



Estado de São Paulo

# Diário Oficial

## Eletrônico

### do Município de Ourinhos

Lei Complementar nº. 955, de 30 de março de 2.017

Ano XVI | Edição nº 1368 | [www.ourinhos.sp.gov.br](http://www.ourinhos.sp.gov.br) | Terça-feira, 21 de janeiro de 2020.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS**

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

#### DECRETO Nº. 7.221

#### **DE 16 DE JANEIRO DE 2020**

*Dispõe sobre benefício a servidores públicos da Prefeitura Municipal de Ourinhos e suas respectivas autarquias de vagas gratuitas em estabelecimentos privados de ensino não gratuito, de qualquer grau e dá outras providências.*

**LUCAS POCAV ALVES DA SILVA**, Prefeito de Ourinhos, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 178 da Lei Complementar nº. 981, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº. 1.055, de 11 de dezembro de 2019;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer regras e limites para servidores públicos da Prefeitura Municipal de Ourinhos e suas respectivas autarquias, serem contemplados com vagas gratuitas em estabelecimentos privados de ensino não gratuito, de qualquer grau;

#### **DECRETA:**

**Art. 1º.** Os servidores públicos providos em cargos efetivos do quadro pessoal da Prefeitura Municipal

de Ourinhos e suas respectivas autarquias que tenham interesse de beneficiar-se com a concessão de vagas gratuitas disponibilizadas pelos estabelecimentos privados de ensino não gratuitos, de qualquer grau, em decorrência do estatuído no art. 178 da Lei Complementar nº. 981, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº. 1.055, de 11 de dezembro de 2019, encaminharão seus requerimentos à Secretaria Municipal de Administração - Comissão de Análise de Pedido de Vagas Gratuitas de Ensino.

**§ 1º.** O requerimento deverá ser protocolado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do comunicado de disponibilidade de vagas no Diário Oficial Eletrônico do Município, que deverá ser feita antes do início do período letivo, para devida apreciação e verificação, pela Comissão, do limite de vagas gratuitas concedidas por curso.

**I -** O servidor que requerer a vaga, no ato do protocolo, deverá juntar ao requerimento, cópia simples do RG ou outro documento com foto e declaração da chefia imediata, quanto à disponibilidade de horários para frequentar o curso pretendido.

**§ 2º.** O requerimento será encaminhado à comissão composta por 2 (dois) servidores da Secretaria Municipal de Administração, 1 (um) servidor da Secretaria Municipal Planejamento e Finanças e 1 (um) Suplente, que após análise dos dados emitirá, no prazo de 15 (quinze) dias, parecer conclusivo ao Secretário de Municipal de Administração para posterior publicação no Diário Oficial do Município. Após publicação do resultado, os servidores terão prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para protocolarem revisão do resultado.

**§ 3º.** Para fins do disposto no *caput*, as vagas

destinadas aos servidores providos em cargos efetivos seguirão o critério do servidor com maior tempo de serviço público municipal em cargo efetivo e em caso de empate será utilizado o critério da idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

**§ 4º.** Na contagem do tempo de serviço previsto no § 3º computar-se-ão os períodos anteriores de serviço público municipal em cargo efetivo na Prefeitura Municipal e suas respectivas autarquias, desde que prestados de forma contínua e ininterrupta entre os cargos, não podendo haver intervalo entre os vínculos.

**§ 5º.** O servidor somente poderá concorrer a 1 (um) curso por processo seletivo, sendo cancelado automaticamente os requerimentos protocolados posteriores ao primeiro.

**§ 6º.** O servidor terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos após a publicação da classificação para desistir da vaga da bolsa, o que o fará por escrito e protocolado junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal, após esse prazo será contabilizado como utilização do benefício.

**§ 7º.** Ocorrendo desistências no período citado no § 6º., a vaga será destinada ao servidor subsequente na lista de classificação. Caso não haja servidores para preencher a respectiva vaga ou a desistência for após o período citado a vaga ficará consignada para o semestre seguinte.

**Art. 2º.** O prazo da bolsa de estudo será de acordo com a tabela a seguir:

Duração do curso matriculado (em semestres) conforme grade escolar preestabelecida.	Prazo máximo (em semestres) da bolsa de estudo.
1	2
2	3
3	4
4	5
5	6
6	7
7	8
8	10
9	11
10	13
11	15
12	16

**Parágrafo único.** Ao concluir o curso o estudante deverá ter a bolsa encerrada, não podendo utilizar os semestres restantes para outros cursos ou especializações.

**Art. 3º.** A bolsa de estudo não cobre disciplinas que não constam no currículo regular do curso, taxas para expedir documentação, ou quaisquer outros gastos, como material didático.

**Art. 4º.** O bolsista poderá transferir, por uma vez, a utilização da sua bolsa de estudo para outro curso afim e, ainda, que para turno, campus ou mesmo outra instituição de ensino.

# Diário Oficial



Estado de São Paulo

## EXPEDIENTE

## Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos

Lei Complementar nº. 955, de 30 de março de 2.017 | On-line

www.ourinhos.sp.gov.br | diariooficialpmo@gmail.com

**Secretário Municipal de Comunicação:** Felipe Chamorro

### SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Trav. Vereador Abrahão Abujamra, 40 - Centro - Ourinhos-SP - CEP 19.900-042 - (14) 3302-6000 Ramal 6041

**§ 1º.** Para que a transferência seja efetivada é necessário que:

**I.** As instituições de origem e de destino estejam de acordo com a transferência;

**II.** A instituição e o respectivo curso para o qual o estudante deseja se transferir estejam regularmente credenciados no Programa;

**III.** Exista vaga no curso para o qual o estudante deseja se transferir;

**IV.** Tenha cursado no mínimo 2 (dois) semestres;

**V.** Concorrer novamente no processo de seleção, à vaga do curso a qual deseja se transferir, considerando-se os mesmos critérios dos demais concorrentes e caso não seja selecionado opte pela continuidade ou desistência da bolsa.

**§ 2º.** O processo de transferência somente é considerado concluído após a formalização da aceitação do estudante pela instituição de ensino de destino, por meio da emissão de documento comprobatório. Uma vez concluída a transferência, o prazo de utilização da bolsa continua sendo o prazo inicial, subtraído o período utilizado e suspenso no curso de origem.

**Art. 5º.** O bolsista não poderá solicitar o trancamento da matrícula, exceto nos casos abaixo:

**I.** Tratamento de saúde;

**II.** Por motivo de doença em pessoa da família.

**Parágrafo único.** O bolsista que se enquadrar nos casos acima, deverá protocolar à Comissão, a solicitação de trancamento juntando documentação que justifique o afastamento. Sendo que poderá trancar por 1 (um) semestre e caso haja necessidade de prorrogação, caberá análise da Comissão.

**Art. 6º.** A bolsa de estudo poderá ser encerrada nos seguintes casos:

**I.** Não realização de matrícula no período letivo

correspondente ao primeiro semestre de usufruto da bolsa, ou seja, o servidor é contemplado com a bolsa, mas não comparece à instituição para efetivar a sua matrícula;

**II.** Encerramento da matrícula do servidor, com consequente encerramento dos vínculos acadêmicos com a instituição;

**III.** Exoneração do servidor;

**IV.** Não aprovação em, no mínimo, 75% do total das disciplinas cursadas em cada período letivo;

**V.** Inidoneidade de documento apresentado à instituição ou falsidade de informação prestada pelo servidor, a qualquer momento;

**VI.** Término do prazo máximo para conclusão do curso no qual o servidor está matriculado;

**VII.** Solicitação do servidor;

**VIII.** Decisão ou ordem judicial;

**IX.** Evasão do servidor;

**X.** Concessão de licença para tratar de assuntos particulares;

**XI.** Aposentadoria;

**XII.** Falecimento do servidor;

**XIII.** Conclusão de Curso no qual o servidor está matriculado.

**Art. 7º.** O bolsista deverá ser aprovado em, no mínimo, 75% das disciplinas cursadas em cada período letivo conforme tabela a seguir:

Nº de disciplinas cursadas no último período letivo	Nº de disciplinas em que deve haver aprovação
1	1
2	2
3	3

4	3
5	4
6	5
7	6
8	6
9	7
10	8

§ 1º. Caso não haja aprovação mínima, a comissão poderá analisar as justificativas apresentadas pelo estudante, desde que protocoladas antes do início do semestre subsequente, para o rendimento acadêmico insuficiente e autorizar, por uma vez, a continuidade ao direito do benefício da bolsa.

§ 2º. Caso o bolsista reprove em todas as matérias, por frequência ou por nota, no 1º (primeiro) semestre, a bolsa será automaticamente encerrada, não cabendo a justificativa de que trata o parágrafo primeiro deste artigo.

Art. 8º. À estudante gestante é facultado, pelo período de 90 (noventa) dias, a ausência justificada às aulas. No entanto, permanece a obrigatoriedade de realização de provas, a apresentação de trabalhos em datas especiais, bem como a realização de matrícula. Para os demais procedimentos deverá ser observado o estabelecido na Lei Federal nº. 6.202, de 17 de abril de 1975.

Art. 9º. O benefício da bolsa poderá ser utilizada no máximo uma vez para graduação e uma para pós-graduação, não simultaneamente, sendo estes ocorridos em processos seletivos diferentes e desde que o servidor não tenha o benefício encerrado pelos motivos dos incisos I ao XI do art. 6º.

Art. 10. Aplicam-se aos servidores públicos já matriculados em cursos de estabelecimentos privados de ensino não gratuitos e interessados em beneficiar-se com a concessão de vagas gratuitas, as disposições expressas no art. 1º e parágrafos deste Decreto.

Art. 11. O benefício de que trata este Decreto deve ser revisto a cada semestre para avaliação da con-

tinuidade das condições que lhe deram origem.

**Parágrafo único.** Os casos omissos ou não previstos neste Decreto serão analisados pela comissão.

**Art. 12.** Revoga-se o Decreto nº. 7.214, de 19 de dezembro de 2019.

**Art. 13.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 16 de janeiro de 2020.

**LUCAS POÇAY ALVES DA SILVA**  
Prefeito de Ourinhos

Publicado e registrado na Secretaria Municipal de Administração, na data supra.

**JOAQUIM LUIS VASSOLER**  
Secretário Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS**

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**DECRETO Nº. 7.222**

**DE 21 DE JANEIRO DE 2020**

*Dispõe sobre homologação parcial do Processo Seletivo Edital nº. 02/2019, para o cargo de **PROFESSOR ADJUNTO II – EDUCAÇÃO ESPECIAL** e dá outras providências.*

**LUCAS POÇAY ALVES DA SILVA**, Prefeito Municipal de Ourinhos, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

**CONSIDERANDO** o disposto no Memo nº. 001/2020, do dia 21 de janeiro de 2020, da Diretoria