

ERRATA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU, por meio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Edital nº 05/2019 de Abertura de Inscrições do Concurso Público para o cargo de TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS, publicado no Diário Oficial do Município de Bauru nos dias 02 (dois) e 12 (doze) de fevereiro de 2019, resolve RETIFICAR o item abaixo:

ONDE SE LÊ:

10. Lei Municipal nº 6.871/16 - Dispõe, com base no art. 37, II, da Constituição Federal, sobre normas gerais para a realização de concursos públicos na Administração Pública Municipal. Disponível em: http://intranet.bauru.sp.gov.br/arquivos2/sist_juridico/documentos/leis/lei6871.pdf

11. Lei Municipal nº 6.939/17 - Altera e revoga dispositivos da Lei Municipal nº 6.871, de 08 de dezembro de 2.016, que dispõe, com base no art. 37, II, da Constituição Federal, sobre normas gerais para a realização de concursos públicos na Administração Pública Municipal. Disponível em: http://intranet.bauru.sp.gov.br/arquivos2/sist_juridico/documentos/leis/lei6939.pdf

LEIA-SE:

10. Lei Municipal nº 6.871/16 - Dispõe, com base no art. 37, II, da Constituição Federal, sobre normas gerais para a realização de concursos públicos na Administração Pública Municipal. Disponível em: http://www.bauru.sp.gov.br/arquivos2/sist_juridico/documentos/leis/lei6871.pdf

11. Lei Municipal nº 6.939/17 - Altera e revoga dispositivos da Lei Municipal nº 6.871, de 08 de dezembro de 2.016, que dispõe, com base no art. 37, II, da Constituição Federal, sobre normas gerais para a realização de concursos públicos na Administração Pública Municipal. Disponível em: http://www.bauru.sp.gov.br/arquivos2/sist_juridico/documentos/leis/lei6939.pdf

Bauru/SP, 28 de fevereiro de 2019.

A Comissão

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA

CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NA 1ª FASE - PROVA OBJETIVA (realizada em 09/12/2018) PARA A REALIZAÇÃO DA 2ª FASE - PROVA PRÁTICA DO CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE TÉCNICO EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – ELETRICISTA INSTALADOR - EDITAL 24/2018

A Secretaria Municipal de Administração através do Departamento de Recursos Humanos **CONVOCA OS CANDIDATOS ABAIXO RELACIONADOS**, aprovados na 1ª FASE - PROVA OBJETIVA do Concurso Público para o Cargo Efetivo de TÉCNICO EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – ELETRICISTA INSTALADOR, para a realização da 2ª FASE - PROVA PRÁTICA, nos termos do Edital 24/2018, de acordo com as seguintes orientações:

01. A PROVA PRÁTICA SERÁ REALIZADA EM 17/03/2019 (DOMINGO), NO DEPARTAMENTO DE APOIO OPERACIONAL (DAO) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU, sito à RUA APARECIDA Nº 9-1, JARDIM SANTANA, CONFORME HORÁRIOS ABAIXO INDICADOS.

17/03/2019 (DOMINGO) às 07h30

INSCRIÇÃO	NOME
0028100229	ALEX CASSIANO FERNANDES
0028100312	ANDRÉ DIDONE RODRIGUES
0028100038	CARLOS ALEXANDRE BUENO DA SILVA
0028100055	CESAR AUGUSTO MACACARI MORALES

17/03/2019 (DOMINGO) às 08h00

INSCRIÇÃO	NOME
0028100226	DIEGO AUGUSTO GOES FRANCA
0028100061	DIEGO MARTINS RODRIGUES MOURA
0028100289	DIOVANI SOUSA DOS SANTOS
0028100215	ELEANDRO DE MATOS

17/03/2019 (DOMINGO) às 08h30

INSCRIÇÃO	NOME
0028100307	ELZO JESUS DUARTE
0028100321	FELIPE MENDES OKIISHI
0028100285	GUILHERME CATTAGE CORRÊA
0028100049	GUILHERME EUGENIO DE MELO OLIVEIRA

17/03/2019 (DOMINGO) às 09h00

INSCRIÇÃO	NOME
0028100327	GUSTAVO BERTONI GOMIDE
0028100319	IAGO MARIANO RAMOS
0028100348	IAN GONDIM DE FREITAS
0028100037	ISAAC VINICIUS DOS SANTOS MORENO

17/03/2019 (DOMINGO) às 09h30

INSCRIÇÃO	NOME
0028100271	ISRAEL AUGUSTO MARIANO
0028100207	JHONATHAN MORAIS TAVARES
0028100046	JONATHAN EDUARDO DA SILVA
0028100164	JORGE ALESSANDRO FERREIRA DA SILVA

17/03/2019 (DOMINGO) às 10h00

INSCRIÇÃO	NOME
0028100035	JULIANO BATISTA DE GODOY
0028100166	KAWA FELIPE DA SILVA COSTA

0028100117	LAÉRCIO GUARNETTI DOS SANTOS JUNIOR
0028100181	LUCAS ESTEVAO DE LIMA
17/03/2019 (DOMINGO) às 10h30	
INSCRIÇÃO	NOME
0028100075	LUCIANO DAL MEDICO
0028100322	MARCELO MACHADO DOS SANTOS JUNIOR
0028100304	MARCIEL LUIS GARCIA
0028100227	MARCIO SOARES DE SOUZA
17/03/2019 (DOMINGO) às 11h00	
INSCRIÇÃO	NOME
0028100114	MATHEUS DOS SANTOS BIANCHI
0028100314	NAYANA RODRIGUES DE OLIVEIRA
0028100335	NOHARTI AFONSO DE OLIVEIRA
0028100160	ORLANDO SILVA ZECCHI
17/03/2019 (DOMINGO) às 11h30	
INSCRIÇÃO	NOME
0028100028	PEDRO HENRIQUE FRANÇA
0028100260	RAPHAEL POSTERARO SILVA
0028100326	RAUL DA SILVA JÚNIOR
0028100349	RENATO DO AMARAL
17/03/2019 (DOMINGO) às 14h00	
INSCRIÇÃO	NOME
0028100119	RODRIGO BANIONIS
0028100295	RODRIGO TEIXEIRA TAVARES
0028100328	SILAS AMARO DE LIMA
0028100208	THIAGO DE LIMA NOGUEIRA
17/03/2019 (DOMINGO) às 14h30	
INSCRIÇÃO	NOME
0028100156	VAGNER PEREIRA DEJESUS
0028100346	VALMIR GOMES DA SILVA JUNIOR
0028100267	VITOR GAMBA QOYRAI
0028100264	WESLEY DA SILVA OLIVEIRA

02. Os candidatos deverão comparecer impreterivelmente no local indicado para realização da prova prática, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, observado o horário oficial de Brasília/DF.

02.01. O PORTÃO DE ENTRADA SERÁ FECHADO IMPRETERIVELMENTE no horário que cada candidato foi convocado (conforme indicação acima), NÃO SENDO PERMITIDA, SOB NENHUM PRETEXTO A ENTRADA DE CANDIDATO APÓS O HORÁRIO ESTABELECIDO.

03. Somente será admitido ao local de prova o candidato que estiver munido de documento original: Carteira de Identidade (RG) ou carteira expedida por órgão de classe que tenha força de documento de identificação ou carteira de trabalho, ou qualquer outro documento com foto reconhecido por lei, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

04. Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos acima citados, ainda que autenticadas, ou qualquer outro documento não constante deste Edital.

05. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos não identificáveis e/ou ilegíveis.

06. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade.

07. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo, dentre outros atos, a coleta de assinaturas.

08. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

09. O candidato, ao adentrar o local em que será aplicada a Prova Prática, deverá armazenar e lacrar TODOS os seus pertences nos sacos plásticos disponibilizados pelos fiscais.

09.1. O candidato que não atender tal determinação poderá ser eliminado do certame.

09.2. Após o início da Prova Prática não será permitido o rompimento do lacre.

09.3. O saco plástico tratado no Item 09 deverá ser acondicionado em local apropriado indicado pelo fiscal.

09.4. Sugere-se aos candidatos, antes de lacrar seus pertences que verifiquem se estão portando todos os itens necessários à execução da prova (óculos de grau (exceto óculos escuros), etc.

10. Caso o candidato seja flagrado com algum pertence sem lacre poderá ser eliminado do certame.

11. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do certame o candidato que, durante a realização da prova:

11.1. For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;

11.2. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou com os demais candidatos;

11.3. Descumprir as instruções contidas no caderno de prova.

12. No dia designado para realização da prova, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local do exame com armas ou utilizar aparelhos eletrônicos, tais como bipe, walkman, agenda eletrônica, notebook, netbook, palmtop, receptor, gravador, telefone celular, máquina fotográfica, protetor auricular, MP3, MP4, controle de alarme de carro, Ipad, Ipod, Iphone e outros equipamentos similares, relógio de qualquer espécie e óculos escuros, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

13. Os candidatos que estiverem de posse de algum(ns) do(s) tipo(s) de equipamento(s) eletrônico(s), este(s) deverá(ão) ser desligado(s), ter a respectiva bateria retirada antes de serem acondicionados nos sacos plásticos, devendo assim permanecer até a saída do local de prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 05/2018

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**, através da Secretaria Municipal da Administração, por determinação do Sr. Prefeito, faz saber que, com base no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município de Bauru e nas Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público na modalidade “**Provas**”, regido de acordo com as Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para o provimento do Cargo Público Efetivo de **TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS**, descrito no Capítulo II deste Instrumento. O referido Cargo Público reger-se-á pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bauru (Lei Municipal nº 1.574/71 e alterações posteriores), pelo Regime Jurídico Único do Servidor Público Municipal de Bauru (Lei Municipal nº 3.373/91 e alterações posteriores), pelo Regime Disciplinar do Servidor Público Municipal de Bauru (Lei Municipal nº 3.781/94 e alterações posteriores), pelo Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da **Secretaria Municipal da Administração** (Lei Municipal nº 5.975/10 e alterações posteriores) e demais disposições legais aplicáveis aos Servidores Públicos Municipais.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão Examinadora, composta por: **Debora Scardine da Silva Pistori, Fernanda Serotini Gordono de Oliveira, Oeni Custódio Marins, Jorge Marcos Moretto Silveira Franco, Jefferson Roger Moreira, Fernanda de Assis Martins Pegoraro** e sob a coordenação de **Sandra Marquezi Pirola Bezerra e Walquíria Colla de Abreu Bastos**, sendo todos os membros nomeados pela Portaria nº 357/2019, obedecidas as normas deste Edital.
2. O Concurso destina-se ao preenchimento de vagas ora existentes e que vierem a surgir e é relativo ao cargo efetivo descrito no **Capítulo II**, obedecida à ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
3. Os candidatos aprovados que, não tendo sido contemplados pelo número de vagas previstas pelo **Capítulo II**, integrarão o Cadastro de Reserva, com expectativa de direito à nomeação dentro do prazo de validade do Concurso Público regulado pelo presente Edital e eventual prorrogação, em relação aos cargos remanescentes, aos que vagarem e aos que forem criados.
4. Os candidatos que tomarem posse estarão subordinados ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bauru (Lei Municipal nº 1.574/71 e alterações posteriores), ao Regime Jurídico Único do Servidor Público Municipal (Lei Municipal nº 3.373/91 e alterações posteriores), ao Regime Disciplinar do Servidor Público Municipal de Bauru (Lei Municipal nº 3.781/94 e alterações posteriores), Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da **Secretaria Municipal da Administração** (Lei Municipal nº 5.975/10 e alterações posteriores) e demais disposições legais aplicáveis aos Servidores Públicos Municipais.
5. Os candidatos ao cargo do presente Concurso Público ficarão sujeitos à Jornada Básica de Trabalho prevista no **Capítulo II** deste Edital.
6. O cargo, a(s) vaga(s), a escolaridade/pré-requisito e os vencimentos estão estabelecidos no **Capítulo II** deste Edital.
7. A data, o local e horário de realização da **Prova Objetiva** serão divulgados no **Edital de Convocação** publicado no Diário Oficial de Bauru em **21 (vinte e um) de março de 2019**.
8. A Descrição do Cargo consta no **Anexo I** deste Edital.
9. O Conteúdo Programático consta no **Anexo II** deste Edital.
10. A contratação será pelo **Regime Estatutário**.

CAPÍTULO II – DO CARGO, DA(S) VAGA(S), DA ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITO, DOS VENCIMENTOS, DOS BENEFÍCIOS, DA JORNADA DE TRABALHO E DO VALOR DAS INSCRIÇÕES:

Cargo	Vaga (s)	Escolaridade/ Pré-Requisito	Vencimentos ¹	Benefícios ²	Jornada Básica de Trabalho	Valor Inscrição
Técnico em Gestão Administrativa e Serviços – TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS	01	Conclusão do Ensino Médio e Conclusão do Curso Técnico em Recursos Humanos.	R\$ 1.681,71	R\$ 451,00	40h/ semanais	R\$ 35,00

Notas:

Vencimentos¹: Referência Salarial C1/Grade dos Técnicos da Lei Municipal nº 5.975/10 e alterações posteriores.

Benefícios²: Vale Compra (R\$ 451,00) – Lei Municipal nº 5.323/05 e alterações posteriores, e Lei Municipal nº 7.056/18 Vale transporte (Lei nº 4214/97, Decreto nº 11.637/11 e Decreto nº 12.449/14).

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES:

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.1) Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os procedimentos, requisitos e condições exigidos para o concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos

2. As inscrições para o Concurso Público regulado neste Edital serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** pela internet, no site www.bauru.sp.gov.br na **ÁREA DE CONCURSOS** das **0h (zero hora)** do dia **25 (vinte e cinco) de fevereiro de 2019** às **19h59min** do dia **11 (onze) de março de 2019**, (horário de Brasília/DF), devendo o candidato adotar os seguintes procedimentos:

2.1) Escolha do Cargo: Escolher o Cargo desejado em “**Inscrições Abertas**” e selecionar “**Fazer Inscrição**”.

2.2) Cadastro: O candidato deverá efetuar seu acesso ao sistema (caso já possua usuário e senha cadastrados) ou cadastrar-se em “Cadastro do Candidato”, informando corretamente todos os dados solicitados, atentando-se para os dados OBRIGATÓRIOS.

2.3) Seleção do Cargo Desejado: Após preencher o cadastro, o candidato deverá optar pelo cargo para o qual pretende concorrer, sendo, no caso regulado pelo presente Edital: **Técnico em Gestão Administrativa e Serviços – TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS**, e selecionar “**Fazer Inscrição**”.

2.4) Confirmação de Inscrição: Ler atentamente o “**Formulário de Inscrição**”, selecionar a opção de confirmação dos dados e após “**Confirmar Inscrição**”.

2.5) Recolhimento da Taxa de Inscrição - Impressão do Boleto Bancário e do Pré-Comprovante de Inscrição: Após preencher o cadastro e escolher qual o cargo que pretende concorrer, o candidato deverá providenciar a impressão do **Boleto Bancário** no valor de **R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)**, importância esta referente à Taxa de Inscrição, não restituível sob qualquer hipótese, bem como do **Pré-Comprovante de Inscrição**.

a) O **Boleto Bancário** impresso nos termos indicados no **Item 2.5** poderá ser pago em qualquer agência bancária, até a data de seu vencimento. **Não serão aceitos pagamentos em cheque, através de transferência, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.** Sendo verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados no presente **Item**, a mesma será cancelada.

b) Não será aceito, como comprovante de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário ou extrato bancário.

c) **O candidato que efetuar o pagamento do Boleto Bancário referente a outro concurso que não o do cargo previsto neste edital não poderá utilizá-lo para efetivar a inscrição neste concurso, sendo obrigado a novo pagamento.**

2.6) Todos os candidatos inscritos poderão reimprimir seu boleto bancário, caso necessário, no máximo até as **19h59min do dia 11 (onze) de março de 2019**, quando este recurso será retirado do site, para pagamento neste mesmo dia, impreterivelmente.

2.7) Efetivação da Inscrição: O candidato deverá acompanhar (mediante login e senha de acesso) durante os **05 (cinco) dias úteis subsequentes ao pagamento do Boleto Bancário** tratado no **Item 2.5**, na área de **CONCURSOS/PORTAL DO CANDIDATO** do site www.bauru.sp.gov.br a efetivação de sua inscrição. **A inscrição do candidato somente será válida após a sua Efetivação, nos termos indicados neste item. Caso não seja observada tal determinação, o candidato ficará impossibilitado de realizar a prova, não tendo direito a restituição dos valores recolhidos a título de Taxa de Inscrição.**

a) **O candidato deve imprimir o COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (com status PAGO ou ISENTO)** na área de **CONCURSOS/PORTAL DO CANDIDATO** do site www.bauru.sp.gov.br após a efetivação e, para sua segurança, **levar no dia da Prova**.

b) Caso o candidato tenha efetuado o pagamento do Boleto Bancário nos termos indicados neste Capítulo e não tenha a confirmação de seu pagamento no site supracitado, este deverá entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos, pelos telefones (14) 3235-1081, (14) 3235-1076 ou (14) 3235-1207, das 08h às 12h e das 13h às 18h.

Observações: a) Por se tratar de um sistema informatizado de concursos, o candidato deverá seguir todas as orientações deste, previstas neste **Capítulo**, bem como arquivar seu usuário e senha para possibilitar posteriores consultas e/ou outras inscrições em outros concursos desta Prefeitura.

b) A Prefeitura Municipal de Bauru não se responsabiliza por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3. O candidato deverá estar atento ao boleto que irá utilizar para pagamento de sua inscrição, pois caso efetue o pagamento de boleto referente à inscrição cancelada, o pagamento será inválido, impossibilitando sua participação no certame.

4. A Prefeitura Municipal de Bauru não se responsabiliza por inscrições não recebidas por quaisquer motivos de ordem técnica ou por procedimento indevido dos usuários ou de instituições bancárias. Assim, é recomendável que o candidato realize a sua inscrição e efetue o respectivo pagamento com a devida antecedência.

5. As alterações de nome, RG e data de nascimento, referentes a este concurso, deverão ser realizadas na área de **CONCURSOS/PORTAL DO CANDIDATO** do site: www.bauru.sp.gov.br até o último dia de inscrição. É de inteira responsabilidade do candidato o correto e completo preenchimento dos dados pessoais solicitados no ato da inscrição, dispondo do direito da Comissão Examinadora excluir do certame o candidato que não o fizer.

6. As informações prestadas no cadastro/inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Examinadora do direito de excluir do certame aquele que **NÃO** preencher o cadastro/inscrição de forma completa e correta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos

CAPÍTULO IV – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

1. De acordo com a Lei Municipal nº 6.871/16 e Lei Municipal nº 6.939/17, ficarão isentos do recolhimento da **Taxa de Inscrição**, os candidatos que **comprovarem no mínimo 02 (duas) DOAÇÕES DE SANGUE, realizadas nos últimos 12 (doze) meses até o último dia do período de isenção da inscrição, em órgão oficial ou em entidade coletora de sangue credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.**

2. A isenção, tratada no **Item 1** deste **Capítulo** deverá ser expressamente requerida no ato da inscrição efetuada nos termos indicados no **Capítulo IV**, ficando o candidato inteiramente responsável pelas informações prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

3. **Não** será concedida a **Isenção da Taxa de Inscrição** tratada no **Item 1** deste **Capítulo** aos que deixarem de requerê-la expressamente, omitirem informações e/ou torná-las inverídicas.

4. Para efetivar a Isenção da Taxa de Inscrição nos termos do presente **Capítulo**, os candidatos deverão apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bauru, localizado na Praça das Cerejeiras, nº 1-59, Vila Noemy, Bauru/SP, CEP: 17014-900, nos dias **25 (vinte e cinco), 26 (vinte e seis) e 27 (vinte e sete) de fevereiro de 2019, das 08h30min às 17h, documento hábil a comprovar no mínimo 02 (duas) doações de sangue, realizadas nos últimos 12 (doze) meses até o último dia do período de isenção da inscrição, expedido por órgão oficial ou por entidade coletora de sangue credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município**, obrigatoriamente com a cópia do Pré-comprovante de inscrição, devidamente impresso nos termos indicados no **Capítulo III. O PRÉ-COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO** encontra-se disponível na área de **CONCURSOS/PORTAL DO CANDIDATO** do site www.bauru.sp.gov.br

5. Será aceito o seguinte documento para fins de concessão da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição: Declaração firmada em **papel timbrado** do órgão oficial ou da entidade coletora de sangue credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, contendo o **nome completo** e o **número de identidade do doador**, a **data das 02 (duas) últimas doações**, com **assinatura**, e **carimbo do responsável do setor / área / departamento (cópia simples acompanhada da via original ou cópia autenticada)**.

6. Os candidatos que optarem pela apresentação de cópia do comprovante de doação de sangue nos termos indicados no **Item 5** deste **Capítulo**, deverão apresentar no local e período designados no **Item 4**, a via original de seu comprovante de doação para que seja providenciada sua regular autenticação.

7. Será indeferido o Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição que estiver preenchido incorretamente, que for encaminhado por outro meio que não o estabelecido no **Item 4** deste **Capítulo** e que não observar os requisitos elencados no **Item 5**, também deste **Capítulo**.

8. As decisões sobre deferimento/indeferimento de Isenção de Taxa de Inscrição serão publicadas no Diário Oficial de Bauru em **02 (dois) de março de 2019**.

9. Contra a decisão que indeferir a solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição caberá recurso, devidamente justificado e comprovado, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, tendo como **termo inicial o 1º (primeiro) dia útil** subsequente à sua publicação no Diário Oficial de Bauru disponível no site: www.bauru.sp.gov.br

10. O candidato beneficiado com a Isenção da Taxa de Inscrição terá sua inscrição efetivada nos termos do **Capítulo III, Item 2.7**.

11. Os candidatos que tiverem a solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição indeferida e desejarem efetivar sua inscrição, poderão fazê-lo mediante pagamento do Boleto Bancário, nos termos indicados no **Capítulo III**.

11.1) O Boleto Bancário para os optantes “Doadores” será gerado com o valor integral da Inscrição, permitindo aos candidatos efetuarem o pagamento em caso de indeferimento da Isenção do pagamento da taxa de Inscrição pelos motivos expostos nos itens anteriores, observados o período de inscrição e os horários bancários de sua região.

CAPÍTULO V – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PRESTAÇÃO DA(S) PROVA(S):

1. **Condições Especiais para Prestação da Prova:** Os candidatos com necessidades especiais temporárias ou permanentes, poderão requerê-las, de forma justificada, no ato da inscrição, **apresentando pedido detalhado das condições especiais de que necessita**, como por exemplo: prova ampliada, auxílio para leitura da prova, sala de fácil acesso, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia, etc...) ou outras condições as quais deverão estar claramente descritas no pedido.

1.1) A solicitação da Condição Especial para prestar a prova deverá vir acompanhada de Laudo Médico, **expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término do período designado para as inscrições**, no qual conste a Classificação Internacional de Doença – CID da doença que acomete o candidato, bem como a justificativa de necessidade da condição pleiteada pelo candidato.

1.1.1) A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste **Capítulo**, implicará a perda do direito de atendimento da condição especial.

1.2) O laudo médico deverá ser enviado pelo correio com A.R. (Aviso de Recebimento) endereçado a Comissão Examinadora do referido concurso, para o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bauru, localizado na Praça das Cerejeiras, nº 1-59, Vila Noemy, Bauru/SP, CEP: 17014-900, no período de **25 (vinte e cinco) de fevereiro a 11 (onze) de março de 2019**.

1.3) O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito à análise da razoabilidade do solicitado.

1.4) As decisões sobre o requerimento de condição especial para prestação da Prova, serão publicadas no Diário Oficial de Bauru em **21 (vinte e um) de março de 2019**.

1.5) Contra a decisão que indeferir a solicitação de condição especial para prestação da prova caberá recurso, devidamente justificado e comprovado, dentro do prazo de **05 (cinco) dias**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos

úteis, tendo como **termo inicial o 1º (primeiro) dia útil** subsequente à sua publicação no Diário Oficial de Bauru disponível no *site*: www.bauru.sp.gov.br

CAPÍTULO VI – DA CANDIDATA LACTANTE:

1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova em sala reservada, **além de informar na inscrição**, deverá apresentar pessoalmente ou por *e-mail*, os seguintes documentos:

1.1) Pessoalmente: A candidata lactante deverá apresentar na Prefeitura Municipal de Bauru – Departamento de Recursos Humanos, localizado na Praça das Cerejeiras, nº 1-59, Vila Noemy, Bauru/SP, CEP: 17014-900, 2º andar, requerimento contendo seu nome completo, o número da Carteira de Identidade (RG), o número do CPF, a nomenclatura do cargo que pretende concorrer, bem como seu número de inscrição, acompanhado de cópia da Certidão de Nascimento da criança e do documento de identificação oficial com foto do acompanhante adulto, **das 08h às 12h e das 13h às 18h, no período de 25 (vinte e cinco) de fevereiro de 2019 a 04 (quatro) de abril de 2019 e das 08h às 12h e das 13h às 16h, no dia 05 (cinco) de abril de 2019.**

1.2) Por e-mail: A candidata lactante deverá encaminhar cópia digitalizada da certidão de nascimento da criança e o documento de identificação oficial com foto do acompanhante adulto, para o *e-mail* rh@bauru.sp.gov.br **05 (cinco) de abril de 2019.** A candidata deverá informar seu nome completo, o número de sua Carteira de Identidade (RG), o número do CPF, a nomenclatura do cargo que pretende concorrer, bem como seu número de inscrição.

2. Caso a candidata não tenha informado a condição de lactante na inscrição, esta deve observar o estabelecido nos **itens 1.1 e 1.2.**

3. O acompanhante adulto ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes no Edital regulamentador do certame, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celulares.

4. A candidata que não levar 01 (um) acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.

5. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.

6. Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no **Item 1**, a candidata deverá apresentar na data designada para realização da prova cópia da Certidão de Nascimento da criança, bem como o documento de identificação do acompanhante, que deverá ser apenas 01 (uma) pessoa.

7. A Prefeitura Municipal de Bauru não disponibilizará, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança.

8. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

CAPÍTULO VII – DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

1. As pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/89, no Decreto Federal nº 3.298/99, na Lei Complementar Estadual nº 683/92 e alterações posteriores, no Decreto Estadual nº 60.449/14, na Lei Municipal nº 6.871/16 e na Lei Municipal nº 6.939/17, é assegurado o direito de inscrever-se para o cargo em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

2. Em cumprimento a legislação Federal, Estadual e Municipal, ser-lhes-á reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas a serem preenchidas.

3. As frações decorrentes do cálculo do percentual de que trata o caput desse artigo só serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 05 (cinco).

4. O candidato com deficiência, antes de inscrever-se no presente concurso deverá verificar se as atribuições do cargo são compatíveis com a sua deficiência.

5. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, e na Lei Brasileira de Inclusão (LBI) nº 13.146/15 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

6. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação da prova.

7. O candidato com deficiência poderá requerer no ato da inscrição e na forma disciplinada pelo **Capítulo III** deste Edital, condição especial, para o dia de realização da prova, indicando as suas necessidades, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações.

8. O candidato **deverá declarar no ato da inscrição** tal condição, especificando-a no **Formulário de Inscrição** preenchido via *internet* nos termos indicados no **Capítulo III.**

8.1) Para Efetivar sua Inscrição nos termos indicados no **Capítulo III**, o candidato com deficiência deverá apresentar **Laudo Médico** (original ou cópia autenticada) **expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término do período designado para as inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, a provável causa da deficiência que lhe acomete, se há sequelas que assegurem a adaptação de sua prova, informando ainda, o nome do candidato, carteira de identidade (RG), número do CPF, conforme modelo do **Anexo III.**

a) O Laudo Médico para os fins acima indicados deverá constar expressamente que a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações posteriores.

9. Os benefícios previstos nos parágrafos 1º e 2º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/99, deverão ser requeridos conforme modelo do **Anexo IV** e tal Requerimento deverá ser enviado pelo correio com A.R. (Aviso de Recebimento) endereçado a Comissão Examinadora do referido concurso, para o Departamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos

de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bauru, localizado na Praça das Cerejeiras, nº 1-59, Vila Noemy, Bauru/SP, CEP: 17014-900, no período de **25 (vinte e cinco) de fevereiro a 11 (onze) de março de 2019**.

10. Além do já determinado, o candidato com deficiência **deverá declarar**, quando da inscrição, **se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência**, no campo destinado para tal finalidade.

11. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste **Capítulo**, **não** poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua condição.

12. O candidato com deficiência, se classificado na forma estabelecida por este Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de deficientes.

13. O candidato com deficiência aprovado no concurso regulado por este Edital, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se à **avaliação** a ser realizada pelos médicos oficiais do Município de Bauru, objetivando verificar se a deficiência declarada se enquadra na previsão do artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 da referida norma, observadas as seguintes disposições:

13.1) A avaliação de que trata este **Item** terá **caráter terminativo**.

13.2) Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será **eliminado** do certame.

13.3) Será eliminado da lista de deficientes o candidato, cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.

14. As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no concurso ou na perícia médica, esgotada a listagem especial, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.

15. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste **Capítulo**, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

16. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para o Concurso Público regulado por este Edital e **não** será devolvido ao candidato.

17. Após a investidura do candidato, a deficiência **não** poderá ser arguida para justificar a concessão de restrição funcional, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

18. As decisões sobre o requerimento de inscrição como deficiente serão publicadas no Diário Oficial de Bauru em **21 (vinte e um) de março de 2019**.

19. Contra a decisão que indeferir a solicitação de inscrição como deficiente caberá recurso, devidamente justificado e comprovado, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, tendo como **termo inicial o 1º (primeiro) dia útil** subsequente à sua publicação no Diário Oficial de Bauru disponível no *site*: www.bauru.sp.gov.br

CAPÍTULO VIII – DA PROVA E RESPECTIVA PONTUAÇÃO:

1. O concurso regulado pelo presente Edital será na modalidade “**Provas**”, com caráter **eliminatório e classificatório**, com valores atribuídos, a seguir:

Cargo	Prova	Nº Questões	Peso	Caráter	Duração da Prova
Técnico em Gestão Administrativa e Serviços – TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS	Conhecimentos Específicos	20	100	Eliminatório e Classificatório	03 horas
	Língua Portuguesa	08			
	Matemática	08			
	Informática	07			
	Legislação	07			

2. O Concurso Público realizado para preenchimento do cargo de **Técnico em Gestão Administrativa e Serviços – TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS** será composto por **Prova Objetiva**, nos termos abaixo descritos:

2.1) Prova Objetiva: de caráter **eliminatório e classificatório**, valendo **100 (cem) pontos**, prevista para realizar-se no dia **07 (sete) de abril de 2019**, será composta por **50 (cinquenta) questões objetivas** de múltipla escolha com **04 (quatro) alternativas cada uma**, versando sobre os assuntos constantes no **Conteúdo Programático do Anexo II**, sendo considerada apenas **01 (uma) alternativa correta**, e sua aplicação terá duração de **03 (três) horas**, sendo **aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 60% (sessenta por cento) de aproveitamento**.

CAPÍTULO IX – DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

1. A data, local e horário para realização da **Prova Objetiva** serão publicados no **Edital de Convocação** no Diário Oficial de Bauru em **21 (vinte e um) de março de 2019**.

2. Só será permitida a participação do candidato na **Prova Objetiva**, na respectiva data, local e horário constantes do **Edital de Convocação** publicado no Diário Oficial de Bauru.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos

3. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações na imprensa oficial, não podendo alegar desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso na realização da **Prova Objetiva**.
4. O candidato deverá comparecer ao local designado para realização da **Prova Objetiva**, com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário previsto para seu início, munido do seguinte documento original: **Carteira de Identidade (RG) ou Carteira Expedida por Órgão de Classe que tenha força de documento de identificação ou Carteira de Trabalho ou qualquer outro documento com foto reconhecido por lei. Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas.**
 - 4.1) **Por medida de segurança, o candidato deverá levar no dia da Prova o Comprovante de Inscrição.**
5. **Os documentos deverão estar em perfeitas condições e com fotos atuais, de forma a permitirem com clareza a identificação do candidato.**
6. O não comparecimento na **Prova Objetiva**, qualquer que seja o motivo, caracterizará a **desistência** do candidato e resultará na sua **automática eliminação**. Não será concedida, em nenhuma hipótese, uma segunda chamada de prova.
 - 6.1) Não serão considerados os casos de alterações psicológicas, patológicas e/ou fisiológicas temporárias de candidatos e não será dispensado tratamento diferenciado em função dessas alterações, não havendo a possibilidade de oferecer condição especial e segunda chamada de Prova.
7. Ao adentrar a sala de aplicação, o candidato não poderá ausentar-se da mesma antes do início da prova.
8. O candidato **somente** poderá ausentar-se da sala em que será aplicada a Prova Objetiva, após o início da mesma, para beber água ou ir ao banheiro, acompanhado de um fiscal.
9. Nos casos de necessidade de atendimento de urgência, o candidato poderá ausentar-se da sala e ser atendido nas dependências do local onde se realiza a prova sob acompanhamento de um fiscal. Ao final do atendimento, poderá retornar à sala, sem prorrogação do prazo para término da prova.
10. A inviolabilidade das provas será comprovada na sala de aplicação, no momento do rompimento do(s) lacre(s) e da(s) embalagem(ns) de provas, na presença de até 03 (três) testemunhas(as) e mediante assinatura de Ata de ocorrência/Termo de compromisso.
11. O horário de início da prova está previsto a partir das 09 horas, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
12. O candidato somente poderá entregar a Prova Objetiva e o Cartão Resposta, **depois de transcorrida 01 (uma) hora do início da aplicação** da mesma.
13. Será eliminado do certame o candidato que, durante a realização da Prova Objetiva, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bipe, *walkman*, agenda eletrônica, calculadora, *notebook*, *netbook*, *palmtop*, receptor, gravador, telefone celular, máquina fotográfica, protetor auricular, MP3, MP4, controle de alarme de carro, *tablet*, *Ipad*, *Ipod*, *Iphone*, etc., bem como relógio de qualquer espécie e óculos escuros.
 - 13.1. É reservado à Coordenação do Concurso, caso julgue necessário, o direito de utilizar **detector de metais**, durante a aplicação da(s) prova(s). Caso o candidato seja flagrado pelo detector de metal portando qualquer tipo de aparelho eletrônico, será excluído do concurso.
 - 13.2. Durante a realização de qualquer prova deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela Comissão Examinadora do Concurso Público, caberá à Prefeitura Municipal de Bauru e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.
14. Os candidatos não poderão adentrar a sala de prova utilizando quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, lenços, etc., exceto quando em tratamento de saúde, mediante apresentação de laudo médico no dia da realização da Prova Objetiva.
15. Ao ingressar na sala para realização da prova, os candidatos deverão lacrar todos os seus pertences em embalagem plástica fornecida pela organização deste Concurso Público, desligando todos os equipamentos eletrônicos (celulares, relógio de qualquer espécie) uma vez que, se os mesmos emitirem qualquer tipo de sinal sonoro, o candidato será excluído do certame.
16. Caso o candidato seja flagrado com algum pertence sem lacre poderá ser eliminado do certame.
17. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais, deverá permanecer durante todo o concurso debaixo da carteira.
 - 17.1) O candidato que não atender tal determinação poderá ser eliminado do certame.
 - 17.2) Sugere-se aos candidatos, antes de lacrar seus pertences que verifiquem se estão portando todos os itens necessários à execução da prova (óculos de grau (exceto óculos escuro), caneta esferográfica de material transparente, documento de identificação).
 - 17.3) **Após o início da Prova Objetiva não será permitido o rompimento do lacre.**
 - 17.4) A embalagem plástica tratada no **Item 15** só poderá ser violada após a saída do candidato do local estabelecido para realização da prova.

CAPÍTULO X – DO JULGAMENTO DA PROVA E DA SUA CLASSIFICAÇÃO:

1. A Prova Objetiva aplicada aos candidatos ao cargo de **Técnico em Gestão Administrativa e Serviços – TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS**, terá caráter **eliminatório e classificatório**, atribuindo-se **2,0 (dois pontos)** a cada questão correta. Será considerado **aprovado** aquele que obtiver, **no mínimo, 60% (sessenta por cento)** de aproveitamento.
2. **As questões da Prova Objetiva serão respondidas em um Cartão Resposta personalizado, que constará os dados do candidato.**
3. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos

4. Os candidatos que fizerem algum tipo de rasura ou não preencherem corretamente o Cartão Resposta, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente de acordo com as instruções constantes na Folha de Rosto da **Prova Objetiva** e com as informações transmitidas pelos fiscais de sala, terão sua prova **anulada**.
5. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão Resposta serão de inteira responsabilidade do candidato, portanto não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pela leitora óptica, prejudicando o desempenho do candidato.
6. O Cartão Resposta será o único documento válido para correção e **NÃO** será substituído em hipótese alguma, salvo se detectado erro ocasionado pela Coordenação do Concurso.
7. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais registrados no Cartão Resposta, tais como nome, número de inscrição e Cadastro de Pessoa Física (CPF).
8. A Prova Objetiva será corrigida por meio de leitura óptica, não sendo prevista a correção manual.
9. Terá sua prova anulada e será **automaticamente eliminado** do certame o candidato que, durante a realização da prova:
 - 9.1) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - 9.2) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou com os demais candidatos;
 - 9.3) recusar-se, por qualquer motivo, a devolver o caderno de prova ou gabarito, quando solicitado;
 - 9.4) descumprir as instruções contidas no caderno de prova.
10. O resultado da **Prova Objetiva** será publicado oportunamente no Diário Oficial de Bauru.
11. Da divulgação do Resultado constarão apenas os candidatos aprovados para o cargo tratado neste edital.
12. Os candidatos aprovados no presente concurso serão classificados em ordem decrescente de pontuação e a posse será feita obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação e as necessidades da Administração Pública, de acordo com sua conveniência e oportunidade.
13. Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
 - a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme prescrito pelo artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) comprovar ter realizado 90 (noventa) horas de serviços voluntários nos doze meses imediatamente antecedentes a data do último dia de inscrição (Art. 1º e 2º da Lei Municipal nº 7.083/2018)
 - b1) O candidato deverá informar a realização do serviço voluntário no ato de sua inscrição e, para fins de validação, enviar o comprovante do curso de capacitação e a declaração do trabalho voluntário em até 30 dias corridos a contar do último dia de inscrição. Tais documentos deverão ser enviados pelo correio com A.R. (Aviso de Recebimento) endereçados a Comissão Examinadora do referido concurso, para o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bauru, localizado na Praça das Cerejeiras, nº 1-59, Vila Noemy, Bauru/SP, CEP: 17014-900 (Art. 3º da Lei Municipal nº 7.083/2018).
 - b2) Caso o candidato não comprove documentalmente ter exercido o voluntariado, conforme previsto no **Item b1** deste capítulo, desde que tenha declarado essa condição (no ato da inscrição), não terá direito a este critério de desempate neste Concurso Público;
 - c) obtiver maior número de acertos nas questões de **Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva**;
 - d) obtiver maior número de acertos nas questões de **Língua Portuguesa da Prova Objetiva**;
 - e) obtiver maior número de acertos nas questões de **Matemática da Prova Objetiva**;
 - f) obtiver maior número de acertos nas questões de **Informática da Prova Objetiva**;
 - g) obtiver maior número de acertos nas questões de **Legislação da Prova Objetiva**;
 - h) tiver a maior idade entre os candidatos.

CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS:

1. Sob pena de não conhecimento, os recursos referentes a qualquer ato público do concurso regulado por este edital deverão ser endereçados à **Comissão Examinadora** e interpostos no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como **termo inicial o 1º (primeiro) dia útil** subsequente à sua publicação no Diário Oficial de Bauru e no [site www.bauru.sp.gov.br](http://www.bauru.sp.gov.br) de acordo com o modelo do **Anexo V**.

1.1) O Candidato Recorrente deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, restando explícito o seu requerimento (exemplos: anulação, alteração de gabarito, etc.).

2. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada ato público deste concurso, **devidamente fundamentado**, sendo desconsiderados recursos de igual teor e pedidos genéricos.

3. Os recursos deverão ser entregues pelo candidato ou por seu procurador, em 02 (duas) vias (original e cópia), no **Expediente da Secretaria Municipal de Administração** localizado na Praça das Cerejeiras, nº 1-59, Vila Noemy, Bauru/SP, no horário das 8h às 12h e das 13h30min. às 18h. **Não** serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telegrama, *internet* ou por qualquer outro meio que não esteja especificado neste Edital.

4. Somente serão apreciados recursos interpostos dentro do prazo indicado no **Item 1** deste **Capítulo**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos

5. São requisitos necessários à admissibilidade dos Recursos Administrativos interpostos em face do Concurso Público regulado pelo presente edital:

- a) endereçamento à Comissão Examinadora do certame;
- b) indicação do cargo para o qual concorreu o Candidato Recorrente;
- c) indicação da numeração do Edital regulamentador do Concurso Público do qual o Candidato Recorrente participou e deseja esclarecimentos;
- d) qualificação completa do Candidato Recorrente (nome completo, RG, CPF, endereço residencial e telefone (s) para contato);
- e) indicação de seu número de inscrição;
- f) estar devidamente assinado pelo Candidato Recorrente.

6. As decisões dos recursos serão publicadas no Diário Oficial de Bauru.

7. O gabarito publicado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos e a prova será corrigida de acordo com o gabarito final divulgado após decisão de tais recursos.

8. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos constantes na lista de presença assinada na data em que for aplicada a prova.

9. Em caso de republicação de gabarito, caberá Recurso Administrativo apenas das questões eventualmente alteradas, observando-se o prazo preconizado pelo **Item 1** deste **Capítulo**.

10. **Não** caberá interposição de Recurso requerendo a reconsideração de Recurso Indeferido interposto anteriormente.

11. Serão preliminarmente indeferidos os recursos:

- a) cujo teor despreze a Comissão Examinadora;
- b) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste **Capítulo**;
- c) sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente ou incoerente;
- d) que não esteja explícito o requerimento do Candidato Recorrente.

12. Os recursos interpostos que não preencherem os requisitos necessários à sua admissibilidade nos termos preconizados neste Capítulo serão recebidos como Direito de Petição, conforme prescrito pela Constituição Federal de 1988.

13. A Comissão Examinadora e a Prefeitura Municipal de Bauru constituem última instância para os recursos, sendo soberanas em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14. Após a publicação do gabarito, a prova será disponibilizada no *site* da Prefeitura Municipal de Bauru www.bauru.sp.gov.br.

15. Após efetuadas as correções, o Cartão Resposta do candidato será disponibilizado no *site* da Prefeitura Municipal de Bauru www.bauru.sp.gov.br na área de **CONCURSO/PORTAL DO CANDIDATO**, podendo este ser visualizado até a publicação da Homologação do Concurso Público tratado neste edital, nos termos prescritos no **Capítulo XII**.

CAPÍTULO XII – DA HOMOLOGAÇÃO:

1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos tempestivamente observando as determinações constantes no **Capítulo XI**, será homologado pelo Prefeito Municipal de Bauru.

2. A homologação citada no **Item 1** será publicada no Diário Oficial de Bauru.

CAPÍTULO XIII – DO PROVIMENTO DO CARGO:

1. O provimento do cargo obedecerá à ordem de classificação.

2. A nomeação será feita no Diário Oficial de Bauru, que estabelecerá data, local e horário para apresentação do candidato aprovado.

3. **Perderá** os direitos decorrentes do concurso o candidato que:

- a) não comparecer no prazo disciplinado por lei para a posse (artigo 40 da Lei Municipal nº 1.574/71 e alterações posteriores);
- b) não aceitar as condições estabelecidas para exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de Bauru;
- c) recusar a nomeação (será excluído da lista de candidatos aprovados, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência);
- d) não comprovar a escolaridade/pré-requisitos estabelecidos no presente Edital;
- e) for considerado inapto pela Perícia Médica para as atribuições do cargo para o qual concorreu.

4. O candidato, após sua nomeação no Diário Oficial de Bauru, terá para posse prazo de 30 (trinta) dias corridos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias corridos, desde que requerido pelo interessado durante seu prazo de vigência e que haja conveniência da Administração, nos termos prescritos pela Lei Municipal nº 1.574/71, alterada pela Lei Municipal nº 7.109/18.

5. A **posse** do candidato nomeado ficará condicionada:

- a) a comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos, mediante apresentação da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável atualizada;
- b) a apresentação da Carteira de Identidade (RG) expedida no estado em que residir na data da nomeação;
- c) ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do artigo 12 da Constituição Federal de 1.988, da Lei Federal nº 13.445, de 24 de maio de 2.017 (Lei de Migração).
- d) a comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF), acompanhado de comprovante de sua Situação Cadastral;
- e) a apresentação de Comprovante de Residência emitido nos últimos 90 (noventa) dias. Caso o candidato não possua comprovante de residência em seu nome, deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos

apresentar declaração do responsável pelo imóvel onde reside, com firma reconhecida;

f) a apresentação de Termo de Responsabilidade, declarando não ter sido demitido(a) ou exonerado(a) do serviço público municipal, estadual ou federal, com firma reconhecida;

g) apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

h) apresentação de inscrição no Programa de Integração Social (PIS) e/ou no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);

i) a prova de quitação com as obrigações eleitorais, mediante apresentação do Título Eleitoral acompanhado do comprovante de votação na última eleição;

j) quando do sexo masculino, a prova de quitação com as obrigações militares, mediante apresentação do Certificado de Reservista ou Carta Patente;

k) a apresentação dos documentos que comprovem a escolaridade/pré-requisitos exigidos para investidura no cargo, bem como de outros documentos julgados necessários (conforme indicado no **Capítulo XIV, Item f** deste edital);

l) a comprovação de registro no Conselho Regional da categoria, acompanhada do comprovante de regularidade de pagamento da respectiva anuidade, quando existente;

m) a comprovação de não registrar antecedentes criminais, mediante apresentação de:

m.1) certidão negativa dos distribuidores criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, devendo esta(s) ter(em) sido expedida(s) nos últimos 180 (cento e oitenta) dias.

m.2) certidão negativa de antecedentes criminais da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, devendo estas terem sido expedidas no máximo há 90 (noventa) dias.

n) à avaliação psicológica, para avaliação de sua saúde mental;

o) à perícia médica, para avaliação de sua saúde física e mental, de **caráter eliminatório**.

6. Para posse é vedada:

a) a acumulação de aposentadoria e cargo de um mesmo regime próprio de previdência ou regimes próprios distintos, salvo aqueles com previsão legal expressa no art.40, inciso 6º da Constituição Federal vigente.

b) a acumulação remunerada de cargos públicos exceto aquelas previstas no art. 37, inciso XVI, alíneas a, b e c da Constituição Federal vigente e Súmula 246.

c) qualquer acumulação remunerada de cargos havendo incompatibilidade de horário.

7. De acordo com a Lei Municipal nº 6.525/2014, o candidato que tiver o interesse em ser tratado pelo nome social, deve requerer no ato da posse.

8. Para **posse** somente serão aceitos documentos originais ou fotocópias autenticadas.

CAPÍTULO XIV – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO:

1. Das Condições Necessárias para Investidura no Cargo: Ao inscrever-se, o candidato deverá estar ciente de que sua **posse** ficará condicionada ao preenchimento das condições essenciais ao cargo abaixo descritas:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do artigo 12 da Constituição Federal de 1.988, da Lei Federal nº 13.445, de 24 de maio de 2.017 (Lei de Migração);

b) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

c) estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

e) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

f) possuir os requisitos necessários para exercer o cargo pleiteado, bem como os documentos comprobatórios da escolaridade/pré-requisitos constantes do **Capítulo II** (Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio e do Curso Técnico em Recursos Humanos, devendo estes ser emitidos por estabelecimento de Ensino Oficial ou Particular, devidamente reconhecido pelo órgão competente - MEC) e os documentos necessários à investidura do cargo indicados no **Capítulo XIII, Item 5** deste Edital;

g) gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, devendo estas serem apuradas por perícia médica realizada por médico oficial;

h) residir no Município de Bauru/SP ou em localidade próxima, nos termos das Leis Municipais nº 3.781/94 (artigo 14, inciso XII) e 5.805/09;

i) não ter sido demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual ou municipal, em consequência de processo administrativo ou a bem do serviço público, bem como não ter sido demitido por justa causa de emprego público de autarquia, fundação, empresa pública, ou sociedade de economia mista, instituída por órgãos da administração federal, estadual ou municipal;

j) conhecer e estar de acordo com as Instruções do Concurso.

2. O ato de nomeação será tornado sem efeito quando o candidato:

a) não tomar posse dentro do prazo legal;

b) deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados anteriormente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos

- c) tiver sido demitido a bem do serviço público ou por justa causa, em quaisquer das esferas da Administração Pública;
 - d) apresentar declarações falsas.
3. A comprovação do preenchimento das condições necessárias à investidura no cargo será feita através da apresentação/entrega de seus documentos comprobatórios.
4. O candidato nomeado que, na data da **posse**, não reunir todos os requisitos enumerados no **Item 1** deste **Capítulo** perderá o direito à vaga, sem ter direito à restituição da Taxa de Inscrição ou de qualquer despesa decorrente de sua nomeação.

CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

1. A inexistência das afirmativas, irregularidades de documentos ou outras ocorrências constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente a aplicação das provas, acarretarão a perda dos direitos decorrentes do Concurso Público.
2. A Prefeitura Municipal de Bauru não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
3. Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.
4. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova.
5. O **prazo de validade** do presente Concurso Público será de **02 (dois) anos**, a contar da data de sua Homologação, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade da Administração Pública.
6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso, devendo ainda manter atualizado seu endereço para correspondência e demais dados, no cadastro efetuado pelo mesmo, na área de **CONCURSOS/PORTAL DO CANDIDATO** do site: www.bauru.sp.gov.br, inclusive após divulgação do resultado final.
7. Os atos relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial de Bauru que estará disponível na *internet* pelo endereço www.bauru.sp.gov.br e estarão disponíveis na área de **CONCURSOS/PORTAL DO CANDIDATO**, não se aceitando justificativas para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.
8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora designada pela **Portaria nº 357/2019**.

ANEXO I DESCRIÇÃO DO CARGO

TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS

Executar atividades pertinentes à administração de pessoal, envolvendo recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho e cargos e salários. Processar efetivação e exoneração de funcionários. Acompanhar processos de contratação e de rescisão contratual. Organizar e arquivar documentação pertinente aos servidores ativos e inativos. Realizar controle de cargos comissionados e efetivos. Alimentar a rede com dados para publicação no edital (exoneração, homologações, editais de concursos, prorrogações de concursos, nomeações, erratas, etc.). Elaborar, digitar e encaminhar publicação dos editais. Participar da elaboração de parâmetros e instrumentos de avaliação de desempenho dos servidores. Aplicar instrumentos. Apurar resultados e propor ações corretivas resultantes da avaliação. Realizar procedimentos para a homologação do estágio probatório do servidor. Pesquisar remuneração. Realizar estatísticas de informações salariais. Propor políticas de cargos e remunerações. Efetuar manutenção de tabelas salariais. Administrar planos de carreira e de sucessão. Analisar custo de pessoal. Analisar descrição do cargo a ser preenchido. Auxiliar na definição do perfil do cargo. Auxiliar na definição das fontes de recrutamento externo. Auxiliar na execução do concurso público. Aplicar instrumentos de seleção (provas). Analisar resultados de classificação do concurso público. Emitir parecer quanto ao andamento dos concursos públicos. Encaminhar candidato para a área requisitante. Auxiliar no processo de recolocação de funcionários. Diagnosticar necessidades de treinamento e desenvolvimento. Auxiliar nos treinamentos. Auxiliar na elaboração de materiais didáticos para programas de treinamento e desenvolvimento. Acompanhar ou ministrar cursos e treinamentos. Avaliar o resultado do programa de treinamento desenvolvido. Auxiliar na promoção da integração de novos funcionários. Eventualmente auxilia em outras atividades afins.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos em Administração de Pessoal e Gestão de Recursos Humanos:

1. Recrutamento e Seleção de Pessoas.
2. Gestão de Pessoas.
3. Concurso Público.
4. Integração e Admissão de Novos Funcionários.
5. Subsistema de Treinamento e Desenvolvimento Humano dos Servidores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos

6. Avaliação de Desempenho dos funcionários.
7. Descrição de Cargos.
8. Benefícios.
9. Benefícios Sociais.
10. Administração de Cargos e Salários.
11. Clima e cultura organizacional.
12. Ética Profissional e Desenvolvimento de Valores.
13. Rotinas de Folha de Pagamento, Férias, Licenças e Rescisão de Contrato de trabalho.
14. Recepção, Avaliação, Controle Encaminhamento e ou Arquivo de Documentos Relacionados as Rotinas do Departamento de Recursos Humanos.
15. Atendimento e Assistência ao público interno e externo de acordo com a demanda da área de Recursos Humanos e Seguindo os Padrões de Qualidade Definidos pela Organização.

BIBLIOGRAFIA

- CHIAVENATO, Idalberto. **Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal** : como agregar talentos a empresa. 7ª. Ed. Barueri/SP: Manole, 2011.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos**: como incrementar talentos na empresa. 7ª. Ed. Barueri/SP: Manole, 2012.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Barueri/SP: Manole, 2016.
- IORIO, Cecília Soares. **Manual Administração de Pessoal**. São Paulo: SENAC, 2013.
- LACOMBE, Francisco José Masset. **Recursos humanos: princípios e tendências**. São Paulo: Saraiva, 2015.
- PONTES, Benedito Rodrigues. **Avaliação de desempenho: métodos clássicos e contemporâneos, avaliação por objetivos, competências e equipes**. São Paulo: Ltr, 2010.
- PONTES, Benedito Rodrigues. **Planejamento, Recrutamento e Seleção de Pessoal**. São Paulo: Ltr, 2015.
- OLIVEIRA, Rita de Cássia Alves. **Desvendando o departamento de pessoal**. São Paulo: Viena, 2012.

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão/ Interpretação de textos.
2. Gêneros Textuais e suas características.
3. Emprego de Vocabulário.
4. Semântica: Sinonímia; antonímia e polissemia. Palavras homófonas, homógrafas e parônimas.
5. Acentuação gráfica; uso do hífen (de acordo com o Novo Acordo Ortográfico).
6. Uso dos Porquês.
7. Ortografia (mau e mal, meio e meia,) e ortopeia.
8. Morfologia – formação das palavras (derivação e composição); classes de palavras (substantivo, adjetivo, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição e numeral).
9. Uso do verbo – flexão verbal – compreensão das pessoas e tempos verbais.
10. Sintaxe (estudo do sujeito, predicado, verbos transitivos, verbos intransitivos, objeto direto, objeto indireto).
- 10.1. Período Simples e Período Composto.
11. Uso da Crase.
12. Concordância nominal e Verbal.
13. Emprego dos sinais de pontuação.
14. Denotação e conotação
15. Figuras de linguagem (metáfora, comparação, hipérbole e metonímia).
16. Utilização da língua de acordo com a norma-padrão

MATEMÁTICA

1. Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, cálculo algébrico, representação geométrica, divisibilidade, números primos, expressões algébricas (operações e fatoração). Operações com números inteiros e fracionários. Raiz Quadrada. Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC).
2. Funções: definição, tipos de funções, propriedades, representações, aplicações. Equações do 1º e do 2º grau.
3. Sistema de medidas para cálculo de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo.
4. Razão, proporção, números e grandezas proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem e juros simples. Problemas de Matemática Financeira.
5. Sequência e Progressões – progressões aritméticas e geométricas. Aplicações.
6. Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relações fundamentais. Trigonometria no triângulo retângulo.
7. Matrizes: conceitos, aplicações e operações. Determinantes e sistemas lineares.
8. Noções de Probabilidade. Análise Combinatória.
9. Estatística: média aritmética simples e ponderada, moda, mediana, tabelas de frequência, medidas de dispersão. Análise e interpretação de dados, tabelas e gráficos.
10. Geometria: Cálculos de áreas e perímetros de figuras planas. Volume e área de sólidos geométricos. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras.
11. Resolução de situações-problema.
12. Problemas de raciocínio lógico e dedutivo.

INFORMÁTICA

1. Conceitos e modos de utilização do sistema operacional Microsoft Windows.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos

2. Conceitos e modos de utilização do aplicativo para edição de textos Microsoft Word e LibreOffice Writer.
3. Conceitos e modos de utilização do aplicativo para edição de planilhas eletrônicas Microsoft Excel e LibreOffice Calc.
4. Conceitos e modos de utilização em ferramentas e aplicativos de navegação na internet, de correio eletrônico, de busca e pesquisa.

LEGISLAÇÃO

1. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** – (Artigos: 1º ao 4º; 29 ao 31; 37 ao 41). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm
2. **Lei Orgânica Municipal** – (Artigos: 1º ao 4º; 8º ao 16; 27; 28; 31; 34; 34-A; 39 ao 49; 51; 69; 70; 93 ao 95; 188; 195). Disponível: <https://www.bauru.sp.leg.br/legislacao/lei-organica-municipal/leiorganicaemenda.pdf>
3. **Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1993 – Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Bauru** – (na íntegra). Disponível em: http://www.bauru.sp.gov.br/arquivos2/sist_juridico/documentos/leis/lei3601.pdf
4. **Lei Municipal nº 5.804, de 10 de novembro de 2009 – Regula Atos e Processos Administrativos no Âmbito da Administração Pública Municipal** – (Artigos 1º ao 6º; 16; 17; 22; 23;). Disponível em: http://www.bauru.sp.gov.br/arquivos2/sist_juridico/documentos/leis/lei5804.pdf
5. **Lei Municipal nº 1.574, de 1º de janeiro de 1971 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bauru** – (na íntegra). Disponível em: http://www.bauru.sp.gov.br/arquivos/arquivos_site/sec_administracao/lei_1574-71_estatuto.pdf
6. **Lei Municipal nº 3.781, de 21 de outubro de 1994 – Dispõe sobre o Direito de Petição e sobre o Regime Disciplinar do Servidor Público Municipal de Bauru** – (na íntegra). Disponível em: http://www.bauru.sp.gov.br/arquivos2/sist_juridico/documentos/leis/lei3781.pdf
7. **Lei Municipal nº 4.830, de 17 de maio de 2002 – Transforma o Serviço de Previdência dos Municipais Efetivos de Bauru – SEPREM – na Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru - FUNPREV – (Artigo 1º; 2º; 4º; 49 ao 61).** Disponível em: http://www.funprevbauru.sp.gov.br/funprev_v2/pdf/Lei%20n_%204830-02.pdf
8. **Lei Municipal nº 5.975, de 1º de outubro de 2010 – Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salário - PCCS; sobre o reenquadramento, sobre a reconfiguração das carreiras, sobre a instituição de jornadas especiais, sobre a criação de nova grade salarial para os cargos efetivos e em comissão, sobre a extinção de adicionais, produtividades e gratificações dos servidores públicos municipais, exceto os cargos específicos da área de saúde e de educação - (na íntegra).** Disponível em: http://www.bauru.sp.gov.br/arquivos2/sist_juridico/documentos/leis/lei5975.pdf
9. **Noções de direito administrativo: agentes públicos, cargo, emprego e função, regime jurídico.**
10. **Lei Municipal nº 6.871/16 - Dispõe, com base no art. 37, II, da Constituição Federal, sobre normas gerais para a realização de concursos públicos na Administração Pública Municipal.** Disponível em: http://intranet.bauru.sp.gov.br/arquivos2/sist_juridico/documentos/leis/lei6871.pdf
11. **Lei Municipal nº 6.939/17 - Altera e revoga dispositivos da Lei Municipal nº 6.871, de 08 de dezembro de 2016, que dispõe, com base no art. 37, II, da Constituição Federal, sobre normas gerais para a realização de concursos públicos na Administração Pública Municipal.** Disponível em: http://intranet.bauru.sp.gov.br/arquivos2/sist_juridico/documentos/leis/lei6939.pdf

ANEXO III

RELATÓRIO MÉDICO SOBRE PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Atesto que o(a) Sr(a)(ta) _____, portador(a) do número de RG _____ e do CPF _____, inscrito sob o número _____ no concurso público para o cargo de _____ é pessoa com deficiência, segundo o conceito e critérios expressos no artigo 4º, do Decreto nº. 3298, de 20.12.1999, com redação dada pelo artigo 70, do Decreto nº. 5296, de 02.12.2004, da espécie (física, auditiva, visual, mental ou múltipla) _____.

Descrição da Deficiência:

Código CID-10: _____.

- **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física (exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções), apresentando-se sob a forma de:

1. paraplegia
2. paraparesia
3. monoplegia
4. monoparesia
5. tetraplegia
6. tetraparesia
7. triplegia
8. triparesia
9. hemiplegia



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos

10. hemiparesia
11. ostomia
12. amputação ou ausência de membro
13. paralisia cerebral
14. nanismo
15. membros com deformidade congênita ou adquirida

- **Deficiência Auditiva (anexar exame audiométrico):** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;

- **Deficiência Visual (anexar exame oftalmológico):**

1. cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.
2. a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.
3. os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°.
4. ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.
5. visão monocular (Súmula n. 377, do STJ)

- **Deficiência Mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

1. comunicação
2. cuidado pessoal
3. habilidades sociais
4. utilização dos recursos da comunidade
5. saúde e segurança
6. habilidades acadêmicas
7. lazer
8. trabalho

- **Deficiência Múltipla:** associação de duas ou mais deficiências;

- **Reabilitação pela Previdência Social (anexar declaração do INSS).**

Local e Data: _____

Nome completo do médico/CRM: _____

Endereço para contato: _____

Telefone para contato: _____

Assinatura e carimbo do médico: _____

ANEXO IV

MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu, ___(nome completo)___, ___(nacionalidade)___, ___(estado civil)___, residente e domiciliado na ___(endereço completo / cidade)___, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob nº _____ e inscrito(a) sob nº _____ no Concurso Público regulado pelo Edital nº _____, promovido pela Prefeitura Municipal de Bauru para o cargo efetivo _____, venho por intermédio deste **REQUERER**, conforme Laudo Médico anexo, que minha inscrição seja efetivada como Deficiente, para fins de reserva de vaga nos termos prescritos pela legislação vigente.

Bauru/SP, ___ de _____ de 2019.

_____(Assinatura do Candidato)_____

(Nome Completo do Candidato)

ANEXO V

MODELO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

À COMISSÃO EXAMINADORA

Concurso Público: ___(cargo)___

Eu, ___(nome completo)___, ___(nacionalidade)___, ___(estado civil)___, residente e domiciliado na ___(endereço completo / cidade)___, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob nº _____ e inscrito(a) sob nº _____ no Concurso Público regulado pelo Edital nº _____, promovido pela Prefeitura Municipal de Bauru para o cargo efetivo _____, venho respeitosamente perante Vossa Senhoria, INTERPOR o presente Recurso Administrativo, visando: (citar pedidos e fundamentos do recurso).

Diante do exposto REQUER-SE (citar os requerimentos do candidato Recorrente).

Termos em que,

Pede e Espera Deferimento.

Bauru/SP, ___ de _____ de 2019.

_____(Assinatura do Candidato)_____

(Nome Completo do Candidato)

(Telefones para Contato)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos

**ANEXO VI
CRONOGRAMA**

Datas	Eventos
02/02/2019	1ª Publicação – Edital de Abertura de Inscrições
12/02/2019	2ª Publicação – Edital de Abertura de Inscrições
21/02/2019	3ª Publicação – Edital de Abertura de Inscrições
25/02/2019	Abertura das Inscrições
11/03/2019	Encerramento das Inscrições
25, 26 e 27/02/2019	Período para requerimento da Isenção da Taxa de Inscrição
02/03/2019	Publicação deferimento/indeferimento de Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição
25/02/2019 a 11/03/2019	Período para Solicitar Condição Especial para Realizar a Prova e Vaga de Deficiente
25/02/2019 a 05/04/2019	Período para Solicitar Condição Especial para Lactante
21/03/2019	Publicação deferimento/indeferimento de Requerimento para Condição Especial e Vaga de Deficiente
21/03/2019	1º Edital de Convocação da Prova Objetiva
30/03/2019	2º Edital de Convocação da Prova Objetiva
06/04/2019	3º Edital de Convocação da Prova Objetiva
07/04/2019	Previsão da Realização Prova Objetiva
09/04/2019	Previsão de Divulgação do Gabarito
04/05/2019	Previsão de Classificação Final
16/05/2019	Previsão de Homologação

Bauru/SP, 02 de fevereiro de 2019.

DAVID JOSÉ FRANÇOSO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO