de Alagoas, para os estudantes dos cursos de Pedagogia, Letras, Geografia, Matemática e História do Curso de Licenciatura Intercultural Indígena (CLIND) da Universidade Estadual de Alagoas (UNEAL), inscrita no CNPJ n° 02.436.870/0001-33, com polos no Estado de Alagoas.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O procedimento de seleção do Programa será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, terá a validade de 06 (seis) meses, podendo ser encerrado antes deste prazo, pelo preenchimento das vagas ou por interesse da Administração Pública.

1.2 A inscrição no presente processo seletivo implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.3 São de inteira responsabilidade do candidato, as informações fornecidas e o acompanhamento do andamento de seu cadastro, inscrição e seleção pelo site [pontape.al.gov.br](http://pontape.al.gov.br), acessado pelo link <https://indigena.pontape.al.gov.br/>, e pelos e-mails enviados durante o procedimento de seleção.

1.4 São de inteira responsabilidade dos órgãos e entidades do Poder Executivo, concedentes do estágio, garantir as condições necessárias à contratação, inclusive no concernente à disponibilidade orçamentária.

#### 2. DOS OBJETIVOS DO CADASTRAMENTO

2.1 O cadastramento visa o preenchimento de banco de talentos do Programa de Estágio não obrigatório de Nível Superior no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta do Poder Executivo, por estudantes que atendam aos seguintes requisitos:

2.1.1 sejam brasileiros natos ou naturalizados;

2.1.2 tenham, no ato da inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.1.3 estejam cursando, no ato da inscrição, o segundo ano de um dos cursos ofertados pelo CLIND;

2.1.4 estejam regularmente matriculados nos cursos de Pedagogia, Letras, Geografia, Matemática e História do Curso de Licenciatura Intercultural Indígena (CLIND) da Universidade Estadual de Alagoas (UNEAL);

2.1.5 ser residente no Estado de Alagoas.

2.2 O candidato classificado nas etapas do procedimento de seleção que, por qualquer motivo, não cumprir os prazos estipulados neste Edital e nos e-mails enviados, será considerado desistente e, conseqüentemente, desclassificado do processo.

#### 3. COMPETÊNCIAS DOS ATORES NO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

3.1 Compete aos órgãos e entidades do Poder Executivo, concedentes do estágio, neste procedimento de seleção, por meio de suas respectivas URHs, sem prejuízo das competências previstas pela Instrução Normativa de n° 01/2023:

3.1.1 avaliar, através do Sistema de Gestão de Vagas, a documentação comprobatória dos candidatos classificados no procedimento de seleção, para atestar a veracidade das informações ou, quando necessário, indicar necessidade de complementação de tais documentos;

3.1.2 aprovar, contratar, desclassificar candidatos no procedimento de seleção;

3.1.3 renovar ou desligar estagiários em atividade;

3.1.4 exercer papel de principal articuladora com os candidatos, após classificação e chamadas preliminares, sendo responsável por orientar e justificar eventuais questionamentos acerca de aprovações e desclassificações no decorrer do procedimento de seleção;

3.1.5 exercer o papel de principal articuladora com os candidatos, sendo responsável por fornecer informações principais acerca das condições da entrevista de classificação;

3.1.6 exercer o papel de principal articuladora com os estagiários, sendo responsável por fornecer informações principais acerca do período de experiência, das avaliações de desempenho e das condições gerais do estágio;

3.1.7 realizar a entrevista classificatória prevista no item 7.1 deste Edital, preferencialmente com a presença da chefia imediata e de um membro da equipe de Governança, observadas as regras do art. 18 do Decreto Estadual n° 73.715, de 2021 e do art. 15 da Instrução Normativa n° 01/2023;

3.1.8 celebrar Termo de Compromisso de Estágio;

3.1.9 disponibilizar ao candidato o Termo de Confidencialidade, que deverá ser assinado no ato de celebração do Termo de Compromisso de Estágio;

3.1.10 acompanhar o desenvolvimento de seus estagiários, de acordo com as diretrizes e regras estabelecidas no Decreto Estadual n° 73.715, de 2021 e demais normas complementares expedidas no âmbito do Programa de Estágio, bem como em observância das diretrizes estabelecidas pela Lei Federal n° 11.788, de 25 de setembro de 2008;

3.1.11 ofertar instalações que tenham condições de proporcionar, ao estagiário, atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

3.1.12 reportar à Governança do Programa eventuais inconsistências ou necessidades referentes ao procedimento de seleção;

3.1.13 prover apoio ao estagiário para que participe da Capacitação em Administração Pública de Estagiários e acompanhar os resultados referentes ao conteúdo ministrado;

3.1.14 indicar servidor, de seu quadro pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento do curso superior de cada estagiário, para exercer a atribuição de supervisor de estágio, com o intuito de orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

3.1.15 promover pagamento de bolsa estágio, do auxílio transporte, em valor proporcional aos dias de efetivo comparecimento ao estágio; do auxílio alimentação, quando, no desempenho de suas atividades, se deslocar do local de estágio, em caráter eventual ou transitório; e contratar, em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado;

3.1.16 avaliar o estagiário em seu período de experiência de 30 (trinta) dias, nos moldes do Decreto Estadual nº 73.715, de 2021;

3.1.17 manter os dados atualizados dos candidatos aprovados, contratados, desclassificados e estagiários renovados e desligados, bem como registrar o desempenho dos estagiários em atividade, no Sistema de Gestão de Vagas;

3.1.18 seguir os modelos de termos, relatórios de acompanhamento e avaliações de desempenhos, dispostos nos anexos da Instrução Normativa nº 01/2023;

3.1.19 formular documentos não dispostos nos anexos da Instrução Normativa nº 01/2023 e deste edital, quando necessário.

3.2 Compete à SEPLAG, por meio da Governança do Programa de Estágio, sem prejuízo das competências previstas pela Instrução Normativa de nº 01/2023:

3.2.1 formular e monitorar os procedimentos de seleção do Programa, observados os critérios do Decreto Estadual nº 73.715, de 2021;

3.2.2 exercer o papel de principal articuladora com as URHs dos órgãos e entidades do Poder Executivo, monitorando e articulando a execução das ações no âmbito do Programa;

3.2.3 orientar os órgãos e entidades do Poder Executivo no que tange às ações de entrevista, alocação e acompanhamento dos estagiários;

3.2.4 acompanhar e operacionalizar, por meio do Sistema de Gestão de Vagas, as realocações de estagiários nos órgãos ou entidades do Poder Executivo;

3.2.5 coordenar ações de integração com Instituições de Ensino Superior, visando à abertura de campo de estágio nos diversos órgãos e entidades do Poder Executivo;

3.2.6 desenvolver, executar e gerenciar mecanismos do Programa de Capacitação, com intuito de nivelar os conhecimentos sobre a Administração Pública dos estagiários selecionados;

3.2.7 publicar chamadas de resultados preliminares e resultado final, nos termos deste Edital; e

3.2.8 prestar apoio aos candidatos no procedimento de seleção, via e-mail e FAQ.

#### 4. DOS CRITÉRIOS DE CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS

4.1 O procedimento de seleção dos estagiários se dará por classificação eletrônica no Sistema de Gestão de Vagas, de acordo com as categorias e os percentuais de vagas, do Coeficiente de Rendimento Acadêmico – CRA do candidato e da entrevista classificatória, nos termos dispostos no art. 18 do Decreto nº 73.715, de 2021, e no item 7 deste Edital.

4.1.1 O Coeficiente de Rendimento (CRA) é o índice que mede, ao longo do curso, o desempenho acadêmico do estudante.

4.1.2 O CRA a ser considerado neste procedimento de seleção será o Coeficiente de Rendimento Acumulado.

4.1.2.1 O CRA acumulado é calculado pela média dos pontos obtidos em todas as disciplinas cursadas pelo estudante, seja com aprovação, reprovação, como também os aproveitamentos.

4.1.3 O CRA será solicitado ao candidato, no ato da inscrição, como campo obrigatório, e deverá ser acompanhado da respectiva documentação comprobatória, por meio de apresentação do histórico acadêmico ou documento correlato verificado da instituição que contenha o CRA do candidato.

4.1.3.1 Este procedimento de seleção considerará apenas CRA entre 05 (cinco) e 10 (dez).

4.1.3.1.1 O CRA deverá ser inserido em formato padrão, com o seu encerramento na terceira casa decimal, sem arredondamento.

4.1.3.1.2 Caso a Instituição de Ensino Superior do candidato utilize o formato do CRA de 0 a 1, o candidato deverá preenchê-lo após a sua multiplicação por 10 (dez).

4.1.3.1.2.1 Exemplo: CRA de 0,99 x 10 = CRA de 9,90.

4.1.3.2 O candidato que inserir o CRA em formato diferente ao previsto neste Edital, será desclassificado do processo.

4.2 A convocação de candidatos durante a vigência do Edital deverá reservar o percentual de 10% (dez por cento) das vagas para Pessoa com Deficiência PcD;

4.3 O procedimento de seleção sempre considerará, para fins de preenchimento e priorização de vagas, o candidato de maior CRA dentre outros candidatos.

4.3.1 Os critérios de desempate, na hipótese de igual CRA entre candidatos concorrentes a uma vaga da mesma categoria, se dará de acordo da seguinte ordem de precedência:

4.3.1.1 pessoa com deficiência;

4.3.1.2 candidato com maior idade.

4.4 Em caso de existência de candidato aprovado, esta será preenchida observando a ordem de classificação do CRA.

4.5 Na hipótese de desclassificação de candidato na etapa de inscrição, chamadas preliminares e entrevistas classificatórias, o preenchimento da vaga estará condicionado à existência de candidatos no banco de talentos.

#### 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via *internet*, através do endereço eletrônico: <https://indigena.pontape.al.gov.br/>, com acesso também por meio do site [pontape.al.gov.br](http://pontape.al.gov.br), no período compreendido entre às 08h00min do dia 24 de abril de 2023 até as 18h00min do dia 13 de maio de 2023.

5.2 Para realizar a inscrição no procedimento de seleção, o candidato deverá:

5.2.1 cadastrar-se na plataforma do Sistema de Gestão de Vagas, por meio de fornecimento de nome, CPF e e-mail;

5.2.2 receber e-mail automático da plataforma, contendo login e senha;

5.2.3 ingressar na plataforma e prosseguir com a inscrição.

5.3 Para prosseguir com a inscrição, após ingressar na plataforma, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

5.3.1 preencher, corretamente e de forma completa, todos os campos obrigatórios do formulário de inscrição;

5.3.2 escolher uma escola;

5.3.3 escolher o turno que deseja estagiar;

5.3.4 informar a etnia;

5.3.5 escolher 01 (uma) opção de licenciatura que integra o CLIND e o município do curso;

5.3.6 anexar todos os documentos comprobatórios das informações autodeclaradas, constantes no item 6 deste edital, nos campos obrigatórios do formulário de inscrição, sob pena de não continuidade na inscrição e desclassificação em hipótese de não apresentação.

5.4 Ao final da inscrição o estudante receberá o comprovante pelo endereço de e-mail informado no ato de cadastro do sistema.

5.5 O ato da inscrição atesta que o candidato conhece e aceita as exigências e condições estipuladas no presente Edital.

5.6 O candidato poderá alterar sua inscrição e documentos comprobatórios até o último dia de inscrição estipulado no presente Edital, sendo vedado quaisquer alterações posteriores a esta data.

5.7 Após encerramento do período de inscrição estipulado no presente Edital, o estudante receberá um novo comprovante, contendo a informação da última alteração realizada neste período.

5.8 Os candidatos inscritos serão inseridos em banco de talentos, com vistas a disputar vagas disponíveis nos órgãos, considerados os critérios de seleção previstos neste edital.

5.9 A inclusão do candidato no banco de talentos, bem como a sua convocação para a etapa de entrevista prevista no item 7.1, não geram ao candidato direito à vaga.

#### 6. DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

6.1 O candidato deverá, no momento da inscrição, com fins de comprovação das informações autodeclaradas, inserir fotocópia dos seguintes documentos no Sistema de Gestão de Vagas:

6.1.1 comprovante de matrícula do CLIND da UNEAL, bem como apresentação do histórico acadêmico ou documento correlato da instituição que contenha o CRA do candidato;

6.1.2 carta de anuência, de autorização para exercer atividades referentes ao estágio, assinada pelas lideranças da comunidade em que a escola escolhida como local de estágio esteja localizada, em observância a Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho - OIT e a Resolução nº 5, de 22 de junho de 2012, do Ministério da Educação, conforme modelo disposto no Anexo VII;

6.1.2.1 as assinaturas das Cartas de Anuência serão analisadas de acordo com a Relação de Lideranças do Anexo VIII deste edital, elaborada pela Superintendência de Povos Originários, vinculada à Secretaria de Estado da Mulher e dos Direitos Humanos - SEMUDH, após consulta prévia, livre e informada às comunidades.

6.1.2.2 Para as etnias que não possuem escolas indígenas nas suas comunidades, o candidato poderá escolher, no ato de inscrição, a 5ª Gerência Regional de Ensino - 5ª GERE, no caso da etnia Karapotó Terra Nova, e a 11ª Gerência Regional de Ensino - 11ª GERE, no caso das etnias Karuauz, Kalankó e Pankararu situação em que não será necessária a apresentação de carta de anuência.

6.1.3 no caso de pessoa com deficiência, o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, a comprovação da condição de deficiência nos termos do disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

6.2 Na hipótese do candidato ser convocado para entrevista, com fins de comprovação das informações autodeclaradas, inserir fotocópia dos seguintes documentos no Sistema de Gestão de Vagas:

6.2.1 documento de identificação atual com foto, contendo a numeração do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

6.2.2 declaração da UNEAL informando o semestre ou ano letivo do candidato, a duração do curso, o percentual cursado, o turno de estudo, o curso de formação e sua modalidade, conforme modelo disposto no Anexo I;

6.2.3 declaração própria de que, quando contratado, não exercerá outra atividade remunerada no órgão e entidade do Poder Executivo Estadual, conforme modelo disposto no Anexo II;

6.3 Identificadas irregularidades tais como fraudes, omissão de documentos e informações ou declarações falsas, bem como apresentação de documentações divergentes das informações autodeclaradas ocorrerá a desclassificação do candidato no procedimento de seleção.

6.4 A realização da entrevista, aprovação e consequente contratação do candidato estará condicionada à conferência, pelo órgão ou entidade, da completude da documentação comprobatória determinada por este Edital.

6.5 O prazo máximo para a entrega dos documentos será o mesmo do período de inscrição estabelecido por este Edital, para os documentos previstos entre os itens 6.1.1 e 6.1.3.

6.6 Quando da aprovação dos candidatos, o prazo máximo para entrega dos demais documentos, previstos entre itens 6.2.1 e 6.2.3, corresponderá a 06 (seis) dias corridos, contados a partir do recebimento do e-mail de convocação.

#### **7. DA ENTREVISTA CLASSIFICATÓRIA**

7.1 A classificação eletrônica será precedida de entrevista classificatória, de caráter não-eliminatório, a ser realizada pela unidade setorial de recursos humanos do órgão ou entidade para a qual a vaga de estágio for direcionada, observadas as regras do art. 18 do Decreto Estadual nº 73.715, de 2021 e do art. 15 da Instrução Normativa nº 01/2023.

7.2 Serão convocados para a entrevista a que se refere o item 7.1, até 03 (três) candidatos do banco de talentos, de acordo com o local escolhido no ato de inscrição.

7.3 A convocação do candidato para a entrevista classificatória não gera direito à contratação.

7.4 O candidato que participar da entrevista e não for selecionado retornará ao banco de talentos do Programa de Estágio, podendo ser convocado para nova entrevista, em vaga disponibilizada para o mesmo local escolhido no ato de inscrição.

7.5 O candidato poderá ser convocado para até 03 (três) entrevistas, e, não sendo classificado em nenhuma delas, será excluído do banco de talentos deste Edital, e desclassificado do processo de seleção.

#### **8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

8.1 Ocorrera, neste procedimento de seleção, a divulgação mensal do cômputo geral dos candidatos contratados.

8.2. Caso as vagas não sejam preenchidas por ausência de inscritos, poderá ser aberto novo período de inscrições, conforme conveniência da Administração.

8.3 O resultado que trata do item 8.1 deste Edital será divulgado no endereço eletrônico [pontape.al.gov.br](http://pontape.al.gov.br).

#### **9. DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O candidato selecionado para a vaga de estágio receberá o informe da aprovação diretamente do órgão concedente do estágio, por meio do Sistema de Gestão de Vagas.

9.2 O informe a que se refere o item 9.1 também será enviado ao Polo da UNEAL ao qual o candidato está matriculado.

#### **10. MOTIVOS DE DESCLASSIFICAÇÃO**

10.1 Será desclassificado o candidato que, embora apto no procedimento de seleção:

10.1.1 não cumprir com os prazos estipulados por este Edital, pelos órgãos concedentes do estágio e pelos respectivos e-mails enviados no decorrer do processo;

10.1.2 não apresentar, no ato da inscrição, a totalidade dos documentos comprobatórios previstos neste Edital, em especial o documento de que trata o item 6.1.2 deste edital, ressalvado o caso dos candidatos das etnias que não possuem escolas nas suas comunidades, conforme o item 6.1.2.2;

10.1.3 não apresentar, ao ser convocado para entrevista de classificação, a totalidade dos documentos comprobatórios previstos neste Edital no item 6.2;

10.1.4 apresentar CRA abaixo da nota 05 (cinco) ou em formato divergente do previsto no item 4.1.3.1.2 deste Edital;

10.1.5 cometer fraudes, omissão de documentos ou de informações;

10.1.6 apresentar documentações divergentes das informações autodeclaradas no ato da inscrição;

10.1.7 não atender aos requisitos previstos neste Edital;

10.1.8 não comparecer na entrevista classificatória, na modalidade e período definidos pelo órgão concedente do estágio;

10.1.9 houver concluído, na data da contratação, o ensino superior;

10.1.10 não estar matriculado no CLIND, na data da contratação;

10.1.11 estiver com a matrícula do CLIND trancada, na data da contratação;

10.1.12 for convocado para até 03 (três) entrevistas para vagas em órgãos ou entidades estaduais, e, não for classificado em nenhuma delas.

10.2 O órgão ou entidade poderá solicitar ao candidato, originais e cópias impressas dos documentos previstos neste Edital.

#### **11. DO ESTÁGIO**

11.1 A duração do estágio não poderá exceder 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de pessoa com deficiência.

11.1.1 O encerramento do estágio em virtude do alcance do limite de 02 (dois) anos impedirá a concessão de novo estágio ao estudante, salvo em curso diverso.

11.2 A carga horária do estágio será de 06 (seis) horas diárias e de 30 (trinta) horas semanais, observado o horário de funcionamento do órgão ou entidade, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida no local indicado pelo órgão ou entidade.

11.3 As atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário deverão estar previstas no Plano de Atividades do Estagiário, conforme modelo do Anexo IV, que deverá ser firmado pelo estudante, Instituição de Ensino e o órgão ou entidade concedente do estágio, no ato da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio e do Termo de Confidencialidade.

11.4 O Termo de Compromisso de Estágio, disposto no Anexo III deste Edital, será celebrado entre o estudante, a Instituição de ensino e o órgão ou entidade contratante do Poder Executivo.

11.4.1 A celebração do Termo de Compromisso de Estágio prescinde de assinatura do(a) gestor(a) do convênio.

11.5 O Termo de Confidencialidade, disposto no Anexo V deste Edital, será disponibilizado pelo órgão ou entidade contratante, e assinado pelo estagiário no ato de celebração do Termo de Compromisso.

11.6 O estagiário será remunerado, mensalmente, mediante pagamento de:

11.6.1 bolsa de estágio em valor correspondente a 01 (um) salário mínimo vigente;

11.6.2 auxílio transporte, a ser pago em pecúnia, referente ao mês anterior e na proporção de dias úteis trabalhados por mês; e

11.6.3 auxílio alimentação, quando, no desempenho de suas atividades, se deslocar do local de estágio;

11.6.4 seguro contra acidentes pessoais.

11.7 O valor do auxílio transporte deverá tomar como referência o custo vigente de meia passagem de ida e meia passagem de volta no município do órgão ou entidade no qual o estagiário for alocado, quando o município de alocação dispor de tal benefício.

11.7.1 Quando o município não dispor do benefício de meia passagem para estudantes universitários, o órgão ou entidade deverá arcar com o valor integral da passagem de ida e de volta.

11.8 Os custos decorrentes da contratação do estagiário serão de responsabilidade do órgão ou entidade em que o estagiário estiver alocado.

11.9 Quando do período de verificações de aprendizagem periódicas ou finais, será concedida redução de pelo menos 50% (cinquenta por cento) na carga horária diária do estagiário de acordo com o estipulado no Termo de Compromisso de Estágio.

11.10 O estagiário terá direito a 30 (trinta) dias de recesso remunerado sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, ou proporcional, se inferior, a ser gozado, preferencialmente, no período das férias escolares e dentro da vigência do prazo estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio.

11.9 A prorrogação dos contratos de estágio deverá ocorrer mediante solicitação da unidade setorial de recursos humanos do órgão ou entidade em que o estagiário estiver alocado, devendo ser atestada a respectiva necessidade e o seu desempenho em documento próprio.

11.10 Os estagiários selecionados participarão, como condição obrigatória de continuidade no Programa de Estágio, do Programa de Capacitação em Administração Pública de Estagiários da SEPLAG, e ocorrerá, preferencialmente, antes do início das atividades do estagiário alocado, de acordo com a disponibilidade da Escola de Governo do Estado de Alagoas - SEG.

11.10.1 O Programa de Capacitação em Administração Pública de Estagiários terá finalidade de nivelar os conhecimentos dos participantes selecionados acerca da estrutura e funcionamento da Administração Pública Estadual.

11.10.2 O estagiário receberá, ao final do módulo, certificado de participação, mediante o cumprimento da carga horária, frequência e aproveitamento.

11.10.3 O Programa de Capacitação em Administração Pública de Estagiários terá carga horária total mínima de 20 (vinte) horas e acontecerá em um único módulo.

11.10 Após a assinatura do Termo de Compromisso e do Termo de Confidencialidade e alocação no órgão ou entidade, o estagiário ficará sujeito ao período de experiência por 30 (trinta) dias.

11.11 O estagiário será avaliado, no período de experiência, pelo desempenho em suas atividades, observados os seguintes fatores:

11.11.1 assiduidade;

11.11.2 eficiência;

11.11.3 proatividade;

11.11.4 produtividade;

11.11.5 responsabilidade.

11.12 Encerrado o período de experiência, a unidade setorial de recursos humanos avaliará a permanência ou desligamento do estagiário no órgão ou entidade.

11.13 A realocação de estagiários desligados após o período de experiência, conforme os termos do artigo 21-C, inciso II, do Decreto Estadual nº 73.715, de 2021, estarão condicionadas à inexistência de cadastro de reserva e a existência de vagas em outros órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual.

11.13.1 A realocação do estagiário desligado, em decorrência do encerramento do período de experiência, poderá ocorrer uma única vez.

11.13.2 O estagiário realocado no órgão ou entidade passará por novo período de experiência.

11.13.3 O desligamento do estagiário não inviabiliza sua participação em procedimentos de seleção posteriores, no âmbito do Programa de Estágio.

11.14 O preenchimento de eventuais vagas decorrentes do desligamento de candidatos após o período de experiência serão supridas pelos candidatos inscritos no banco de talentos.

#### **12. DO DESLIGAMENTO**

12.1 O desligamento do estagiário ocorrerá em face das seguintes hipóteses:

12.1.1 automaticamente, ao término do prazo de duração do estágio previsto no Termo de Compromisso de Estágio;

12.1.2 por conclusão ou interrupção do curso na instituição de ensino;

12.1.3 por interesse e conveniência do órgão ou entidade concedente de estágio;

12.1.4 após decorridos 30 (trinta) dias do tempo previsto para a duração do período de experiência do estágio, se comprovada a insuficiência do estagiário em sua avaliação de desempenho;

12.1.5 a pedido do estagiário;

12.1.6 pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 05 (cinco) dias consecutivos ou 15 (quinze) intercalados, no período de 01 (um) mês, ou por 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, durante o período de 12 (doze) meses;

12.1.7 por descumprimento de qualquer cláusula do Termo de Compromisso e de Confidencialidade de Estágio;

12.1.8 por conduta incompatível com a exigida pela Administração Pública Estadual;

12.1.9 por deixar de apresentar ao órgão ou entidade concedente, no início de cada semestre ou ano letivo, comprovante de matrícula expedido pela instituição de ensino à qual está vinculado, ultrapassados 02 (dois) meses do prazo previsto.

12.2 O órgão ou entidade concedente do estágio deverá preencher o modelo de justificativa de desligamento do estagiário, disposto no Anexo VI.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O acompanhamento das publicações, através do endereço eletrônico pontape.al.gov.br, é de responsabilidade exclusiva do candidato à vaga de estágio.

13.2 Durante o período de inscrição, o candidato cadastrado no Programa de Estágio de Nível Superior poderá acessar o endereço eletrônico <https://indigena.pontape.al.gov.br/>, para atualizar os dados, em caso de eventual alteração.

13.3 Os candidatos poderão obter informações referentes ao procedimento de seleção de estágio, junto à SEPLAG e à Governança do Programa de Estágio, definida pela Portaria SEPLAG nº 14.132/2022, por meio dos canais eletrônicos do Programa, no e-mail [programaestagio.al.indigena@gmail.com](mailto:programaestagio.al.indigena@gmail.com) e no endereço eletrônico [pontape.al.gov.br](http://pontape.al.gov.br).

13.3.1 A SEPLAG, por intermédio da Governança do Programa de Estágio, terá o prazo de, no mínimo, 72h (setenta e duas horas) úteis para responder e-mails de dúvidas referentes ao procedimento de seleção regido por este Edital enviados ao canal informado no item 13.7, e poderá prorrogar esse prazo por meio de justificativa enviada ao candidato remetente da dúvida.

13.4 Caberá à SEPLAG e à Governança do Programa de Estágio decidir sobre os casos omissos nas disposições deste Edital.

13.5 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

**NATHÁLIA LAVÍNIA FARIAS DE ARAÚJO**

Secretária Interina de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio

#### ANEXO I

#### DECLARAÇÃO INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR

(Logomarca e Nome da Instituição de Ensino)

Informamos que o(a) aluno(a) \_\_\_\_\_ está matriculado(a) nesta Instituição de Ensino \_\_\_\_\_ no curso \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, cursando o semestre \_\_\_\_\_, no turno \_\_\_\_\_, na modalidade \_\_\_\_\_. O referido curso tem duração de \_\_\_\_ semestres ou \_\_\_\_ anos, tendo o aluno(a) já cursado \_\_\_\_% do curso. A previsão de finalização do curso do aluno é de \_\_\_\_\_(data), em \_\_\_\_ (meses ou anos).

\_\_\_\_\_  
(Município) (data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável pela veracidade da Declaração

\_\_\_\_\_  
CPF

\_\_\_\_\_  
Cargo

\_\_\_\_\_  
(Nome da Instituição de Ensino)

#### ANEXO II

#### DECLARAÇÃO DE QUE O ESTUDANTE NÃO EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA NOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

Declaro que eu \_\_\_\_\_, inscrito sob o CPF de nº \_\_\_\_\_ e candidato(a) a estagiário(a) do Programa de Estágio Pontapé do Estado de Alagoas, não exerce atividades remuneradas em nenhum órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual, no momento da assinatura do meu termo de compromisso para efetuar minha contratação no Programa Pontapé, e me comprometo a exercer minhas atividades conforme a carga horária estabelecida no Edital e no Termo de Compromisso do Estágio.

\_\_\_\_\_  
(Município) (data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura

#### ANEXO III

#### TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

**TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO DE ENSINO E APRENDIZAGEM ESCOLAR, SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO, DECORRENTE DO CONVÊNIO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, DE ACORDO COM AS LEIS FEDERAIS Nº 8.666/93 E Nº 11.788/08, E LEI ESTADUAL Nº 4.675/85, CELEBRADO ENTRE:**

#### A – CONCEDENTE

NOME: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

CPF N.º \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

SUPERVISOR DE ESTÁGIO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

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

#### B – ESTAGIÁRIO

NOME: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_

IDENTIDADE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

Nº APÓLICE SEGURO: \_\_\_\_\_

SUCURSAL: Nº \_\_\_\_

RAMO: Nº \_\_\_\_

#### C – INSTITUIÇÃO DE ENSINO

FACULDADE: \_\_\_\_\_, por seus representantes legais.

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

PROFESSOR ORIENTADOR: \_\_\_\_\_

Pelo presente **TERMO DE COMPROMISSO**, obriga-se o ESTAGIÁRIO, perante o CONCEDENTE, todos acima nomeados e qualificados, a cumprir ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO DE ENSINO E APRENDIZAGEM ESCOLAR, na conformidade das cláusulas e condições, a saber:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PROGRAMAÇÃO DO ESTÁGIO

O ESTAGIÁRIO cumprirá rigorosamente as atividades programadas no estágio concedido, segundo planejamento, coordenação, acompanhamento e avaliação a cargo da INTERVENIENTE.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS BENEFÍCIOS DO ESTAGIÁRIO

O ESTAGIÁRIO fará jus aos seguintes benefícios a serem concedidos pelo CONCEDENTE:

- BOLSA DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL, em valor mensal correspondente a 01 (um) salário mínimo vigente no país;
- Auxílio- transporte, conforme definições do art. 2º, parágrafos 1º e 2º da Lei 11.788/2008;
- Auxílio alimentação, quando, no desempenho de suas atividades, se deslocar da sede do local de estágio, em caráter eventual ou transitório;
- Seguro de vida contra acidentes pessoais;
- Período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano;

e.1) Se o estágio tiver duração inferior a 01 (um) ano será concedido recesso remunerado proporcional.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA**

As ausências às atividades em estágio determinarão descontos proporcionais ao valor mensal da Bolsa concedida.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO**

O ESTAGIÁRIO desenvolverá suas atividades obrigando-se a:

- a) Cumprir com empenho e interesse a programação estabelecida no Plano de Atividades;
- b) Cumprir as condições fixadas para o Estágio observando as normas de trabalho vigentes no órgão CONCEDENTE, preservando o sigilo e a confidencialidade sobre as informações que a tenha acesso;
- c) Observar a jornada e o horário ajustados para o Estágio;
- d) Apresentar documentos comprobatórios da regularidade da sua situação escolar, sempre que solicitado pelo CONCEDENTE;
- e) Informar de imediato, qualquer alteração na sua situação escolar, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino;
- f) Preencher e apresentar o relatório semestral das atividades desenvolvidas.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PERÍODO DE EXPERIÊNCIA**

Após a assinatura do Termo de Compromisso e alocação no órgão ou entidade, o estagiário ficará sujeito ao período de experiência por 30 (trinta) dias, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho das suas atividades, observados os seguinte fatores:

- I – assiduidade;
- II – eficiência;
- III – proatividade;
- VI – produtividade; e
- V – responsabilidade.

§ 1º A avaliação de desempenho, observados os fatores indicados nesta cláusula, deverá ser realizada pelo supervisor do estágio e será submetida à unidade setorial de recursos humanos, respeitado o período de 7 (sete) dias antes de findo período de experiência, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V desta cláusula.

§ 2º No momento da assinatura do Termo de Compromisso, o candidato selecionado deverá ser cientificado pela unidade setorial de recursos humanos, sobre os critérios da avaliação de desempenho a que estará submetido pelo período de experiência.

§ 3º Encerrado o período de experiência, a unidade setorial de recursos humanos avaliará a permanência ou desligamento do estagiário no órgão ou entidade.

**CLÁUSULA QUINTA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

A realização do estágio não estabelecerá vínculo empregatício de qualquer natureza entre o ESTAGIÁRIO e a CONCEDENTE, nos termos art. 3º da Lei 11.788/2008, desde que cumpridas às obrigações contidas neste Termo de Compromisso, bem como os requisitos elencados naquele dispositivo legal.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA**

O estágio de que trata este instrumento é oferecido face ao CONVÊNIO UGPE/SEPLAG Nº \_\_\_\_\_ celebrado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, entre a \_\_\_\_\_ e a \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SEXTA – DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO**

O estágio terá duração de \_\_\_\_\_ (nº por extenso) meses, a contar da data da assinatura deste contrato, podendo ser prorrogado, a critério das partes, desde que não ultrapasse 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de pessoa com deficiência, nos termos do art. 11 da Lei 11.788/2008.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA JORNADA DO ESTÁGIO**

A jornada de atividade em estágio corresponderá a no máximo 06 (seis) horas diárias, perfazendo um total de no máximo 30 (trinta) horas semanais, que será estritamente cumprida no desempenho de atividades típicas, segundo programação definida, observada a compatibilização com o horário escolar do ESTAGIÁRIO, admitido (a), durante os períodos de férias escolares, sua redistribuição, mediante livre acordo entre ESTAGIÁRIO e o CONCEDENTE. Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, para garantir o bom desempenho do estudante, nos termos §2º do art. 10 da Lei 11.788/2008.

**CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO DO ESTÁGIO**

O CONCEDENTE, a qualquer tempo, poderá dispensar o ESTAGIÁRIO desde que incorra em irregularidade, de qualquer natureza, durante o cumprimento do estágio.

§1º O ESTÁGIO será extinto nos casos e formas seguintes:

- a) Automaticamente, ao término do tempo estabelecido na cláusula sexta;
- b) Abandono caracterizado pela ausência, não justificada, de 08 (oito) dias consecutivos ou de 15 (quinze) interpolados, no período de um mês;
- c) Conclusão ou interrupção do curso, ou desligamento da INSTITUIÇÃO DE ENSINO;
- d) A pedido do ESTAGIÁRIO;
- e) No interesse e por conveniência da CONCEDENTE, inclusive se comprovado rendimento insatisfatório após decorrida a terça parte do período previsto para o estágio;
- f) Ante o descumprimento, pelo ESTAGIÁRIO, de cláusula do CONVÊNIO UGPE/SEPLAG Nº \_\_\_\_\_ ou deste TERMO DE COMPROMISSO;
- g) Conduta incompatível, funcional ou social do ESTAGIÁRIO.

§ 2º Ao final do período de estágio será emitido termo de realização de estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, nos termos do art. 9º, inciso V, da Lei Federal nº 11.788, de 2008.

**CLÁUSULA NONA – DOS SIGILOS E DA CONFIDENCIALIDADE**

**SUBCLÁUSULA 1 - DO SIGILO FISCAL**

O ESTAGIÁRIO que utilizar ou viabilizar a utilização de qualquer informação obtida no exercício de suas atribuições sobre a situação econômica ou financeira do sujeito passivo ou de terceiros e sobre a natureza e o estado de seus negócios ou atividades, responde pessoal e diretamente pelos danos decorrentes, sem prejuízo da responsabilidade objetiva da entidade pública, quando comprovado que o mesmo agiu de acordo com orientação oficial.

**SUBCLÁUSULA 2 - DA QUEBRA DO SIGILO FISCAL**

A quebra de sigilo fiscal constitui crime e sujeita os responsáveis às penas previstas na Lei Complementar 105, de 10 de janeiro de 2001, e no Código Penal, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**SUBCLÁUSULA 3 - DO SIGILO FUNCIONAL**

O ESTAGIÁRIO que revelar fato ou dados de que teve ciência ou que foram obtidos no exercício de suas atribuições, e que devam permanecer em segredo, bem como aquele que facilita a revelação dos dados, responde pessoal e diretamente pelos danos decorrentes, sem prejuízo da responsabilidade objetiva da entidade pública, quando comprovado que o ESTAGIÁRIO agiu de acordo com orientação oficial.

**SUBCLÁUSULA 4 - DA QUEBRA DO SIGILO FUNCIONAL**

A quebra de sigilo funcional constitui crime e sujeita os responsáveis às penas previstas no art. 325 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**SUBCLÁUSULA 5 - DA CONFIDENCIALIDADE**

É confidencial toda informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, e revelada ou obtida devido às atividades desempenhadas na função de estagiário(a) do Poder Executivo do Estado de Alagoas. A confidencialidade é obrigatória mesmo após o término das atividades como estagiário(a).

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO**

As partes elegem o foro da comarca de Maceió para dirimir as questões que, porventura, venham a decorrer deste instrumento e, eventualmente, não solucionadas em sede administrativa.

E por estarem justas e acordadas, assinam o presente Termo, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, declaram conhecer o seu inteiro teor, e também o subscrevem, para que produzam os legítimos efeitos de direito.

(Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

ESTAGIÁRIO (A)

REPRESENTANTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONCEDENTE DO ESTÁGIO

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV****PLANO DE ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO**

Este Plano de Atividades deverá ser anexado ao Termo de Compromisso de Estágio

CONCEDENTE: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

SUPERVISOR: \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO DE ENSINO: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

PROFESSOR ORIENTADOR: \_\_\_\_\_

ESTAGIÁRIO (A): \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

PERÍODO: \_\_\_\_\_

PERÍODO PREVISTO DO ESTÁGIO: \_\_\_\_\_

SÍNTESE DAS ATIVIDADES PREVISTAS A SEREM DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO

Local, DIA de MÊS de ANO.

\_\_\_\_\_  
NOME  
(Ass. e carimbo)  
NOME DA INSTITUIÇÃO

\_\_\_\_\_  
Assinatura - Estagiário (a)

**ANEXO V****TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

PARTE COMPROMETIDA: \_\_\_\_\_

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

E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, a PARTE COMPROMETIDA assume o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações confidenciais a que tenha acesso durante todo o período de atuação como estagiário(a) nas entidades ou Órgão do Poder Executivo do Estado de Alagoas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DEFINIÇÕES**

Ficam assim definidas as expressões:

Informação confidencial: toda informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, e revelada ou obtida devido às atividades desempenhadas na função de estagiário(a) do Poder Executivo do Estado de Alagoas;

Violação de sigilo funcional: revelar fato de que tem ciência, em razão da função de estagiário, e que deva permanecer em segredo, ou facilitar-lhe a revelação.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO TERMO E DAS OBRIGAÇÕES**

A PARTE COMPROMETIDA tem como obrigação:

Não utilizar as informações confidenciais, a que tiver acesso, para gerar benefício próprio ou de terceiro, presente ou futuro;

Não utilizar as informações confidenciais, a que tiver acesso, para divulgação em qualquer meio (digital, impresso ou telemático), ainda que não haja qualquer benefício para si ou para terceiro, sob pena de responder por violação de sigilo funcional (art. 325 do Código Penal Brasileiro);

Não efetuar nenhuma gravação ou cópia de documentação, base de dados, sistemas computacionais, informações ou outras tecnologias a que tiver acesso como estagiário(a);

Não apropriar-se de material, documento ou outro bem móvel, público ou particular, de que tenha a posse em razão do estágio, ou desviá-lo, em proveito próprio ou alheio;

Guardar sigilo das informações confidenciais a que tiver acesso, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso a dados sensíveis e confidenciais, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir qualquer dano e/ou prejuízo causado à terceiro e a administração pública.

**Subcláusula Primeira** - a PARTE COMPROMETIDA fica desde já proibida de produzir cópias, por qualquer meio ou forma, de qualquer das informações confidenciais que tenham chegado ao seu conhecimento, sem autorização, por escrito, de seu superior.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA DURAÇÃO**

A confidencialidade é obrigatória mesmo após o término das atividades da PARTE COMPROMETIDA como estagiário(a).

Por estar de acordo com o exposto, a parte comprometida firma o presente termo em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

(Local), de 20 .

Assinatura da parte COMPROMETIDA

**ANEXO VI****JUSTIFICATIVA DE DESLIGAMENTO DE ESTAGIÁRIO**

Eu, (nome do servidor) \_\_\_\_\_, matrícula \_\_ (número de matrícula) \_\_\_\_\_, responsável pela Unidade de Recursos Humanos do (a) \_\_\_\_ (nome do órgão) \_\_\_\_\_, solicito o desligamento de \_\_\_\_\_ (nome do estagiário) \_\_\_\_\_, sob a justificativa:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Município, Data

Assinatura

**ANEXO VII****CARTA ANUÊNCIA**

Nome completo: \_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_

Declaramos, para fins de inscrição no Programa de Estágio Pontapé, que \_\_\_\_\_ (NOME DO ALUNO) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, PODE EXERCER ATIVIDADES, referentes ao estágio, na comunidade indígena \_\_\_\_\_, localizada no Município \_\_\_\_\_ - AL.

\_\_\_\_\_ - AL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Liderança: \_\_\_\_\_

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

Liderança: \_\_\_\_\_

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

**ANEXO VIII****RELAÇÃO DAS LIDERANÇAS RESPONSÁVEIS PELA CARTA DE ANUÊNCIA**

Apuradas pela Superintendência de Povos Originários/SEMUDH, conforme o Processo SEI nº [E:01700.000002019/2023](#):

Nome da Liderança	Comunidade	Etnia	Escola Estadual Indígena
Cacique Antônio Ricardo	Fazenda Canto	Xucuru Kariri	Pajé Miguel Selestino da Silva
Cacique Cicero Santana	Mata da Cafurna	Xucuru Kariri	Mata da Cafurna
Cacique Manoel Selestino	Boqueirão	Xucuru Kariri	José Gomes Celestino
Cacique Manoel Selestino	Serra da Capela	Xucuru Kariri	Cacique Alfredo Celestino
Cacique Alcira	Serra do Amaro	Xucuru Kariri	Balbino Ferreira

Manoel Messias da Silva Cacique Selmo	Coité	Xucuru Kariri	Yapi Leanawan
Cacique Eliziano de Campos	Tingui Botó	Tingui Botó	Tingui Botó
Cacique Edmilson	Wassu Cocal	Wassu Cocal	José Máximo de Oliveira
Cacique Edmilson	Wassu Cocal	Wassu Cocal	Manoel Honório da Silva
Cacique Edmilson	Wassu Cocal	Wassu Cocal	Profª Marlene Marques dos Santos
Cacique Edmilson	Wassu Cocal	Wassu Cocal	José Manoel de Souza
Cacique José Saraiva	Aconã	Aconã	Aconã
Marcos César Farias Souza	Kariri Xocó	Kariri Xocó	Pajé Francisco Queiroz Suíra
Cacique Juarez Itapó	Karapotó	Karapotó Plaki-ô	Itapó
Cicero da Silva, Manu, Cicero Pereira dos Santos, Everson e Pajé Elias	Geripankó	Geripankó	José Carapina
Cacique Daniel	Katokim	Katokim	Juvino Henrique da Silva
Cacique Inácio	Koiupanká	Koiupanká	Ancelmo Bispo de Souza

### **Secretaria de Estado de Prevenção à Violência (SEPREV)**

#### **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O Secretário de Estado de Prevenção à Violência - SEPREV, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, bem como dos poderes que lhe foram conferidos pelo art. 3º, §2º, do Decreto Estadual nº 90.391/2023, considerando os procedimentos adotados e tendo em vista o DESPACHO PGE PLICBENS (SEI [17823798](#))/ PGE SUBCOOPLIC (SEI [17832680](#)), da Procuradoria Geral do Estado, e ainda, para que se produzam os devidos e legais efeitos; RESOLVE HOMOLOGAR o procedimento licitatório realizado na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO AMGESP/AL nº 10.063/2023, realizado no dia 21 de março de 2023 ao Processo [E:30004.000002318/2022](#), cujo objeto é a aquisição de detectores de metais, para esta Secretaria de Estado de Prevenção à Violência: A empresa LUMEN SUPRIMENTAL LTDA, CNPJ 34.777.255/0001-87, a qual apresentou proposta de MENOR PREÇO para:

ITEM 01: Valor unitário R\$ 315,83 (trezentos e quinze reais e oitenta e três centavos), Valor Global R\$ 3.789,96 (três mil, setecentos e oitenta e nove reais e noventa e seis centavos).  
Valor total: R\$ 3.789,96 (três mil, setecentos e oitenta e nove reais e noventa e seis centavos).

A empresa DETECSUL INDÚSTRIA ELETRÔNICA LTDA, CNPJ 11.192.771/0001-44, a qual apresentou proposta de MENOR PREÇO para:

ITEM 02: Valor unitário R\$ 2.280,00 (dois mil, duzentos e oitenta reais), Valor Global R\$ 13.680,00 (treze mil, seiscentos e oitenta reais).  
Valor total: R\$ 13.680,00 (treze mil, seiscentos e oitenta reais).

O valor total adjudicado PREGÃO ELETRÔNICO AMGESP/AL nº 10.063/2023 é de R\$ 17.469,96 (dezesete mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e noventa e seis centavos).

Em seguida, remetam-se os autos à Superintendência de Projetos, Contratos, Convênios e Parcerias, para formalização e acolhimento da assinatura do contrato, ao tempo em que ressalto a necessidade de atualização das certidões de regularidade fiscal, jurídica e trabalhista.

**PUBLIQUE-SE.**

Maceió/AL, 20 de abril de 2023.

KELMANN VIEIRA DE OLIVEIRA  
SECRETÁRIO DE ESTADO DE PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA - SEPREV  
Protocolo 714242

### **Secretaria de Estado de Ressocialização e Inclusão Social (SERIS)**

PORTARIA/SERIS Nº 784/2023

O SECRETÁRIO DE ESTADO, no uso de suas atribuições legais, com embasamento no(a) Decreto nº 4.076/2008, alterado pelo Decreto nº 43.794, de 15 de setembro de 2015, que regulamenta a concessão de diárias aos servidores públicos civis do Poder Executivo e dá outras providências, e no Processo nº E:34000.0000012102/2023, RESOLVE conceder diárias em favor do servidor:

DIOGO ZEFERINO DO CARMO TEIXEIRA  
Cargo: SECRETÁRIO DE ESTADO - nível SE  
CPF: 067.908.414-23  
RG: 97001002620 SSP/AL  
Matrícula: 378-6  
Nº DE DIÁRIAS: 2,0 (duas).

VALOR UNITÁRIO: R\$ 743,74 (setecentos e quarenta e três reais e setenta e quatro centavos);  
TOTALIZANDO UM VALOR DE: R\$ 1.487,48 (mil quatrocentos e oitenta e sete reais e quarenta e oito centavos);  
PERÍODO: de 18 a 19 de abril de 2023  
ITINERÁRIO: MCZ/BSB/MCZ  
OBJETIVO: Participação na reunião do Conselho de Administração do Consórcio Nordeste, na sede da instituição em Brasília, no dia 19 de abril a partir das 9 horas. Além de debates acerca de diversos projetos em diferentes fases de implantação, a relação com o governo federal e a preparação da Assembléia Geral Extraordinária que se realizará em João Pessoa no dia 29 de abril.  
As despesas decorrentes da presente portaria correrão através do Programa de Trabalho - 14.122. 0004. 2001 - Manutenção das Atividades do Órgão, SECRETARIA DE ESTADO DE RESSOCIALIZACAO E INCLUSAO SOCIAL - Todo Estado - Fonte 210, Elemento de Despesa 3390-14, do Orçamento Vigente. SECRETARIA DE ESTADO DE RESSOCIALIZACAO E INCLUSAO SOCIAL, Maceió/AL, 19 de abril de 2023.

DIOGO ZEFERINO DO CARMO TEIXEIRA  
SECRETÁRIO DE ESTADO

Protocolo 713854

#### **AVISO DE COTAÇÃO**

Esta Secretaria de Estado de Ressocialização e Inclusão Social - SERIS, através da Assessoria Técnica de Aquisição, informa que está recebendo cotações para o processo administrativo abaixo descrito:  
Processo Administrativo nº E:34000.0000011472/2023  
Objeto: Aquisição de vacinas e medicamentos veterinários, para o Canil da SERIS, conforme condições, quantidades e exigências a seguir estabelecidas:  
Prazo para envio de proposta: 05 (cinco) dias úteis, a partir desta publicação.  
Os interessados deverão solicitar o Termo de Referência através do e-mail; sgap.scompras@hotmail.com  
Maiores informações - site: [www.seris.al.gov.br](http://www.seris.al.gov.br), Cotações e-mail: [sgap.scompras@hotmail.com](mailto:sgap.scompras@hotmail.com), tel. (82) 3315-1744 / 988767142 - Ramal: 2009/2010 ou pessoalmente na Assessoria Técnica de Aquisição, sito à Rua Dez de Novembro, nº 256, Bairro Pitanguinha, Maceió/AL, CEP 57052-220, no horário das 08 horas às 14 horas de segunda-feira à sexta-feira.

José Flávio Teixeira Moura  
Assessor Técnico de Aquisição  
Matrícula: 3824

Protocolo 713937

### **Secretaria de Estado do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços (SEDICS)**

PORTARIA/SEDICS Nº 137/2023

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO INTERNA, no uso de suas atribuições legais, com embasamento no(a) Decreto nº 4.076/2008, alterado pelo Decreto nº 43.794/2015, e no Processo nº E:02900.0000000548/2023, RESOLVE conceder diárias em favor do servidor:

JOSÉ REINALDO DA SILVA  
Cargo: Motorista  
CPF: 376.731.574-20  
RG: 2000004103208 SSP AL