



REPUBLICANDO POR TER SAÍDO POR INCORREÇÕES

EDITAL 01/2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE 90 DIAS - PANDEMIA DA COVID-19

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU, através da Secretaria Municipal da Administração, por determinação do Sr. Prefeito, com fundamento no artigo 2º da Lei Municipal nº 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 fará realizar Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação de pessoal para o exercício transitório da função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, em razão do Decreto Municipal nº 14.695, de 29 de março de 2020 que declarou estado de calamidade pública no Município de Bauru para enfrentamento da pandemia decorrente do novo Coronavírus - COVID-19, em razão 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 Municipal nº 14.838, de 15 de junho de 2020, 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.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão Examinadora, composta por: **Andrea Belli Floriano e Maria José dos Santos**, sendo os membros nomeados pela **Portaria nº 2546/2020**, obedecidas as 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. A contratação seguirá o cronograma constante do Anexo II, **ficando ciente o candidato de sua obrigação em acessar o endereço eletrônico www.bauru.sp.gov.br** e realizar o acompanhamento da disponibilização de informações diariamente durante o período de tramitação do Processo Seletivo.

4. 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 nº 225/19, 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.

4.1. O candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser portador de deficiência nos termos legais, atender aos requisitos essenciais decorrentes da situação de calamidade pública provocada pelo coronavírus, apresentando laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, que informe o tipo de deficiência.

4.2. O **laudo médico**, emitido nos últimos 12 (doze) meses, **deverá ser enviado no momento da inscrição**, conforme especificado no capítulo IV, **DIGITALIZADO e SOMENTE na extensão JPEG colorido** e que não ultrapasse **4 MB (quatro megabytes)**, sendo permitido o envio **até as 23h do último dia das inscrições**. Não serão considerados os laudos emitidos ou enviados fora do prazo ou enviados pelos correios, por *e-mail* ou por quaisquer outras formas não especificadas.

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

4.4. O candidato aprovado 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.

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



4.6. Havendo a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de restrição funcional, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

5. Fica vedada a contratação de pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, 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 do COVID-19, tendo em vista fazerem parte do grupo de risco, conforme Decreto Municipal nº 14.838/2020.

6. 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.

7. O Edital bem como as contratações serão publicados oportunamente no Diário Oficial de Bauru.

8. O resultado final, com a classificação dos candidatos, será publicado no Diário Oficial de Bauru e consistirá no somatório de contagem de pontos obtidos na análise de certificados, obedecendo-se os critérios de desempate.

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 CLT.

| Função | Requisito | Vagas | Carga Horária Semanal | Salário Base¹ |
|-----------------------------|-------------------------------|--------------|------------------------------|---------------------------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais | Ensino Fundamental Incompleto | 150 | 40 h | R\$ 980,99 |

Notas:

Salário Base¹: Referência Salarial C1 / Grade dos Auxiliares da Lei Municipal nº 5.975/10.

Benefícios: Vale Compra (R\$ 500,00) – (Lei nº 5.323/2005 e Lei nº 6.663/2015).

Vale transporte (Lei nº 4214/1997 - Decreto nº 12.449/2014).

Abono de R\$ 374,00 (trezentos e setenta e quatro reais) – Lei Municipal nº 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 90 (noventa) dias, sem direito a prorrogação.

2. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

3. O salário base mensal será equivalente a referência salarial C1 / grade dos auxiliares da Lei Municipal nº 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 nº 11.396, de 17 de novembro de 2.010.

CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições devem ser realizadas **exclusivamente** pela *internet*, no site www.bauru.sp.gov.br na **ÁREA DE CONCURSOS** das **0h (zero hora) do dia 23 (vinte e três) de setembro de 2020** até às **23h do dia 25 (vinte e cinco) de setembro de 2020**, (horário de Brasília/DF), não sendo cobrada taxa de inscrição, 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.

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 possui os documentos solicitados no Capítulo V, comprometendo-se a enviá-los exclusivamente **DIGITALIZADOS e SOMENTE na extensão JPEG colorido e que não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes)**, com nitidez que permita a avaliação pela Comissão Examinadora, **até as 23h do último dia das inscrições**.

2.1. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

2.2. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por *e-mail* ou por quaisquer outras formas não especificadas.

3. É responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto dos dados do formulário de inscrição, respondendo pelas informações ali apontadas, inclusive quanto a eventual declaração falsa, sendo vedada dilação de prazo para realização de inscrição. 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.

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

5. Caso o candidato tenha dúvidas quanto a sua inscrição, este 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*: rh@bauru.sp.gov.br

CAPÍTULO V – DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. O envio da documentação é de responsabilidade dos candidatos, sob pena de desclassificação caso deixe de enviar ou envie fora do prazo estabelecido.

2. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

3. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por *e-mail* ou por quaisquer outras formas não especificadas.

a) Documento de Identificação com foto: Carteira de Identidade (RG) na íntegra (frente e verso), com nome atualizado e emitida há menos de 10 (dez) anos ou Carteira Nacional de Habilitação;

b) 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. Obs. O(s) documento(s) enviado(s) deverá(ão) obrigatoriamente conter o CPF do(s) filho(s);

c) Comprovação do pré-requisito (Histórico Escolar, Declaração Escolar ou Certificado que comprove o Ensino Fundamental Incompleto);

d) Certidão de Casamento ou Certidão/Declaração de União Estável, **quando houver**;

e) Certificados de Escolaridade nos termos especificados no capítulo VI, **quando houver**.

4. Os documentos acima elencados, deverão ser enviados, **no momento da inscrição**, conforme especificado no capítulo IV, exclusivamente **DIGITALIZADOS e SOMENTE na extensão JPEG colorido e que não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes)**, com nitidez que permita a avaliação pela Comissão Examinadora, **até as 23h do último dia das inscrições**.

5. Não será aceita em hipótese alguma, documentação enviada após a data do encerramento das inscrições ou por outro meio que não o especificado pelo Edital.

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

CAPÍTULO VI - DA FORMA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

1. O Processo Seletivo regulado pelo presente Edital terá caráter **eliminatório e classificatório**, com valores e a classificação dar-se-á mediante os pontos dos certificados descritos no quadro abaixo:

| Certificados | Quantidade | Pontuação | Caráter |
|---------------------|-------------------|------------------|----------------|
|---------------------|-------------------|------------------|----------------|



| | | Obtida | |
|---------------------------------|----|---------------|-----------------|
| Ensino Fundamental Incompleto | 01 | 0,00 | Classificatório |
| Conclusão do Ensino Fundamental | 01 | 1,00 | Classificatório |
| Ensino Médio Incompleto | 01 | 3,00 | Classificatório |
| Conclusão do Ensino Médio | 01 | 5,00 | Classificatório |

Observações:

- Os comprovantes de escolaridade poderão ser Diploma, Certificado, Declaração de Conclusão ou Histórico Escolar;
- Na hipótese do candidato enviar mais de 01 (um) comprovante de escolaridade, será pontuado APENAS o de maior valor;
- Na hipótese do candidato enviar apenas o pré-requisito (Ensino Fundamental Incompleto), o mesmo terá nota 0,0 (zero), porém não será desclassificado.

2. Os certificados acima elencados deverão ser enviados conforme descrito no Capítulo V, item 4.
3. O candidato classificado será convocado, segundo a ordem de classificação, para apresentar a documentação original exigida no Capítulo X, através de publicação no Diário Oficial de Bauru, cabendo ao candidato a obrigação em verificar junto ao [site www.bauru.sp.gov.br](http://www.bauru.sp.gov.br) eventual convocação.
4. Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação serão utilizados os fatores de desempate na seguinte ordem:

a) Maior idade, mediante envio do documento exigido no **Capítulo V, item a).**

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 nº 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 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 até o último dia de inscrição;

b2) Os documentos relacionados nos itens **b)** e **b1)** deverão ser enviados no momento da inscrição, conforme especificado no capítulo IV, exclusivamente **DIGITALIZADOS e SOMENTE na extensão JPEG colorido e que não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes)**, com nitidez, **até as 23h do último dia das inscrições** (Art. 3º da Lei Municipal nº 7.083/18);

b3) Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido;

b4) 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 Processo Seletivo Simplificado;

c) Maior número de filhos, mediante envio do documento exigido no **Capítulo V, item b).**

d) Tiver estado civil casado ou união estável, mediante envio do documento exigido no **Capítulo V, item d).**

5. Em caso de empate, após todos os critérios utilizados, será considerado o menor número de inscrição.
6. As informações acima elencadas deverão ser assinaladas no ato de sua inscrição e para fins de validação, enviar o comprovante, conforme exigido no **Capítulo V, item 4., até as 23h do último dia das inscrições.** Caso o candidato assinale alguma informação e não envie o documento comprobatório, tal fator não será utilizado para fins de critério de desempate.
7. Caso o candidato obtenha nota final 0,0 (zero), o mesmo será classificado conforme os critérios de desempate acima descritos.
8. O resultado final será publicado no Diário Oficial de Bauru, disponível no endereço eletrônico www.bauru.sp.gov.br após a conferência e validação de todas as documentações elencadas no Capítulo V.

CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS

1. Sob pena de não conhecimento, os recursos referentes a qualquer ato público do Processo Seletivo regulado por este edital deverão ser protocolados no prazo de até 02 (dois) dias 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).
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](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 deste capítulo.
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).
5. A Comissão Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em sua decisão, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
6. 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 VIII - 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 e seis meses no momento da contratação, e não possuir uma das seguintes comorbidades: 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.
3. 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).
4. Possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social.
5. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
6. Estar em gozo dos direitos políticos.
7. Não ter sofrido condenação criminal nos últimos 05 (cinco) anos.
8. Possuir documentação que comprove a habilitação exigida para desempenho da função.
9. Atender aos requisitos exigidos para a função pública.
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 nº 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 IX - DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

1. O candidato será convocado pelo Diário Oficial de Bauru, devendo o mesmo acompanhar todas as publicações do Processo Seletivo.
2. Somente serão convocados os candidatos que forem classificados dentro do número de vagas do presente Edital.
3. A ausência de qualquer um dos documentos elencados no Capítulo X, até o final do prazo estipulado no item 4. deste capítulo, acarretará na exclusão do candidato da lista de classificados.
4. Em razão da pandemia do COVID-19, o candidato que não assinar o contrato de trabalho dentro de 03 (três) dias úteis, contados da data do agendamento publicado no Diário Oficial de Bauru, será automaticamente excluído da lista de classificados.
5. 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.

CAPÍTULO X – DA CONTRATAÇÃO



1. A contratação iniciará a contar da data da assinatura do contrato e está condicionada a entrega dos documentos abaixo.

2. Os documentos deverão ser enviados por **TODOS** os candidatos inscritos no Processo Seletivo, **DIGITALIZADOS e 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=223> no período de **23 (vinte e três) de setembro a 05 (cinco) de outubro de 2020**.

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 2 deste capítulo.

a) Carteira de Identidade (RG) na íntegra (frente e verso), 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 (com nome atualizado), 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*: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/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 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*: <http://www.pf.gov.br/servicos-pf/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.

CAPÍTULO XI - 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 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado 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.
3. A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminará o candidato do Processo Seletivo e/ou rescindirá o contrato administrativo firmado sem direito a indenizações.
4. Os candidatos serão contratados em regime CLT, 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 para correspondência 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 assinalados.
7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora designada pela **Portaria nº 2546/2020**.

ANEXO I
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

1-Executar serviços de limpeza, conservação e manutenção das ruas, calçadas, canteiros, áreas verdes, praças, terrenos públicos e bueiros. 2-Realizar limpezas que necessitam de maior esforço físico. 3-Realizar podas. 4-Carregar e descarregar galhos de podas e resíduos de capinação e limpeza nos caminhões. 5- Auxiliar nos reparos de vias públicas (tapa buraco, pavimentação asfáltica, etc). 6- Auxiliar em reformas, construções e manutenção em geral de prédios e locais públicos. 7-Executar os trabalhos de higienização e limpeza relacionados ao combate a Dengue, Chikungunya, Zika e ao enfrentamento do novo Coronavírus.

ANEXO II
CRONOGRAMA

| Datas | Eventos |
|--------------------|--|
| 17/09/2020 | 1ª Publicação – Edital de Abertura de Inscrições |
| 19/09/2020 | 2ª Publicação – Edital de Abertura de Inscrições |
| 22/09/2020 | 3ª Publicação – Edital de Abertura de Inscrições |
| 23/09/2020 | Abertura das Inscrições |
| 25/09/2020 | Encerramento das Inscrições |
| 23 a 25/09/2020 | Período para envio dos documentos para efetivação da inscrição |
| 23/09 a 05/10/2020 | Período para envio dos documentos para contratação |
| 01/10/2020 | Previsão de Resultado Final |
| 08/10/2020 | Previsão de Homologação |

Bauru/SP, 17 de setembro de 2020.

DONIZETE DO CARMO DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO