



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Recursos Humanos



EDITAL 01/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EMERGENCIAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU, através da Secretaria Municipal da Administração, por determinação da Sra. Prefeita, com fundamento na Lei Municipal n.º 3.117, de 06 de outubro de 1989, que regulamenta a contratação de pessoal para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado, sem aplicação de Prova Objetiva por não haver tempo hábil, destinado à contratação de pessoal para a função de **MÉDICO INFECTOLOGISTA – TEMPORÁRIO**, tal como permite o art. 2º, inciso VI e §5º da Lei Municipal n.º 3373/1991, com redação alterada pela Lei Municipal n.º 5707/2008. A contratação dos médicos visa sanar os prejuízos causados aos pacientes vinculados ao Centro de Referência em Moléstias Infeciosas – CRMI, em razão de aposentadorias e exonerações ocorridas, bem como do concurso público Edital n.º 04/2024 ter tido apenas um candidato aprovado e o mesmo não ter assumido a vaga. Assim, tal contratação deverá atender aos requisitos previstos pelo Ministério da Saúde, estabelecidos através do Programa ao qual a Secretaria Municipal de Saúde possui adesão, oferecendo atendimento médico especializado com qualidade aos usuários do Sistema Único de Saúde, e assim promover a melhora nos indicadores previstos no “QualiAids” e assim garantir o repasse federal.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão Examinadora nomeada pela **Portaria n.º 3150/2024** obedecidas às normas deste Edital.

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

3. Será garantida a reserva de vagas no percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas indicadas no presente Processo Seletivo aos candidatos portadores de deficiência, nos termos do artigo 19, §2º da Lei Municipal n.º 6871/2019, condicionada a ser a deficiência compatível com o exercício das funções, devendo o candidato não possuir limitações que impeçam a execução de suas funções.

3.1. O candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser deficiente nos termos legais e enviar os documentos especificados no item 3.1.1, **SOMENTE** na extensão **PDF colorido** e que **não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes)** pelo sistema de documentos, disponível no link <https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/cadastrar.aspx?a=162>, no período da inscrição, ou seja **de 21 a 29 de outubro de 2024**.

3.1.1. O candidato com deficiência deverá enviar **Laudo Médico SOMENTE** na extensão **PDF colorido** e que **não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes)** expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses antes do término do período designado para as inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, a provável causa da deficiência que lhe acomete, informando ainda, o nome do candidato, carteira de identidade (RG), número do CPF; nome, carimbo, assinatura e CRM do médico.

3.1.2. De acordo com a Lei n.º 17.669/23, o laudo médico pericial que atesta o transtorno do Espectro Autista – TEA passa a ter prazo de validade indeterminado.

3.1.3. Serão aceitos laudos com prazo de validade indeterminado, desde que nele conste expressamente que a doença seja irreversível.

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

3.1.5. 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>.

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

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

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

3.2. O candidato classificado quando convocado será avaliado quanto ao enquadramento da deficiência, e sua compatibilidade ou incompatibilidade com o exercício da função.

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

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

4. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Recursos Humanos



convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

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

CAPÍTULO II - DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA

1. O presente processo seletivo, visa prover a função pública temporária na seguinte área de atuação e número de vagas.

Função	Pré-Requisito	Vagas	Salário Base	Benefícios ¹	Jornada de Trabalho ²
MÉDICO INFECTOLOGISTA - TEMPORÁRIO	Conclusão da Graduação em Medicina E Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) E Residência Médica em Infectologia OU Título de Especialista em Infectologia	04	R\$ 5.540,88	R\$ 1.100,00	15 horas/semanais

Notas:

Salário Base:

Benefícios¹: Vale Compra (R\$ 1.100,00) – Lei Municipal nº 5.323/05 e alterações posteriores e Lei Municipal nº 7.681/23.

Jornada de Trabalho²:

Jornada de 20 horas/semanais: R\$ 5.540,88 + R\$ 1.846,78 de jornada suplementar. (33,33%)

Jornada de 24 horas/semanais: R\$ 5.540,88 + R\$ 3.324,53 de jornada suplementar. (60%)

Jornada de 30 horas/semanais: R\$ 5.540,88 + R\$ 5.540,88 de jornada suplementar. (100%)

Jornada de 36 horas/semanais: R\$ 5.540,88 + R\$ 7.757,24 de jornada suplementar. (140%)

Jornada de 40 horas/semanais: R\$ 5.540,88 + R\$ 9.234,99 de jornada suplementar. (166,67%)

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

1. A duração do contrato de trabalho será por até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 12 (doze) meses, sem direito a efetivação no quadro de servidores efetivos, conforme Lei Municipal nº 5.707/2008.

2. A jornada de trabalho será realizada conforme tabela descrita no Capítulo II.

3. O salário base mensal será equivalente a referência salarial do cargo efetivo constante no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Bauru.

4. O adicional de insalubridade/periculosidade será concedido aos contratados que, no exercício de suas funções ou atividades, estiverem expostos às condições previstas no Decreto Municipal n.º 16.430, de 30 de novembro de 2.022, alterado pelo Decreto Municipal nº 17.056, de 14 de setembro de 2.023.

CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão gratuitas e devem ser realizadas **exclusivamente** pela *internet*, no site www.bauru.sp.gov.br na **ÁREA DE CONCURSOS** das **0h (zero hora) do dia 21 (vinte e um) de outubro de 2024 até as 16h do dia 29 (vinte e nove) de outubro de 2024**, (horário de Brasília/DF), devendo o candidato adotar os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

2. As inscrições serão gratuitas e implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital em razão das quais não poderá alegar desconhecimento. No ato da inscrição o candidato deverá estar ciente de que a inscrição efetuada corresponde à Declaração de que atende aos requisitos da contratação e que seus dados pessoais informados no cadastro e na inscrição estão corretos.

3. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá realizá-la



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos



na área de **CONCURSOS/PORTAL DO CANDIDATO** do site: www.bauru.sp.gov.br **até o último dia de inscrição.**

4. Terminado o período de inscrição o candidato só poderá solicitar correção de dados cadastrais quando for publicado o **Resultado Preliminar** do processo seletivo, através de recurso administrativo, conforme especificado no **capítulo V, item 5**. Após esse período o candidato não poderá mais solicitar alteração de dados cadastrais.

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

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

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

7. Caso o candidato tenha dúvidas quanto a sua inscrição, esse deverá entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos, pelos telefones (14) 3235-1081, (14) 3235-1208 ou (14) 3235-1207, das 08h às 12h e das 13h às 17h ou pelo e-mail: processoseletivo@bauru.sp.gov.br

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

CAPÍTULO V - DA FORMA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

1. O Processo Seletivo regulado pelo presente Edital terá caráter classificatório, cuja classificação dar-se-á mediante **Análise de Títulos**.

2. A **Análise de Títulos**, valendo **10 (dez) pontos**, reger-se-á pelas regras a seguir expostas:

a) a **Análise de Títulos** terá caráter **classificatório** e, portanto, não elimina do processo seletivo os candidatos que não enviarem Títulos;

b) **O(S) CERTIFICADO(S) QUE SERÁ(ÃO) UTILIZADO(S) COMO PRÉ-REQUISITO PARA INVESTIDURA NA FUNÇÃO NÃO DEVERÃO SER ENTREGUES. A ENTREGA DOS MESMOS SERÁ DE TOTAL RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO;**

c) O Envio dos Títulos será realizado **EXCLUSIVAMENTE** pela internet, no site www.bauru.sp.gov.br na ÁREA DE CONCURSOS, no portal do candidato, da **0h (zero hora) do dia 30 (trinta) de outubro de 2024 até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 31 (trinta e um) de outubro de 2024** (horário de Brasília/DF), devendo o candidato adotar os seguintes procedimentos:

c.1) Acesse o link:

https://www2.bauru.sp.gov.br/sist_concursos/Login.aspx?ReturnUrl=%2fsist_concursos%2fdefault.aspx e faça o login: o candidato deverá efetuar seu acesso ao sistema de concurso com CPF e senha cadastrados anteriormente;

c.2) Seleção do certame inscrito: Após fazer o login, o candidato deverá clicar na aba “Meus Concursos” e escolher a função para o qual está inscrito, sendo, no caso regulado pelo presente Edital: **MÉDICO INFECTOLOGISTA - TEMPORÁRIO**, e clicar no ícone da “lupa”;

c.3) **Envio de Certificados**: após clicar na lupa, deve ler atentamente as instruções da “1ª Fase - Títulos”, selecionar a opção de envio dos títulos, sendo **OBRIGATÓRIO** o envio, **separadamente**, da **FRENTE** e do **VERSO** do título, **mesmo que o verso esteja em branco**;

c.4) As cópias digitalizadas dos títulos a serem enviadas **SOMENTE** serão aceitas nas **extensões jpg, jpeg ou png, colorido e que não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes)**;

c.5) **Categorização de certificado** (Doutorado, Mestrado, Residência e Especialização): deverão ser enviados no campo correspondente ao tipo de certificado **sempre em arquivos separados, um de cada vez, se atentando ao limite de certificados que podem ser enviados (ver item o)**;

c.5.1) É de total responsabilidade do candidato a categorização e envio dos títulos, pois os mesmos serão avaliados na categoria inserida pelo candidato;

c.5.2) **Opção Anexo**: Para cada certificado terá a **opção anexo**, caso tenha outro(s) documento(s) para enviar **que complemente(m) o certificado**, deve(m) ser enviado(s) em **ÚNICO arquivo (uma ou mais páginas) SOMENTE na extensão PDF, colorido e que não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes)**;

c.5.3) Documentos enviados na **opção Anexo, NÃO SERÃO PONTUADOS**, apenas servem como complementação dos títulos/certificados.

c.6) Não serão considerados certificados/documentos enviados fora do prazo, pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas no Edital;

c.7) Não serão considerados certificados/documentos ilegíveis, com rasuras, incompletos ou provenientes de arquivo corrompido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Recursos Humanos



- d) A Prefeitura Municipal de Bauru não se responsabiliza por qualquer procedimento, efetuado pela *internet*, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, exceto se ocorrerem falhas técnicas no sistema de concurso. Assim, é recomendável que o candidato realize o envio dos títulos com devida antecedência;
- e) todos os Títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração;
- f) É de responsabilidade do candidato, fornecer subsídios para que a Comissão Examinadora possa identificar a autenticidade/veracidade do documento entregue, inclusive no que tange seu reconhecimento pelo órgão competente;
- g) Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos inseridos deverá ser encaminhado, também, o correspondente comprovante de alteração do nome;
- h) quando o documento não comprovar explicitamente que o Título se enquadra na área exigida no quadro abaixo, o candidato poderá entregar, também o histórico escolar (quando a entrega deste não for obrigatória) ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título;
- i) Cada título será considerado uma única vez;
- j) Os comprovantes dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/departamento e assinatura do responsável, assim como com data do documento, e:
- j.1)** no caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa;
- j.2)** no histórico escolar deverão constar o rol das disciplinas/atividades com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho (tese, dissertação);
- j.3)** documentos obtidos de meio digital (arquivos da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:
- j.3.1)** conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante;
- j.3.2)** conter código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão;
- j.3.3)** conter código e endereço eletrônico de verificação de sua autenticidade.
- k) após a entrega dos Títulos, não serão permitidas substituições ou complementações, em qualquer tempo;
- l) os Títulos **não** serão recebidos fora da data, horário e local estabelecidos no **capítulo IV**;
- m) o recebimento dos Títulos é de responsabilidade do **Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração** e as respectivas avaliações são de responsabilidade da Comissão Examinadora nomeada pela **Portaria nº 3150/2024**;
- n) Os títulos enviados que não atenderem ao solicitado nos Fatores de Avaliação (abaixo descritos no item o) serão desconsiderados e não serão avaliados pela Comissão Examinadora;
- o) serão considerados e pontuados os Títulos, conforme quadro a seguir:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS				
Título	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
Doutorado	Diploma devidamente registrado ou Certificado/Declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Doutorado, em qualquer área médica , acompanhado do histórico escolar devidamente reconhecido pelo órgão competente (MEC).	01	4,0 pontos	4,0 pontos
Mestrado	Diploma devidamente registrado ou Certificado/Declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Mestrado, em qualquer área médica , acompanhado do histórico escolar devidamente reconhecido pelo órgão competente (MEC).	01	3,0 pontos	3,0 pontos
Residência	Certificado registrado por instituição devidamente reconhecida por órgão competente ou Declaração de conclusão de Residência em qualquer área médica (exceto o exigido no pré-requisito) emitida por	02	1,0 ponto	2,0 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos



	instituição reconhecida pelo órgão competente.			
Especialização	Certificado registrado por instituição devidamente reconhecida por órgão competente ou Declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização - lato sensu com carga horária mínima de 360 horas/aula em qualquer área médica (exceto o exigido no pré-requisito) emitida por instituição reconhecida pelo órgão competente.	02	0,50	1,0 ponto

- p) os Diplomas, Certificados ou Declarações obtidos no exterior deverão ser convalidados por universidades oficiais do Brasil, que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes;
- q) não serão avaliados Títulos não especificados no quadro do **Item o**;
- r) a pontuação máxima que poderá ser obtida na **Análise de Títulos** será igual a **10 (dez) pontos**;
- s) sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo, se verificada a falsidade de Declaração ou Ilegalidade na obtenção dos Títulos apresentados.
3. Em caso de empate na nota final do certame, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) **Maior idade**, mediante data de nascimento informada no ato da inscrição;
- b) comprovar ter realizado 90 (noventa) horas de **serviços voluntários** nos 12 (doze) meses imediatamente antecedentes a data do último dia de inscrição (Art. 1º e 2º da Lei Municipal n.º 7.083/18):
- b1) O candidato deverá informar a realização do serviço voluntário no ato de sua inscrição e, para fins de validação, enviar o comprovante do curso de capacitação de no mínimo 03 (três) horas de duração, cujo conteúdo deverá abordar temas sobre conduta ética, direitos, deveres e proibições; e a declaração do trabalho voluntário **no período de inscrição (21 a 29 de outubro de 2024)**;
- b2) Tais documentos deverão ser enviados **SOMENTE** na extensão **PDF colorido** e que **não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes)** pelo sistema de documentos disponível no link <https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/cadastrar.aspx?a=164> **Para melhor utilização do sistema de documentos eletrônicos, recomenda-se o uso do navegador Chrome ou Firefox**;
- b3) Para sua segurança, o candidato deverá acompanhar diariamente o andamento de seu protocolo no sistema de documentos, disponível no link <https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/buscar.aspx>
- b4) Não serão considerados documentos enviados fora do prazo, pelos correios, por *e-mail* ou por quaisquer outras formas não especificadas no Edital;
- b5) Não serão considerados documentos ilegíveis e/ou com rasuras, incompletos ou provenientes de arquivo corrompido;
- b6) Caso o candidato não comprove documentalmente ter exercido o voluntariado, conforme previstos nos **itens b e b1** deste capítulo, desde que tenha declarado essa condição (no ato da inscrição), não terá direito a este critério de avaliação neste processo seletivo.
- c) Ser brasileiro, conforme previsto no inciso II, parágrafo 3º da Lei Municipal nº 7.736/2023.
4. Em caso de empate, após todos os critérios de avaliação utilizados, será considerado **o menor número de inscrição**.
5. Será publicado no Diário Oficial de Bauru o **Resultado Preliminar** no qual constará de forma clara e objetiva a classificação dos candidatos mediante análise de títulos e seus dados utilizados para desempate, tendo o candidato **02 (dois) dias**, tendo como termo inicial o 1º (primeiro) dia útil subsequente à sua publicação no Diário Oficial de Bauru, para impetrar recurso administrativo em relação à análise de títulos e correções dos dados utilizados como critério de desempate, conforme **Capítulo VI**.
6. Cessado o prazo de recurso para correção dos dados contidos no **Resultado Preliminar**, será publicado o **Resultado Final**, com as devidas correções, no Diário Oficial de Bauru, disponível no endereço eletrônico www.bauru.sp.gov.br não sendo permitidas outras correções.
7. O candidato classificado será convocado, respeitando a ordem de classificação, para apresentar a documentação original exigida no **Capítulo IX**, através de publicação no Diário Oficial de Bauru, cabendo ao candidato a obrigação em verificar no Diário Oficial de Bauru, disponível no site www.bauru.sp.gov.br sua eventual convocação.

CAPÍTULO VI - DOS RECURSOS

1. Sob pena de não conhecimento, os recursos referentes à primeira publicação de qualquer ato público do Processo Seletivo regulado por este edital deverão ser protocolados no prazo de **02 (dois) dias**, tendo como termo inicial o 1º (primeiro) dia útil subsequente à sua publicação no Diário Oficial e no site www.bauru.sp.gov.br
2. Os recursos deverão ser realizados no sistema de documentos eletrônicos, disponível no link <https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/cadastrar.aspx?a=165> podendo conter arquivos **DIGITALIZADOS** e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Recursos Humanos



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>

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

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

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

1. O candidato será convocado pelo Diário Oficial de Bauru, devendo o mesmo acompanhar todas as publicações do Processo Seletivo, e também será encaminhado *e-mail* para o endereço eletrônico constante na página do cadastro do candidato.
2. Serão convocados os candidatos que forem classificados, de acordo com o número de vagas do presente Edital.
3. O candidato, quando convocado, terá **até 10 (dez) dias corridos** para apresentar os documentos elencados no capítulo IX.
4. Tais documentos deverão ser enviados **DIGITALIZADOS coloridos** e que **não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes)** para o *e-mail*: processoseletivo@bauru.sp.gov.br. Não serão considerados documentos ilegíveis e/ou com rasuras, incompletos ou provenientes de arquivo corrompido.
5. O candidato que não comparecer para assinatura do contrato na data e horário previamente agendados, sem a devida justificativa, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo.
6. A ausência de qualquer um dos documentos elencados no **Capítulo IX**, até o final do prazo estipulado no **item 3** deste capítulo, poderá acarretar exclusão do candidato da lista de classificados.
7. 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.
8. Os candidatos convocados que não tiverem interesse na contratação podem responder o *e-mail* de “Convocação” informando sua desistência.

CAPÍTULO VIII - DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NA FUNÇÃO

1. **Das Condições Necessárias para Investidura na função:** ao inscrever-se, o candidato deverá estar ciente de que sua contratação ficará condicionado ao preenchimento das condições abaixo descritas:
 - a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do artigo 12 da Constituição Federal de 1.988, da Lei Federal n.º 13.445, de 24 de maio de 2.017 (Lei de Migração);
 - b) Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
 - c) Estar quite 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) Não ter sofrido condenação criminal, conforme art. 31 da Lei Municipal n.º 6.871/2016;
 - g) Possuir documentação que comprove a habilitação exigida para desempenho da função (conforme descrito na tabela constante no Capítulo II, estando em dia com a anuidade de seu conselho de classe, quando houver);
 - h) Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, devendo estas serem apuradas por perícia médica realizada por médico oficial;
 - i) Residir no Município de Bauru/SP ou em localidade próxima, nos termos das Leis Municipais n.º 3.781/94 (artigo 14, inciso XII) e n.º 5.805/09;
 - j) 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;
 - k) Conhecer e estar de acordo com as Instruções do Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos



2. O ato de convocação será tornado sem efeito quando o candidato:
 - a) não tiver a contratação efetivada 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 dos requisitos necessários a efetivação da contratação será feita através da apresentação/entrega de seus documentos comprobatórios.
4. O candidato nomeado que, na data da contratação, não reunir todos os requisitos enumerados neste capítulo perderá o direito à vaga. Não será concedido ao candidato, em nenhuma hipótese, o reposicionamento de sua classificação para o final da lista dos aprovados.

CAPÍTULO IX - DO PROVIMENTO DA FUNÇÃO

1. Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital.
O provimento da função obedecerá à ordem de classificação.
2. A convocação será feita no Diário Oficial de Bauru, que estabelecerá data, local e horário para apresentação do candidato aprovado.
3. Perderá os direitos decorrentes do processo seletivo o candidato que:
 - a) Não cumprir os prazos disciplinados por este Edital;
 - b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício da função, pela Prefeitura Municipal de Bauru;
 - c) Recusar a contratação (será excluído da lista de candidatos aprovados, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência);
 - c.1) o candidato poderá comunicar sua desistência através do envio de um *e-mail* para processoseletivo@bauru.sp.gov.br
 - d) Não comprovar a escolaridade/pré-requisito estabelecidos no presente Edital;
 - e) Não comprovar estar apto para o desempenho da função, através de atestado médico, conforme especificado no Capítulo IX, item 6.
4. O candidato terá para efetivação da contratação prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da publicação do ato de convocação no órgão oficial. Este prazo pode ser prorrogado por no máximo 10 (dez) dias corridos, desde que requerido pelo interessado durante seu prazo de vigência e que haja conveniência da Administração.
5. A **efetivação da contratação** do candidato convocado ficará condicionada:
 - a) a comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos, mediante apresentação da Carteira de Identidade (RG), com nome atualizado e emitida há menos de 10 (dez) anos;
 - b) se estrangeiro, a comprovação de sua naturalização no país;
 - c) a comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF), acompanhado de comprovante de sua Situação Cadastral;
 - d) se casado ou em união estável, a apresentação de documentos comprobatórios;
 - e) a apresentação de Comprovante de Residência emitido nos últimos 90 (noventa) dias.
 - f) a apresentação da certidão de nascimento ou Carteira de Identidade (RG) dos filhos até 21 (vinte e um) anos; e ou, se deficientes, de qualquer idade;
 - g) a apresentação do Cadastro de Pessoa Física (CPF) de filhos até 21 (vinte e um) anos, se estudante até 24 (vinte e quatro) anos e se deficiente, de qualquer idade;
 - h) a apresentação da carteira de vacinação dos filhos menores de 14 (catorze) anos;
 - i) a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com nome atualizado; acompanhada do extrato d CNIS;
 - j) a apresentação de extrato que comprove a inscrição no Programa de Integração Social (PIS) e/ou no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);
 - k) a prova de quitação com as obrigações eleitorais, mediante apresentação da Certidão de Quitação Eleitoral;
 - l) quando do sexo masculino, a prova de quitação com as obrigações militares, mediante apresentação do Certificado de Reservista ou Carta Patente;
 - m) a apresentação dos documentos que comprovem a escolaridade / pré-requisitos exigidos para a efetivação do contrato, bem como de outros documentos julgados necessários;
 - n) *Atestado de Antecedentes Criminais do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado;
 - o) *Certidão de Distribuição de Ações Criminais do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado;
 - p) *Certidão de Execução Criminal do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado;
 - q) *Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal, com o nome atualizado;
 - r) *Certidão de Distribuição da Justiça Federal Regional Criminal e Regional Cível do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado;
 - s) a apresentação de atestado médico, emitido nos últimos 30 (trinta) dias, declarando estar apto ao exercício da função, contendo nome do candidato, nome da função, bem como data, carimbo, assinatura e CRM do médico, de **caráter eliminatório**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Recursos Humanos



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

*Conforme a Lei Municipal nº 6.871/16, a sindicância de vida pregressa considerará apenas elementos e critérios de natureza objetiva, cabendo à inabilitação do processo seletivo temporário de candidato com condenação criminal transitada em julgado, desde que não tenha ocorrido prescrição.

7. Para a contratação é vedada:

- a) a percepção simultânea de proventos de aposentadoria, conforme Artigo 37, §10 da Constituição Federal.
- b) a acumulação remunerada de cargos públicos exceto aquelas previstas no art. 37, inciso XVI, alíneas a, b e c da Constituição Federal vigente e Súmula 246 do Tribunal de Contas da União.
- c) qualquer acumulação remunerada de cargos havendo incompatibilidade de horário.

8. De acordo com a Lei Municipal nº 6.525/14, o candidato que tiver o interesse em ser tratado pelo nome social, deve requerer no ato da contratação.

9. Para **contratação** somente serão aceitos documentos originais ou fotocópias autenticadas.

10. Os documentos deverão ser enviados por **TODOS** os candidatos **CONVOCADOS** no Processo Seletivo, **para o e-mail processoseletivo@bauru.sp.gov.br DIGITALIZADOS colorido e que não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes)**:

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

CAPÍTULO X – DA CONTRATAÇÃO

1. A vigência do contrato iniciará a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente a data da assinatura do mesmo e está condicionada ao envio dos documentos abaixo.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos tempestivamente, será homologado pela Prefeita Municipal de Bauru, e terá validade de no máximo 02 (dois) anos.

2. A Prefeitura Municipal de Bauru não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço de e-mail não atualizado, uma vez que a nomeação oficial se dá por meio do Diário Oficial de Bauru.

3. Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

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

5. Os candidatos serão contratados por Tempo Determinado.

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

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

8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora designada pela **Portaria nº 3150/2024**.

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

MÉDICO TEMPORÁRIO

Prestar assistência médica seguindo os preceitos éticos da medicina. Prestar atendimentos de urgência e emergência a todos os pacientes, sem restrição de idade, em todos os serviços de saúde. Prestar atendimento médico em unidades ambulatoriais básicas ou especializadas, mediante agendamento e/ou por demanda espontânea. Orientar pacientes, familiares, profissionais e eventuais órgãos. Realizar perícias e laudos médicos; Prestar assessoria técnica específica, conforme necessidade do serviço. Participar de auditorias e sindicâncias médicas; Realizar e/ou supervisionar, analisar e/ou interpretar, laudar os exames de imagem aos quais estiver responsável utilizando-se das tecnologias disponíveis no município. Desenvolver ações na área de saúde coletiva (vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental). Executar atividades especializadas relacionadas à morte natural e à perícia para fins jurídico-legais (mortes não-naturais, crimes, acidentes e lesões corporais). Analisar e interpretar dados dos exames. Estabelecer a hipótese diagnóstica e conduta nos atendimentos realizados. Realizar exame e/ou procedimentos médicos (clínicos e/ou cirúrgicos) de urgência, compatíveis com as necessidades do paciente. Prescrever, orientar, aplicar medicamentos e acompanhar o processo de tratamento, realizando alterações



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos



nos procedimentos ou medicamentos; Solicitar transferências, internações e cirurgias. Indicar médico especialista para acompanhar o caso, se necessário. Realizar anamnese (levantar queixa, histórico médico e familiar, etc). Marcar retorno, encaminhar para exames, especialistas, internações ou dar alta. Utilizar dos EPI'S disponibilizados pela instituição durante as atividades executadas a fim de evitar acidentes de trabalho. Cumprir normas complementares de biossegurança e segurança. Zelar pelo uso adequado dos equipamentos médicos utilizados. Provisionar e solicitar materiais, produtos e insumos necessários ao desenvolvimento de suas atividades. Notificar a vigilância sanitária diante de casos de doenças infectocontagiosas, contaminação por alimentos ou demais produtos que possam se alastrar para população local ou municipal. Registrar todos os atendimentos em prontuários; Elaborar protocolos de condutas médicas. Elaborar relatórios. Emitir pareceres e declarações. Fornecer atestados quando o paciente estiver impossibilitado de trabalhar. Avaliar e adequar o calendário vacinal dos pacientes. Realizar atividades de educação em saúde para a população em geral e comunidades fechadas. Realizar visitas de apoio técnico às unidades de saúde. Participar de comitês ou comissões que se relacionam com a área médica. Colaborar tecnicamente, conforme legislação vigente, nas ações de vigilância epidemiológica e de imunização desenvolvidas pelo município, definindo normas internas, sempre com embasamento em normas legais e técnicas emanadas do ministério da saúde, da secretaria estadual de saúde e de outros órgãos afins. Orientar os serviços de saúde públicos e privados de Bauru, incluindo-se as unidades municipais de saúde, quanto ao desenvolvimento adequado das ações de vigilância epidemiológica e de imunização. Colaborar tecnicamente com a equipe de vigilância epidemiológica na tomada imediata de medidas para contenção de epidemias e/ou de investigação epidemiológica, em todos os casos que se fizer necessário, envolvendo doenças e/ou agravos inusitados à saúde, que possam potencialmente representar riscos à saúde da coletividade. Avaliar dados epidemiológicos e elaborar boletins periódicos. Analisar e investigar todos os óbitos ocorridos e/ou registrados no município de Bauru, a partir das declarações de óbitos e outros documentos pertinentes, obtidos junto aos cartórios, Instituto Médico Legal, delegacias de polícia, hospitais e demais serviços de saúde, etc. Executar, investigar, conferir e analisar dados referentes aos sistemas de informação: SIM (sistema de mortalidade), SINAN (sistema de notificação de doenças e agravos), SINASC (sistema de nascidos vivos) e outros. Realizar por meio de visitas avaliações quanto a evolução do quadro de saúde dos usuários nos diversos meios de atenção, como no domicílio, hospitalar, presídios, instituições de longa permanência e na rua. Buscar assessoria técnica junto à Secretaria Estadual de Saúde, Ministério da Saúde e outros órgãos afins, sempre que se fizer necessário. Executar necropsias. Estabelecer diagnóstico visando à elucidação da causa morte e a doença básica. Identificar eventuais casos de morte não natural, considerados inicialmente morte natural e encaminhar para o instituto médico legal para exame pericial obrigatório. Orientar por telefone o acompanhante e/ou o próprio paciente dos procedimentos emergenciais que podem ser realizados até receber o socorro. Designar e solicitar o mais rápido possível o veículo móvel e equipe de saúde necessária para se realizar o atendimento ou transporte adequado do paciente. Atender e manter a comunicação com a equipe enviada para locais de acidente diante de eventuais necessidades. Ir junto à ambulância para o local designado e prestar atendimento médico emergencial no local (primário) e realizar transferências quando necessário. Zelar pelo transporte correto do paciente até o local de atendimento. Implementar e participar de programas de promoção, prevenção e recuperação à saúde, projetos educativos e orientações na área de saúde, programas e campanhas coletivas; Resguardar o sigilo profissional e privacidade do paciente. Participar de comissões e reuniões. Integrar fóruns de controle social, promovendo articulações e parcerias intersetoriais e interinstitucionais. Contribuir no planejamento, implementação e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos, com base em critérios técnicos e científicos. Colaborar no planejamento, elaboração, execução, supervisão e avaliação dos programas de saúde implantados pela Secretaria Municipal de Saúde. Supervisionar estagiários de sua área de atuação e articular-se com as unidades acadêmicas. Implementar atividades de ensino-aprendizagem visando o fortalecimento e a integração ensino – serviço - comunidade como cenário de práticas para a formação no âmbito do SUS. Realizar atividades de preceptoria nos serviços de saúde. Acompanhar pesquisadores durante o processo de coletas de dados para as pesquisas científicas cuja execução esteja em consonância com os pareceres da comissão de ética das instituições de ensino e comissão científica da Secretaria Municipal da Saúde. Realizar pesquisas científicas cuja execução esteja em consonância com os pareceres da comissão de ética vinculada a instituição formadora e comissão científica da Secretaria Municipal da Saúde. Atuar como multiplicador socializando o conhecimento adquirido em eventos, cuja participação ocorreu mediante autorização de afastamento pela administração. Realizar análise técnica em pedidos de compra quando necessário. Prestar atendimento / procedimento médico de acordo com a especialidade. Eventualmente, auxiliar em outras atividades relacionadas à área da saúde.

ANEXO II CRONOGRAMA

Datas	Eventos
15/10/2024	1ª Publicação – Edital de Abertura de Inscrições
17/10/2024	2ª Publicação – Edital de Abertura de Inscrições
19/10/2024	3ª Publicação – Edital de Abertura de Inscrições



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Recursos Humanos



21/10/2024	Abertura das Inscrições
29/10/2024	Encerramento das Inscrições
30 e 31/10/2024	Previsão de Envio de Títulos
07/11/2024	Previsão de Resultado Preliminar
07/11/2024	Publicação deferimento/indeferimento de Requerimento para Vaga de Deficiente
07/11/2024	Publicação deferimento/indeferimento de Realização de Serviço Voluntário
08 e 09/11/2024	Prazo de Recurso referente ao Resultado Preliminar, Vaga de Deficiente e Serviço Voluntário
14/11/2024	Previsão de Resultado Final
14/11/2024	Previsão de Homologação

Bauru/SP, 15 de outubro de 2024.

CRISTIANO RICARDO ZAMBONI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO