DIÁRIO OFICIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE
Publicado Eletronicamente de acordo com a Lei Complementar N°109 de 08 de fevereiro de 2021.
https://www.bofete.sp.gov.br/

Sumário

Saúde 2
Vigilância Sanitária 2
Assistência Social 2
Educação 3
EDITAL DE SELEÇÃO DO PROGRAMA DE CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO 3
Administração 14
Gabinete 14
Comunicação 14
Cultura e Turismo 14
Esporte 14
Financeiro 14
Habitação 14
Meio Ambiente 14
Recursos Humanos 14
CONVOCAÇÃO - REF. PROCESSO SELETIVO Nº 02/2021. 14
Licitação 15
Contabilidade 15

Saúde

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

Vigilância Sanitária

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

Assistência Social

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE
Eficiência I Trabalho I Transparência

DIRETORIA DA EDUCAÇÃO
Rua João Martinelli, 41 - Centro, Bofete/SP. CEP 18590-000
Tels.: (14) 3883-1398 / educacao@bofete.sp.gov.br
Horário de Atendimento: 07h às 11h e 13h às 17:00h

EDITAL N. 01, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021

SELEÇÃO DO PROGRAMA DE CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO

O PREFEITO MUNICIPAL, JUNTO À UNICESUMAR, consoante ao Decreto 3072, de 11 de junho de 2021, TORNA PÚBLICA a abertura das inscrições para o processo seletivo destinado à concessão de bolsas de estudo ao servidor titular de cargo efetivo e à sociedade civil, assim compreendidos os alunos egressos da rede pública de ensino, com comprovada hipossuficiência de renda.

1 DO PÚBLICO-ALVO

1.1 Para concorrer à bolsa de estudo, o candidato deverá preencher um dos seguintes requisitos:

1.1.1 público interno (servidores públicos): ser servidor público efetivo e estar em exercício do cargo efetivo ou do emprego público, no âmbito da Administração Direta e Indireta do município de Bofete; ou

1.1.2 público externo (sociedade civil): ser aluno egresso do Ensino Médio, cursado totalmente e concluído na rede pública de ensino; não ser portador de diploma de curso superior; ser comprovadamente hipossuficiente, assim compreendido, para os fins desta seleção, o candidato cuja renda familiar bruta mensal *per capita* não exceda o valor de dois salários mínimos e meio.

1.2 Para os fins deste edital, família é o grupo composto por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliado por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pelo núcleo familiar, todos moradores de um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.

1.3 A renda familiar bruta mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros do grupo familiar.

1.4 A renda familiar bruta mensal *per capita* é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

1.5 O processo seletivo de acesso ao Ensino Superior (seja ele vestibular ou outro meio de ingresso), junto à UNICESUMAR, é de inteira responsabilidade do candidato.

2 DAS VAGAS

2.1 O número de bolsas de estudo a serem concedidas, no 1º semestre de 2022, corresponderá a 10 bolsas de estudo integrais, sendo 5 delas destinadas ao público em geral e 5 delas destinadas aos servidores municipais.

2.2 As vagas dos subitens 2.1 poderão ser remanejadas de um público para outro, quando não houver candidatos suficientes para preenchimento em um deles, segundo deliberação da comissão.

2.3 Caso haja mais de um concorrente para vaga em um mesmo curso, o candidato poderá ser direcionado para lista de espera, se não houver vaga de bolsa disponível para o curso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE
Eficiência I Trabalho I Transparência
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO
Rua João Martinelli, 41 - Centro, Bofete/SP. CEP 18590-000
Tels.: (14) 3883-1398 / educacao@bofete.sp.gov.br
Horário de Atendimento: 07h às 11h e 13h às 17:00h

3 PARA OS CANDIDATOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS

3.1 Das inscrições dos candidatos servidores e empregados públicos:

3.1.1 As inscrições serão realizadas das 8h do dia 03/01/2022 até as 18h do dia 10/01/2022, por meio do formulário de inscrição eletrônico disponível no *site* da Prefeitura Municipal de Bofete, situado em: https://www.bofete.sp.gov.br/pagina/9/bolsas-de-estudo.

3.1.2 Toda a documentação exigida deverá ser digitalizada e anexada ao formulário de inscrição eletrônico, no momento do envio.

3.1.3 Não serão aceitos documentos encaminhados após o envio do formulário de inscrição eletrônico, salvo se solicitados pela comissão, para esclarecimentos que se fizerem necessários. Nesse caso, a documentação será solicitada pela própria comissão e deverá ser encaminhada por *e-mail*.

3.1.4 O formulário de inscrição eletrônico deverá, obrigatoriamente, conter o CPF do candidato.

3.1.5 Só será aceito 1 (um) formulário de inscrição eletrônico por candidato e, portanto, por CPF. O candidato que enviar 2 (dois) ou mais formulários de inscrição terá considerado o último concluído com êxito pelo sistema.

3.1.6 Ao preencher e enviar o formulário de inscrição eletrônico e anexar os documentos solicitados, o candidato estará declarando que são verdadeiras as informações prestadas; que tem conhecimento e aceita todas as condições estabelecidas neste edital; e que poderá ser automaticamente eliminado da seleção, em caso de falsidade em prova documental ou omissão de informação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

3.1.7 Ao enviar o formulário de inscrição eletrônico com os documentos, o candidato deverá seguir até o final, garantindo que o procedimento foi concluído com sucesso.

3.1.8 O formulário de inscrição eletrônico e toda a documentação serão recebidos e analisados pela comissão, que irá validar a inscrição.

3.2 Da documentação exigida no ato de inscrição formulário de inscrição eletrônico:

3.2.1 cópia do documento oficial de identidade;

3.2.2 certidão ou declaração de vínculo funcional, expedida pelo órgão de pessoal onde o servidor se encontra lotado, indicando:

3.2.3 nome e matrícula;

3.2.4 cargo efetivo/função comissionada;

3.2.5 data de admissão (efetivo exercício) no cargo efetivo;

3.2.6 tempo de efetivo exercício prestado à Administração Municipal de Bofete, computado em dias e contado a partir da data do início do exercício até o dia 31 de outubro de 2021;

3.2.6.1 não será considerado tempo de serviço fictício ou em duplicidade (no caso de acumulação de cargos) e somente será considerado o tempo de serviço averbado decorrente de cargo exercido na Administração Municipal em Bofete.

3.2.7 número de faltas injustificadas ocorridas nos 12 (doze) meses que antecederem

a publicação do edital de seleção para concessão das bolsas de estudo;

3.2.8 relação nominal do(s) dependente(s) legal(is), contendo a(s) data(s) de nascimento(s) e o(s) grau(s) de parentesco, cadastrado(s) no órgão de pessoal onde o servidor se encontra lotado.

3.2.9 holerite do mês setembro e outubro de 2021, no qual será verificada a remuneração bruta;

3.2.10 Considera-se remuneração bruta, para os fins deste edital, todas as parcelas pecuniárias, de caráter continuado ou eventual, excluídas as relativas a décimo terceiro salário, adiantamento de férias, adicional de férias, auxílio ou indenização de transporte, auxílio-natalidade, auxílio pré-escolar, auxílio-saúde, horas-extras, serviço voluntário, diferenças e devoluções pagas no mês ou equivalentes de quaisquer dos itens elencados.

3.2.11 Os servidores e os empregados públicos detentores de mais de um vínculo empregatício, nos termos da lei, deverão declarar a remuneração bruta de todas as fontes pagadoras, sob pena de responder por omissão de informação e de ter a inscrição cancelada.

3.3 Da pontuação dos candidatos servidores e empregados públicos

3.3.1 A seleção dos servidores públicos municipais para a concessão de bolsas de estudo será realizada de acordo com os critérios e a pontuação descritos a seguir:

3.3.1.1 tempo de serviço: 1 (um) ponto por dia de efetivo exercício prestado à Administração Municipal de Bofete, até o limite máximo de 7.300 (sete mil e trezentos) dias;

3.3.1.2 serão descontados, do total apurado no subitem anterior, 100 (cem) pontos para cada falta injustificada do servidor ou do empregado público;

3.3.1.3 é vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em diferentes cargos ou empregos públicos;

3.3.1.4 número de dependentes: 1.000 (mil) pontos por dependente, assim considerados, restritivamente, cônjuge, filhos e enteados, comprovado exclusivamente pelo documento do subitem 3.2.8;

3.3.1.5 remuneração mensal familiar bruta, com base no salário-mínimo vigente, de acordo com a seguinte escala:

Renda mensal familiar bruta	**Pontuação**
Até 2 (dois) salários-mínimos per capta.	5.000 (cinco mil) pontos.
Acima de 2 (dois) até 3 (três) salários-mínimos per capta.	4.000 (quatro mil) pontos.
Acima de 3 (três) até 4 (quatro) salários-mínimos per capta.	2.000 (dois mil) pontos.
Acima de 4 (quatro) até 5 (cinco) salários-mínimos per capta.	1.000 (um mil) pontos.
Acima de 5 (cinco) salários-mínimos	0 (zero) ponto.

per capta.	

3.3.1.6 nível de escolaridade (é obrigatória a declaração de todos os cursos superiores – tecnólogo, bacharelado ou licenciatura – que o candidato tiver, sob pena de desclassificação):

Escolaridade	**Pontuação**
Não possuir diploma de curso superior.	4.000 (quatro mil) pontos.
Possuir diploma de apenas um curso superior.	1.000 (um mil) pontos.
Possuir mais de um diploma de curso superior.	0 (zero) ponto.

3.4 Da classificação final dos candidatos servidores e empregados públicos

3.4.1 A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente do número total dos pontos obtidos.

3.4.2 Em caso de empate, serão utilizados, sucessivamente, como critérios de desempate, a menor remuneração mensal, o maior número de dependentes e o maior número de dias trabalhados.

3.5 Da contrapartida do servidor bolsista

3.5.1 O servidor deverá apresentar ao prefeito municipal, ou a quem for por ele delegado, projeto para melhoria do serviço público municipal.

3.5.2 O projeto deverá pertencer à área de conhecimento da graduação cursada pelo servidor bolsista.

3.5.3 O prazo para apresentação do projeto será de 18 meses após o início das aulas.

3.5.4 A execução do projeto apresentado dependerá da anuência do prefeito municipal, ou de quem for por ele delegado para tal, sem acarretar prejuízo ao bolsista.

3.5.5 Demais regulamentos sobre o projeto de contrapartida do servidor bolsista serão publicados posteriormente.

4 PARA OS CANDIDATOS DA SOCIEDADE CIVIL

4.1 Das inscrições dos candidatos da sociedade civil

4.1.1 As inscrições serão realizadas das 8h do dia 03/01/2022 até as 18h do dia 10/01/2022, por meio do formulário de inscrição eletrônico disponível no *site* da Prefeitura Municipal de Bofete, situado em: https://www.bofete.sp.gov.br/pagina/9/bolsas-de-estudo.

4.1.2 Toda a documentação exigida deverá ser digitalizada e anexada ao formulário de inscrição eletrônico, no momento do envio.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE
Eficiência I Trabalho I Transparência
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO
Rua João Martinelli, 41 - Centro, Bofete/SP. CEP 18590-000
Tels.: (14) 3883-1398 / educacao@bofete.sp.gov.br
Horário de Atendimento: 07h às 11h e 13h às 17:00h

4.1.3 Não serão aceitos documentos encaminhados após o envio do formulário de inscrição eletrônico, salvo se solicitados pela comissão, para esclarecimentos que se fizerem necessários. Nesse caso, a documentação será solicitada pela própria comissão e deverá ser encaminhada por *e-mail*.

4.1.4 O formulário de inscrição eletrônico deverá, obrigatoriamente, conter o CPF do candidato.

4.1.5 Só será aceito 1 (um) formulário de inscrição eletrônico por candidato e, portanto, por CPF. O candidato que enviar 2 (dois) ou mais formulários de inscrição terá considerado o último concluído com êxito pelo sistema.

4.1.6 Não serão aceitas inscrições sem a Declaração de Responsabilidade, conforme Anexo I, que estará disponível para *download*, no *site* https://www.bofete.sp.gov.br/pagina/9/bolsas-de-estudo, e deverá ser devidamente preenchida e assinada.

4.1.7 Ao enviar o formulário de inscrição eletrônico com os documentos, o candidato deverá seguir até aparecer a mensagem final, garantindo que o procedimento foi concluído com sucesso.

4.1.8 O formulário de inscrição eletrônico, toda a documentação e a Declaração de Responsabilidade serão recebidos e analisados pela comissão, que irá validar a inscrição.

4.2 Da documentação exigida dos candidatos da sociedade civil no ato da inscrição

4.2.1 Formulário de inscrição eletrônico, que será acessado pelo *site* https://www.bofete.sp.gov.br/pagina/9/bolsas-de-estudo;

4.2.2 Cópia do documento oficial de identidade com fotografia e filiação do candidato e dos membros do grupo familiar (todas as pessoas que moram na mesma residência);

4.2.3 Comprovante de residência, sendo admitidos os seguintes: contas de água, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel) ou boleto ou fatura bancária;

4.2.4 Comprovante de separação, divórcio ou óbito dos pais, no caso de um deles não constar do grupo familiar do candidato por essas razões. Caso a ausência de um dos pais, no grupo familiar, ocorra em função de motivo diverso dos constantes acima, o candidato deve apresentar o motivo da ausência na Declaração de Responsabilidade, que será impressa, assinada à mão e digitalizada, conforme Anexo I;

4.2.5 Comprovantes de que todos os períodos letivos referentes ao Ensino Médio foram cursados e concluídos em escola da rede pública de ensino (histórico escolar ou declaração da secretaria escolar);

4.2.5.1 Não serão aceitas inscrições de candidatos que tenham cursado o ensino médio em escolas particulares, nem mesmo em condições de bolsistas;

4.2.5.2 Serão aceitos certificados e declarações de conclusão do Ensino Médio, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA);

4.2.6 Declaração de Responsabilidade, conforme Anexo I, devidamente preenchida e assinada.

4.3 Dos documentos complementares para os candidatos da sociedade civil

4.3.1 Os comprovantes de rendimentos ou de ausência de rendimentos do candidato e

dos integrantes do grupo familiar (maiores de 18 anos), referentes a pessoas físicas e a eventuais pessoas jurídicas vinculadas, deverão ser apresentados no prazo de até 2 dias úteis (após a publicação do resultado provisório), de acordo com o estabelecido pela Comissão do Programa de Concessão de Bolsas de Estudo. Conforme o tipo de atividade, deve-se usar, pelo menos, um dos comprovantes de acordo com as relações a seguir.

4.3.1.1 Assalariados:

a.	três últimos holerites, no caso de renda fixa;
b.	Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (DIRPF) do último exercício, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (RFB), se houver;
c.	Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (DIRPJ), quando houver;
d.	cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), registrada e atualizada, com as páginas que comprovem o vínculo de emprego ou a ausência dele, ou carnê do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), com recolhimento em dia, no caso de empregado doméstico, quando houver;

4.3.1.2 Aposentados e pensionistas:

a.	extrato mais recente do pagamento do benefício, obtido por meio de consulta no *site* https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/;
b.	Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (DIRPF), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (RFB) e da respectiva notificação de restituição, quando houver;

4.3.1.3 Autônomos e profissionais liberais:

a.	Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (DIRPF), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (RFB);
b.	quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros do grupo familiar, quando for o caso;
c.	guias de recolhimento ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada;
d.	Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE), devidamente emitida por profissionais de contabilidade habilitados, com selo Declaração de Habilitação Profissional (DHP) afixado ou impresso no corpo do documento, quando houver;

4.3.1.4 Outros documentos, se necessários, para comprovação de renda familiar:

a.	comprovante de pagamento ou recebimento de pensão alimentícia: cópia de decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública, determinando o pagamento de pensão alimentícia, caso esta tenha sido abatida da

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE
Eficiência I Trabalho I Transparência
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO
Rua João Martinelli, 41 - Centro, Bofete/SP. CEP 18590-000
Tels.: (14) 3883-1398 / educacao@bofete.sp.gov.br
Horário de Atendimento: 07h às 11h e 13h às 17:00h

	renda bruta de membro do grupo familiar, quando houver;
b.	comprovante de recebimento de auxílios do governo ou de programas sociais – Bolsa Família, Auxílio Emergencial, entre outros, quando for o caso;
c.	número de identificação social – NIS, se houver;
d.	outros comprovantes que a comissão julgar necessários.

4.4 Dos critérios de pontuação dos candidatos da sociedade civil

4.4.1 Para a seleção dos candidatos egressos da rede pública de ensino, com comprovada hipossuficiência de renda, a concessão de bolsas de estudo será realizada de acordo com a pontuação média obtida pelo candidato nos critérios abaixo dispostos.

4.4.2 Os candidatos da sociedade civil serão listados em ordem decrescente, conforme a pontuação média obtida.

4.4.3 número de dependentes: 1.000 (mil) pontos por dependente, assim considerados, restritivamente, cônjuge, filhos e enteados.

4.4.4 remuneração mensal familiar bruta, com base no salário-mínimo vigente, de acordo com a seguinte escala:

Renda mensal familiar bruta	**Pontuação**
Até 0,5 (meio) salário-mínimo per capta.	7.000 (sete mil) pontos.
Acima de 0,5 (meio) até 1 (um) salário-mínimo per capta.	5.000 (cinco mil) pontos.
Acima de 1 (um) até 1,5 (um e meio) salário-mínimo per capta.	3.000 (três mil) pontos.
Acima de 1,5 (um e meio) até 2 (dois) salários-mínimos per capta.	2.000 (dois mil) pontos.
Acima de 2 (dois) salários-mínimos. per capta.	1.000 (um mil) pontos.

4.4.5 Aplicado o disposto do subitem anterior, será verificado o atendimento às condições previstas no subitem 1.1.2 deste edital, sendo desclassificados os candidatos que não atenderem àquelas condições ou não apresentarem documentação comprobatória, na forma disciplinada nos subitens 4.2 e 4.3 deste edital.

No caso de notas idênticas na média aritmética das notas, o desempate entre os candidatos será determinado de acordo com a seguinte ordem de critérios: menor remuneração mensal, o maior número de dependentes e a idade do candidato.

4.5 Da contrapartida do bolsista da sociedade civil

4.5.1 O bolsista advindo da sociedade civil deverá realizar ação comunitária semanal, totalizando 8 (oito) horas, como condição *sine qua non* para manutenção do benefício.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE
Eficiência I Trabalho I Transparência
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO
Rua João Martinelli, 41 - Centro, Bofete/SP. CEP 18590-000
Tels.: (14) 3883-1398 / educacao@bofete.sp.gov.br
Horário de Atendimento: 07h às 11h e 13h às 17:00h

4.5.2 Por ação comunitária se entende o trabalho realizado em favor da comunidade local, no interior das instituições públicas, associações civis ou organizações não governamentais, que beneficie a qualidade do serviço prestado pela instituição e que não obtenha ao bolsista vantagem material ou financeira.

4.5.3 A ação comunitária poderá ser realizada nos órgãos públicos municipais ou estaduais, na APAE, ou em outra instituição credenciada pela UNICESUMAR, necessariamente lotadas no território do município de Bofete.

4.5.4 Um relatório da ação comunitária e o histórico escolar deverá ser entregue bimestralmente ao responsável pelo acompanhamento da contrapartida.

4.5.4.1 A não entrega do relatório, ou a não realização da ação comunitária acarretarão na perda da bolsa de estudos.

4.5.4.2 A UNICESUMAR ficará responsável pelo acompanhamento da realização da ação comunitária pelo bolsista da sociedade civil.

5 DA CONSTITUIÇÃO DA COMISSÂO DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO

5.1 Constituir-se-á, através de portaria assinada pelo Prefeito Municipal, comissão de acompanhamento deste edital de seleção de bolsas de estudo.

5.2 A Comissão será constituída por três membros, a saber: um membro advindo da Diretoria Municipal de Educação; um membro advindo da Diretoria Municipal de Assistência Social; um membro advindo da UNICESUMAR – Polo Bofete.

5.3 A indicação dos membros do poder público será feita pela direção de cada Departamento.

5.4 A indicação do membro advindo da UNICESUMAR será feita pelo responsável do Polo Bofete.

6 DO RESULTADO PROVISÓRIO E DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

6.1 O resultado provisório da seleção em cada etapa será publicado no *site* https://www.bofete.sp.gov.br/pagina/9/bolsas-de-estudo.

6.2 O resultado provisório dos candidatos apresentará a classificação geral dos inscritos bem como o chamamento dos candidatos classificados nas primeiras posições de cada curso e turno, que deverão apresentar os documentos comprobatórios da hipossuficiência de renda, conforme subitem 4.3 deste edital.

6.3 O candidato poderá interpor recurso, sob pena de preclusão deste direito, individualmente, uma única vez, dirigido à Comissão de Seleção do Programa de Concessão de Bolsas de Estudo, no prazo de 5 (cinco) dias após a divulgação do resultado provisório.

6.4 Não caberá ao candidato pedido de reconsideração da decisão proferida pela Comissão de Seleção do Programa de Concessão de Bolsas de Estudo.

6.5 Os recursos serão interpostos exclusivamente por meio do endereço eletrônico educacao@bofete.sp.gov.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE
Eficiência I Trabalho I Transparência
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO
Rua João Martinelli, 41 - Centro, Bofete/SP. CEP 18590-000
Tels.: (14) 3883-1398 / educacao@bofete.sp.gov.br
Horário de Atendimento: 07h às 11h e 13h às 17:00h

7 DO RESULTADO FINAL

7.1 A classificação final da seleção obedecerá à ordem decrescente do número total dos pontos obtidos pelos candidatos.

7.2 O resultado final da seleção será publicado no *site* https://www.bofete.sp.gov.br/pagina/9/bolsas-de-estudo.

7.3 A comissão realizará chamadas sucessivas até preencher o maior número de vagas.

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 O candidato que tiver cometido falsidade em prova documental ou omitido informação referente aos critérios de pontuação do processo seletivo será eliminado da seleção, em qualquer das suas fases, e terá sua inscrição cancelada, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

8.2 O candidato contemplado com bolsa de estudo que tiver cometido falsidade em prova documental ou omitido informação referente aos critérios de pontuação do processo seletivo terá o benefício imediatamente cessado, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

8.3 O candidato contemplado com bolsa de estudo que vier a ser reprovado em qualquer disciplina arcará com o ônus de cursar a disciplina novamente.

8.4 O trancamento do curso e as hipóteses de jubilamento serão feitos conforme as regras da instituição de ensino.

8.5 O servidor ou empregado público que for desligado do quadro de pessoal da Administração Municipal perderá o direito à bolsa de estudo concedida e deverá comunicar o desligamento do órgão ou da empresa, por escrito, à UNICESUMAR, e solicitar a renúncia do benefício.

8.6 O candidato contemplado com bolsa de estudo deverá, após a divulgação do resultado final, comparecer à UNICESUMAR para realizar os procedimentos de ingresso ao ensino superior e a matrícula na instituição.

8.7 Ao efetivar a matrícula na UNICESUMAR, o candidato contemplado com bolsa de estudo deverá encaminhar *e-mail* à comissão, para o endereço educacao@bofete.sp.gov.br, informando nome completo, número de matrícula, curso e turno, e declarando estar devidamente matriculado.

8.8 Para todos os efeitos legais, a inscrição expressa conhecimento e aceitação, por parte do candidato, de todas as condições estabelecidas neste edital e nos demais documentos da comissão referentes ao processo de seleção.

8.9 A comissão poderá divulgar, sempre que necessário, normas complementares a este edital, comunicados e avisos oficiais relativos ao processo seletivo, em espaço destinado ao Programa de Concessão de Bolsas de Estudo, no *site* https://www.bofete.sp.gov.br/pagina/9/bolsas-de-estudo.

8.10 O candidato contemplado com bolsa de estudo fará jus ao benefício até a conclusão do curso, a menos que perca o benefício, conforme previsto nos subitens 8.1 e 8.2.

8.11 O candidato contemplado com bolsa de estudo deverá comunicar à Prefeitura Municipal, pelo endereço educacao@bofete.sp.gov.br, caso venha a trancar ou a

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE
Eficiência I Trabalho I Transparência
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO
Rua João Martinelli, 41 - Centro, Bofete/SP. CEP 18590-000
Tels.: (14) 3883-1398 / educacao@bofete.sp.gov.br
Horário de Atendimento: 07h às 11h e 13h às 17:00h

desistir do curso ou a renunciar ao benefício.

8.12 O candidato contemplado com bolsa de estudos, em caso de reprovação em alguma disciplina durante o curso, ficará responsável pelo ônus financeiro da dependência acadêmica, não sendo este e outros custos decorrentes desta contemplados pela bolsa de estudos.

8.12.1 O não cumprimento da dependência acadêmica acarretará na perda do benefício.

8.13 Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela comissão de acompanhamento seleção.

CLAUDÉCIO JOSÉ EBURNEO
Prefeito Municipal

CARLOS TAFARELO LEME
Diretor de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE
Eficiência I Trabalho I Transparência

DIRETORIA DA EDUCAÇÃO
Rua João Martinelli, 41 - Centro, Bofete/SP. CEP 18590-000
Tels.: (14) 3883-1398 / educacao@bofete.sp.gov.br
Horário de Atendimento: 07h às 11h e 13h às 17:00h

ANEXO I

COMISSÃO DO PROGRAMA DE CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO JUNTO À UNICESUMAR

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

(documento obrigatório apenas para os candidatos da sociedade civil)

Este documento deverá ser preenchido à mão, assinado pelo candidato e pelo responsável legal, em caso de candidato menor de idade, digitalizado e enviado junto com o formulário de inscrição eletrônico.

Eu,_____, inscrito(a) no CPF sob o n._____, declaro à COMISSÃO DO PROGRAMA DE CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO, JUNTO À UNICESUMAR, promovido pela Prefeitura Municipal de Bofete, que sou hipossuficiente, assim entendido, conforme estabelecido no subitem 1.1.2 do Edital n. 01/2021, como tendo renda *per capita* familiar inferior a dois salários-mínimos e meio.

Exponho os motivos abaixo, a fim de que não restem dúvidas sobre a situação financeira do meu núcleo familiar:

_____

_____

_____

_____

_____

Declaro, ainda, sob pena de sofrer sanções administrativas, civis e penais, inclusive ter a obrigação de ressarcimento financeiro, que todas as informações prestadas são exatas e que a falsidade de quaisquer delas é crime previsto no Código Penal Brasileiro:

"[...] **Art. 299** – Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular. (vide Lei n. 7.209, de 1984) [...]".

Bofete, ___ de _____ de 2021.

_____
Candidato

_____
Responsável legal

CPF:

Administração

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

Gabinete

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

Comunicação

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

Cultura e Turismo

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

Esporte

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

Financeiro

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

Habitação

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

Meio Ambiente

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

Recursos Humanos

CONVOCAÇÃO - REF. PROCESSO SELETIVO Nº 02/2021.

CONVOCAÇÃO

Ref. PROCESSO SELETIVO Nº 02/2021

A Prefeitura Municipal de Bofete, Estado de São Paulo, torna pública a convocação da candidata CRISTINA DOS SANTOS CORTEZ, portadora do RG sob nº 42.722.236-9/SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob nº 348.458.638-98, para assumir o cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM em caráter temporário, concorrido no Processo Seletivo nº 02/2021.

Data de Comparecimento: Até 05 (cinco) dias corridos a partir da convocação.

Horário: A partir das 08h00.

Local: Prefeitura Municipal de Bofete/SP – Departamento de Recursos Humanos.

A Candidata deverá comparecer munida de seus documentos pessoais em original e fotocópia, conforme relação em anexo no

endereço eletrônico www.bofete.sp.gov.br.

O não comparecimento da candidata no prazo estipulado nesta convocação, perderá o direito à contratação, autorizando o chamamento dos demais candidatos na respectiva ordem de classificação.

CLAUDECIO JOSE EBURNEO

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Bofete/SP

Rua Nove de Julho, nº 290, Centro, Bofete/SP, CEP 18590-000

TELEFONE (14) 3883.9300 – Ramal 22.

Licitação

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

Contabilidade

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE