

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 18/2016 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 - COMPRADOR**, descrito no Capítulo II deste Instrumento, os que vagarem ou que forem criados durante o prazo de validade do Concurso Público em questão, bem como para a formação de Cadastro de Reserva. O referido Cargo Público rege-se 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: Tatiana Alves Segura Pontes, Donizete do Carmo dos Santos, Ana Carolina de Carvalho Fraga, Tatiana Stroppa, Arianne Vellasco Gomes, Cinthia Maria Ramazzini Remach, Kelton Augusto Pontara da Costa e Fernando Cesar Assumpção de Mendonça e sob a coordenação de Sandra Marquezi Pirola Bezerra, Walquíria Colla de Abreu Bastos, sendo todos os membros nomeados através da Portaria nº **808/2016**, 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 **1ª Fase - Prova Objetiva 1** serão divulgados no **Edital de Convocação** publicado no Diário Oficial do Município de Bauru em **11 (onze) de outubro de 2016**.
8. As datas, local e horário de realização da **2ª Fase - Curso de Formação e Prova Objetiva 2** serão divulgados nos respectivos **Editais de Convocação** publicados oportunamente no **Diário Oficial do Município de Bauru**.
9. A Descrição do Cargo consta no **Anexo I** deste Edital.
10. O Conteúdo Programático consta no **Anexo II** deste Edital.
11. 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 - COMPRADOR	01	Ensino Médio Completo	R\$ 1.561,00	R\$ 342,00	40h/semanais	R\$ 20,00

Notas:

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

Benefícios²: Vale Alimentação (R\$ 342,00) – (Lei Municipal nº 5.323/05 e Lei Municipal nº 6.777/16).

Vale transporte (Lei Municipal nº 4.214/97 - Lei Municipal nº 5.524/2007 e Decreto Municipal nº 12.449/14).

CAPÍTULO III – 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, naturalizado ou estrangeiro, nos termos do artigo 12 da Constituição Federal de 1.988, da Lei Federal nº 6.815/80 (Estatuto do Estrangeiro) e Decreto Federal nº 86.715/81;

a.1) o candidato estrangeiro deverá apresentar para a posse o Visto Permanente.

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, devendo este ser emitido por estabelecimento de Ensino Oficial ou Particular, devidamente registrado no órgão competente - MEC), e os documentos necessários à investidura do cargo indicados no **Capítulo XIV, 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;

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 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 IV – 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.

2. As inscrições para o Concurso Público regulado neste Edital serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** pela internet, através do site www.bauru.sp.gov.br na **ÁREA DE CONCURSOS** das **0h (zero hora)** do dia **13 (treze) de setembro de 2016** até às **20h** do dia **30 (trinta) de setembro de 2016**, (horário de Brasília/DF), devendo o candidato adotar os seguintes procedimentos:

Observações: 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.

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 - COMPRADOR**, 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\$ 20,00 (vinte 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 30 de setembro de 2016**, quando este recurso será retirado do site, **para pagamento neste mesmo dia, impreterivelmente.**

2.7) 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.

2.8) 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**, através da 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) através da 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, através dos telefones (14) 3235-1081 ou (14) 3235-1207, das 08h às 12h e das 13h às 18h.

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. 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.

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, 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 qualquer 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 **13 (treze) a 30(trinta) de setembro de 2016.**

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 do Município em **11 (onze) de outubro de 2016.**

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 úteis**, tendo como **termo inicial o 1º (primeiro) dia útil** subsequente à sua publicação no Diário Oficial do Município 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 através de 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, CEP: 17014-900 – Bauru/SP, 2º andar, requerimento contendo seu nome completo, o número da Cédula 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 13 (treze) de setembro a 20 (vinte) de outubro e das 08h às 12h e das 13h às 16h no dia 21 (vinte e um) de outubro de 2016.**

1.2) Através de 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, digitalizado para o e-mail: rh@bauru.sp.gov.br até às 16h do dia 21 (vinte e um) de outubro de 2016. A candidata deverá informar seu nome completo, o número de sua Cédula 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 deverá 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. 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.
6. A Prefeitura Municipal de Bauru não disponibilizará, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança.
7. 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 e na Lei Municipal nº 5.215/04 e Decreto Municipal nº 12.585/14, 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, na Lei Municipal nº 5.215/04 e na Lei Brasileira de Inclusão (LBI) nº 13.146/2015 – 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 V** 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 IV**.

8.1) Para **Efetivar** sua Inscrição nos termos indicados no **Capítulo IV**, 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, seu documento 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 (Modelo: **Anexo IV**), **por escrito** e tal Requerimento 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 **13 (treze) a 30 (trinta) de setembro de 2016**.

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) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no **Item 13**.

13.3) O candidato com deficiência, que **não** comparecer para avaliação tratada neste **Item**, perderá o direito de gozo dos benefícios que lhe são cabíveis, passando a figurar somente na Lista Geral de Candidatos.

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

13.5) 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 do Município em **11 (onze) de outubro de 2016**.

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 do Município disponível no *site*: www.bauru.sp.gov.br

CAPÍTULO VIII – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

1. De acordo com a Lei Municipal nº 4.385/99, alterada pela Lei Municipal nº 5.340/06, ficarão isentos do recolhimento da **Taxa de Inscrição**, os candidatos que comprovarem **DOAÇÃO DE SANGUE** no **ano corrente**, em **hospitais públicos e/ou privados do Município de Bauru**.

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 requerer 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, no período de **13 (treze) a 16 (dezesesseis) de setembro de 2016, das 08h30min às 17h**, juntamente com a cópia do Pré-comprovante de inscrição, devidamente preenchido via internet nos termos indicados no **Capítulo IV**, documento hábil a comprovar doação de sangue, no **corrente ano**, em hospitais públicos e/ou privados do Município de Bauru/SP. **O candidato deve obrigatoriamente imprimir o PRÉ-COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO** 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 hospital, contendo o **nome completo** e o **número de identidade do doador**, a **data da doação**, com **assinatura, número do documento e carimbo do responsável do setor / área / departamento ou carteira de doação de sangue do corrente ano, com carimbo do setor responsável (original e cópia)**.

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 o requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição serão publicadas no Diário Oficial do Município em **22 (vinte e dois) de setembro de 2016**.

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 do Município 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 IV, Item 2.8**.

11. Os candidatos que tiverem a solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição indeferida e desejarem inscrever-se, normalmente, poderão fazê-lo, desde que recolham a Taxa de Inscrição nos termos indicados no **Capítulo IV**.

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 IX – DAS PROVAS E RESPECTIVAS PONTUAÇÕES:

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

Cargo	Provas	Nº Questões	Peso	Caráter	Duração da Prova	
Técnico em Gestão Administrativa e Serviços - COMPRADOR	1ª Fase- Prova Objetiva 1	Conhecimentos Específicos	22	50	Eliminatório e Classificatória	03 horas
		Língua Portuguesa	08			
		Matemática	08			
		Informática	07			
		Atualidades	05			
2ª Fase – Curso de Formação e Prova Objetiva 2 – Conhecimentos Específicos	O papel do Comprador na Administração Pública.	40	50	Eliminatório e Classificatória	100% frequência do curso de formação – 08 horas/aula e 03 horas para Prova Objetiva 2	

2. O Concurso Público realizado para preenchimento do cargo de **Técnico em Gestão Administrativa e Serviços - COMPRADOR** será composto por **Prova Objetiva 1, Curso de Formação e Prova Objetiva 2**, nos termos abaixo descritos:

2.1) 1ª Fase - Prova Objetiva 1: A Prova Objetiva 1, de caráter **eliminatório e classificatório**, valendo **50 (cinquenta) pontos**, prevista para realizar-se no dia **23 (vinte e três) de outubro de 2016**, 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**.

2.1.1) Serão considerados **habilitados** para participar do **Curso de Formação**, os candidatos que obtiverem **no mínimo 60% (sessenta por cento)** de acerto na **Prova Objetiva 1**, limitando-se as **100 (cem) maiores notas**, e havendo empate, todos os candidatos nesta situação participarão do **Curso de Formação**.

2.1.2) Todos os candidatos inscritos como deficientes aprovados na **1ª Fase - Prova Objetiva 1**, conforme Capítulo VII deste edital também serão considerados habilitados para participar do **Curso de Formação**.

2.2) 2ª Fase - Curso de Formação: O candidato aprovado na **Prova Objetiva 1 e convocado de acordo com os itens 2.1.1 e 2.1.2 deste capítulo**, deverá frequentar **obrigatoriamente** o **Curso de Formação**, de caráter **Eliminatório**, que será ministrado de acordo com Edital próprio, a ser publicado oportunamente no Diário Oficial de Bauru.

a) o **Curso de Formação** citado no **Item 2.2** terá carga horária de **8(oito) horas** e o candidato para ser considerado aprovado, deverá obter **100% (cem por cento)** de frequência.

b) o candidato que deixar de frequentar o **Curso de Formação** ministrado nos termos indicados no **Item 2.2**, seja qual for o motivo, será considerado **reprovado** e excluído do certame.

2.3) 2ª Fase - Prova Objetiva 2: A Prova Objetiva 2, de caráter **Eliminatório e Classificatório**, valendo **50 (cinquenta) pontos**, será composta por **40 (quarenta) questões objetivas** de múltipla escolha com **04 (quatro) alternativas cada uma**, versando sobre os assuntos abordados no **Curso de Formação** com **carga horária de 8 (oito) horas**, que será ministrado aos habilitados na **Prova Objetiva 1 conforme item 2.2 deste capítulo**, sendo considerada apenas **01 (uma) alternativa correta**, e sua aplicação terá duração de **03 (três) horas**. Serão considerados **aprovados** os candidatos que obtiverem **no mínimo 50% (cinquenta por cento)** de acerto na **Prova Objetiva 2**.

CAPÍTULO X – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

1. A data, local e horário para realização da **1ª Fase - Prova Objetiva 1** serão publicados no **Edital de Convocação** no Diário Oficial do Município de Bauru, em **11 (onze) de outubro de 2016**.

2. Só será permitida a participação do candidato na **1ª Fase - Prova Objetiva 1**, na respectiva data, local e horário constantes no **Edital de Convocação** publicado no Diário Oficial de Bauru.

3. A data, local e horário para realização da **2ª Fase - Curso de Formação** e da **Prova Objetiva 2** serão publicados oportunamente através de **Edital de Convocação** no Diário Oficial do Município de Bauru.

4. Só será permitida a participação do candidato no **Curso de Formação** e na **Prova Objetiva 2**, nas datas, locais e horários constantes nos respectivos **Editais de Convocação** publicados oportunamente no Diário Oficial do Município de Bauru.

5. 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 1, Curso de Formação e Prova Objetiva 2**.

6. O candidato deverá comparecer ao local designado para realização da **1ª Fase - Prova Objetiva 1**, com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário previsto para seu início, munido do seguinte documento: **Original da Cédula Oficial de Identidade RG, ou Carteira Expedida por Órgão de Classe que tenha força de documento de identificação, Carteira de Trabalho, ou qualquer outro documento com foto reconhecido por lei. Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas.**

6.1) Por medida de segurança, o candidato deverá levar no dia da Prova o Comprovante de Inscrição.

7. Os documentos deverão estar em perfeitas condições e com fotos atuais, de forma a permitirem com clareza a identificação do candidato.

8. O não comparecimento na 1ª Fase - Prova Objetiva 1 ou na 2ª Fase - Curso de Formação e da Prova Objetiva 2, 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.

8.1) 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.

9. Ao adentrar a sala de aplicação, o candidato não poderá ausentar-se da mesma antes do início da prova.

10. O candidato somente poderá ausentar-se da sala em que será aplicada das Provas, após o início da mesma, para beber água ou ir ao banheiro, acompanhado de um fiscal.

11. 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 das provas.

12. 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, no mínimo, 03 (três) candidatos(as) e mediante assinatura de Ata de ocorrência/Termo de compromisso.

13. O horário de início das provas está previsto a partir das 09 horas, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

14. O candidato somente poderá entregar a Prova Objetiva 1 e Prova Objetiva 2 e o Cartão Resposta, depois de transcorrida 01 (uma) hora do início da aplicação da mesma.

15. Será eliminado do certame o candidato que, durante a realização da Prova Objetiva 1 e Prova Objetiva 2, 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.

15.1. É reservado à Coordenação do Concurso, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais, durante a aplicação das Provas. Caso o candidato seja flagrado pelo detector de metal portando qualquer tipo de aparelho eletrônico, será excluído do Concurso.

16. 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 1 e Prova Objetiva 2.

17. Ao ingressar na sala para realização das Provas, todos os candidatos deverão lacrar todos os seus pertences em saco plástico fornecido 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 eliminado do certame.

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

19. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais, deverá permanecer durante todo o concurso debaixo da carteira.

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

19.2) 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 escuros), caneta esferográfica de material transparente, documento de identificação).

19.3) Após o início da Prova Objetiva 1 e Prova Objetiva 2 não será permitido o rompimento do lacre.

19.4) O saco plástico tratado no Item 17 só poderá ser violado após a saída do candidato do local estabelecido para realização da prova.

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

1. A 1ª Fase - Prova Objetiva 1 aplicada aos candidatos ao cargo de Técnico em Gestão Administrativa e Serviços - COMPRADOR terá caráter Eliminatório e Classificatório, atribuindo-se 1,00 (um ponto) ponto a cada questão correta. Será considerado habilitado para 2ª Fase - Curso de Formação e Prova Objetiva 2, aquele que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento.

2. A 2ª Fase – Curso de Formação, de caráter eliminatório, será aplicado aos candidatos que obtiverem aprovação na 1ª Fase – Prova Objetiva 1, sendo habilitados para a Prova Objetiva 2 aqueles que obtiverem 100% de frequência no Curso de Formação. A Prova Objetiva 2 terá caráter eliminatório e classificatório, atribuindo - se 1,25 (um ponto e vinte e cinco décimos) a cada questão correta. Será aprovado na Prova Objetiva 2 aquele que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento.

3. As questões que tiverem respostas rasuradas ou em duplicidades serão anuladas.

4. Os candidatos que fizerem algum tipo de rasura ou não preencherem corretamente o Cartão Resposta, com caneta esferográfica de material transparente azul ou preta, de acordo com as instruções constantes na Folha de Rosto da Prova Objetiva 1 e Prova Objetiva 2 e com as informações transmitidas pelos fiscais de sala, terão sua prova anulada.

5. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade 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. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- 8.1) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 8.2) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou com os demais candidatos;
- 8.3) recusar-se, por qualquer motivo, a devolver o caderno de prova ou gabarito, quando solicitado.
- 8.4) Descumprir as instruções contidas no caderno de prova.
9. Os resultados tanto da **Prova Objetiva 1**, quanto da **Prova Objetiva 2**, serão publicados oportunamente no Diário Oficial de Bauru.
10. 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.
11. As alterações de nome, RG, CPF 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 Organizadora excluir do certame o candidato que não o fizer.
12. Da divulgação do Resultado constarão apenas os candidatos aprovados para o cargo para o qual se inscreveu.
13. 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.
14. 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 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) obtiver maior nota obtida na Prova Objetiva 2;
 - c) obtiver maior nota obtida na Prova Objetiva 1;
 - d) tiver maior idade entre os candidatos.

CAPÍTULO XII – 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 (modelo **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 desconsiderado recurso de igual teor e pedidos genéricos.
3. O recurso deverá ser entregue pelo candidato ou por seu procurador, em 02 (duas) vias (original e cópia), no **Protocolo da Secretaria Municipal da Administração**. Não será aceito recurso interposto por fax-símile, telegrama, internet ou por qualquer outro meio que não esteja especificado neste Edital.
4. Somente será apreciado recurso interposto dentro do prazo indicado no **Item 1** deste **Capítulo**.
5. São requisitos necessários à admissibilidade do Recurso Administrativo interposto 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 Recorrente;
 - c) indicação da numeração do Edital regulamentador do Concurso Público do qual o 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 as provas serão corrigidas de acordo com os gabaritos finais divulgados 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 forem aplicadas as provas.
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 desrespeite 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. Após a publicação do gabarito, a prova será disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Bauru www.bauru.sp.gov.br.
14. Após efetuadas as correções, o Cartão Resposta (gabarito) 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 XIII**.

CAPÍTULO XIII – DA HOMOLOGAÇÃO:

1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos tempestivamente observando as determinações constantes no **Capítulo XII**, será homologado pelo Prefeito Municipal de Bauru.
2. A homologação citada no **Item 1** será publicada no Diário Oficial do Município.

CAPÍTULO XIV – DO PROVIMENTO DO CARGO:

1. O provimento do Cargo obedecerá à ordem de classificação.
2. A nomeação será feita através do 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);
 - 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 do Município de Bauru, terá para posse prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, nos termos prescritos pela Lei Municipal nº 1.574/71.
5. A **posse** do candidato nomeado ficará condicionada:
 - a) a comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos, mediante apresentação da Certidão de Nascimento/Certidão de Casamento atualizada;
 - b) a apresentação da Cédula de Identidade RG expedida no estado em que residir na data da nomeação;
 - c) se estrangeiro, a comprovação de sua regularidade no país, mediante apresentação do Visto Permanente e a parecer jurídico sobre a possibilidade de ocupar ou não o cargo;
 - 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 apresentar declaração do responsável pelo imóvel onde reside;
 - f) a apresentação de Termo de Responsabilidade, declarando não ter sido demitido(a) ou exonerado(a) do serviço público municipal, estadual ou federal;
 - 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) apresentação de Certidão de Casamento atualizada ou Escritura Pública de União Estável atualizada;
 - j) a prova de quitação com as obrigações eleitorais, mediante apresentação do Título Eleitoral acompanhado do comprovante de votação na última eleição;
 - k) quando do sexo masculino, a prova de quitação com as obrigações militares, mediante apresentação do Certificado de Reservista ou Carta Patente;
 - l) 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 III, Item f** deste edital);
 - m) a comprovação de registro no Conselho Regional da categoria, acompanhada do comprovante de regularidade de pagamento da respectiva anuidade, quando existente;
 - n) a comprovação de não registrar antecedentes criminais, mediante apresentação de:
 - n.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.
 - n.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.
 - o) à avaliação psicológica, para avaliação de sua saúde mental;
 - p) 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) qualquer acumulação remunerada de cargos havendo incompatibilidade de horário.
 - c) a acumulação remunerada de cargos públicos exceto aquelas previstas no art. 37, inciso XVI, alíneas a, b e c da Constituição Federal.
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 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. 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.
3. 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 no **Departamento de Recursos Humanos**, no endereço indicado no **Item 1.2** do **Capítulo V**, não se aceitando justificativas para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.
4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora designada pela **Portaria nº 808/2016**.

ANEXO I DESCRIÇÃO DO CARGO

AGENTE EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS - COMPRADOR

Realizar procedimentos para efetivação de compras. Receber e registrar requisições, passando-as para o diretor de divisão de compras para encaminhamento. Verificar especificações da compra dos materiais e serviços requisitados. Encaminhar para a verificação da existência de verbas (reserva) junto à Secretaria de Finanças. Identificar a quantidade de consumo dos produtos requisitados. Sugerir ao requisitante outros produtos ou similares quando não julgar ser a melhor opção de compra. Solicitar esclarecimentos do solicitante quando houver dúvidas sobre os pedidos. Arquivar pedidos de compra não aprovados. Confeccionar editais para compra. Analisar os produtos e serviços do mercado para atender as exigências do requisitante. Pesquisar e negociar preços. Elaborar mapas de preços e pedido de empenho. Analisar qualidade do material. Pesquisar sobre as referências e confiabilidade dos fornecedores. Analisar propostas e documentações. Requisitar amostras ou catálogos de compra. Entrar em contato com vendedor e solicitar detalhes da mercadoria ou serviços, quando houver necessidade. Elaborar descrições dos produtos e serviços encontrados. Promover visitas aos fornecedores, conforme necessidade. Elaborar e encaminhar licitação. Entrar em contato com fornecedor e estabelecer a compra, datas e locais de entrega, etc. Elaborar minuta de controle e ata de registro de preços. Receber dados sobre a forma de pagamento da Secretaria das Finanças. Revisar pedidos em aberto. Notificar fornecedores, juntamente com o almoxarife, quando os produtos e/ou serviços não atenderem as especificações de compra. Preparar relatórios de acompanhamento dos processos de compra. Enviar edital para os fornecedores do ramo. Cadastrar processos. Divulgar as licitações. Informar ao requisitante e superior sobre o andamento do processo de compra. Informar ao requisitante a negação do pedido e suas causas. Receber reclamações sobre as compras e procedimentos de compra efetuados. Comunicar-se com fornecedores e repassar as reclamações recebidas.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROVA OBJETIVA:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Programa A

1. Do empresário, da empresa individual de responsabilidade limitada e da sociedade - **Código Civil - Parte Especial – Livro II: Título I, Título I-A e Título II - Capítulo Único**;
2. Do registro de empresa - **Código Civil - Parte Especial – Livro II: Título IV- Capítulo I**;
3. Da escrituração e demonstrações contábeis - **Código Civil - Parte Especial – Livro II – Título IV, Capítulo IV**;
4. Do empresário irregular e as implicações para participação em licitações e contratação com a Administração Pública – **Lei 8.666/93 – arts. 27 a 32**;
5. O tratamento diferenciado dispensado às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Sociedades cooperativas na contratação com a Administração Pública – **Lei Complementar nº 123/06 e Lei nº 11.488/07 – art. 34**.

Referências Bibliográficas:

1. BRASIL. Código Civil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10406.htm
2. BRASIL. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp123.htm
3. BRASIL. Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/111488.htm
4. BRASIL. Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm

Programa B

1. Dos princípios fundamentais – Título I
2. Dos direitos e garantias fundamentais – Título II – **Capítulos I, III e IV**.
3. Da organização do Estado – Título III – **Capítulos I, II, III, IV, V, VII, Seções I e II**.

Referência Bibliográfica

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm

Programa C

Disposições Gerais; Da Licitação; Dos Contratos; Das Sanções Administrativas e Tutela Judicial; Dos Recursos Administrativos; Das Disposições Finais e Transitórias. Pregão Presencial e Eletrônico. Contratação de Serviços de Publicidade. Improbidade Administrativa. Contratação de Empresas de Pequeno Porte e Microempresas. A responsabilidade na gestão fiscal da Administração Pública. Sistema de Registro de Preços. Alimentação Escolar – Agricultura Familiar e/ou Empreendedores Familiares Rurais ou suas organizações.

Referências Bibliográficas:

1. Lei Federal nº 8666/1993 e suas alterações - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm
2. Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações – Modalidade de licitação denominada pregão. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2002/L10520.htm
3. Decreto nº 5.504/2005 – Pregão Eletrônico, nas contratações de bens e serviços comuns decorrentes de transferências voluntárias de recursos públicos da União, decorrentes de convênios e outros. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5504.htm
4. Lei Federal nº 12.232/2010 – normas gerais para licitação e contratação pela administração pública de serviços de publicidade. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Lei/L12232.htm
5. Lei Federal nº 8.429/1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8429.htm
6. Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações – Institui o Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte - arts. 1º, 3º, 3ºA, 3ºB, 42 à 49 e 68 à 72. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp123.htm
7. Lei Complementar nº 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências (Lei de Responsabilidade Fiscal e suas alterações) – arts. 1º, 2º, 15 à 17 e 42. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LCP/Lcp101.htm
8. Lei Federal nº 11.947/2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica - arts. 5º, 6º, 13 e 14. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/111947.htm
9. Resolução nº 26, de 17 de junho de 2013 do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação atualizada pela Resolução FNDE nº 04, de 2 de abril de 2015 dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.arts. 1º, 2º, 4º, 8º e 18 à 33. Disponível em: https://www.fnde.gov.br/fndelegis/action/UrlPublicasAction.php?acao=abrirAtoPublico&sgl_tipo=RES&num_ato=00000026&seq_ato=000&vlr_ano=2013&sgl_orgao=FNDE/MEC
10. Decreto Municipal nº 10.123/05 – Regulamenta o Pregão Eletrônico e o Pregão Presencial no âmbito Municipal. Disponível em: http://www.bauru.sp.gov.br/arquivos2/sist_juridico/documentos/decretos/dec10123.pdf
Com alteração do Decreto Municipal nº 10.744/08. Disponível em: http://www.bauru.sp.gov.br/arquivos2/sist_juridico/documentos/decretos/dec10744.pdf
11. Decreto Municipal nº 13.093/2016 – Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e dá outras providências. Disponível em: http://www.bauru.sp.gov.br/arquivos2/sist_juridico/documentos/decretos/dec13093.pdf
12. Decreto Municipal nº 11.317/10 – Regulamenta no Âmbito Municipal a Contratação de Bens e Serviços. Disponível em: http://www.bauru.sp.gov.br/arquivos2/sist_juridico/documentos/decretos/dec11317.pdf

Programa D

1. Legislação Municipal

Referências Bibliográficas:

1. Lei Municipal nº 1574, de 07 de maio de 1971. (DAS SUBSTITUIÇÕES - DA TRANSFERÊNCIA - DA REINTEGRAÇÃO - DA REVERSÃO - DO APROVEITAMENTO). Artigos de 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 e 30. Disponível em: http://www.bauru.sp.gov.br/arquivos2/arquivos_site/sec_administracao/lei_1574-71_estatuto.pdf
2. Lei Municipal nº 3373, de 29 de julho de 1991. (CAPÍTULO IV). Artigos de 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 e 21. Disponível em: http://www.bauru.sp.gov.br/arquivos2/arquivos_site/sec_administracao/lei_3373_regime.pdf
3. Lei Municipal nº 3781, de 21 de outubro de 1994. (CAPÍTULOS I e II. Dos direitos e das proibições). Artigos 15 e 16. Disponível em: http://www.bauru.sp.gov.br/arquivos2/sist_juridico/documentos/leis/lei3781.pdf
4. Lei Municipal nº 5.975, de 01 de outubro de 2010. (CAPÍTULO II). Artigos de 14, 15, 16, 17, 18 e 19. Disponível em: http://www.bauru.sp.gov.br/arquivos2/sist_juridico/documentos/leis/lei5975.pdf

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação textual; Coerência (clareza, concisão, objetividade); Coesão; Pontuação (uso da vírgula); Acentuação; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Regência Nominal; Nova

Ortografia; Pronomes de Tratamento; Pronomes Relativos; Aspectos da Redação Técnica (carta comercial, requerimento, ofício, relatório).

OBS. Serão exigidos conhecimentos relativos à nova ortografia.

MATEMÁTICA

1. Números reais: representações, transformações, comparações e operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação).
2. Cálculos algébricos: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação.
3. Equações e inequações de primeiro e segundo graus.
4. Sistemas de equações lineares do primeiro grau.
5. Função como particular relação entre duas grandezas: funções do primeiro e do segundo grau, função exponencial.
6. Progressões aritmética e geométrica.
7. Matrizes: conceito, aplicações e operações de adição, subtração e produto.
8. Noções de Geometria: formas, perímetros e áreas.
9. Sistemas de medidas para cálculo de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo.
10. Razão, proporção, números e grandezas proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem e juros simples.
11. Interpretação de tabelas e gráficos para tratamento da informação. Médias aritméticas simples e ponderada.
12. Resolução de problemas utilizando o raciocínio lógico e quaisquer dos conteúdos do programa.

INFORMÁTICA

1. Instituto Federal de Santa Catarina. Apostila Microsoft Word 2003.
Disponível em: http://wiki.sj.ifsc.edu.br/wiki/images/f/fa/Apostila_Word_2003.pdf
2. Microsoft Office 2003. Autor: Júlio Battisti.
Disponível em: <http://juliobattisti.com.br/tutoriais/herbertgois/office2003001.asp>
3. Manual Prático Excel 2003. Autor: Pedro Filipe C. Jesus.
Disponível em:
<http://www.joinville.ifsc.edu.br/~vanessal/Curso%20Técnico%20de%20Enfermagem/Informática%20na%20Saúde%20I/Apostila%20Excel.pdf>
4. Cartilha de Segurança da Internet. Cartilha de Segurança para Internet, versão 4.0 / CERT.br – São Paulo: Comitê Gestor da Internet no Brasil, 2012.
Disponível em: <http://cartilha.cert.br/livro/cartilha-seguranca-internet.pdf>
5. Apostila Noções Básicas de Informática. Versão 04.2011. UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ - DIVISÃO DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO – TDE.
Autor Marcos Antunes Moleiro.
Disponível em: http://www.drh.uem.br/tde/Nocoas_Basicas_de_Informatica-TDE-Ver04.2011.pdf
6. Artigo On-line. Como fazer uma Boa Busca na Internet.
Disponível em: <http://novaescola.org.br/lingua-portuguesa/pratica-pedagogica/como-fazer-boa-busca-internet-423567.shtml>

ATUALIDADES

Notícias, acontecimentos, fatos e/ou versões ocorridos no Brasil e no mundo divulgados a partir de Janeiro de 2015, nos meios de comunicação referente às áreas de: cidadania, ciência, cultura, arte, comunicação, esporte, economia, educação, empregabilidade, ética, legislação, meio ambiente, negócios, novas tecnologias, política, saúde, sustentabilidade e redes sociais.

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
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 2016.

(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 2016.

(Assinatura do Candidato)
(Nome Completo do Candidato)
(Telefones para Contato)

ANEXO VI **CRONOGRAMA**

Datas	Eventos
20/08/2016	1ª Publicação Diário Oficial de Bauru
30/08/2016	2ª Publicação Diário Oficial de Bauru
06/09/2016	3ª Publicação Diário Oficial de Bauru
13/09/2016	Abertura Inscrições
30/09/2016	Encerramento Inscrições
13 a 16/09/2016	Período para requerimento da isenção da taxa de inscrição
13/09 a 21/10/2016	Período para solicitar condição especial para lactante
13 a 30/09/2016	Período para solicitar condição especial para realizar a Prova e vaga de deficiente
11/10/2016	1º Edital de Convocação da Prova Objetiva 1
15/10/2016	2º Edital de Convocação da Prova Objetiva 1
20/10/2016	3º Edital de Convocação da Prova Objetiva 1
23/10/2016	Previsão da Realização Prova Objetiva 1
25/10/2016	Previsão de Divulgação do Gabarito
10/11/2016	Resultado da Prova Objetiva 1 e 1º Edital de Convocação para o Curso de Formação
12/11/2016	2º Edital de Convocação para o Curso de Formação
17/11/2016	3º Edital de Convocação para o Curso de Formação
20/11/2016	Previsão da Realização do Curso de Formação
22/11/2016	Resultado do Curso de Formação e Edital de Convocação para Prova Objetiva 2
24/11/2016	2º Edital de Convocação para Prova Objetiva 2
26/11/2016	3º Edital de Convocação para Prova Objetiva 2
27/11/2016	Previsão da Realização Prova Objetiva 2

Bauru/SP, 20 de agosto de 2016.

LUIZ CÉLIO BUCCERONI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO