



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria de Desenvolvimento Econômico**  
**Programa Bolsa-Trabalho**

**Coordenação de Políticas de Emprego e Renda**



**MANUAL DO PROGRAMA**  
**BOLSA-TRABALHO**

**Setembro/2021**

## BOLSA-TRABALHO

Anteriormente conhecido como Frente de Trabalho, o Bolsa do Povo criado pela lei nº 17.372 de 26 de maio de 2021, altera a lei nº 10.321 de 08 de junho de 1999 do Programa Emergencial de Auxílio Desemprego para Bolsa-Trabalho, regulamentada pelo decreto nº 65.812 de 23 de junho de 2021 e decreto nº 65.916 de 10 de agosto de 2021 e Resolução SDE/CPER nº 30 de 16 de agosto de 2021.

### O Programa Bolsa-Trabalho consiste:

- I. na concessão de bolsa de auxílio-desemprego, no valor mensal de R\$ 535,00 (quinhentos e trinta e cinco reais) - valor incluso cesta básica;
- II. na realização de atividades de trabalhos auxiliares em órgãos públicos ou afins, com carga horária de 4 (quatro) horas por 5 dias por semana durante 5 meses, incluindo curso;
- III. na realização de curso de qualificação profissional.

### As condições para o alistamento no Programa são:

- I. situação de desemprego, e que não seja beneficiário do seguro-desemprego ou qualquer outro programa assistencial equivalente;
- II. residência, pelo período de 2 (dois) anos no Estado de São Paulo;
- III. alistamento de apenas 1 (um) beneficiário, por núcleo familiar.

### Os critérios para priorização no sistema:

- I. mulheres arrimo de família;
- II. maiores encargos familiares;
- III. maior tempo de desemprego;
- IV. maior idade.

### Duração das atividades no Programa (atividade + curso):

- I. 4 (quatro) horas por dia;
- II. 5 (cinco) dias por semana;
- III. duração de 5 (cinco) meses, não prorrogáveis.

### Das atividades dos bolsistas no Programa:

- I. A participação do bolsista no Programa, implica na colaboração, mediante prestação de serviços de interesse da comunidade local, no município;
- II. O município definirá as atividades a serem desenvolvidas, de acordo com as necessidades do mesmo e as habilidades e capacidades dos participantes, desde que não apresente risco a integridade física do bolsista;
- III. O local de atividade deve ser próximo à residência do bolsista, evitando grandes deslocamentos e gastos com transporte da parte do bolsista;
- IV. As atividades realizadas pelos bolsistas, não deve substituir a mão de obra dos servidores públicos, nem tão pouco a rotatividade de mão-de-obra.

- V. Os municípios fornecerão: materiais, equipamentos e ferramentas, bem como os recursos humanos necessários à coordenação/supervisão destas atividades.
- VI. Em hipótese alguma, é caracterizado vínculo empregatício, eis que de caráter assistencial e de formação profissional, não se revestindo das características que configuram tal vínculo.

### Curso de Qualificação

O Bolsa Trabalho oferece cursos gratuitos de qualificação profissional para jovens e adultos em busca de melhores oportunidades de emprego e de geração de renda.

Os cursos serão na modalidade virtual, realizados a distância com duração de até 80 horas pela plataforma da Universidade Virtual do Estado (Univesp) e são escolhidos pelos próprios bolsistas no ato de inscrição:

- I. Auxiliar de Controle de Produção e Estoque
- II. Gestão Administrativa
- III. Gestão de Pessoas
- IV. Organização de Eventos
- V. Rotinas e Serviços Administrativos
- VI. Secretariado e Recepção

A não conclusão do curso de qualificação não acarretará penalidades em relação a permanência do programa, desde que o bolsista esteja devidamente matriculado em uma instituição formal de ensino, cursando ensino fundamental ou médio incluindo a modalidade EJA, em fomento à conclusão da educação básica no Estado.

### BOLSA DO POVO

O programa Bolsa-Trabalho utiliza o sistema Bolsa do Povo da Prodesp para adesão municipal, distribuição de vagas conforme índice de vulnerabilidade, população, realização das inscrições online de cidadãos, seleção conforme os critérios de priorização estabelecidos, emissão dos Termos de Adesão dos bolsistas, ativação, desligamentos, lançamento de frequência, tramitação de pagamento e emissão de relatórios. **Site de acesso:** [www.bolsadopovo.sp.gov.br](http://www.bolsadopovo.sp.gov.br)

### Adesão do Município

Os(as) Prefeitos(as) devem acessar o site do *Bolsa do Povo*, “*COMO PARTICIPO?*” clicar no botão *Bolsa Trabalho* e em seguida *Prefeitura* para direcionamento ao *Login SP*. Assim que o cadastrado for liberado, o token e as telas para preenchimento com os dados da Prefeitura Municipal, aceite das condições do programa, anexo da documentação do Prefeito, locais de apoio de inscrições e comparecimento, indicação dos coordenadores e suplentes para salvar a Adesão.

Os dados de endereços, coordenadores e suplentes informados, serão disponibilizados para validação do Prefeito(a) e se necessário, alteração. Os Servidores(as) indicados, receberão comunicados para cadastro e prosseguimento das ações.

Caso o coordenador não consiga acessar o sistema, entrar em contato pelo 0800 7979 800 ou consultar a equipe do programa para averiguar a situação em que se encontra.

### Contrapartidas do Município

Os Municípios participantes do Programa têm dentre suas atribuições, além das previstas nas demais normas:

I – Indicar um coordenador e um suplente, que serão os responsáveis pelas ações do Programa localmente;

II – Realizar a divulgação local do edital;

III - Cadastrar e/ou auxiliar os cidadãos no alistamento;

IV - Convocar os cidadãos selecionados;

V - Conferir a documentação dos convocados;

VI – Auxiliar os cidadãos no encaminhamento da documentação exigida, de acordo com os modelos, formatos, períodos e meios definidos pela coordenação do Programa;

VII - Acompanhar os bolsistas em sua jornada de atividades no Programa;

VIII - Garantir todas as condições para o desenvolvimento da jornada de atividades do bolsista, inclusive para a realização de cursos de qualificação profissional, seja em modo presencial, remoto ou virtual, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas, estrutura física e quaisquer outros recursos necessários à execução e coordenação das atividades;

IX – Garantir, quando da impossibilidade de participação do cidadão nos cursos de qualificação profissional, a matrícula na modalidade de ensino “Educação de Jovens e Adultos – EJA”;

X – Fomentar a conclusão dos cursos de qualificação ou de alfabetização dos bolsistas.

O descumprimento de qualquer dos itens acarretará a suspensão da participação da entidade no Programa.

O descumprimento dos quesitos acima, acarretará em resultados desfavoráveis ao programa, prejudicando os municípios contemplados como: não ativação no programa, atrasos nos pagamentos das bolsas e até mesmo a suspensão da participação do município no Programa.

### Distribuição de vagas e publicação em Diário Oficial do Estado

Conforme dimensionamento de vagas (definida de acordo com orçamento disponível), é feita a distribuição das vagas para os municípios aderentes, considerando o Índice de Vulnerabilidade Social, População e os projetos de desenvolvimento local. A distribuição de vagas para os municípios contemplados é publicada em Diário Oficial do Estado por Edital contendo:

- I. datas e horários;
- II. locais;
- III. condições de inscrição;
- IV. documentos necessários no ato de inscrição;
- V. endereço eletrônico e de apoio para cadastramento.

### Inscrições e Documentos Pessoais:

As inscrições são feitas de forma online pelo próprio cidadão. Caso o bolsista não tenha acesso, poderá contar com apoio do Município nos endereços disponibilizados para apoio e auxílio dos cidadãos que tenham dificuldades técnicas ou de acesso para efetuar as inscrições.

Para finalizar a inscrição online, o cidadão deve anexar os seguintes documentos:

- I. RG – Deve ser scaneado frente e verso;
- II. CPF – Deve ser scaneado ou substituído por RG com CPF ou CNH;
- III. Carteira de Trabalho e Previdência Social:
  - a. Física – Deve ser scanear as páginas que contenham a foto, os dados pessoais e o último registro;
  - b. Digital – Deve ser emitido uma cópia da Carteira de Trabalho Digital em <https://servicos.mte.gov.br/#/trabalhador.carteira>, com o login utilizado para acessar o [www.gov.br](http://www.gov.br), e clicar em “Imprimir Carteira” para gerar o arquivo em PDF com todos os dados e o último registro;
- IV. Comprovante de residência - cópia simples.

### Seleção e Convocação

A seleção dos candidatos será feita através dos critérios estabelecidos pelo programa, publicado em Edital no próprio sistema e a divulgação dos contemplados será via Diário Oficial do Estado, contendo data, horário, local e documentação comprobatória necessária.

Os selecionados receberão um e-mail de convocação com as informações, contudo o município tem o dever de fazer a busca ativa desses cidadãos, coletar assinatura do Termo de Adesão e cópia de documentação (RG, CPF, CTPS e comprovante de residência) para guarda do município durante 5 anos.

A inexatidão das afirmativas e irregularidades nos documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Programa.

Em breve será disponibilizado os acessos dos coordenadores ao sistema e as orientações de navegação.

## Desligamentos do Programa

O cidadão convocado que não se apresentar no local indicado para assinatura do **Termo de Adesão** e conferência da documentação, não será ativado no Programa.

O bolsista poderá desistir do programa a qualquer momento, abrindo mão da qualificação e bolsa-auxílio, de livre e espontânea vontade, desde que seja gerado o **Termo de Desistência** do programa pelo sistema, informando o motivo de desistência para consulta e análises estatísticas com a devida assinatura.

O bolsista será excluído do Programa a pedido do município quando o coordenador ou suplente gerar o **Termo de Exclusão** por não seguir as normas estabelecidas ou adotar comportamento inadequado ao funcionamento do programa.

Os casos excepcionais serão decididos pelo órgão Coordenador.

## Lançamento de Frequência

Com a utilização do Sistema Bolsa do Povo, é necessário lançamento de frequência diariamente pelo bolsista e validação do coordenador para geração da bolsa auxílio.

Os bolsistas serão desligados automaticamente quando houver 5 faltas consecutivas ou 10 faltas alternadas. Para as faltas justificadas se deve anexar o comprovante no sistema e para não contabilizar ausência, o coordenador deve validar o documento.

O prazo máximo para inserção e validação de frequência é dia 4 de cada mês, independentemente de ser dia útil. O não lançamento acarretará na suspensão do pagamento.

## Reposição

As vagas que surgirem no Programa, em face da desistência de bolsistas ou porque o titular perdeu o direito à bolsa, poderão ser preenchidas por outro alistado, observadas a ordem de classificação e após convocação em diário oficial.

## PAGAMENTOS

A Bolsa-Auxílio, será disponibilizada aos bolsistas mensalmente de acordo com o período a ser informado ao município.

Em breve encaminharemos mais informações.

## COMUNICAÇÃO

A comunicação principal deverá ser feita por e-mail, conforme o e-mail indicado de sua região administrativa do Estado, conforme a relação:

<b>Região Administrativa</b>	<b>E-mail</b>
Araçatuba	<a href="mailto:bolsatrabalho.aracatuba@sde.sp.gov.br">bolsatrabalho.aracatuba@sde.sp.gov.br</a>
Baixada Santista	<a href="mailto:bolsatrabalho.baixadasantista@sde.sp.gov.br">bolsatrabalho.baixadasantista@sde.sp.gov.br</a>
Barretos	<a href="mailto:bolsatrabalho.barretos@sde.sp.gov.br">bolsatrabalho.barretos@sde.sp.gov.br</a>
Bauru	<a href="mailto:bolsatrabalho.bauru@sde.sp.gov.br">bolsatrabalho.bauru@sde.sp.gov.br</a>
Campinas	<a href="mailto:bolsatrabalho.campinas@sde.sp.gov.br">bolsatrabalho.campinas@sde.sp.gov.br</a>
Central	<a href="mailto:bolsatrabalho.central@sde.sp.gov.br">bolsatrabalho.central@sde.sp.gov.br</a>
Franca	<a href="mailto:bolsatrabalho.franca@sde.sp.gov.br">bolsatrabalho.franca@sde.sp.gov.br</a>
Itapeva	<a href="mailto:bolsatrabalho.itapeva@sde.sp.gov.br">bolsatrabalho.itapeva@sde.sp.gov.br</a>
Marília	<a href="mailto:bolsatrabalho.marilia@sde.sp.gov.br">bolsatrabalho.marilia@sde.sp.gov.br</a>
Presidente Prudente	<a href="mailto:bolsatrabalho.presidenteprudente@sde.sp.gov.br">bolsatrabalho.presidenteprudente@sde.sp.gov.br</a>
Registro	<a href="mailto:bolsatrabalho.registro@sde.sp.gov.br">bolsatrabalho.registro@sde.sp.gov.br</a>
Ribeirão Preto	<a href="mailto:bolsatrabalho.ribeiraopreto@sde.sp.gov.br">bolsatrabalho.ribeiraopreto@sde.sp.gov.br</a>
São José do Rio Preto	<a href="mailto:bolsatrabalho.saojosedoriopreto@sde.sp.gov.br">bolsatrabalho.saojosedoriopreto@sde.sp.gov.br</a>
São Paulo	<a href="mailto:bolsatrabalho.saopaulo@sde.sp.gov.br">bolsatrabalho.saopaulo@sde.sp.gov.br</a>
Sorocaba	<a href="mailto:bolsatrabalho.sorocaba@sde.sp.gov.br">bolsatrabalho.sorocaba@sde.sp.gov.br</a>
Vale do Paraíba	<a href="mailto:bolsatrabalho.valedoparaiba@sde.sp.gov.br">bolsatrabalho.valedoparaiba@sde.sp.gov.br</a>

Caso necessário, consulte o mapa:

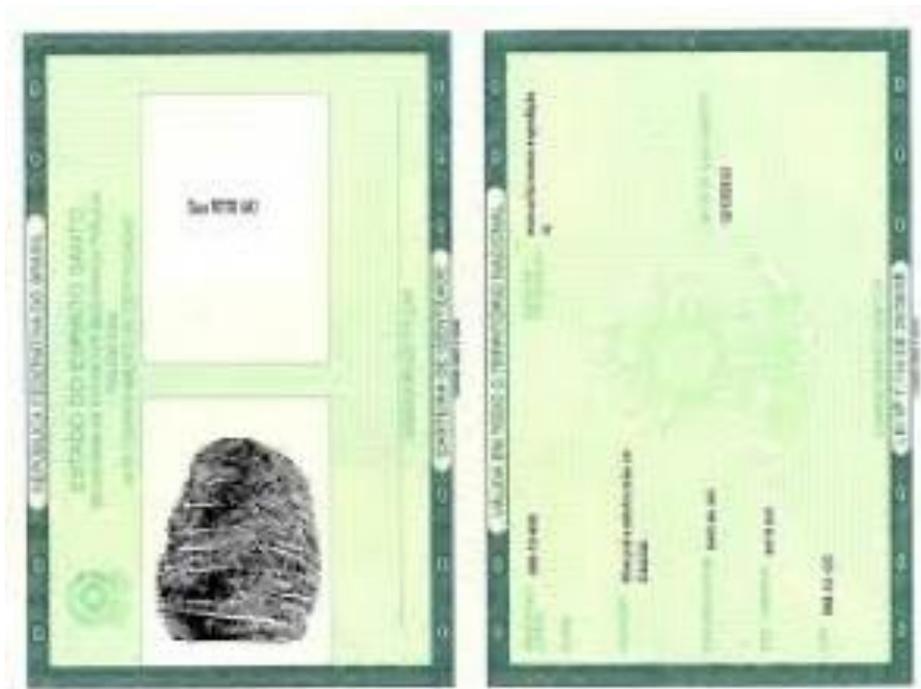
[www.igc.sp.gov.br/produtos/arquivos/IGC\\_Regioes\\_Administrativas\\_e\\_Metropolitanas\\_2014.jpg](http://www.igc.sp.gov.br/produtos/arquivos/IGC_Regioes_Administrativas_e_Metropolitanas_2014.jpg)

Se ainda houver dúvidas quanto a qual e-mail encaminhar as demandas, entrem em contato através do e-mail geral [bolsatrabalho@sde.sp.gov.br](mailto:bolsatrabalho@sde.sp.gov.br) ou pelo telefone (11) 3718-6500 que direcionaremos ao caminho correto de comunicação.

## ANEXO I

Exemplo de documentação a ser anexada pelo Cidadão e conferida no sistema pelo Município.

### RG



### CPF



# Carteira de Trabalho e Previdência Social



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO  
CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

099382

00445-SP

Número ..... Série .....



Foto 3x4

ASSINATURA DO PORTADOR

## QUALIFICAÇÃO CIVIL

Nome.....  
Loc. Nasc. .... Est. .... Data ..... / ..... / .....  
Filiação.....  
Doc. Nº .....

## ESTRANGEIROS

Chegada ao Brasil em ..... / ..... / ..... Doc. Ident. Nº .....

Exp. em ..... / ..... / ..... Estado .....

Obs.: .....

Data Emissão ..... / ..... / ..... SRTE.....

Assinatura do Funcionário

## Último registro de Trabalho

12

### CONTRATO DE TRABALHO

Empregador.....  
CNPJ/MF.....  
Rua ..... Nº .....

Município..... Est.....

Esp. do estabelecimento.....

Cargo.....

CBO nº .....

Data admissão ..... de ..... de .....

Registro nº ..... Fls./Ficha .....

Remuneração especificada .....

Ass. do empregador ou a rogo c/test.

1º ..... 2º .....

Data saída ..... de ..... de .....

Ass. do empregador ou a rogo c/test.

1º ..... 2º .....

Com. Dispensa CD nº .....

13

### CONTRATO DE TRABALHO

Empregador.....  
CNPJ/MF.....  
Rua ..... Nº .....

Município..... Est.....

Esp. do estabelecimento.....

Cargo.....

CBO nº .....

Data admissão ..... de ..... de .....

Registro nº ..... Fls./Ficha .....

Remuneração especificada .....

Ass. do empregador ou a rogo c/test.

1º ..... 2º .....

Data saída ..... de ..... de .....

Ass. do empregador ou a rogo c/test.

1º ..... 2º .....

Com. Dispensa CD nº .....

## Comprovante de Endereço atualizado

### Conta Mensal de Serviços de Água e/ ou Esgotos

C.N.P.J 43.776.517/000-88



companhia de saneamento básico do estado de são paulo - sabesp

**RGI**  
99999999/99

**No da Conta**  
1405066996931

**GR CR**  
2

**Mes de Referência**  
NOVEMBRO/14

End.: RUA DAS FLORES, 9999999  
CENTRO /SP CEP: 99999 999  
Cliente: JOAO DA SILVA  
Cod. Sabesp 05.730.12.01 0255 000.000.002.4  
Economias: 1 Res + 0 Com + 0 Ind + 0 Pub  
Tipo de Faturamento: Comum

Codigo do Cliente .: 0000006628

Tipo de Ligação: Agua e Esgoto  
Hidrometro: Y12N347964

Apresentacao	Data	Leitura	Consumo m3 19
Leitura Atual	04/12/14	360	
Leitura Anterior	03/11/14	331	
Proxima Leitura	03/01/15		

Período de Consumo: 31 dias

Condição de leitura: LEITURA NORMAL

#### Historico do Consumo de Agua

25	29	29	24	24	23
⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗
R	R	R	R	R	R
MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT
Media: 26				Ajuste: 1.033	

#### Calculo do Valor da Conta Residencial Por Economia

Faixa Consumo (m3)	Consumo (m3) por Economia	Água		Esgoto	
		Tarifa(R\$)	Valor (R\$)	Tarifa(R\$)	Valor (R\$)
Ate 10	Minimo	16,82	16,82	16,82	16,82
11 A 20	9	2,63	23,67	2,63	23,67
21 A 30		6,57		6,57	
31 A 50		6,57		6,57	
Acima de 50		7,24		7,24	
Subtotal			40,49		40,49

VI Agua (Água \* Ft. de Ajust \* Econ)

40,49 X 1.00000000 X 1 =

40,49

VI Esgoto (Esgoto \* Ft. de Ajust \* Econ)

40,49 X 1.00000000 X 1 =

40,49

**Total Residencial (VI Agua +VI Esgoto)=**

**80,98**

#### Discriminacao do Faturamento

Item	Valor(R\$)	Total a Pagar:	R\$ *****56,68
Água	28,34	Vencimento:	09/04/14
Esgoto	28,34		