DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BOCAINA

Conforme Lei Municipal nº 2.774, de 08 de março de 2018

www.bocaina.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bocaina

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Editais 4

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Bocaina, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Bocaina poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.bocaina.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bocaina
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Bocaina
CNPJ 44.498.988/0001-36
Rua 7 de Setembro, 177
Telefone: (14) 3666-8000
Site: www.bocaina.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bocaina

Câmara Municipal de Bocaina
CNPJ 49.895.410/0001-37
Rua Floriano Peixoto, 498
Telefone: (14) 3666-1555
Site: www.camarabocaina.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Bocaina garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.bocaina.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bocaina

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

Prefeitura Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

PORTARIA Nº 058/25

Designa servidoras como Gestora e Fiscal da Ata de Registro de Preços 009/2025.

CAIO AUGUSTO CREPALDI, Prefeito interino do município de Bocaina, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais;

Considerando o que estabelece a Lei n° 14.133/2021 e Art. 3º da Portaria ADM 05 de 24/07/2019, sobre a execução, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos.

Considerando a necessidade de designação de servidor, para exercer nos contratos pactuados pela Administração Municipal, a função de gestor do contrato.

Resolve:

Art. 1º - Fica nomeada, a partir desta data, a servidora em comissão Kellen Cristina Carinhato, Diretora da Saúde, como Gestora e a servidora Renata Milani Costa dos Santos, Enfermeira, como Fiscal da Ata de Registro de Preço nº 009/2025 firmada com a empresa Imunicontrol Dedetizadora e Imunizadora Ltda.

Art. 2º - O gestor da Ata será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias para o fiel cumprimento das condições contratuais estabelecidas e aceitas pela contratada, cabendo a ele também a responsabilidade pelo controle da vigência contratual, devendo alertar o órgão/agente solicitante quanto ao término de sua vigência com antecedência mínima de 60=(sessenta) dias.

Art. 3º - Ficará a cargo do gestor da Ata, o recebimento provisório e definitivo do objeto contratado, mediante expedição de atestado.

Art. 4º - O recebimento provisório poderá ser dispensado, quando ocorrer qualquer dos casos previstos na Lei n° 14.133/2021.

Parágrafo Único - Em caso de dispensa, o recebimento definitivo dar-se-á mediante simples recibo.

Art. 5º - O servidor designado não fará jus à percepção de qualquer remuneração pela gestão da Ata.

Art. 6º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Bocaina, em 01 de abril de 2.025.

Caio Augusto Crepaldi
Prefeito Municipal Interino

Registrada na Secretaria, na data acima.

José Márcio Rosa
Aux. Administrativo

Prefeitura Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

PORTARIA Nº 059/25

Dispõe sobre a designação da Comissão Responsável pelo Processo de Atribuição de classes e aulas para a contratação de professores a fim de atender as necessidades temporárias para atuar nas Escolas Municipais para o ano letivo de 2025.

CAIO AUGUSTO CREPALDI, Prefeito interino do município de Bocaina, Estado de São Paulo, usando de atribuições que lhe são conferidas por lei, resolve:

Art. 1º - Fica designada a Comissão responsável pelo Processo de Atribuição de classes e aulas para a contratação de professores a fim de atender as necessidades temporárias para atuar nas Escolas Municipais para o ano letivo de 2025.

Art. 2º - A comissão de que se trata esta Portaria será integrada pelos seguintes servidores:

I -	Antonia Aparecida Guerra e Sahm	RG nº 7.962.979-9
II -	Ana Francisca Gonçalves de Oliveira	RG nº 6.197.680 - 5
III-	Danielle Sega Carazzatto	RG nº 34.195.812-8
IV -	João Aparecido Orbinatte Junior	RG nº 40.419.272-5
V-	Leila de Fátima Carreto Jacob	RG nº 33.892.709-8
VI -	Fabio Luiz Martins	RG nº 32.389.660-1
VII-	Eliana Marcia Goldoni de Souza Amaral	RG nº 25.311.943-1
VIII-	Valéria Furlanetto	RG nº 22.646.030-7
IX-	Danilo Augusto Parizotto	RG nº 42.240.674-0
X-	Olivia Elena Gonçalves	RG nº 42.241.009-3
XI-	Meliça Helena de Pauli Silva	RG nº 27.442.143-4
XII-	Ariele Frederice Fogolin da Silva	RG nº 42.240.811-6
XIII-	Marina Villanova Frasson Marchi	RG nº 34.233.387-2

Art. 3º - A Comissão ora instituída será responsável pela execução, coordenação, acompanhamento e supervisão do processo de Atribuição de classes e aulas para a contratação de professores a fim de atender as necessidades temporárias para atuar nas Escolas Municipais para o ano letivo de 2025.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Bocaina, em 01 de abril de 2.025.

Caio Augusto Crepaldi
Prefeito Municipal Interino

Registrada na Secretaria, na data acima.

José Marcio Rosa
Aux. Administrativo

Prefeitura Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA/SP -PROGRAMA BOLSA TRABALHO MUNICIPAL
EDITAL N° 006/2025

01 - DO PREÂMBULO

01.01. **A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA/SP,** torna público, para conhecimento de todos os interessados, que disponibilizou em seu sítio eletrônico oficial "**www.bocaina.sp.gov.br**", edital de inscrição para pessoas físicas interessadas em participar do Programa Bolsa Trabalho Municipal, no período de **03 de abril de 2025 a 11 de abril de 2025.**

02 - DO OBJETIVO

02.01 - O presente Edital tem por objetivo a inscrição de Pessoas Físicas para o **Programa Bolsa Trabalho Municipal**, que consiste na concessão de bolsa-auxílio mensal no valor de **R$ 1.518,00 (mil quinhentos e dezoito reais)**, com realização de atividades de trabalhos auxiliares nas repartições públicas do Município, para carga horária semanal de 40 (quarenta) horas ou para carga horária de 20 (vinte) horas no valor de **R$ 759,00 (setecentos e cinquenta e nove reais**), durante 12 (doze) meses podendo ser prorrogado apenas uma vez por igual período e, ainda, na realização de curso de qualificação profissional.

02.02 - Serão oferecidas inicialmente **10 (dez vagas), podendo ser aumentada para até 20 conforme a necessidade do município** para o Programa Bolsa Trabalho Municipal, em conformidade com a disponibilidade de recursos orçamentários destinados para a execução do programa, podendo esse número ser ajustado conforme a disponibilidade financeira e as necessidades do Município.

03 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

03.01 - **São condições para a inscrição no Programa Bolsa Trabalho Municipal:**

I - Estar desempregado e não ser beneficiário do seguro-desemprego;
II - Residir, no Município de Bocaina/SP, pelo período mínimo de dois anos;
III - Integrar núcleo familiar com renda per capita de até meio salário mínimo;
IV - Estar inscrito no cadastro único até o **dia 31/03/2025**;
V - Ter Cadastro Único Atualizado – tempo mínimo de 6 meses;
VI - Possuir anuência da Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social, por meio de avaliação social técnica, para inclusão no programa;
VII- Possuir *Ensino Médio completo ou incompleto;* Ensino Fundamental completo ou incompleto;
VIII - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da inscrição.

Prefeitura Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

04 - DAS INSCRIÇÕES

04.01 - As inscrições deverão ser realizadas no período compreendido entre **03 de Abril de 2025 a 11 de abril de 2025,** exclusivamente no **Prédio do Sebrae da Prefeitura Municipal Municipal de Bocaina/SP, situada à Rua Sete de Setembro, nº 148 - Centro, das 09h às 11h e das 13h às 16h.**

04.02 - Para fins de ordenação e publicação das listas de classificação, as inscrições serão organizadas conforme discriminado a seguir:

04.03 - Ao término do período estabelecido de inscrições, será elaborada e publicada, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, a respectiva lista de classificação, a qual estará disponível no Diário Oficial Eletrônico, observando-se os critérios definidos neste Edital.

04.04 - O ato de inscrição implica plena aceitação, por parte do interessado, de todas as disposições contidas neste Edital.

04.02 - Os interessados que atenderem às disposições expressas no item anterior **03.01**, no ato da inscrição, deverão preencher o formulário de inscrição e anexar os seguintes **DOCUMENTOS (COM CÓPIAS SIMPLES):**

I - Cédula de Identidade RG, com frente e verso;

II - CPF, que pode ser substituído pelo RG com CPF ou CNH, com frente e verso;

III - Carteira de Trabalho e Previdência Social:

a) Física, devendo ser exibidas as páginas que contenham a foto do candidato, seus dados pessoais, o último registro, a página seguinte em branco, observado o zelo pela boa resolução da imagem, evitando cortes e ocultação de dados essenciais para a análise administrativa; ou

b) Digital, devendo ser emitida uma cópia simples da Carteira de Trabalho Digital em www.gov.br/pt- br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho.

IV - Cópia(s) simples de comprovante de residência atualizado, com referência de pelo menos três meses anteriores à data de sua inscrição;

V - Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;

VI - Apresentação de e-mail e telefone para contato;

VII - Número do NIS (Cadúnico);

VIII - Comprovante de escolaridade (histórico escolar ou certificado de conclusão) para ensino médio completo ou fundamental completo.

IX – Para fins de classificação, quando existir, comprovante de experiência profissional conforme critérios estabelecidos no QUADRO DE VAGAS REQUISITADAS do item 05.03 do presente edital.

Prefeitura Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

05 - DA SELEÇÃO

05.01 A seleção dos candidatos será realizada a partir do critério socioeconômico e a classificação a partir dos critérios definidos pela Diretoria Municipal requisitante das vagas.

05.02 A seleção dos candidatos será realizada com base nos critérios definidos a seguir, classificando os inscritos em ordem decrescente de pontuação, isto é, da maior para a menor:

I - Mulheres arrimo de família: 10 pontos.

II - Maiores encargos familiares, conforme abaixo especificado:

a) 1 dependente: 5 pontos;

b) 2 dependentes: 10 pontos; e

c) 3 ou mais dependentes: 15 pontos.

III - Maior tempo de desemprego, conforme abaixo especificado:

a) Entre 3 e 6 meses: 5 pontos;

b) Entre 6 e 12 meses: 10 pontos; e

c) Mais de 12 meses: 15 pontos.

IV - Menor renda familiar per capita, conforme abaixo especificado:

a) Até 1/3 de um salário mínimo: 20 pontos; e

b) Até 1/2 de um salário mínimo: 10 pontos.

V - Maior idade, conforme abaixo especificado:

a) Entre 18 e 25 anos: 5 pontos;

b) Entre 26 e 40 anos: 10 pontos;

c) Entre 41 e 60 anos: 15 pontos; e

d) Acima de 60 anos: 20 pontos.

Prefeitura Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

05.02.01 - Para fins deste edital, entende-se por mulher arrimo de família aquela que é a principal responsável pelo sustento familiar.

05.02.02 - Consideram-se encargos familiares os dependentes devidamente declarados pelo interessado.

05.02.03 - Em caso de empate na pontuação final, adotar-se-ão, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I - Maior pontuação no item 05.02.I;

II - Maior pontuação no item 05.02.II;

III - Maior pontuação no item 05.02.III;

IV - Maior pontuação no item 05.02.IV; e

V - Maior idade.

05.03 Para a presente seleção foram requisitadas vaga e perfis profissionais conforme quadro abaixo:

QUADRO DE VAGAS REQUISITADAS

Diretoria requisitante	Nº de vagas solicitadas	Perfil profissional requisitado	Carga horária semanal	Critérios para Classificação e Pontuação
Diretoria de Educação	03	Vagas para auxiliar nas tarefas de produção e manejo da merenda escolar.	40 horas	Experiência em atividades de cozinha ou preparo de alimentos – 10 pontos.
Diretoria de Educação	02	Vagas para auxiliar na separação e distribuição da merenda escolar.	40 horas	Experiência em atividades semelhantes – 10 pontos.
Diretoria de Infraestrutura e Mobilidade Urbana	03	Vagas para auxiliar nas tarefas externas da Diretoria.	40 horas	Experiência em atividades externas – 10 pontos.
Diretoria de Infraestrutura e Mobilidade Urbana	02	Vagas para auxiliar na conservação de áreas da Diretoria.	40 horas	Experiência em atividades correlatas de conservação – 10 pontos.

05.04 Os critérios estabelecidos no Quadro de Vagas Requisitadas não são eliminatórios, mas apenas classificatórios a partir da soma dos pontos da pontuação socioeconômica anteriormente atribuída.

05.05 Os critérios de desempate, quando acrescida à pontuação de classificação, seguirão o disposto no artigo 05.02 e suas alíneas do presente instrumento.

05.06 - Os interessados poderão buscar auxílio para efetivação do cadastro junto ao Prédio do Sebrae da Prefeitura Municipal de Bocaina/SP, situada à Rua Sete de Setembro, nº 148 - Centro, das 08h às 11h e das 12h às 16h nos dias abertos para inscrições.

05.07 A seleção será conduzida pela Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social, em parceria com outras Diretorias municipais por meio de Comissão própria para este fim, não adotando o modelo auto declaratório.

05.07.01 Após findado o prazo de inscrições será realizado, por meio de portaria, a nomeação dos integrante da Comissão Própria de Seleção para a seleção e classificação dos candidatos do Programa Bolsa Trabalho Municipal.

05.08 A Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social, em parceria com a Diretoria de Desenvolvimento Econômico, procederão à verificação da veracidade das informações prestadas pelos candidatos.

05.08.01 - Para que seja possível a apuração da veracidade das informações junto à Diretoria de Desenvolvimento Social, será obrigatória a informação, no ato da inscrição, do número de inscrição (NIS) do Cadastro Único (CadÚNICO).

05.09 - Esgotado o prazo de inscrição, será realizado uma pré-seleção dos inscritos para conferência dos dados cadastrais e documentos anexados, bem como ao atendimento da lei que instituiu o Programa Bolsa Trabalho Municipal.

05.10 - Os inscritos que não atenderem às determinações constantes deste edital e da legislação pertinente terão as inscrições canceladas e serão desclassificados.

06 - DA DIVULGAÇÃO DA SELEÇÃO

06.01 - A lista dos candidatos selecionados será amplamente divulgada no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Bocaina/SP (www.bocaina.sp.gov.br), por meio de Diário Oficial Eletrônico do Município.

06.02 - Os candidatos poderão interpor recurso formal contra os resultados divulgados, no prazo máximo de **até 03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de publicação da lista.

06.02.01 - O recurso deverá ser encaminhado exclusivamente por meio do e-mail destinado ao Programa Bolsa Trabalho Municipal (social@bocaina.sp.gov.br), conforme estabelecido no presente edital.

06.03 - Após o recebimento dos recursos, será publicada, no prazo máximo de **até 03 (três) dias úteis**, uma nova lista com os candidatos selecionados ou a ratificação da lista anteriormente divulgada, conforme o caso. A publicação será feita nos mesmos meios oficiais mencionados anteriormente, garantindo a ampla divulgação.

06.04 - Os candidatos selecionados serão formalmente convocados por meio de e-mail ou via Diário Oficial, contendo todas as informações necessárias para o comparecimento ao local indicado para assinatura do Termo de Adesão e, se for o caso, para a entrega de documentos complementares que possam ser exigidos pela .

06.05 - O candidato convocado que, por qualquer razão, não comparecer ao local designado pelo Município para a assinatura do Termo de Adesão e para conferência da documentação exigida será automaticamente desclassificado do processo seletivo, não podendo ser ativado no Programa Bolsa Trabalho Municipal, perdendo a vaga e a oportunidade de participação no programa.

07 - DA DESISTÊNCIA, DESLIGAMENTO E EXCLUSÃO

07.01 - O bolsista poderá desistir do programa a qualquer tempo, abrindo mão da qualificação profissional e da bolsa-auxílio, de livre e espontânea vontade, desde que seja formalizado o pedido, que posteriormente deve ser recebido pela Diretoria do Município de Interesse, no qual será informado o motivo da renúncia.

07.02 - O bolsista será excluído, a pedido do Município, quando não seguir as normas estabelecidas na legislação ou neste edital, ou ainda, adotar comportamento inadequado ao funcionamento do programa, mediante formalização da comunicação pelo responsável pela supervisão do serviço ou pela Diretoria.

07.03 - A inexatidão nas informações declaradas ou a identificação de irregularidades nos documentos apresentados, ainda que constatadas em momento posterior, ensejará a eliminação do candidato ao Programa Bolsa Trabalho Municipal, promovido pela Diretoria de Desenvolvimento Social.

07.04 - O bolsista será automaticamente desligado do programa em caso de ocorrência de **05 (cinco) faltas INJUSTIFICADAS**, sem necessidade de notificação prévia, em conformidade com as normas estabelecidas no presente Edital.

07.04.01 - As faltas justificadas deverão ser devidamente comprovadas perante o responsável pela supervisão dos serviços, que terá competência para analisar e decidir sobre a aceitação ou rejeição da justificativa apresentada.

07.04.02 - O supervisor deverá informar a Diretoria de Desenvolvimento Social, acerca da frequência mensal do bolsista, incluindo o registro das faltas e respectivas justificativas.

07.04.03 - Ainda que devidamente justificadas, as ausências acarretarão descontos proporcionais ao benefício concedido ao bolsista.

07.04.04 - As desistências, cancelamentos ou desclassificações dos candidatos convocados acarretarão a chamada dos candidatos constantes das listas de remanescentes, observando-se rigorosamente a ordem de classificação, em conformidade com o disposto no "Item 05 - Da Seleção". deste instrumento convocatório.

08 - DAS OBRIGAÇÕES DO BOLSISTA

08.01 - O bolsista participará de curso de qualificação profissional, a ser promovido pela Diretoria de Desenvolvimento Econômico.

08.02 - O bolsista realizará atividades de trabalhos auxiliares nas repartições públicas do Município, com carga horária semanal de **40 (quarenta) horas ou 20 (vinte) horas** durante 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadas por igual período.

08.02.01 - A carga horária será acompanhada por meio ficha de registro diária assinada devidamente pelo bolsista e pelo supervisor responsável, a fim de possibilitar o controle da jornada de trabalho.

08.02.01.01 - Ao efetuar a inscrição no presente Edital, o bolsista expressa sua concordância para o registro de sua frequência, em conformidade com as diretrizes e procedimentos estabelecidos pelas Diretorias do Município a que estarão subordinados, responsabilizando-se pela veracidade e integridade dos dados registrados.

08.02.02 - O bolsista, preferencialmente, realizará as atividades auxiliares nas repartições públicas em jornada de oito horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, respeitado o intervalo mínimo de 1h para repouso e alimentação ou jornada de quatro horas diárias, totalizando 20 (vinte) horas semanais.

08.03 - O bolsista inscrito e selecionado para o Programa Bolsa Trabalho Municipal estará sujeito às seguintes atividades, as quais deverão ser cumpridas conforme as diretrizes estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Bocaina/SP.

I - Colaboração na execução de serviços de relevante interesse para a comunidade local, promovendo o desenvolvimento e o bem-estar social no Município. As atividades deverão ser realizadas de forma eficaz, contribuindo para o fortalecimento de ações públicas que atendam às necessidades da população;

II - Realização das atividades designadas pelo Município, com base nas demandas específicas de cada setor, respeitando as habilidades, competências e a capacidade do bolsista, sempre com a garantia de que as tarefas não ofereçam riscos à sua integridade física ou mental. As atribuições deverão ser executadas de forma a contribuir para a melhoria contínua dos serviços prestados à comunidade; e

III - Utilização responsável de materiais, equipamentos, ferramentas e demais instrumentos fornecidos pelo Município, de modo a assegurar a perfeita execução das atividades designadas. O bolsista deverá seguir as orientações do supervisor de serviço, zelando pela conservação e bom uso dos recursos disponibilizados, conforme as normas de segurança vigentes.

08.03.01 - As atividades realizadas pelo bolsista não terão a finalidade de substituir a mão de obra dos servidores públicos efetivos, sendo estas atividades de caráter complementar e auxiliar, em conformidade com as demandas específicas do Município. - Em hipótese alguma, as atividades desempenhadas pelos bolsistas configurarão vínculo empregatício, uma vez que possuem natureza essencialmente assistencial e de formação profissional. Tais atividades não se enquadram nas características típicas de uma relação de emprego, em conformidade com a legislação vigente, que regula as condições de vínculo trabalhista.

08.04 - O bolsista deverá comparecer, sempre que convocado, aos encontros mensais presenciais para interação, os quais serão organizados pela Diretoria de Interesse. Durante esses encontros, será oferecida qualificação profissional aos participantes do programa, visando ao aprimoramento de suas habilidades e conhecimentos.

09 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

09.01 O Município Bocaina, por intermédio da Diretoria de Desenvolvimento Social, compromete-se a realizar o pagamento da bolsa-auxílio no valor mensal de **R$ 1.518,00 (mil quinhentos e dezoito reais) ou R$ 759,00 (setecentos e cinquenta e nove reais)** ao bolsista que cumprir integralmente as determinações deste Edital e da legislação aplicável ao Programa Bolsa Trabalho Municipal.

09.01.01 - O pagamento da bolsa-auxílio, conforme disposto no item 09.01 deste Edital, será efetuado por meio de crédito em conta bancária em nome do bolsista titular, **até o dia 10 do mês subsequente à execução das atividades auxiliares**, observando-se o cronograma de atividades do programa.

09.02 - Além do pagamento da bolsa-auxílio, o Município Bocaina/SP, por intermédio da Diretoria de Desenvolvimento Econômico, se compromete a proporcionar ao bolsista a realização de curso de qualificação profissional, de forma gratuita.

09.02.01 - Este curso poderá ser oferecido por meio de parcerias com entes públicos ou privados, nas modalidades presencial ou virtual, conforme as necessidades do programa e disponibilidade de recursos.

09.03 - O Município Bocaina, por intermédio da Diretoria de Desenvolvimento Social e demais Diretorias, oferecerá ao bolsista a oportunidade de realizar atividades de trabalhos auxiliares nas repartições públicas do Município, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas ou de 20 (vinte) horas, durante o período de 12 (doze) meses, conforme o cronograma e a necessidade de cada órgão envolvido podendo ser prorrogável por igual período.

09.04 - O responsável pela supervisão das atividades dos bolsistas atestará mensalmente a frequência do bolsista, assegurando o cumprimento das horas estabelecidas no programa.

09.05 - O prazo para o envio da frequência mensal do bolsista será **até o dia 05 do mês subsequente à apuração da frequência,** a ser realizada pelo responsável pela supervisão dos trabalhos auxiliares.

09.06 - A gestão do Programa Bolsa Trabalho Municipal será centralizada pelas Diretorias de Desenvolvimento Social e Econômico que será responsável pela operação, cadastro dos beneficiários, comunicação e operacionalização do benefício.

09.06.01 - Para o devido acompanhamento e apoio às atividades do programa, as Diretorias de Desenvolvimento Social e Econômico, poderá contar com o auxílio das demais Diretorias Municipais conforme necessário para o pleno funcionamento e eficácia do programa.

09.07.01 - Os bolsistas terão direito a participar do programa dos cursos de qualificação profissional, sendo que as ausências injustificadas acarretarão na perda parcial do benefício, conforme estabelecido abaixo:

09.07.01.01 - Em caso de 01 (uma) falta no mês apurado, será retido 10% do valor do benefício disponibilizado no mês correspondente.

Prefeitura Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

09.07.01.02 - Em caso de 02 (duas) faltas no mês apurado, será retido 25% do valor do benefício disponibilizado no mês correspondente.

09.07.01.03 - Em caso de 03 (três) faltas, no mês apurado,será retido 40% do valor do benefício disponibilizado no mês correspondente.

09.07.02 - O controle de frequência nas atividades complementares será realizado pelo supervisor responsável, por meio de ficha diária de registro, conforme mencionado no item 08.02.01 deste instrumento.

10 - DA CESSÃO DO USO DA IMAGEM

10.01 - Os bolsistas concedem, de forma gratuita, o direito de uso de sua imagem por qualquer meio de comunicação, em caráter definitivo, para fins de divulgação do programa, durante todo o período em que estiverem cadastrados no programa Bolsa Trabalho Municipal, sem qualquer ônus para o Município de Bocaina/SP.

11 - DAS DISPOSIÇÕOES FINAIS

11.01 - As situações não previstas neste Edital, bem como os casos omissos, serão analisadas e resolvidas pela Prefeitura Municipal de Bocaina/SP e em conformidade com a legislação aplicável.

11.02 - A inscrição no programa implica no conhecimento pleno e na concordância integral com os termos e condições estabelecidos neste Edital, bem como com a legislação vigente pertinente à matéria. - O Município de Bocaina/SP reserva-se o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente Edital, caso surjam razões ou justificativas pertinentes que o justifiquem, sempre conforme o interesse público e as normativas legais aplicáveis.

Bocaina, 01 de abril de 2025.

Caio Augusto Crepaldi
Prefeito Municipal Interino