



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**  
*Secretaria Municipal de Administração*  
*Diretoria de Políticas Públicas para Recursos Humanos*

**EDITAL Nº 04/2026**  
**ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**, através da Secretaria Municipal da Administração, por determinação da Sra. Prefeita, 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 **AUXILIAR EM MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – AJUDANTE GERAL**, descrito no Capítulo II deste Instrumento. O referido Cargo Público reger-se-á pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bauru (Lei Municipal nº 1.574/71 e alterações posteriores), pelo Regime Jurídico Único do Servidor Público Municipal de Bauru (Lei Municipal nº 3.373/91 e alterações posteriores), pelo Regime Disciplinar do Servidor Público Municipal de Bauru (Lei Municipal nº 3.781/94 e alterações posteriores), pelo Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da **Secretaria Municipal da Administração** (Lei Municipal nº 5.975/10 e alterações), 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 nomeada pela Portaria nº **916/2026**, 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 a 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.
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), ao Regime Jurídico Único do Servidor Público Municipal (Lei Municipal nº 3.373/91 e alterações), ao Regime Disciplinar do Servidor Público Municipal de Bauru (Lei Municipal nº 3.781/94 e alterações), Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da **Secretaria Municipal da Administração** (Lei Municipal nº 5.975/10 e alterações), 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. O cronograma consta no **Anexo VI** deste edital.
8. A Descrição do Cargo consta no **Anexo I** deste Edital.
9. O Conteúdo Programático consta no **Anexo II** deste Edital.
10. A contratação será pelo **Regime Estatutário**.

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

Cargo	Vaga	Escolaridade/ Pré-Requisito	Vencimentos <sup>1</sup>	Benefícios <sup>2</sup>	Jornada Básica de Trabalho	Valor Inscrição
<b>Auxiliar em Manutenção Conservação e Transporte – AJUDANTE GERAL</b>	01	Conclusão da 7ª série ou do 8º ano do Ensino Fundamental	R\$ 1.319,41	R\$ 1.400,00	40 horas / semanais	R\$ 30,00

**Notas:**

**Vencimentos<sup>1</sup>:** Referência Salarial C1 / Grade dos Auxiliares da Lei nº 5.975/10 e alterações posteriores.

**Benefícios<sup>2</sup>:** Vale Compra (R\$ 1.400,00) – Lei Municipal n.º 5.323/05 e alterações e Lei Municipal n.º 7.881/25.

**CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES:**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**  
*Secretaria Municipal de Administração*  
*Diretoria de Políticas Públicas para Recursos Humanos*

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, no site [www.bauru.sp.gov.br](http://www.bauru.sp.gov.br) na **ÁREA DE CONCURSOS** das **0h (zero hora)** do dia **14 (quatorze) de maio de 2026** até as **16h** do dia **25 (vinte e cinco) de maio de 2026**, (horário de Brasília/DF), devendo o candidato adotar os seguintes procedimentos:

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

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

**2.3. Seleção do Cargo Desejado:** Após preencher o cadastro, o candidato deverá optar pelo cargo para o qual pretende concorrer, sendo, no caso regulado pelo presente Edital: **Auxiliar em Manutenção, Conservação e Transporte – AJUDANTE GERAL** 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, o candidato deverá providenciar a impressão do **Boleto Bancário** no valor de **30,00 (trinta reais)**, importância referente à Taxa de Inscrição, 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.

a.1) **Pagamentos realizados por outros meios que não o boleto bancário, não serão reconhecidos para fins de efetivação da inscrição. Assim, caso não haja a devida compensação do boleto pela instituição financeira, a inscrição do candidato não será efetivada.**

a.2) **É de responsabilidade exclusiva do candidato certificar-se de que o pagamento foi realizado e devidamente processado dentro do prazo estabelecido no item 2 deste capítulo.**

a.3) Sendo verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados no presente **Item**, ela 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.**

d) **de acordo com a Lei Municipal nº 6.871/16 e alterações, é assegurada a devolução do valor relativo à inscrição, somente em caso de adiamento, anulação ou cancelamento do concurso.**

2.6. Todos os candidatos inscritos poderão reimprimir seu boleto bancário, caso necessário, no máximo até as **16h do dia 25 (vinte e cinco) de maio de 2026**, quando este recurso será retirado do *site*, para pagamento neste mesmo dia, impreterivelmente.

**2.7. Efetivação da Inscrição:** O candidato **deverá acompanhar (mediante login e senha de acesso) durante os 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao pagamento do Boleto Bancário** tratado no **Item 2.5**, na área de **CONCURSOS/PORTAL DO CANDIDATO** do *site* [www.bauru.sp.gov.br](http://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.**

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

b) Caso o candidato tenha efetuado o pagamento do Boleto Bancário nos termos indicados neste Capítulo e não tenha a confirmação da efetivação de sua inscrição no *site* supracitado, este deverá entrar em contato com a Diretoria de Políticas Públicas para Recursos Humanos, **em até 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao pagamento e/ou último dia de inscrição**, pelos telefones (14) 3235-1272, (14) 3235-1273 ou (14) 3235-1276, das 08h às 12h e das 13h às 17h.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**  
*Secretaria Municipal de Administração*  
*Diretoria de Políticas Públicas para Recursos Humanos*

c) A inscrição do candidato somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição, por meio de boleto bancário, devidamente compensado pela instituição financeira.

d) O simples agendamento do pagamento ou a emissão do boleto bancário não garantem a efetivação da inscrição.

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

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

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

4. A Prefeitura Municipal de Bauru não se responsabiliza por inscrições não recebidas por quaisquer motivos de ordem técnica ou por procedimento indevido dos usuários ou de instituições bancárias. Assim, é recomendável que o candidato realize a sua inscrição e efetue o respectivo pagamento com a devida antecedência, atentando-se aos horários bancários de sua região, inclusive aos prazos de compensação de boletos pagos por meio de aplicativos bancários, que podem variar conforme a instituição financeira.

5. As alterações de nome, endereço, telefone, *e-mail*, RG e data de nascimento, referentes a este concurso, deverão ser realizadas na área de **CONCURSOS/PORTAL DO CANDIDATO** do site [www.bauru.sp.gov.br](http://www.bauru.sp.gov.br) durante o período de inscrições, antes da efetivação da inscrição. É de inteira responsabilidade do candidato o correto e completo preenchimento dos dados pessoais solicitados no ato da inscrição, dispondo do direito de a Comissão Examinadora excluir do certame o candidato que não o fizer.

5.1. Caso o candidato realize seu cadastro com CPF incorreto, deverá realizar novo cadastro e nova inscrição com o CPF correto, dentro do período estipulado no item 2, pois este dado não poderá ser modificado após a conclusão do cadastro/inscrição.

5.2. O candidato que efetivar sua inscrição com CPF incorreto, ficará impossibilitado de realizar a prova e não terá direito à restituição do valor pago.

5.3. Recomenda-se que o candidato revise atentamente todas as informações antes de finalizar o cadastro/inscrição e proceder ao pagamento da taxa de inscrição.

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

#### **CAPÍTULO IV – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

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

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

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

4. Para efetivar a Isenção da Taxa de Inscrição nos termos do presente **Capítulo**, os candidatos deverão enviar os documentos comprobatórios pelo sistema de documentos eletrônicos, disponível no endereço <https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/cadastrar.aspx?a=154>, nos dias **14 (quatorze) e 15 (quinze) de maio de 2026**.

4.1. **Serão aceitos documentos comprovando no mínimo 02 (duas) doações de sangue, realizadas nos últimos 12 (doze) meses até o último dia do período de isenção da inscrição, expedido por órgão oficial ou por entidade coletora de sangue credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.**

4.2. Tais documentos **SOMENTE** serão aceitos na extensão **PDF** colorido e que não ultrapasse **4 MB** (quatro megabytes).

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**  
*Secretaria Municipal de Administração*  
*Diretoria de Políticas Públicas para Recursos Humanos*

5. Será aceito o seguinte documento para fins de concessão da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição: Declaração firmada em **papel timbrado** do órgão oficial ou da entidade coletora de sangue credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, contendo o **nome completo** e o **número de identidade do doador**, a **data das 02 (duas) últimas doações**, com **assinatura**, e **carimbo do responsável do setor / área / departamento**.
6. Para sua segurança, o candidato deverá acompanhar o andamento de seu protocolo no sistema de documentos, disponível no link <https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/buscar.aspx>
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**.
  - 7.1. Não serão considerados documentos ilegíveis e/ou com rasuras, incompletos ou provenientes de arquivo corrompido.
8. As decisões sobre deferimento de Isenção de Taxa de Inscrição serão publicadas no Diário Oficial de Bauru em **19 (dezenove) de maio de 2026**.
9. O candidato beneficiado com a Isenção da Taxa de Inscrição terá sua inscrição efetivada nos termos do **Capítulo III, Item 2.7**.
10. Os candidatos que tiverem a solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição indeferida e desejarem efetivar sua inscrição, poderão fazê-lo mediante pagamento do Boleto Bancário, nos termos indicados no **Capítulo III**.

**CAPÍTULO V – 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, no Decreto Estadual nº 60.449/14, na Lei Municipal nº 6.871/16, na Lei Municipal nº 6.939/17, na Lei Federal nº 16.769/18 e na Lei Federal nº 14.768/23, 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 0,5 (meio).
4. O candidato com deficiência, antes de inscrever-se no presente concurso deverá verificar se as atribuições do cargo são compatíveis com a sua deficiência.
5. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, e na Lei Brasileira de Inclusão (LBI) nº 13.146/15 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.
6. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação da prova.
7. **Procedimentos para concorrer às vagas reservadas**
  - 7.1. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá:
    - a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e informar o tipo de deficiência no Formulário de Inscrição;
    - b) realizar o envio do Laudo Médico digitalizado, por meio do sistema disponível no link: <https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/cadastrar.aspx?a=162> no período de **14 (quatorze) a 25 (vinte e cinco) de maio de 2026**, observando rigorosamente os requisitos estabelecidos neste Capítulo.
8. **Requisitos do Laudo Médico**
  - 8.1. O Laudo Médico deverá ser apresentado em formato PDF, com tamanho máximo de 4 MB (quatro megabytes), conforme modelo constante do Anexo III, e conter obrigatoriamente:
    - a) nome completo do candidato, número do RG e do CPF;
    - b) assinatura e carimbo do médico, com o respectivo número do CRM;
    - c) descrição da espécie, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como indicação da existência de sequelas e da necessidade de adaptação da prova, quando for o caso;
    - d) declaração expressa de que a deficiência se enquadra nas hipóteses previstas no artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;
    - e) data de emissão de, no máximo, 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste concurso.
    - f) Exceção I — Transtorno do Espectro Autista (TEA): Nos termos da Lei nº 17.669/2023, o laudo médico que atesta o Transtorno do Espectro Autista (TEA) possui validade indeterminada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**  
*Secretaria Municipal de Administração*  
*Diretoria de Políticas Públicas para Recursos Humanos*

g) Exceção II — condições irreversíveis: Também serão aceitos laudos com validade indeterminada quando constar expressamente que a condição de saúde do candidato é irreversível.

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

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

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

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

**9.** O candidato com deficiência poderá requerer condição especial para a prestação da prova, no ato da inscrição (Capítulo III) e na forma disciplinada pelo **Capítulo VI** indicando as suas necessidades, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações.

**10.** 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.

**11.** 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.

**12.** 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:

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

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

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

**13.** 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.

**14.** 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.

**15.** O Laudo Médico apresentado terá validade somente para o Concurso Público regulado por este Edital.

**16.** 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.

**17.** As decisões sobre o requerimento de inscrição como deficiente serão publicadas no Diário Oficial de Bauru em **09 (nove) de junho de 2026**.

### **CAPÍTULO VI – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PRESTAÇÃO DA(S) PROVA(S):**

**1.** Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas, sejam elas temporárias ou permanentes, deverão solicitar no momento da inscrição. **O pedido deverá ser realizado de forma justificada, com a descrição clara e detalhada das condições necessárias**, como por exemplo: prova ampliada (indicar o tamanho e a fonte), auxílio para leitura da prova, sala de fácil acesso, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia etc.) dentre outras condições.

**1.1.** Casos que exigem Laudo Médico: A solicitação deverá ser acompanhada de Laudo Médico nos seguintes casos: condições clínicas; deficiências; transtornos; necessidade de utilização de aparelhos (como auditivos, medidores de glicemia, entre outros). O laudo deverá conter obrigatoriamente: identificação da condição, com o respectivo CID; justificativa da necessidade da condição solicitada; carimbo, assinatura e número do médico responsável.

**1.2.** Validade do Laudo Médico (regra geral): O laudo médico deverá ter sido emitido há, no máximo, 12 (doze) meses anteriores ao término do período de inscrições.

**1.3.** Outras necessidades (sem exigência de laudo médico): Para solicitações de condições temporárias ou que não envolvam condições de saúde, como: uso de carteira para canhoto; uso de nome social; uso de vestimentas ou adereços religiosos; apoio de perna; o candidato deverá descrever detalhadamente a necessidade no formulário de inscrição ou encaminhar requerimento simples pelo sistema indicado no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**  
*Secretaria Municipal de Administração*  
*Diretoria de Políticas Públicas para Recursos Humanos*

item 1.7. caso a condição tenha ocorrido após o término do período de inscrição. Nesses casos, não será exigido laudo médico, ficando o atendimento sujeito à análise de razoabilidade e à disponibilidade do local de prova.

1.4. Exceção I — Transtorno do Espectro Autista (TEA): Nos termos da Lei nº 17.669/2023, o laudo médico que atesta o Transtorno do Espectro Autista (TEA) possui validade indeterminada.

1.5. Exceção II — condições irreversíveis: Também serão aceitos laudos com validade indeterminada quando constar expressamente que a condição de saúde do candidato é irreversível.

1.6. Disposição final: O não cumprimento de qualquer uma das exigências previstas neste item implicará na perda do direito ao atendimento da condição especial solicitada.

1.7. O laudo médico deverá ser enviado **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 de **14 (quatorze) a 25 (vinte e cinco) de maio de 2026**.

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

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

1.10. 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.

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

1.12. O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito à análise de razoabilidade do solicitado.

1.13. As decisões sobre o requerimento de condição especial para prestação da Prova, serão publicadas no Diário Oficial de Bauru em **09 (nove) de junho de 2026**.

#### **CAPÍTULO VII – 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 enviar documentos comprobatórios **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=163> da **0h do dia 14 (quatorze) de maio às 16h do dia 26 (vinte e seis) de junho de 2026**.

1.1. Serão aceitos como documentos comprobatórios a **Certidão de Nascimento** da criança e o **documento de identificação oficial com foto** do acompanhante adulto.

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

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

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

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

2. Caso a candidata não tenha informado a condição de lactante na inscrição, esta deve observar o estabelecido no **item 1**.

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.

3.1. Não será permitido outro acompanhante (adulto ou menor de idade) além do que foi indicado pela candidata.

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

5. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal, não sendo permitido portar nenhum material da prova.

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**  
*Secretaria Municipal de Administração*  
*Diretoria de Políticas Públicas para Recursos Humanos*

**CAPÍTULO VIII – 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	Fases	Nº Questões	Peso	Caráter	Duração da Prova	
<b>Auxiliar em Manutenção Conservação e Transporte – AJUDANTE GERAL</b>	<b>1ª Fase - Prova Objetiva</b>	Conhecimentos Específicos	20	40	Eliminatório e Classificatório	03 horas
		Língua Portuguesa	08			
		Matemática	08			
		Informática	07			
		Legislação	07			
	<b>2ª Fase - Prova Prática</b>	Consistirá na resolução e execução de atividade práticas propostas, demonstrando domínio e habilidade física. O candidato deverá fazer uso de seus conhecimentos para identificar, manusear e utilizar equipamentos, produtos e ferramentas na realização das atividades, conforme o cargo.	-	60	Eliminatório e Classificatório	-

2. O Concurso Público realizado para preenchimento do cargo de **Auxiliar em Manutenção Conservação e Transporte – AJUDANTE GERAL** será composto por **1ª Fase - Prova Objetiva** e **2ª Fase – Prova de Prática** nos termos abaixo descritos:

**2.1. 1ª Fase - Prova Objetiva:** de caráter **eliminatório e classificatório**, valendo **40 (quarenta) pontos**, prevista para realizar-se no dia **28 (vinte e oito) de junho de 2026**, será composta por **50 (cinquenta) questões objetivas** de múltipla escolha com **04 (quatro) alternativas cada uma**, atribuindo-se **0,80 (oitenta centésimos)** a cada questão correta, versando sobre os assuntos constantes no **Conteúdo Programático do Anexo II**, sendo considerada apenas **01 (uma) alternativa correta**, e sua aplicação terá duração de **03 (três) horas** sendo **habilitados** os candidatos que obtiverem **no mínimo 60% (sessenta por cento)** de aproveitamento, observados o disposto no Capítulo X.

**2.2. 2ª Fase - Prova Prática:** de caráter eliminatório e classificatório, valendo **60 (sessenta) pontos**, consistirá na resolução e execução de atividade práticas propostas, demonstrando domínio e habilidade física. O candidato deverá fazer uso de seus conhecimentos para identificar, manusear e utilizar equipamentos, produtos e ferramentas na realização das atividades, conforme o cargo.

**2.2.1.** Serão convocados para realização da **2ª Fase – Prova Prática** os candidatos habilitados na **1ª Fase - Prova Objetiva**, considerando-se os 200 (duzentos) primeiros colocados, conforme descrito no Capítulo X.



**CAPÍTULO IX – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

1. A data, local e horário para realização da 1 fase - **Prova Objetiva** serão publicados no Edital de Convocação no Diário Oficial de Bauru em **09 (nove) de junho de 2026**.
2. Recomenda-se que o candidato compareça ao local de prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário previsto para início.
3. O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, documento original de identificação com foto, em perfeitas condições e com foto atual, sendo aceitos:
  - a) Carteira de Identidade (RG);
  - b) Carteira expedida por órgão de classe com força de documento de identificação;
  - c) Carteira de Trabalho (exceto digital);
  - d) Outros documentos oficiais com foto reconhecidos por lei.
    - 3.1. Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas. No caso de documentos digitais, o candidato deverá acessá-los por meio do aplicativo oficial no momento da identificação, na porta da sala, não sendo aceitas fotografias armazenadas em dispositivos.
    - 3.2. Recomenda-se que o candidato esteja munido do comprovante de inscrição.
4. Ao ingressar na sala de aplicação, o candidato não poderá ausentar-se antes do início da prova.
  - 4.1. Após o início da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala para atender necessidades fisiológicas ou ingerir água, desde que acompanhado por fiscal.
  - 4.2. Em situações de urgência, o candidato poderá se ausentar para atendimento, acompanhado por fiscal, podendo retornar à sala, sem direito à prorrogação do tempo de prova.
5. O início da prova está previsto para as 09 (nove) horas, após os esclarecimentos necessários.
6. O candidato somente poderá entregar a prova e o cartão-resposta após decorrido o tempo mínimo de 1 (uma) hora de sua aplicação.
7. A inviolabilidade das provas será assegurada na sala de aplicação, no momento do rompimento dos lacres das embalagens de provas, na presença de até 3 (três) candidatos, mediante registro em ata e assinatura do respectivo documento.
8. A Coordenação do Concurso poderá, ao seu critério, utilizar **detector de metais**, durante a aplicação da(s) prova(s). O candidato que for flagrado portando qualquer tipo de aparelho eletrônico, será eliminado do concurso.
9. Durante a realização das provas, não será permitida a utilização de dispositivos de gravação de imagem e/ou som, por candidatos ou terceiros, nas dependências do local de prova, salas e arredores.
  - 9.1. Eventual necessidade de registro audiovisual para fins de avaliação será de responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal de Bauru.
  - 9.2. O candidato que não atender tal determinação poderá ser eliminado do certame.
10. Fica expressamente proibido o porte de arma de fogo nas dependências dos locais de realização da(s) prova(s), durante toda a sua execução.
  - 10.1. A Coordenação não se responsabiliza pela guarda, integridade ou eventual extravio de quaisquer objetos pessoais do candidato, inclusive armas de fogo.
11. O candidato não poderá ingressar na sala de prova utilizando acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, lenços ou similares, salvo nos casos de necessidade decorrente de condição de saúde.
  - 11.1. Nessas hipóteses, a utilização poderá ser previamente autorizada mediante solicitação de condição especial, nos termos do capítulo específico deste Edital, ou, excepcionalmente, no dia da realização da prova, mediante apresentação de laudo médico, ficando a critério da Coordenação do Concurso a análise e deliberação sobre o pedido.
12. Ao ingressar na sala, o candidato deverá lacrar todos os seus pertences em embalagem plástica fornecida pelo fiscal.
  - 12.1. Todos os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados, sob pena de eliminação caso emitam qualquer sinal sonoro durante a prova.
  - 12.2. A embalagem deverá permanecer embaixo da carteira do candidato durante toda a realização da prova.
  - 12.3. O candidato que for flagrado com objetos fora da embalagem poderá ser eliminado do certame.
13. Recomenda-se que o candidato verifique, antes de lacrar seus pertences, se está portando os itens necessários à realização da prova, especialmente:
  - a) caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente;
  - b) óculos de grau de lente transparente (quando necessário), exceto óculos escuros e *smart glasses*.
14. Após o início da prova, o lacre da embalagem somente poderá ser rompido mediante autorização expressa do fiscal ou da Coordenação do Concurso, em casos estritamente necessários.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**  
*Secretaria Municipal de Administração*  
*Diretoria de Políticas Públicas para Recursos Humanos*

15. Após o término da prova, a abertura da embalagem contendo os pertences pessoais somente será permitida após a saída definitiva do candidato do local de realização da prova.
16. Para garantir a lisura do encerramento das provas, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até a entrega da última prova.
  - 16.1. Após a assinatura do respectivo termo, esses candidatos deverão deixar a sala de aplicação simultaneamente.
  - 16.2. O candidato que se recusar a cumprir o disposto neste item será eliminado do concurso.
  - 16.3. Na hipótese de realização da prova em sala individual, o respectivo termo será assinado pelo próprio candidato e pelos fiscais de sala.
17. A data, local e horário para realização da **2ª Fase - Prova Prática** serão publicados no **Edital de Convocação** no Diário Oficial de Bauru em **01 (um) de agosto de 2026**.
18. Somente serão convocados para a **Prova Prática** os candidatos habilitados na **Prova Objetiva, observados o disposto no Capítulo X**.
  - 18.1. **Os demais candidatos não convocados, estarão automaticamente eliminados do certame.**
19. Aplicam-se à Prova Prática, no que couber, todas as disposições relativas à identificação do candidato, documentos obrigatórios, regras de acesso, permanência e procedimentos de segurança previstos para a Prova Objetiva.
20. As regras específicas, critérios de avaliação, forma de realização e demais orientações relativas à Prova Prática serão detalhadas no respectivo Edital de Convocação.
21. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais, não podendo alegar desconhecimento para justificar ausência, atraso ou descumprimento de quaisquer regras previstas neste Edital.
22. O não comparecimento à Prova Objetiva ou à Prova Prática, por qualquer motivo, caracterizará desistência e implicará na eliminação automática do candidato, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a realização de segunda chamada.
23. Alterações psicológicas, patológicas e/ou fisiológicas, de caráter temporário, não serão consideradas para fins de concessão de atendimento especial, tampouco para realização de segunda chamada.

**CAPÍTULO X – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA SUA CLASSIFICAÇÃO:**

1. A **1ª Fase - Prova Objetiva** aplicada aos candidatos ao cargo de **Auxiliar em Manutenção, Conservação e Transporte – AJUDANTE GERAL** terá caráter **eliminatório e classificatório**. Será considerado **habilitado** aquele que obtiver, **no mínimo, 60% (sessenta por cento)** de aproveitamento.
2. **As questões da Prova Objetiva serão respondidas em um Cartão Resposta personalizado, que constará os dados do candidato.**
3. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
4. Os candidatos que fizerem algum tipo de rasura ou não preencherem corretamente o Cartão Resposta, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente de acordo com as instruções constantes na Folha de Rosto da **Prova Objetiva** e com as informações transmitidas pelos fiscais de sala, poderão ter sua prova **anulada**.
5. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão Resposta serão de inteira responsabilidade do candidato, portanto não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser identificada pela leitora óptica, prejudicando o candidato.
6. O Cartão Resposta será o único documento válido para correção e **NÃO** será substituído em hipótese alguma, salvo se detectado erro ocasionado pela Coordenação do Concurso.
7. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais registrados no Cartão Resposta, tais como nome, número de inscrição e Cadastro de Pessoa Física (CPF).
8. A Prova Objetiva será corrigida por meio de leitura óptica, não sendo prevista a correção manual.
9. Terá sua prova anulada e será **automaticamente eliminado** do certame o candidato que, durante a realização da prova:
  - 9.1. for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
  - 9.2. faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou com os demais candidatos;
  - 9.3. recusar-se, por qualquer motivo, a devolver o caderno de prova ou cartão resposta, quando solicitado;
  - 9.4. descumprir as instruções contidas no caderno de prova.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**  
*Secretaria Municipal de Administração*  
*Diretoria de Políticas Públicas para Recursos Humanos*

**10. A 2ª Fase – Prova Prática** aplicada aos candidatos ao cargo de **Auxiliar em Manutenção, Conservação e Transporte – AJUDANTE GERAL** terá caráter **Eliminatório e Classificatório** sendo habilitado aquele que obtiver, **no mínimo, 60% (sessenta por cento)** de aproveitamento.

**10.1. Serão convocados para realização da 2ª Fase – Prova Prática os candidatos habilitados na 1ª Fase - Prova Objetiva, considerando-se os 200 (duzentos) primeiros colocados.**

**10.2. Em caso de igualdade de pontuação na 200ª classificação todos serão convocados para a prova prática.**

**10.3. Todos os candidatos descritos como deficientes habilitados na 1ª Fase - Prova Objetiva conforme Capítulo V deste edital também serão considerados convocados para a 2ª Fase - Prova Prática.**

**11. A nota final corresponderá à soma dos números de acertos do candidato na 1ª Fase - Prova Objetiva e a pontuação obtida na 2ª Fase - Prova Prática.**

**12. Os resultados serão publicados oportunamente no Diário Oficial de Bauru.**

**13. Da divulgação do Resultado constarão apenas os candidatos aprovados para o cargo tratado neste edital.**

**14. Os candidatos aprovados no presente concurso serão classificados em ordem decrescente de pontuação e a nomeação será feita obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação e as necessidades da Administração Pública, de acordo com sua conveniência e oportunidade.**

**15. 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 n.º 10.741/03 (Estatuto do Idoso);**

**b) Conforme Lei Municipal n.º 7.083/18, comprovar ter realizado 90 (noventa) horas de serviços voluntários nos 12 (doze) meses imediatamente antecedentes a data do último dia de inscrição e comprovar a realização de curso de capacitação de 03 (três) horas de duração, cujo conteúdo deverá abordar temas sobre conduta ética, direitos, deveres e proibições;**

**b1) O candidato deverá informar a realização de serviço voluntário no ato de sua inscrição e para fins de validação encaminhar o comprovante do curso de capacitação e a declaração do trabalho voluntário, conforme item b) no período de 14 (quatorze) a 25 (vinte e cinco) de maio de 2026;**

**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) Caso o candidato não comprove documentalmente ter exercido o voluntariado, conforme previsto no item b1) deste capítulo, desde que tenha declarado essa condição (no ato da inscrição), não terá direito a este critério de desempate neste Concurso Público;**

**b4) Para sua segurança, o candidato deverá acompanhar o andamento de seu protocolo no sistema de documentos, disponível no link <https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/buscar.aspx>**

**b5) Não serão considerados documentos enviados fora do prazo, pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas no Edital.**

**b6) Não serão considerados documentos ilegíveis e/ou com rasuras, incompletos ou provenientes de arquivo corrompido.**

**b7) As decisões sobre deferimento/indeferimento de realização de serviço voluntário serão publicadas no Diário Oficial de Bauru em 09 (nove) de junho de 2026.**

**c) obtiver maior nota na Prova Prática;**

**d) obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;**

**e) obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;**

**f) obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática da Prova Objetiva;**

**g) obtiver maior número de acertos nas questões de Informática da Prova Objetiva;**

**h) obtiver maior número de acertos nas questões de Legislação da Prova Objetiva;**

**i) tiver maior idade entre os candidatos;**

**j) ser brasileiro, conforme previsto no Art. 3º, inciso II da Lei Municipal nº 7.736/23.**

### **CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS:**

**1. Sob pena de não conhecimento, os recursos referentes à 1ª (primeira) publicação de qualquer ato público do concurso regulado por este edital deverão ser endereçados à Comissão Examinadora e interpostos no prazo**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**  
*Secretaria Municipal de Administração*  
*Diretoria de Políticas Públicas para Recursos Humanos*

de até **05 (cinco) dias úteis** após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como **termo inicial o 1º (primeiro) dia útil** subsequente à sua publicação no Diário Oficial de Bauru e no site [www.bauru.sp.gov.br](http://www.bauru.sp.gov.br)

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, conforme previsto na Lei Municipal nº 6.871/16 e alterações posteriores, **devidamente fundamentado**, sendo desconsiderados recursos de igual teor e pedidos genéricos.

**2.1. Quando o candidato recorrente protocolar mais de um recurso, referente ao mesmo ato público, dentro do prazo estipulado no item 1, somente será apreciado o último recurso protocolado.**

3. Os recursos deverão ser formalizados pelo candidato, no sistema de documentos eletrônicos, disponível no endereço <https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/cadastrar.aspx?a=165>, podendo ser utilizado o modelo disponível no **Anexo V**.

3.1. Para sua segurança, o candidato deverá acompanhar o andamento de seu protocolo no sistema de documentos, disponível no link <https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/buscar.aspx> após o término do período estabelecido no **item 1** deste capítulo. **Para melhor utilização do sistema de documentos eletrônicos, recomenda-se o uso do navegador Chrome ou Firefox.**

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

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

- a) indicação da numeração do Edital regulamentador do Concurso Público do qual o Candidato Recorrente participou e deseja esclarecimentos;
- b) qualificação do Candidato Recorrente (nome completo, RG, CPF e telefone (s) para contato);
- c) indicação de seu número de inscrição.

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

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

8. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos constantes na lista de presença assinada na data em que for aplicada a prova. O candidato que já obteve a pontuação na(s) questão(ões) anulada(s) não terá direito a pontuação adicional.

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

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

11. Serão preliminarmente indeferidos os recursos:

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

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

13. Após a publicação do gabarito, a prova será disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Bauru [www.bauru.sp.gov.br](http://www.bauru.sp.gov.br)

14. Após efetuadas as correções e avaliações, o Cartão Resposta e/ou o(s) título(s) entregue(s) pelo candidato ficará(ão) disponibilizado(s) no site da Prefeitura Municipal de Bauru [www.bauru.sp.gov.br](http://www.bauru.sp.gov.br) na área de **CONCURSO/PORTAL DO CANDIDATO**, podendo ser(em) visualizado(s) por ele.

### **CAPÍTULO XII – DA HOMOLOGAÇÃO:**

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

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

### **CAPÍTULO XIII – DO PROVIMENTO DO CARGO:**

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

2. A nomeação será feita no Diário Oficial de Bauru.

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

- a) não comparecer no prazo disciplinado por lei para a posse (Lei Municipal nº 7.109/18);



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**

*Secretaria Municipal de Administração  
Diretoria de Políticas Públicas para Recursos Humanos*

**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);

**c.1)** o candidato poderá solicitar sua desistência através do envio de um *e-mail* para [rh@bauru.sp.gov.br](mailto:rh@bauru.sp.gov.br)

**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 terá para posse prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da publicação do ato de nomeação no órgão oficial. Este prazo pode ser prorrogado por no máximo 30 (trinta) dias corridos, desde que requerido pelo interessado durante seu prazo de vigência e que haja conveniência da Administração, nos termos prescritos pela Lei Municipal nº 7.109/18.

**5.** A **posse** do candidato nomeado 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 do 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 de declaração de bens/não bens;

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

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

**p)** \*Atestado de Antecedentes Criminais do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado;

**q)** \*Certidão de Distribuição de Ações Criminais do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado;

**r)** \*Certidão de Execução Criminal do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado;

**s)** \*Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal, com o nome atualizado;

**t)** \*Certidão Criminal Unificada do Conselho da Justiça Federal (CJF), com o nome atualizado;

**u)** \*Certidão Negativa de Condenações por atos de improbidade administrativa e inexigibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

**v)** à avaliação psicológica, para avaliação de sua saúde mental;

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

**x)** 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 concurso de candidato com condenação criminal transitada em julgado, desde que não tenha ocorrido prescrição.

**6.** Para **posse** é vedada:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**  
*Secretaria Municipal de Administração*  
*Diretoria de Políticas Públicas para Recursos Humanos*

- a) a percepção simultânea de proventos de aposentadoria, conforme art. 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.
7. 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 posse.
8. Para **posse** somente serão aceitos documentos originais.
9. O candidato nomeado que não reunir todos os requisitos enumerados no **Item 5** deste **Capítulo**, e efetivar sua posse até as 17h do último dia de prazo limite, perderá o direito à vaga, sem ter direito à restituição da Taxa de Inscrição ou de qualquer despesa decorrente de sua nomeação.

**CAPÍTULO XIV – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO:**

1. **Das Condições Necessárias para Investidura no Cargo:** Ao inscrever-se, o candidato deverá estar ciente de que sua **posse** ficará condicionada ao preenchimento das condições essenciais ao cargo abaixo descritas:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do artigo 12 da Constituição Federal de 1.988;
  - 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 da 7ª série ou do 8º ano do Ensino Fundamental, devendo este ser emitido por estabelecimento de Ensino Oficial ou Particular, devidamente reconhecido pelo órgão competente - MEC); bem como os documentos necessários à investidura do cargo indicados no **Capítulo XIII, Item 5** deste Edital;
  - g) gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, devendo estas serem apuradas por perícia médica realizada por médico oficial;
  - h) residir no Município de Bauru/SP ou em localidade próxima, nos termos das Leis Municipais n.º 3.781/94 (artigo 14, inciso XII) e n.º 5.805/09;
  - i) não ter sido demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual ou municipal, em consequência de processo administrativo enquadrado em motivos impeditivos de retorno ao serviço público, 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 apresentação/entrega de seus documentos comprobatórios.
4. Não será concedido ao candidato, em nenhuma hipótese, o reposicionamento de sua classificação para o final da lista dos aprovados.

**CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

1. A inexistência das afirmativas, irregularidades de documentos ou outras ocorrências constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente a aplicação das provas, acarretarão a perda dos direitos decorrentes do Concurso Público.
2. A Prefeitura Municipal de Bauru não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**  
*Secretaria Municipal de Administração*  
*Diretoria de Políticas Públicas para Recursos Humanos*

4. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova.
5. O **prazo de validade** do presente Concurso Público será de **02 (dois) anos**, a contar da data de sua Homologação, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade da Administração Pública.
6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso, devendo ainda manter atualizado seu endereço/e-mail para correspondência e demais dados, no cadastro efetuado pelo mesmo, na área de **CONCURSOS/PORTAL DO CANDIDATO** do site: [www.bauru.sp.gov.br](http://www.bauru.sp.gov.br), inclusive após divulgação do resultado final.
7. Os atos relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial de Bauru que estará disponível na internet no endereço [www.bauru.sp.gov.br](http://www.bauru.sp.gov.br) e também estarão disponíveis na área de **CONCURSOS/PORTAL DO CANDIDATO**, não se aceitando justificativas para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.
8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora designada pela **Portaria nº 916/2026**.

**ANEXO I**  
**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**AUXILIAR EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – AJUDANTE GERAL**

Limpar/organizar e realizar manutenção no setor que trabalha e/ou de áreas externas; auxiliar em instalação, manutenção e imunização, sob orientação técnica; fazer carregamentos: carga/descarga; auxiliar na organização de eventos públicos; auxiliar no atendimento ao público; auxiliar em serviços de escritório. Varrer os arredores do setor em que se encontra. Carpir terreno, limpar canteiros e realizar podas, mediante capacitação. Recolher dejetos e animais de vias públicas que estejam em locais inapropriados ou possam apresentar riscos. Limpar as cortinas, portas, divisórias, paredes, janelas, luminárias e vidros do setor. Realizar limpezas que necessitam de maior esforço físico. Trocar lâmpada desde com a rede elétrica desligada e até 02 metros do solo. Realizar capinação elétrica/motorizada, mediante capacitação. Recolher galhos e resíduos vegetais oriundos de capinação e poda. Aplicar defensivos, herbicidas e adubação, mediante orientação e utilização de EPI. Colocar e conferir placas de identificação nos móveis e objetos do patrimônio público. Realizar a rega de canteiros/ praças com o caminhão-pipa. Construir cercas e abertura de aceiros. Auxiliar na conferência e reparos de elétricas e de água e esgoto. Auxiliar na conferência e reparos de vias públicas, incluindo a parte asfáltica. Auxiliar em reformas, construções e manutenção em geral de prédios e locais públicos. Auxiliar em atividades de imunização de animais (rotina ou durante as campanhas de vacinação). Auxiliar na manutenção de áreas verdes, viveiros e praças. Auxiliar no preparo de substrato para o solo e no plantio de mudas. Acompanhar o motorista para distribuição dos materiais. Carregar/ descarregar móveis e outros materiais dos caminhões. Carregar/ descarregar produtos alimentícios e medicamentos dos caminhões. Realizar mudanças nas posições dos móveis dentro dos departamentos, quando solicitado. Montar/ desmontar palanques e arquibancadas (inaugurações, missas, festas, carnaval, etc.). Alimentar os animais do zoológico. Instalar placas nas ruas. Atender ao telefone. Fornecer informações para o público. Solicitar materiais. Comunicar ao encarregado a necessidade de reparos de equipamentos e estabelecimentos públicos. Levar documentos a outros setores, quando solicitado. Conferir documentos com o(s) material(is) recebidos e/ou entregues. Controlar o recebimento, despacho e distribuição de materiais, incluindo agrotóxicos. Eventualmente auxilia em outras atividades afins.

**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

As Leis, os Decretos, as Resoluções e quaisquer outros atos normativos listados no Conteúdo Programático terão como referência a redação e as alterações vigentes e publicadas até a data da publicação deste Edital de Abertura do Concurso. Qualquer alteração legislativa com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital não será objeto de avaliação na prova.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Programa**

1. Segurança do Trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamento de proteção coletiva (EPC). Trabalho em altura e Espaço Confinado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**  
*Secretaria Municipal de Administração*  
*Diretoria de Políticas Públicas para Recursos Humanos*

2. Fundamentos e Prática Profissional: Noções de unidades de medida, ferramentas e segurança aplicada às atividades manuais. Utilização das ferramentas apropriadas para cada etapa de serviço para o bom desempenho das atividades. Manuseio de ferramentas manuais, de medição e de uso geral.
3. Plantas Ornamentais: Jardinagem.
4. Gestão e Conservação: Gerenciamento de resíduos sólidos. Equipamentos e materiais utilizados na limpeza.

### **Bibliografia**

1. Norma Regulamentadora – NR6 – Equipamento de Proteção Individual. Disponível em: < <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/aceso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes/nr-06-atualizada-2025-ii.pdf> > Acesso em: 10 abril. 2026.
2. Norma Regulamentadora – NR33 – Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados. Disponível em: < <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/aceso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-33-atualizada-2022-retificada.pdf> > Acesso em: 10 abril. 2026.
3. Norma Regulamentadora – NR35 – Trabalho em Altura. Disponível em: < <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/aceso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes/nr-35-atualizada-2025-1.pdf> > Acesso em: 10 abril. 2026.
4. SILVA. ED CARLOS, PEDREIRO DE ALVENARIA. Versão 1. 2012. – PRONATEC: Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – Instituto Federal da Paraná. Disponível em: < <https://ifpr.edu.br/pronatec/wp-content/uploads/sites/46/2012/07/pa1.pdf> > Acesso em: > Acesso em: 10 abril. 2026.
5. SÃO PAULO (Município). Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente. Publicações SVMA. São Paulo, [s.d.]. Disponível em: [https://prefeitura.sp.gov.br/web/meio\\_ambiente/w/publicacoes\\_svma/15370](https://prefeitura.sp.gov.br/web/meio_ambiente/w/publicacoes_svma/15370). Acesso em: 10 abr. 2026.
6. CHAVES.R., COMO CONSTRUIR UMA CASA. Concreto, Alvenaria, Pintura, Telhado e Instalações 12a ed. Rio de Janeiro: ediouro 1997  
Associação Brasileira de Cimento Portland Mãos à Obra Orientação para construção ou reforma de sua casa  
Disponível em: < <https://organizaocaotc.files.wordpress.com/2014/04/cartilha-do-pedreiro1.pdf> >  
Acesso em: 11 de abr. 2026
7. SECOVI-PR (Sindicato da Habitação e Condomínios). **Manual de Gerenciamento de Resíduos em Condomínios Residenciais**. Matinhos, PR: UNIHAB, [2018?]. Disponível em: <<https://secoviunihab.com.br/wp-content/uploads/2020/09/Gerenciamento-de-Res%C3%ADduos.pdf>> Acesso em: 11 de abr. 2026

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

#### **Programa**

1. Compreensão/Interpretação de textos.
  2. Emprego de Vocabulário.
  3. Acentuação gráfica e Ortografia – de acordo com o Novo Acordo Ortográfico.
  4. Morfologia ( classes de palavras) – substantivo, adjetivo, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição e numeral.
  5. Estudo da frase, oração e período simples. **Termos essenciais da oração:** Sujeito e Predicado. **Termos integrantes:** Objeto direto, Objeto indireto, Complemento Nominal e Agente da passiva **Termos acessórios:** Adjunto adnominal, Adjunto adverbial, Aposto. Vocativo. Concordância Verbal e Nominal.
  6. Usos dos sinais de pontuação.
  7. Denotação e Conotação: as figuras de linguagem.
- Fonte:** Ernani & Nicola – Gramática de Hoje – Editora Scipione (conforme o Acordo Ortográfico).

### **MATEMÁTICA**

1. Conjunto de números (operações, propriedades e problemas): naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais.
2. Mínimo Múltiplo Comum. Máximo Divisor Comum. Divisibilidade. Problemas.
3. Frações e Números decimais.
4. Sistema de Medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.
5. Porcentagem: propriedades e problemas de aplicação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**  
*Secretaria Municipal de Administração*  
*Diretoria de Políticas Públicas para Recursos Humanos*

6. Grandezas proporcionais. Razão e Proporção.
7. Regra de três simples.
8. Equações do 1º grau. Inequações do 1º grau.
9. Resolução de situações-problemas.
10. Geometria: cálculo do perímetro e da área das figuras planas regulares. Cálculo do volume. Problemas.
11. Problemas de raciocínio-lógico.

## **INFORMÁTICA**

**Para todas as ferramentas, softwares e sistemas operacionais listados a seguir, deve-se considerar seu uso no idioma português do Brasil.**

1. **Sistemas Operacionais:** Microsoft Windows (versão 10 ou superior) e Linux Ubuntu (versão 18.04 ou superior).
2. **Manipulação de Arquivos e Pastas:** Criação, organização e gerenciamento de pastas (diretórios), arquivos e atalhos; uso da área de trabalho e da área de transferência.
3. **Gerenciamento de Informações:** Conceitos e práticas relacionados à organização e administração de arquivos, pastas e programas.
4. **Pacotes de Escritório:** Office 365, Office 2019, LibreOffice e WPS Office.
5. **Processador de Texto:** Word — criação, edição e formatação de textos.
6. **Planilhas Eletrônicas:** Excel — criação, edição, manipulação e análise de dados.
7. **Editor de Apresentações:** PowerPoint — criação e edição de slides e apresentações.
8. **Conceitos de Informática:** Fundamentos de hardware e software.
9. **Tecnologias de Internet e Intranet:** Conceitos básicos, protocolos web, navegação na World Wide Web, uso de navegadores como Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge, além de estratégias de busca.
10. **Ferramentas de Colaboração Online:** Correio eletrônico (como Gmail e Outlook), grupos de discussão, fóruns, wikis e outras plataformas colaborativas.
11. **Plataformas de Videoconferência:** Utilização de ferramentas para reuniões e eventos virtuais, como Microsoft Teams, Zoom e Google Meet.
12. **Segurança da Informação:** Proteção contra vírus, malware, phishing e ransomware; práticas de backup e uso de autenticação em dois fatores.
13. **Acesso Remoto:** Conceitos e ferramentas para acesso remoto a computadores, como Remote Desktop e TeamViewer.
14. **Computação em Nuvem:** Conceitos e práticas relacionadas ao uso de tecnologias em nuvem, incluindo armazenamento, sincronização e compartilhamento de arquivos por meio de ferramentas como Google Drive, OneDrive e Dropbox.
15. **Compactação de Arquivos:** Compactação e descompactação de arquivos nos formatos ZIP e RAR, com uso de ferramentas como WinRAR e 7-Zip.

## **LEGISLAÇÃO**

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – (Artigos: 1º ao 11; 29 ao 31; 37 ao 41). Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)
2. Lei Orgânica Municipal – (Artigos: 1º ao 4º; 8º ao 16; 27; 28; 31; 34 ao 49; 51; 69; 70; 93 ao 95; 188; 195), com as alterações legislativas modificativas posteriores, todas disponíveis em: <https://legislacaodigital.com.br/bauru-sp>
3. Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1993 – Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Bauru – (na íntegra). Disponível em: <https://legislacaodigital.com.br/bauru-sp>
4. Lei Municipal nº 5.804, de 10 de novembro de 2009 – Regula Atos e Processos Administrativos no Âmbito da Administração Pública Municipal – (na íntegra). Disponível em: <https://legislacaodigital.com.br/bauru-sp>
5. Lei Municipal nº 1.574, de 07 de maio de 1971 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bauru – (na íntegra). Disponível em: <https://legislacaodigital.com.br/bauru-sp>
6. Lei Municipal nº 3.781, de 21 de outubro de 1994 – Dispõe sobre o Direito de Petição e sobre o Regime Disciplinar do Servidor Público Municipal de Bauru – (Artigos 14 ao 115). Disponível em: <https://legislacaodigital.com.br/bauru-sp>
7. Lei Municipal nº 4.830, de 17 de maio de 2002 – Transforma o Serviço de Previdência dos Municipiários de Bauru – SEPREM – na Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru - FUNPREV – (Artigo 1º; 2º; 3º; 4º; 17; 19; 49 ao 61). Disponível em: <https://legislacaodigital.com.br/bauru-sp>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**  
*Secretaria Municipal de Administração*  
*Diretoria de Políticas Públicas para Recursos Humanos*

8. Lei Municipal nº 5.975, de 1º de outubro de 2010 – Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salário - PCCS; sobre o reenquadramento, sobre a reconfiguração das carreiras, sobre a instituição de jornadas especiais, sobre a criação de nova grade salarial para os cargos efetivos e em comissão, sobre a extinção de adicionais, produtividades e gratificações dos servidores públicos municipais, exceto os cargos específicos da área de saúde e de educação - (na íntegra). Disponível em: <https://legislacaodigital.com.br/bauru-sp>

**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 unilateral, 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**  
*Secretaria Municipal de Administração*  
*Diretoria de Políticas Públicas para Recursos Humanos*

8. trabalho

- **Transtorno do Espectro Autista (Lei nº 12.764/12);**
- **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 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(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 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)

\_\_\_\_\_  
(Nome Completo do Candidato)

\_\_\_\_\_  
(Telefones para Contato)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**  
*Secretaria Municipal de Administração*  
*Diretoria de Políticas Públicas para Recursos Humanos*

**ANEXO VI**  
**CRONOGRAMA**

<b>Datas</b>	<b>Eventos</b>
18/04/2026	1ª Publicação – Edital de Abertura de Inscrições
28/04/2026	2ª Publicação – Edital de Abertura de Inscrições
12/05/2026	3ª Publicação – Edital de Abertura de Inscrições
14/05/2026	Abertura das Inscrições
25/05/2026	Encerramento das Inscrições
14 e 15/05/2026	Período para requerimento da Isenção da Taxa de Inscrição
19/05/2026	Publicação deferimento de Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição
14 a 25/05/2026	Período para solicitar Condição Especial para Realizar a Prova, Vaga de Deficiente e Serviço Voluntário
14/05 a 26/06/2026	Período para Solicitar Condição Especial para Lactante
09/06/2026	Publicação deferimento/indeferimento de Condição Especial ,Vaga de Deficiente e Realização de Serviço Voluntário
09/06/2026	1º Edital de Convocação da Prova Objetiva
18/06/2026	2º Edital de Convocação da Prova Objetiva
27/06/2026	3º Edital de Convocação da Prova Objetiva
28/06/2026	Previsão da Realização da Prova Objetiva
30/06/2026	Previsão de Divulgação do Gabarito
01/08/2026	Previsão de Resultado da Prova Objetiva e 1º Edital de Convocação da Prova Prática
11/08/2026	2º Edital de Convocação da Prova Prática
29/08/2026	3º Edital de Convocação da Prova Prática
30/08/2026	Previsão da Realização da Prova Prática
12/09/2026	Previsão de Classificação Final
10/10/2026	Previsão de Homologação

Bauru/SP, 18 de abril de 2026.

**CRISTIANO RICARDO ZAMBONI**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**