



EDITAL 01/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EMERGENCIAL POR 180 DIAS “PANDEMIA DA COVID-19”

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU, através da Secretaria Municipal da Administração, por determinação da Sra. Prefeita, com fundamento no artigo 2º da Lei Municipal n.º 3.373, de 29 de julho de 1991, que regulamenta a contratação de pessoal para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação de pessoal para o exercício transitório (180 dias) da função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, em razão do Decreto Municipal n.º 14.695, de 29 de março de 2.020 que declarou estado de calamidade pública no Município de Bauru, prorrogado pelo Decreto Municipal n.º 15.294, de 18 de fevereiro de 2.021, para enfrentamento da pandemia decorrente do novo Coronavírus - COVID-19; da suspensão do Termo de Execução do Contrato celebrado entre a Prefeitura Municipal de Bauru, Centro de Progressão Penitenciária “Dr. Alberto Brocchieri” de Bauru I e Fundação “Professor Doutor Manoel Pedro Pimentel” - Funap e do esvaziamento dos quadros funcionais decorrentes das medidas emergenciais editadas por meio do Decreto n.º 15.328, de 12 de março de 2.021, dentre as quais o afastamento dos servidores com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e o afastamento dos servidores considerados do grupo de risco/vulneráveis, comprovadamente por meio de laudo médico, tais como: gestantes ou lactantes, portadores de deficiência respiratória com doença pulmonar crônica, em tratamento oncológico, em realização de radioterapia ou quimioterapia, portadores de cardiopatia crônica, portadores de diabetes, portadores de insuficiência renal crônica, imunossuprimidos e portadores de doenças autoimunes, mais suscetíveis ao contágio pelo COVID-19; e limitações impostas pela Lei Complementar n.º 173, de 27 de maio de 2.020, regulamentado pelo Decreto Municipal 15.315 de 05 de março de 2.021, que dispõe sobre as limitações com gasto de pessoal.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão Examinadora, composta por: Mariana Félix Bueno Belone, Josiane Gomes de Moraes e Caio Farinelli Bastos sendo os membros nomeados pela **Portaria n.º 768/2021** obedecidas às normas deste Edital.

2. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Prefeitura Municipal de Bauru reserva o direito de proceder às contratações em número que atendam aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

3. Será garantida a reserva de vagas no percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas indicadas no presente Processo Seletivo aos candidatos portadores de deficiência, nos termos do artigo 9º da Lei Complementar Municipal n.º 225/2019, condicionada a ser a deficiência compatível com o exercício das funções especialmente designadas para atuação na limpeza pública, devendo o candidato não possuir limitações que impeçam o trabalho que exige esforço físico.

3.1. O candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser deficiente nos termos legais, atender aos requisitos essenciais decorrentes da situação de calamidade pública provocada pelo coronavírus e enviar os documentos especificados no item **3.1.1**, **SOMENTE** na extensão **PDF colorido** e que **não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes) pelo sistema de documentos**, disponível no [link https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/cadastrar.aspx?a=162](https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/cadastrar.aspx?a=162), no período da inscrição, ou seja **de 29 de julho a 03 de agosto de 2021**.

3.1.1. O candidato com deficiência deverá enviar **Laudo Médico SOMENTE** na extensão **PDF colorido e que não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes) 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, informando ainda, o nome do candidato, carteira de identidade (RG), número do CPF; nome, assinatura e carimbo do médico.

3.1.2. **Para melhor utilização do sistema de documentos eletrônicos, recomenda-se o uso do navegador Chrome ou Firefox.**

3.1.3. Para sua segurança, o candidato deverá acompanhar diariamente o andamento de seu protocolo no sistema de documentos, disponível no *link*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos

<https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/buscar.aspx> no período estabelecido no **item 3.1** deste capítulo.

3.1.4. Não serão considerados os laudos emitidos ou enviados fora do prazo, pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas no Edital.

3.1.5. Não serão considerados para fins de reserva de vaga laudos ilegíveis e/ou com rasuras, incompletos e/ou provenientes de arquivo corrompido.

3.1.6. Caso o candidato solicite concorrer à vaga de deficiente e não envie o laudo comprobatório, conforme descrito no **item 3.1.1.**, o mesmo constará na lista geral dos candidatos classificados.

3.2. O candidato classificado quando convocado será avaliado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMET, que procederá à avaliação do enquadramento da deficiência, e certificará sua compatibilidade ou incompatibilidade com o exercício da função.

3.3. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função postulada, o candidato será eliminado do certame.

3.4. Havendo a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de restrição funcional, licença/afastamento.

4. Fica vedada a contratação de pessoas com idade igual ou superior a **59 (cinquenta e nove) anos, 05 (cinco) meses e 29 (vinte e nove) dias; gestantes ou lactantes; portadores de deficiência respiratória com doença pulmonar crônica; em tratamento oncológico; em realização de radioterapia ou quimioterapia; portadores de cardiopatia crônica; portadores de diabetes; portadores de insuficiência renal crônica; imunossuprimidos; e portadores de doenças autoimunes;** em razão da natureza contratual imediata e da necessidade temporária excepcional de interesse público no combate à pandemia da COVID-19, tendo em vista fazerem parte do grupo de risco, conforme Decreto Municipal n.º 15.328/2021.

5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se encontram estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

6. O Resultado Preliminar e o Resultado Final serão publicados no Diário Oficial de Bauru.

CAPÍTULO II - DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA

1. O presente processo seletivo, visa prover a função pública temporária na seguinte área de atuação e número de vagas, submetida ao Regime Especial de Direito Público.

Função	Requisito	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário Base¹
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	215	40 h	R\$ 980,99

Notas:

Salário Base¹: Referência Salarial C1 / Grade dos Auxiliares da Lei Municipal n.º 5.975/10.

Benefícios: Vale Compra (R\$ 500,00) – (Lei n.º 5.323/2005 e Lei n.º 6.663/2015).

Vale transporte (Lei n.º 4214/1997 - Decreto n.º 12.449/2014).

Abono de R\$ 374,00 (trezentos e setenta e quatro reais) – Lei Municipal n.º 7.200/2019.

CAPÍTULO III - DA DURAÇÃO DO CONTRATO, DA JORNADA DE TRABALHO, DA REMUNERAÇÃO E DOS BENEFÍCIOS

1. A duração do contrato de trabalho será de 180 (cento e oitenta) dias, sem direito a prorrogação.

2. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 08 (oito) horas diárias, cumpridas conforme necessidade do local de trabalho, inclusive em escalas de plantão.

3. O salário base mensal será equivalente a referência salarial C1 / grade dos auxiliares da Lei Municipal n.º 5.975/10, qual seja, R\$ 980,99 (novecentos e oitenta reais e noventa e nove centavos).

4. O adicional de insalubridade será concedido aos contratados que, no exercício de suas funções ou atividades, estiverem comprovadamente expostos às condições previstas no artigo 2º do Decreto n.º 11.396, de 17 de novembro de 2.010.



CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão gratuitas e devem ser realizadas **exclusivamente** pela *internet*, no site www.bauru.sp.gov.br na **ÁREA DE CONCURSOS** das **0h (zero hora) do dia 29 (vinte e nove) de julho de 2021 até as 23h do dia 03 (três) de agosto de 2021**, (horário de Brasília/DF), devendo o candidato adotar os seguintes procedimentos:

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

1.2) 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**.

1.3) Seleção do Cargo Desejado: Após preencher o cadastro, o candidato deverá optar pelo cargo para o qual pretende concorrer, e selecionar “**Fazer Inscrição**”.

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

1.5) Comprovante de Inscrição: Após confirmar sua inscrição, o candidato deve selecionar o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO** para confirmação da efetivação da mesma.

Obs. Os dados informados no cadastro do candidato, tais como nome, endereço residencial e e-mail, deverão estar corretos e atualizados, pois será através deles que o candidato aprovado será convocado.

2. As inscrições serão gratuitas e implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital em razão das quais não poderá alegar desconhecimento. No ato da inscrição o candidato deverá estar ciente de que a inscrição efetuada corresponde à Declaração de que atende aos requisitos da contratação, que não possui comorbidades e que seus dados pessoais informados no cadastro e na inscrição estão corretos, pois será a partir desses dados (data de nascimento, quantidade de filhos e se houver serviço voluntário) que ocorrerá a classificação dos mesmos.

3. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá realizá-la na área de **CONCURSOS/PORTAL DO CANDIDATO** do site: www.bauru.sp.gov.br **até o último dia de inscrição.**

4. Terminado o período de inscrição o candidato só poderá solicitar correção de dados cadastrais quando for publicado o **Resultado Preliminar** do processo seletivo, através de recurso administrativo, conforme especificado no **capítulo V, item 4**. Após esse período o candidato não poderá mais solicitar alteração de dados cadastrais.

5. 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.

5.1. A apresentação, quando da oportunidade de convocação para assumir a vaga, de documentação em desacordo com o estabelecido no presente Edital acarretará na desclassificação automática do candidato do certame.

6. A Prefeitura Municipal de Bauru não se responsabiliza por dificuldades de acesso, no preenchimento, sobrecarga no sistema e outras situações semelhantes, cabendo ao interessado providenciar a inscrição em tempo hábil e com antecedência adequada.

7. Caso o candidato tenha dúvidas quanto a sua inscrição, esse deverá entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos, pelos telefones (14) 3235-1081, (14) 3235-1208 ou (14) 3235-1207, das 08h às 12h e das 13h às 18h ou pelo *e-mail*: processoseletivo@bauru.sp.gov.br

8. Comprovada a qualquer tempo irregularidade e/ou ilegalidade em documentos comprobatórios, o candidato será desclassificado do Processo Seletivo, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

CAPÍTULO V - DA FORMA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

1. O Processo Seletivo regulado pelo presente Edital terá caráter **eliminatório e classificatório**, cuja classificação dar-se-á mediante as regras abaixo:

a) Maior idade, mediante data de nascimento informada no ato da inscrição;

b) comprovar ter realizado 90 (noventa) horas de serviços voluntários nos 12 (doze) meses imediatamente antecedentes a data do último dia de inscrição (Art. 1º e 2º da Lei Municipal n.º 7.083/18):

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 de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos

no mínimo 03 (três) horas de duração, cujo conteúdo deverá abordar temas sobre conduta ética, diretos, deveres e proibições; e a declaração do trabalho voluntário **no período de inscrição (29 de julho a 03 de agosto de 2021)**.

b2) Tais documentos deverão ser enviados **SOMENTE** na extensão **PDF colorido** e que **não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes)** pelo sistema de documentos disponível no *link* <https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/cadastrar.aspx?a=164>

Para melhor utilização do sistema de documentos eletrônicos, recomenda-se o uso do navegador Chrome ou Firefox;

b3) Para sua segurança, o candidato deverá acompanhar diariamente o andamento de seu protocolo no sistema de documentos, disponível no *link* <https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/buscar.aspx> no período estabelecido no **item b1)** deste capítulo.

b4) Não serão considerados documentos enviados fora do prazo, pelos correios, por *e-mail* ou por quaisquer outras formas não especificadas no Edital.

b5) Não serão considerados documentos ilegíveis e/ou com rasuras, incompletos ou provenientes de arquivo corrompido.

b6) 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 avaliação neste processo seletivo;

c) Maior número de filhos, conforme informado no ato da inscrição.

2. Em caso de empate, após todos os critérios de avaliação utilizados, será considerado **o menor número de inscrição**.

3. As informações acima elencadas deverão ser informadas **CORRETAMENTE** no ato de sua inscrição, entretanto caso o candidato assinalar alguma informação de forma equivocada, ele poderá solicitar correção quando da publicação do **Resultado Preliminar**.

4. Será publicado no Diário Oficial de Bauru o **Resultado Preliminar** no qual constará de forma clara e objetiva a classificação dos candidatos e seus dados utilizados para tal classificação tendo o candidato 15 (quinze) dias para impetrar recurso administrativo conforme **Capítulo VI**, solicitando a correção dos dados e enviando documento comprobatório:

4.1. Para comprovar idade: Documento de Identificação com foto: Carteira de Identidade (RG) na íntegra (frente e verso), preferencialmente com nome atualizado e emitida há menos de 10 (dez) anos ou Carteira Nacional de Habilitação.

4.2. Para comprovar quantidade de filhos: Certidão de nascimento ou Carteira de Identidade (RG) na íntegra (frente e verso) de todos os filhos ou termo de guarda, **quando houver**, independente da idade.

5. Cessado o prazo de recurso para correção dos dados contidos no **Resultado Preliminar**, será publicado o **Resultado Final**, com as devidas correções, no Diário Oficial de Bauru, disponível no endereço eletrônico www.bauru.sp.gov.br, não sendo permitidas outras correções.

6. O candidato classificado será convocado, respeitando a ordem de classificação, para apresentar a documentação original exigida no **Capítulo IX**, através de publicação no Diário Oficial de Bauru, cabendo ao candidato a obrigação em verificar no Diário Oficial de Bauru, disponível no *site* www.bauru.sp.gov.br sua eventual convocação.

CAPÍTULO VI - DOS RECURSOS

1. Sob pena de não conhecimento, os recursos referentes à primeira publicação de qualquer ato público do Processo Seletivo regulado por este edital deverão ser protocolados no prazo de até 15 (quinze) dias após a ocorrência da 1ª (primeira) publicação do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º (primeiro) dia subsequente à sua publicação no Diário Oficial de Bauru e no *site* www.bauru.sp.gov.br

2. Os recursos deverão ser realizados no sistema de documentos eletrônicos, disponível no *link* <https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/cadastrar.aspx?a=165> podendo conter arquivos **DIGITALIZADOS** e **SOMENTE** na extensão **PDF**, dentro do prazo estabelecido no item 1 deste capítulo.

2.1. Para sua segurança, o candidato deverá acompanhar diariamente o andamento de seu protocolo no sistema de documentos, disponível no *link* <https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/buscar.aspx> no período estabelecido no **item 1**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos

deste capítulo. **Para melhor utilização do sistema de documentos eletrônicos, recomenda-se o uso do navegador Chrome ou Firefox.**

3. Será indeferido o pedido de recurso enviado fora do prazo ou por qualquer outro meio que não seja o estabelecido neste capítulo.
4. Os recursos poderão ser elaborados livremente pelo próprio candidato, devendo ser observados os seguintes requisitos:
 - a) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente;
 - b) conter os dados pessoais (Nome, Telefone, CPF e número de inscrição).
 - c) conter os anexos, quando exigido.
5. Somente serão aceitos recursos administrativos (alteração de dados cadastrais, serviço voluntário, reserva de vaga para deficiente, dentre outros) após a publicação do **Resultado Preliminar**, portanto, quando ocorrer a publicação do **Resultado Final**, recursos deste teor não serão aceitos.
6. A Comissão Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em sua decisão, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
7. Os resultados dos recursos serão disponibilizados no Diário Oficial de Bauru, e os pareceres da Comissão Examinadora serão enviados aos candidatos pelo próprio sistema de documentos, o qual os mesmos protocolaram.

CAPÍTULO VII - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NA FUNÇÃO

1. Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital.
2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e **máxima de 59 (cinquenta e nove) anos, 05 (cinco) meses e 29 (vinte e nove) dias no ato da assinatura do contrato**, e não possuir uma das seguintes comorbidades: **ser gestante ou lactante, portador de deficiência respiratória com doença pulmonar crônica, em tratamento oncológico, em realização de radioterapia ou quimioterapia, portadores de cardiopatia crônica, portador de diabetes, portador de insuficiência renal crônica, imunossuprimidos e portador de doenças autoimunes.**
3. Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do artigo 12 da Constituição Federal de 1.988, da Lei Federal n.º 13.445, de 24 de maio de 2.017 (Lei de Migração).
4. Possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social física ou digital.
5. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
6. Estar em gozo dos direitos políticos.
7. Não ter sofrido condenação criminal, conforme art. 31 da Lei Municipal n.º 6.871/2016.
8. Possuir documentação que comprove a habilitação exigida para desempenho da função.
9. Atender aos requisitos exigidos para a função pública temporária.
10. Não ter sido demitido/exonerado do Município de Bauru em decorrência de processo administrativo disciplinar, nos termos do artigo 30, incisos I, V, IX, XI e XII da Lei Municipal n.º 3.781/1.994.
11. Não possuir vínculo empregatício com nenhum órgão público.
12. Não receber proventos decorrentes de aposentadoria inacumulável com a função temporária o qual será contratado.
13. Possuir compatibilidade de horário com a Prefeitura Municipal de Bauru, caso tenha vínculo empregatício privado.
14. Se encontrar apto física e mentalmente para o desempenho da função, comprovado por Perícia Médica.

CAPÍTULO VIII - DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR PRAZO DETERMINADO

1. O candidato será convocado pelo Diário Oficial de Bauru, devendo o mesmo acompanhar todas as publicações do Processo Seletivo, e também será encaminhado *e-mail* para o endereço eletrônico constante na página do cadastro do candidato.
2. Serão convocados os candidatos que forem classificados, de acordo com o número de vagas do presente Edital.
3. O candidato, quando convocado, terá 03 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte a sua convocação, para apresentar prova documental dos dados cadastrais em relação à sua idade e o número de filhos informados no ato da inscrição. Será **eliminado** deste Processo Seletivo o candidato que não comprovar documentalmente no prazo acima estipulado tais informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos

4. Tais documentos deverão ser enviados **DIGITALIZADOS coloridos** e que **não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes)** para o *e-mail*: processoseletivo@bauru.sp.gov.br. Não serão considerados documentos ilegíveis e/ou com rasuras, incompletos ou provenientes de arquivo corrompido.
5. Após comprovados os requisitos elencados no **item 3** deste capítulo, os candidatos receberão por *e-mail* o agendamento da Perícia Médica, juntamente com os exames médicos que deverão ser realizados antes da mesma.
6. Os documentos elencados no **Capítulo IX** deverão ser enviados pelos candidatos convocados para o Departamento de Recursos Humanos até o dia agendado para realização da Perícia Médica, com exceção daqueles solicitados no **item 3**.
7. O **Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)**, emitido pelo setor de Perícia Médica, deverá ser enviado pelo candidato em até 01 (um) dia útil após a emissão do mesmo, para o Departamento de Recursos Humanos, via *e-mail* para **agendamento da assinatura do contrato temporário por prazo determinado**. Caso o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) não seja enviado dentro do prazo informado acima, a convocação do mesmo será tornada sem efeito, não sendo permitido tal envio fora do referido prazo.
8. O candidato que não comparecer para assinatura do contrato na data e horário previamente agendados, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo.
9. A ausência de qualquer um dos documentos elencados no **Capítulo IX**, até o final do prazo estipulado no **item 6** deste capítulo, poderá acarretar exclusão do candidato da lista de classificados.
10. Os candidatos que não forem convocados passam a integrar o cadastro de reserva, caso ocorra vacância da vaga ou surgimento de novas vagas, dentro da vigência do presente certame.
11. Os candidatos convocados que não tiverem interesse na contratação podem responder o *e-mail* de “Convocação” informando sua desistência.

CAPÍTULO IX – DA CONTRATAÇÃO

1. A vigência do contrato iniciará a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente a data da assinatura do mesmo e está condicionada ao envio dos documentos abaixo.
2. Os documentos deverão ser enviados por **TODOS** os candidatos convocados no Processo Seletivo, **para o e-mail processoseletivo@bauru.sp.gov.br DIGITALIZADOS colorido e que não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes)**:
 - a) Carteira de Identidade (RG) na íntegra (frente e verso), preferencialmente com nome atualizado e emitida há menos de 10 (dez) anos;
 - b) Se estrangeiro, o envio da comprovação de sua naturalização no país;
 - c) Comprovante de Situação Cadastral do CPF qual pode ser retirado no *link*: <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaPublica.asp>
 - d) Certidão de Casamento ou Certidão/Declaração de União Estável, se casado ou em união estável;
 - e) Certidão de nascimento ou Carteira de Identidade (RG) do(s) filho(s); o documento enviado deverá obrigatoriamente conter o número do CPF;
 - f) Comprovante de Residência emitido nos últimos 90 (noventa) dias. Caso o candidato não possua comprovante de residência em seu nome, deverá enviar declaração do responsável pelo imóvel onde reside, com firma reconhecida;
 - g) Carteira de Trabalho – CTPS digital ou Carteira de Trabalho – CTPS (todas as vias), sendo página da foto e qualificação civil, todas as páginas que contiverem vínculos (contrato de trabalho), das anotações gerais e da primeira folha em branco após o último registro; caso não tenha todas as vias da CTPS ou todas as baixas nos vínculos de trabalho registrados na(s) mesma(s), apresentar o extrato do CNIS, disponível no *link* <https://meu.inss.gov.br/central/#/extrato>
 - h) Extrato que comprove a inscrição no Programa de Integração Social (PIS) e/ou no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);
 - i) Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no *site*: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
 - j) *Atestado de Antecedentes Criminais do Estado de São Paulo, disponível em: <https://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/novo/Atestado02.cfm> Se tiver residido em outros Estados e emitido RG nos mesmo, enviar Atestado de Antecedentes Criminais do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado;
 - k) *Certidão de Distribuição de Ações Criminais do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos

nome atualizado, disponível em: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

l) *Certidões de Execuções Criminais do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado (SAJ PG5 e SIVEC), disponível em: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

m) Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal, com o nome atualizado, disponível no site: <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/antecedentes-criminais>

n) *Certidão de Distribuição da Justiça Federal do Estado de São Paulo, disponível em: <http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao/Solicitar> Se tiver residido em outros Estados enviar Certidão de Distribuição da Justiça Federal do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado.

*Conforme a Lei Municipal n.º 6.871/16, a sindicância de vida pregressa considerará apenas elementos e critérios de natureza objetiva, cabendo à inabilitação do concurso de candidato com condenação criminal transitada em julgado, desde que não tenha ocorrido prescrição.

3. Não serão considerados documentos ilegíveis e/ou com rasuras, incompletos ou provenientes de arquivo corrompido.

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A homologação do Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial de Bauru, disponível no site www.bauru.sp.gov.br tendo validade de no máximo 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada por igual período.

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;

e) endereço de *e-mail* inválido;

f) não recebimento de *e-mail* por qualquer que seja o motivo.

3. A não observância dos prazos e a inexatidão das informações e/ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminará o candidato do Processo Seletivo e/ou rescindir o contrato administrativo firmado sem direito a indenização.

4. Os candidatos serão contratados por Tempo Determinado em Regime Especial de Direito Público, ficando vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, devendo ainda manter atualizado seu endereço eletrônico (*e-mail*) e demais dados no cadastro do sistema de concursos.

6. Os atos relativos ao Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial de Bauru que estará disponível no endereço eletrônico: www.bauru.sp.gov.br não se aceitando justificativas para o desconhecimento das informações/prazos neles contidos.

7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora designada pela **Portaria n.º 768/2021**.

ANEXO I

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

1- Auxiliar nos reparos de vias públicas (tapa buraco, pavimentação asfáltica, etc). **2-** Realizar limpezas que necessitam de maior esforço físico. **3-** Auxiliar em reformas, construções e manutenção em geral de prédios e locais públicos. **4-** Realizar podas. **5-** Carregar e descarregar galhos de podas e resíduos de capinação e limpeza nos caminhões. **6-** Executar serviços de limpeza, conservação e manutenção das estradas municipais, ruas, calçadas, canteiros, áreas verdes, praças, terrenos públicos, pontes, “mata-burro”, cercas, e bueiros. **7-** Executar os trabalhos de higienização e limpeza relacionados ao combate a Dengue, Chikungunya, Zika e ao enfrentamento do novo Coronavírus. **8-** Realizar funções relacionadas ao atendimento das ações vinculadas à pandemia. **9-** Realizar desinfecção de ruas, calçadas e prédios públicos. **10-** Confeccionar pré moldados: tampa de bueiro, guia, sarjeta, postes para telas, placas, tubos e outros. **11-** Preparar concreto e massa. **12-** Realizar trabalhos braçais de deslocamentos e de carga e descarga. **13-** Orientação e controle de público nos parques municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Recursos Humanos

ANEXO II
CRONOGRAMA

Datas	Eventos
06/07/2021	1ª Publicação – Edital de Abertura de Inscrições
15/07/2021	2ª Publicação – Edital de Abertura de Inscrições
27/07/2021	3ª Publicação – Edital de Abertura de Inscrições
29/07/2021	Abertura das Inscrições
03/08/2021	Encerramento das Inscrições
07/08/2021	Previsão de Resultado Preliminar
07/08/2021	Publicação deferimento/indeferimento de Requerimento para Vaga de Deficiente
07/08/2021	Publicação deferimento/indeferimento de Realização de Serviço Voluntário
28/08/2021	Previsão de Resultado Final
28/08/2021	Previsão de Homologação

Bauru/SP, 06 de julho de 2021.

EVERSON DEMARCHI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO