



DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA DO MAGISTÉRIO – ACESSO

EDITAL Nº 05/2021 *ABERTURA DE INSCRIÇÕES*

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**, através da **Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Administração**, por determinação do Sr. Prefeito, faz saber que, com base na Lei Municipal nº 5.999/10 e alterações posteriores, no Decreto Municipal nº 14.334/19 e alterações posteriores, no Decreto Municipal nº 12.879/15, na Lei Municipal nº 6.707/15 e na Lei Municipal nº 7.076/18, realizará o **Desenvolvimento na Carreira do Magistério – Acesso**, regido de acordo com as Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para o provimento do Cargo Público Efetivo de **ESPECIALISTA EM GESTÃO ESCOLAR - DIRETOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, descrito no **Capítulo II** deste Instrumento, os que vagarem ou que forem criados durante o prazo de validade do Desenvolvimento da Carreira do Magistério - Acesso em questão, bem como para a formação de Cadastro de Reserva. 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 de Educação (Lei Municipal nº 5.999/10 e alterações posteriores) e demais disposições legais aplicáveis aos Servidores Públicos Municipais.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1. O Desenvolvimento na Carreira do Magistério - Acesso, conforme prescrito pelos artigos 1º e 2º do Decreto Municipal nº 14.334/19, consiste em uma das formas de desenvolvimento na carreira do magistério municipal, conforme previsto na Lei Municipal nº 5.999/10 e alterações posteriores. Sua forma de provimento é por derivação vertical pelo qual o servidor efetivo do magistério municipal, que ingressou originariamente por Concurso Público, é elevado para o cargo de maior responsabilidade e maior complexidade de atribuições, para cujo desempenho seja requerida prévia experiência adquirida no exercício de outro cargo dentro da carreira a que pertence.

2. O Desenvolvimento na Carreira do Magistério - Acesso, obedecidas às normas deste edital, realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão Examinadora, composta por: Rita Melissa Lepre, Márcia Lopes Reis, Maria Manoela Maschietto Brito, Cyntia Graziella Guizelim Simões Giroto, Ana Paula Dias, Vitor Pachioni Brumatti, e sob a coordenação de Mariana Félix Bueno Belone e Mônica Cristina Pereira Santana, sendo todos os membros nomeados através da Portaria nº **805/2021**.

3. O Desenvolvimento na Carreira do Magistério - Acesso destina-se ao preenchimento de vagas ora existentes e que vierem a surgir e é relativo ao cargo efetivo descrito no **Capítulo II**, obedecida à ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.

4. Os candidatos aprovados que, não tendo sido contemplados pelo número de vagas previstas pelo **Capítulo II**, integrarão o Cadastro de Reserva, com expectativa de direito à nomeação dentro do prazo de validade do **Desenvolvimento na Carreira do Magistério - Acesso** regulado pelo presente Edital e eventual prorrogação, em relação aos cargos remanescentes, aos que vagarem e aos que forem criados.

5. Os candidatos que forem promovidos na carreira estarão subordinados ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bauru (Lei Municipal nº 1.574/71 e alterações posteriores), ao Regime Jurídico Único do Servidor Público Municipal (Lei Municipal nº 3.373/91 e alterações posteriores), ao Regime Disciplinar do Servidor Público Municipal de Bauru (Lei Municipal nº 3.781/94 e alterações posteriores), ao Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Secretaria



Municipal de Educação (Lei Municipal nº 5.999/10 e alterações posteriores), ao Decreto Municipal nº 14.334/19 e alterações posteriores, à Lei Municipal nº 6.707/15 e à Lei Municipal nº 7.076/18, e demais disposições legais aplicáveis aos Servidores Públicos Municipais.

6. Os candidatos ao cargo do presente **Desenvolvimento na Carreira do Magistério - Acesso** ficarão sujeitos à Jornada Básica de Trabalho prevista no **Capítulo II** deste Edital.

7. O cargo, as vagas, a escolaridade/pré-requisito e os vencimentos estão estabelecidos no **Capítulo II** deste Edital.

8. A data, o local e horário de realização da **1ª Fase - Prova Escrita** serão divulgados no **Edital de Convocação** publicado no Diário Oficial do Município de Bauru em **14 (quatorze) de setembro de 2021**.

9. A data, o local e horário de realização da **2ª Fase – Prova de Títulos** serão divulgados no **Edital de Convocação** publicado no Diário Oficial de Bauru em **11 (onze) de novembro de 2021**.

10. Ao efetivar sua inscrição, o candidato terá ciência de seu **Tempo de Serviço** que será objeto de avaliação nos termos disciplinados no **Capítulo VIII**. **Obs.: O Tempo de Serviço será computado a partir do atestado comprovando o efetivo exercício no cargo, até o último dia do mês da primeira publicação do Edital de Abertura do referido certame (31/07/2021), emitido pelo Departamento de Administração de Pessoal, da Secretaria da Administração.**

11. A Descrição do Cargo consta no **Anexo I** deste Edital.

12. O Conteúdo Programático consta no Anexo II deste Edital.

13. Os Critérios de Seleção e Classificação – Títulos, Formação, Atividades Técnico-Científicas e Produção Docente constam no **Anexo III** deste Edital.

14. Os Critérios de Seleção e Classificação – Tempo de Serviço constam no **Anexo IV** deste Edital.

15. A promoção na carreira será pelo **Regime Estatutário**.

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

Cargo	Vaga(s)	Escolaridade/ Pré-Requisito ¹	Vencimentos ²	Benefícios ³	Jornada Básica de Trabalho
Especialista em Gestão Escolar – DIRETOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL	01	Licenciatura Plena em Pedagogia OU Curso Normal Superior, com Pós Graduação – Lato Sensu em Gestão Escolar, de no mínimo 1.000 horas. OU Curso Normal Superior com Mestrado em Educação OU Curso Normal Superior com Doutorado em Educação.	R\$ 4.539,73	R\$ 500,00	40 horas / semanais

Notas:

Escolaridade/Pré-Requisito¹: Os documentos comprobatórios da escolaridade/pré-requisito deverão ser: Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão dos referidos cursos, devendo estes serem emitidos por estabelecimento de Ensino Oficial ou Particular, devidamente registrado no órgão competente – MEC.



Vencimentos²: Referência Salarial C1 / Grade dos Especialistas em Gestão Escolar da Lei nº 5.999/10. Os servidores manterão a referência salarial que estiverem enquadrados no momento da promoção na carreira.

Benefícios³: Vale – compra (R\$ 500,00) – (Lei Municipal nº 5.323/05 e Lei Municipal nº 7.200/19).

CAPÍTULO III – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO NO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA DO MAGISTÉRIO - ACESSO:

1. Dos Requisitos Necessários para Inscrição: Para promover sua inscrição no **Desenvolvimento na Carreira do Magistério - Acesso** regulado pelo presente Edital, o candidato deverá ser servidor integrante da carreira do magistério municipal e ocupar o cargo imediatamente abaixo na carreira (**Especialista em Educação – Professor de Educação Básica de Educação Infantil**) do cargo escolhido.

2. Os candidatos enquadrados na Lei Municipal nº 7.267/19 não poderão efetivar a promoção na carreira.

CAPÍTULO IV – 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 **promoção** ficará condicionada ao preenchimento das condições essenciais ao cargo abaixo descritas:

- a) Possuir no mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício na carreira;
- b) Ocupar o cargo imediatamente abaixo na carreira;
- c) Obter avaliação de desempenho satisfatória;
- d) Preencher os requisitos do cargo imediatamente superior;
- e) Ser aprovado no **Desenvolvimento na Carreira do Magistério - Acesso** na modalidade “**Provas e Títulos**”.

e.1) no que se refere aos títulos, os certificados já apresentados para enquadramento inicial e/ou evolução na carreira **não** poderão ser reapresentados para fins de **Desenvolvimento na Carreira do Magistério – Acesso**.

e.2) os títulos pontuados no presente **Desenvolvimento na Carreira do Magistério – Acesso**, somente poderão ser reapresentados para fins de Acesso, caso o servidor não tenha sido promovido para o cargo imediatamente superior na carreira e o presente certame não esteja mais vigente.

f) Possuir a escolaridade elencada como pré-requisito no **Capítulo II. Obs.: Caso o pré-requisito entregue no ato da convocação tenha sido pontuado como título, o mesmo não será aceito para fins de pré-requisito.**

g) Estar com a homologação do estágio probatório publicada.

2. O ato de convocação será tornado sem efeito quando o candidato:

- a) Não for promovido dentro do prazo legal de 30 (trinta) dias;
- b) Deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados anteriormente;
- c) Apresentar declarações falsas.

3. A comprovação do preenchimento das condições necessárias à investidura no cargo será feita através da entrega de seus documentos comprobatórios. A não entrega de tais documentos na data pré-fixada em convocação própria, eliminará o candidato do **Desenvolvimento na Carreira do Magistério - Acesso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade da Declaração firmada no ato da inscrição.**

4. O candidato convocado que, na data da **promoção, não reunir todos os requisitos enumerados no **Item 1** deste **Capítulo** perderá o direito à vaga.**



CAPÍTULO V – 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.

2. As inscrições para o **Desenvolvimento na Carreira do Magistério - Acesso** regulado neste Edital serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** pela *internet*, no site www.bauru.sp.gov.br na **ÁREA DE CONCURSOS** das **0h** do dia **03 (três) de setembro** até **23h59min.** do dia **09 (nove) de setembro de 2021**, (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 sua senha em “Cadastro do Candidato”, informando corretamente todos os dados solicitados, atentando-se para os dados **OBRIGATORIOS**, atualizando seu cadastro.

2.3) Seleção do Cargo Desejado: Após atualizar o cadastro, o candidato deverá optar pelo cargo para o qual pretende concorrer, sendo, no caso regulado pelo presente Edital: **Especialista em Gestão Escolar – DIRETOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, e selecionar “**Fazer Inscrição**”.

2.4) Confirmação de Inscrição: Ler atentamente o “**Formulário de Inscrição**”, conferindo todos os dados, ticar as afirmações referentes a confirmação de leitura e concordância com as disposições editalícias, bem como a confirmação de leitura e conferência dos dados, e após selecionar “**Confirmar Inscrição**”.

a) O candidato deve imprimir o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO** após a confirmação disciplinada no **Item 2.4**, e, para sua segurança, levar na data designada para realização da Prova.

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

3. 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 VI – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PRESTAÇÃO DA PROVA:

1. Condições Especiais para Prestação da Prova: Os candidatos com necessidades especiais temporárias ou permanentes, poderão requerê-las, de forma justificada, no ato da inscrição, **apresentando pedido detalhado das condições especiais de que necessita**, como por exemplo: prova ampliada, auxílio para leitura da prova, sala de fácil acesso, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia, etc...) ou outras condições as quais deverão estar claramente descritas no pedido.

1.1. A solicitação da Condição Especial para prestar a prova deverá vir acompanhada de Laudo Médico, **expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término do período designado para as inscrições**, no qual conste a Classificação Internacional de Doença – CID da doença que acomete o candidato, bem como a justificativa de necessidade da condição pleiteada pelo candidato.

1.1.1. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste **Capítulo**, implicará a perda do direito de atendimento da condição especial.

1.2. 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) <https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/cadastrar.aspx?a=162>, no período de **03 (três) a 09 (nove) de setembro de 2021**.



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

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

1.5. 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.

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

1.7. O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito à análise da razoabilidade do solicitado.

1.8. As decisões sobre o requerimento de condição especial para prestação da Prova serão publicadas no Diário Oficial de Bauru em **14 (quatorze) de setembro de 2021**.

1.9. Contra a decisão que indeferir a solicitação de condição especial para prestação da prova caberá recurso, devidamente justificado e comprovado, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, tendo como **termo inicial o 1º (primeiro) dia útil** subsequente à sua publicação no Diário Oficial de Bauru disponível no *site*: www.bauru.sp.gov.br

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> no período de **03 (três) de setembro a 01 (um) de outubro de 2021**.

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. O acompanhante deverá fazer uso de máscara facial e de álcool em gel (70%) devido aos protocolos específicos em razão da pandemia COVID-19.

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 sem a presença do responsável pela criança e sem o 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.



CAPÍTULO VIII – DA PROVA ESCRITA, DA PROVA DE TÍTULOS, DO TEMPO DE SERVIÇO E RESPECTIVAS PONTUAÇÕES:

1. O **Desenvolvimento na Carreira do Magistério - Acesso** regulado pelo presente Edital será na modalidade “**Provas e Títulos**”, com caráter **eliminatório e classificatório**, com valores atribuídos, a seguir:

Cargo	Provas	Nº Questões	Peso	Caráter	Duração da Prova	
Especialista em Gestão Escolar – DIRETOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1ª Fase Prova Escrita	Conhecimentos Específicos	10	07	Eliminatório e Classificatório	03 horas
		Gestão Escolar	10			
		Legislação	09			
		Psicologia do Desenvolvimento	08			
		Língua Portuguesa	07			
	Atualidades	06				
	2ª Fase Prova de Títulos	Anexo IV	02	Classificatório	-	
	3ª Fase Tempo de Serviço	Anexo V	01	Classificatório	-	

2. De acordo com o prescrito no **artigo 10 do Decreto Municipal nº 14.334/19**, o **Desenvolvimento na Carreira do Magistério - Acesso** realizado para preenchimento do cargo de **Especialista em Gestão Escolar – DIRETOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL** será composto por **Prova Escrita, Prova de Títulos e Tempo de Serviço**, nos termos abaixo descritos:

2.1 1ª Fase - Prova Escrita: A **Prova Escrita**, de acordo com o prescrito pelo artigo 8º do Decreto Municipal nº 14.334/19, terá caráter **eliminatório e classificatório**, atribuindo-se **peso 07**, prevista para realizar-se no dia **03 (três) de outubro de 2021**, será composta por **50 (cinquenta) questões objetivas** de múltipla escolha com **04 (quatro) alternativas cada uma**, versando sobre os assuntos constantes no **Conteúdo Programático do Anexo II**, sendo considerada apenas **01 (uma) alternativa correta**, e sua aplicação terá duração de **03 (três) horas**, sendo **aprovados** os candidatos que obtiverem no **mínimo 60% (sessenta por cento)** de aproveitamento.

2.2 2ª Fase - Prova de Títulos: A **Prova de Títulos**, de caráter **classificatório**, atribuindo-se **peso 02**, reger-se-á pelas regras a seguir expostas:

- a) a **Prova de Títulos** terá caráter **classificatório** e, portanto, não elimina do **Desenvolvimento na Carreira do Magistério - Acesso** os candidatos que não apresentarem Títulos;
- b) a **Prova de Títulos** será realizada **EXCLUSIVAMENTE** pela *internet*, sendo **responsabilidade dos candidatos o envio dos certificados** na data prevista no Anexo VI, também constante do Edital de Convocação onde consistirão todas as regulamentações desta fase, a ser publicado no dia **11 (onze) de novembro de 2021** no Diário Oficial de Bauru.
- c) no ato do envio dos Títulos, o candidato tomará ciência de que **os títulos entregues não poderão ser utilizados como pré-requisito para o Desenvolvimento na Carreira do Magistério - Acesso**;
- d) após o envio dos Títulos, não serão permitidas substituições ou complementações, em qualquer tempo;



e) os Títulos **não** serão recebidos fora da data, horário e local estabelecidos no **Edital de Convocação** a ser publicado no dia **11 (onze) de novembro de 2021** no Diário Oficial de Bauru.

f) 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 805/2021**.

g) serão considerados e pontuados apenas os Títulos descritos no **Anexo IV** e segundo o Decreto nº 14.334/19 e alterações posteriores, os cursos/publicações realizados nos últimos 03 (três) anos deverão compreender o **mês de agosto de 2018 ao mês de agosto de 2021**.

h) as Declarações, Certificados e/ou Diplomas obtidos no exterior deverão ser convalidados por universidades oficiais do Brasil, que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes;

i) não serão avaliados Títulos não especificados no quadro do **Anexo IV**;

j) no que se refere aos títulos, os certificados já apresentados para enquadramento inicial e/ou evolução na carreira **não** poderão ser reapresentados para fins de **Desenvolvimento na Carreira do Magistério – Acesso**.

k) os títulos pontuados no presente **Desenvolvimento na Carreira do Magistério – Acesso**, somente poderão ser reapresentados para fins de Acesso, caso o servidor não tenha sido promovido para o cargo imediatamente superior na carreira e o presente certame não esteja mais vigente.

l) para fins de cumprimento do disposto no **Item 2.2**, deste **Capítulo**, será informado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional – CDF da Educação quais **Títulos** já foram entregues pelos candidatos para fins de enquadramento inicial e/ou evolução na carreira.

m) os pontos obtidos na **Prova de Títulos**, para efeito de Classificação Final, serão somados ao total de pontos obtidos na **Prova Objetiva** e no **Tempo de Serviço**.

n) sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis, o candidato poderá ser excluído do **Desenvolvimento na Carreira do Magistério - Acesso**, se verificada a falsidade de Declaração ou ilegalidade na obtenção dos Títulos apresentados;

o) A Comissão Examinadora reserva o direito de requisitar outras informações pertinentes aos títulos e ou documentos apresentados.

2.3 3ª Fase – Tempo de Serviço: O **Tempo de Serviço**, de caráter **classificatório**, atribuindo-se **peso 01**, constará da entrega do atestado comprovando o efetivo exercício no cargo, **até o último dia do mês da primeira publicação do Edital de Abertura do referido certame (31/08/2021)**, emitido pelo Departamento de Administração de Pessoal, da Secretaria da Administração.

CAPÍTULO IX – DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

1. A data, local e horário para realização da **1ª Fase - Prova Escrita** serão publicados no **Edital de Convocação** no Diário Oficial de Bauru em **14 (quatorze) de setembro de 2021**.

2. A data, local e horário para realização da **2ª Fase - Prova de Títulos** serão publicados no **Edital de Convocação** no Diário Oficial de Bauru em **11 (onze) de novembro de 2021**.

2.1. Somente serão convocados para a **2ª Fase - Prova de Títulos** os candidatos aprovados na **1ª Fase - Prova Escrita**.



3. O atestado de Tempo de Serviço será emitido pelo Departamento de Administração de Pessoal, somente dos candidatos aprovados na 1ª Fase - Prova Escrita.

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

5. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações na imprensa oficial, não podendo alegar desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso na realização da 1ª Fase - Prova Escrita.

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

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

6.2. Será obrigatório o uso de máscara facial e de álcool em gel (70%) devido aos protocolos específicos em razão da pandemia COVID-19.

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

8. O não comparecimento na 1ª Fase - Prova Objetiva, qualquer que seja o motivo, caracterizará a **desistência do candidato e resultará na sua **automática eliminação**. Não será concedida, em nenhuma hipótese, uma segunda chamada de prova.**

8.1. Poderá ser aferido a temperatura corporal, sendo excluído o candidato que tiver com temperatura acima de 37,8 graus centígrados.

8.2. Não serão considerados os casos de alterações psicológicas, patológicas e/ou fisiológicas temporárias de candidatos e não será dispensado tratamento diferenciado em função dessas alterações, não havendo a possibilidade de oferecer condição especial e segunda chamada de Prova.

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

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

11. Nos casos de necessidade de atendimento de urgência, o candidato poderá ausentar-se da sala e ser atendido nas dependências do local onde se realiza a prova sob acompanhamento de um fiscal. Ao final do atendimento, poderá retornar à sala, sem prorrogação do prazo para término da prova.

12. A inviolabilidade das provas será comprovada na sala de aplicação, no momento do rompimento do(s) lacre(s) e da(s) embalagem(ns) de provas, na presença de até 03 (três) testemunhas e mediante assinatura de Ata de ocorrência/Termo de compromisso.

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

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

15. Será eliminado do certame o candidato que, durante a realização da Prova Escrita, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bipe, *walkman*, agenda eletrônica, calculadora, *notebook*, *netbook*, *palmtop*, receptor, gravador, telefone celular, máquina fotográfica, protetor auricular, MP3, MP4, controle de alarme de carro, *tablet*, *Ipad*, *Ipod*, *Iphone*, etc., bem como relógio de qualquer espécie e óculos escuros.

15.1. É reservado à Coordenação, caso julgue necessário, o direito de utilizar **detector de metais, durante a aplicação da(s) prova(s). Caso o candidato seja flagrado pelo detector de metal portando qualquer tipo de aparelho eletrônico, será excluído do certame.**



- 15.2.** Durante a realização de qualquer prova deste certame não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao certame. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela Comissão Examinadora, caberá à Prefeitura Municipal de Bauru e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.
- 16.** Os candidatos não poderão adentrar a sala de prova utilizando quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, lenços, etc., exceto quando em tratamento de saúde, mediante apresentação de laudo médico no dia da realização da Prova Escrita.
- 17.** Ao ingressar na sala para realização da prova, os candidatos deverão lacrar todos os seus pertences em embalagem plástica fornecida pela organização deste certame, desligando todos os equipamentos eletrônicos (celulares, relógio de qualquer espécie) uma vez que, se os mesmos emitirem qualquer tipo de sinal sonoro, o candidato será excluído do certame.
- 18.** Caso o candidato seja flagrado com algum pertence sem lacre poderá ser eliminado do certame.
- 19.** A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais, deverá permanecer durante todo o certame debaixo da carteira.
- 19.1.** O candidato que não atender tal determinação poderá ser eliminado do certame.
- 19.2.** Sugere-se aos candidatos, antes de lacrar seus pertences que verifiquem se estão portando todos os itens necessários à execução da prova (óculos de grau (exceto óculos escuro), caneta esferográfica de material transparente, documento de identificação).
- 19.3. Após o início da Prova Objetiva não será permitido o rompimento do lacre, exceto quando a Coordenação julgar necessário.**
- 19.4.** A embalagem plástica tratada no **Item 17** só poderá ser violada após a saída do candidato do local estabelecido para realização da prova.

CAPÍTULO X – DO JULGAMENTO DAS PROVAS, DO TEMPO DE SERVIÇO E DAS SUAS CLASSIFICAÇÕES:

- 1.** A Prova Escrita aplicada aos candidatos ao cargo de **Especialista em Gestão Escolar – DIRETOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL** terá caráter **eliminatório e classificatório (Peso 7)**, atribuindo-se **0,14 (quatorze centésimos) de ponto** a cada questão correta. Será considerado habilitado aquele que obtiver, no mínimo, **60% (sessenta por cento)** de aproveitamento.
- 2.** As questões da Prova Escrita 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 Escrita** e com as informações transmitidas pelos fiscais de sala, terão 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 lida 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 **Desenvolvimento na Carreira do Magistério - Acesso**.



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 Escrita 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.

10. A **Prova de Títulos** aplicada aos candidatos ao cargo de **Especialista em Gestão Escolar – DIRETOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL** terá caráter **classificatório (Peso 2)**, atribuindo-se as pontuações especificadas no **Anexo IV**.

11. A contagem do **Tempo de Serviço** dos candidatos ao cargo de **Especialista em Gestão Escolar – DIRETOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL** terá caráter **classificatório (Peso 1)**, atribuindo-se as pontuações especificadas no **Anexo V**.

12. De acordo com o prescrito pelo artigo 2º, parágrafo único do Decreto Municipal nº 15.525/21, a **Classificação Final** será apurada da seguinte forma: o valor obtido em cada fator (**Prova Escrita/Prova de Títulos/Tempo de Serviço**) será proporcional ao seu respectivo peso e o seu resultado será somado.

13. Os resultados tanto da **Prova Escrita**, quanto da **Prova de Títulos** e do **Tempo de Serviço**, serão publicados oportunamente no Diário Oficial de Bauru.

14. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este **Desenvolvimento na Carreira do Magistério - Acesso**, devendo ainda manter atualizado seu endereço para correspondência, e-mail e demais dados, no cadastro efetuado pelo mesmo, na área de concursos do site: www.bauru.sp.gov.br, inclusive após divulgação do resultado final.

15. Da divulgação dos Resultados constarão apenas os candidatos aprovados para o cargo para o qual se inscreveu.

16. Os candidatos aprovados no presente **Desenvolvimento na Carreira do Magistério - Acesso** serão classificados em ordem decrescente de pontuação e a promoção será feita obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação e as necessidades da Administração Pública, de acordo com sua conveniência e oportunidade.

17. Nos termos prescritos pelo artigo 10 do Decreto Municipal nº 14.334/19, serão critérios de desempate no **Desenvolvimento na Carreira do Magistério - Acesso**:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste certame, conforme prescrito pelo artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);

b) maior nota da Prova Escrita;

c) maior pontuação na Prova de Títulos;

d) maior Tempo de Efetivo Exercício no cargo;

e) maior idade.

18. Após efetuadas as devidas correções e avaliações, o Cartão Resposta e o(s) título(s) entregue(s) pelo candidato ficarão disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Bauru www.bauru.sp.gov.br na área de **CONCURSO/PORTAL DO CANDIDATO**, podendo ser visualizado(s) até a publicação da Homologação do certame, regido por este edital.

CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS:

1. Sob pena de não conhecimento, os recursos referentes à primeira publicação de qualquer ato público do **Desenvolvimento na Carreira do Magistério - Acesso** regulado por este edital deverão ser endereçados à **Comissão Examinadora** e



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

- 1.1) O Candidato Recorrente deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, restando explícito o seu requerimento (exemplos: anulação, alteração de gabarito, reconsideração de título, tempo de serviço, etc.).
2. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada ato público deste certame, **devidamente fundamentado**, sendo desconsiderados recursos de igual teor e pedidos genéricos.
3. Os recursos deverão ser realizados 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 III**.
 - 3.1. Para sua segurança, o candidato deverá acompanhar diariamente o andamento de seu protocolo no sistema de documentos, disponível no link <https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/buscar.aspx> no período estabelecido no **item 1** deste capítulo. **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 Desenvolvimento na Carreira do Magistério - Acesso regulado pelo presente edital:
 - a) indicação da numeração do Edital regulamentador do certame do qual o Candidato Recorrente participou e deseja esclarecimentos;
 - b) qualificação do Candidato Recorrente (nome completo, RG, CPF, endereço residencial e telefone (s) para contato);
 - c) indicação de seu número de inscrição.
6. As decisões dos recursos serão publicadas no Diário Oficial de Bauru.
7. **Não** caberá interposição de Recurso requerendo a reconsideração de Recurso Indeferido interposto anteriormente.
8. Serão preliminarmente indeferidos os recursos:
 - a) cujo teor despreste 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.
9. Os recursos interpostos que não preencherem os requisitos necessários à sua admissibilidade nos termos preconizados neste Capítulo serão recebidos como Direito de Petição, conforme prescrito pela Constituição Federal de 1988.
10. 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.

CAPÍTULO XII – DA HOMOLOGAÇÃO:

1. O resultado final do **Desenvolvimento na Carreira do Magistério - Acesso**, após decididos todos os recursos interpostos tempestivamente observando as determinações constantes no **Capítulo XI**, será homologado pela Prefeita Municipal de Bauru e publicado no Diário Oficial do Município.

CAPÍTULO XIII – DO PROVIMENTO DO CARGO:

1. O provimento do Cargo obedecerá à ordem de classificação.
2. A convocação será feita através do Diário Oficial de Bauru, que estabelecerá data, horário e local para apresentação do candidato aprovado.
3. **Perderá** os direitos decorrentes do **Desenvolvimento na Carreira do Magistério - Acesso** o candidato que:



- a) não comparecer na data, horário e locais estabelecidos na convocação;
- b) não aceitar as condições estabelecidas para exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de Bauru;
- c) recusar a convocação (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
- d) não comprovar o preenchimento dos requisitos estabelecidos no **Item 1 do Capítulo IV**.

4. A **promoção** do candidato ficará condicionada:

- a) ao preenchimento de todos os requisitos elencados no **Capítulo IV, Item 1**;
- b) à apresentação dos documentos que comprovem a escolaridade/pré-requisitos exigidos para investidura no cargo, bem como de outros documentos julgados necessários.

5. 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 promoção.

6. Para **promoção** somente serão aceitos documentos originais ou fotocópias autenticadas.

CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

1. A inexatidão 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 **Desenvolvimento na Carreira do Magistério - Acesso**.

2. O **prazo de validade** do presente **Desenvolvimento na Carreira do Magistério - Acesso** será de **01 (um) ano**, a contar da data de sua **Homologação**, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade da Administração Pública (artigo 11 do Decreto Municipal nº 14.334/19).

3. Os atos relativos ao **Desenvolvimento na Carreira do Magistério - Acesso** serão publicados no Diário Oficial de Bauru que estará disponível na *internet* pelo endereço www.bauru.sp.gov.br e no endereço www.bauru.sp.gov.br/concursos não se aceitando justificativas para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora designada pela **Portaria nº 805/2021**.

ANEXO I **DESCRIÇÃO DO CARGO**

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO ESCOLAR – DIRETOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Coordenar e orientar o planejamento de atividades pedagógicas. Supervisionar processos administrativos, avaliar as atividades educacionais e o funcionamento da Instituição de Ensino e Viabilizar o desenvolvimento de projetos que envolvam a comunidade. Solicitar contratação e reposição de professores e funcionários, quando necessário, prezando para o bom funcionamento da Instituição. Supervisionar e orientar o trabalho de funcionários e professores. Solicitar e fornecer contribuições pedagógicas aos professores, auxiliares e funcionários de apoio. Verificar o cronograma da escola e coordenar o desenvolvimento de projetos que envolvam datas comemorativas, cívicas, festas e outras. Manter-se informada e atualizada sobre a legislação vigente. Manter-se atualizado quanto às propostas didáticas e pedagógicas. Avaliar e orientar o trabalho pedagógico dos professores. Acompanhar o planejamento de aulas dos professores, orientando-os de acordo com as normatizações da Secretaria Municipal da Educação. Planejar e organizar reuniões com os funcionários e professores, conforme o estabelecido em calendário escolar e extraordinariamente, quando houver necessidade. Assessorar a organização de reuniões de pais. Organizar e realizar a rematrícula de alunos. Planejar e organizar cronograma escolar da Unidade Escolar, respeitando o calendário oficial da



Secretaria Municipal da Educação. Realizar reuniões para a composição da APM – Associação de Pais e Mestres e presidir seu funcionamento de acordo com a legislação. Implantar e implementar o Conselho de Escola. Solicitar materiais didáticos, pedagógicos, produtos de limpeza, equipamentos e aparelhos para a escola, conforme a necessidade da Unidade Escolar. Organizar os horários dos funcionários, adequando-os as necessidades da Unidade Escolar, respeitando a carga horária de trabalho. Organizar as atividades dos funcionários, adequando às necessidades da Unidade Escolar, respeitando as atribuições inerentes de cada cargo. Realizar controle de assiduidade e pontualidade dos professores e funcionários. Elaborar relatórios sobre dados referentes aos alunos, funcionários e professores. Proceder o acesso, atualização e alimentação do sistema de gestão escolar diariamente. Orientar sobre o acesso, atualização, conferência e alimentação do sistema de frequência de funcionários. Prestar contas sobre as verbas recebidas, através de relatórios, acerca dos investimentos realizados na Unidade Escolar. Coordenar a divulgação junto à Secretaria Municipal da Educação e à comunidade, dos projetos desenvolvidos pelos alunos. Convidar a comunidade a participar das festividades nos eventos comemorativos, festivos da Unidade Escolar. Coordenar as reuniões pedagógicas, ouvindo sugestões e propondo ideias que contribuam com o processo de ensino e aprendizagem. Avaliar se os conteúdos transmitidos em sala de aula e os recursos utilizados pelos professores estão de acordo com Plano Político Pedagógico. Atribuir salas de aula aos professores da Unidade Escolar. Eventualmente auxiliar em outras atividades afins.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Programa

1. Cuidar e educar na escola de Educação Infantil.
2. O currículo na Educação Infantil.
3. O planejamento pedagógico na Educação Infantil.
4. Organização do tempo e do espaço na escola de Educação Infantil.
5. A didática na Educação Infantil.
6. A construção coletiva de regras na escola de Educação Infantil.
7. Os direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil.
8. Os campos de experiências na Educação Infantil.
9. Família e escola.
10. Educação especial na Educação Infantil.

Bibliografia

1. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. A etapa da Educação Infantil. 20 de dezembro de 2017. Brasília: Ministério da Educação. P. 35 a 52. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/>
2. GASPARIN, João Luiz. **Uma didática para a Pedagogia Histórico-Crítica**. Campinas: Autores Associados, 2002.
3. PASQUALINI, J.C.; TSUHAKO, Y.N. (orgs.). **Proposta Pedagógica para a Educação Infantil**. Bauru: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BAURU, 2016 (p. 163-735). Disponível em: https://www2.bauru.sp.gov.br/arquivos/arquivos_site/sec_educacao/proposta_pedagogica_educacao_infantil.pdf

GESTÃO ESCOLAR

Programa

1. Gestão escolar e os princípios da administração na sociedade capitalista.
2. Gestão democrática: dinâmica escolar e gestão participativa.
3. Concepções de organização e gestão escolar.
4. Projeto Político Pedagógico: concepção e significado para orientação e planejamento do processo ensino-aprendizagem.
5. Gestão de recursos financeiros na educação pública.



6. A função social e política da escola e do gestor das escolas públicas de educação infantil.
7. A escola, sua dinâmica interna e suas relações com a sociedade: comunidade e família.
8. Avaliação do trabalho realizado na e pela escola: implicações para a organização pedagógica.
9. Conselhos escolares e gestão escolar.
10. Estudos de casos: a prática da gestão escolar como método de organização de meios para a qualidade da educação.

Bibliografia

1. LIBÂNEO, J. C. **Organização e gestão da escola: teoria e prática**. 5ª ed. Revista e ampliada. Goiânia: MF Livros, 2008.
2. LIBÂNEO, J. C.; OLIVEIRA, J. F. TOSCHI, M. S. **Educação Escolar: políticas, estrutura e organização**. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012. 4ª parte, cap. I a IV.
3. FERREIRA, N. S. C.; AGUIAR, M. A. S. (Orgs.). **Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos**. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2004. 1ª e 2ª parte, p. 17-210.
4. BAURU. **Deliberação CME n° 1, de 21 de novembro de 2013**. Dispõe sobre a implantação de Conselhos Escolares nas unidades de ensino do Sistema Municipal de Ensino. Diário Oficial de Bauru. Bauru, SP, 30 nov. 2013. Disponível em: https://www2.bauru.sp.gov.br/arquivos/sist_diariooficial/2013/11/do_20131130_2325.pdf Acesso em: 26 jul. 2021.
5. BRASIL. **Lei de Diretrizes de Bases da Educação Nacional**. Lei 9304/96.
6. MERSETH, K. K. (coord.) **Desafios reais do cotidiano escolar brasileiro: 22 dilemas vividos por diretores, coordenadores e professores em escolas de todo o Brasil**. São Paulo: Moderna, 2018.
7. PARO, Vitor Henrique (Org.). **Administração escolar à luz dos clássicos da Pedagogia**. São Paulo: Xamã, 2011.

LEGISLAÇÃO

1. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
2. **Direitos da Criança e do Adolescente – Estatuto da Criança e do Adolescente**. Lei n° 8.069, de 13 de julho de 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/leis/L8069.htm
3. **Diretrizes e Bases da Educação Nacional**. Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996 atualizada. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/leis/L9394.htm
4. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil**. Parecer CNE/CEB n° 20, de 11 de novembro de 2009 Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/pceb020_09.pdf e Resolução CNE/CEB n° 05, de 17 de dezembro de 2009 Disponível em: http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf
5. **Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica** - Resolução CNE/CEB n° 02, de 11 de setembro de 2001. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf>
6. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica** - Resolução CNE/CEB n° 04/2010. Artigos: do 1º ao 13; do 18 ao 22; 29; do 42 ao 60. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf
7. **Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos** - Resolução CNE/CP n° 1, de 30 de maio de 2012. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rcp001_12.pdf
8. **Plano Municipal de Educação Bauru 2012/2022** - Documento de consolidação. Disponível em: https://sites.bauru.sp.gov.br/pme/arquivos/website_pme/arquivos/Documento%20consolidado%20do%20PME%20com%20adequa%C3%A7%C3%A3o%20ao%20PNE%20%80%93%202012%E2%80%932022.pdf



PSICOLOGIA DO DESENVOLVIMENTO

Programa

1. O desenvolvimento histórico-social do psiquismo humano:
 - 1.1. O desenvolvimento do psiquismo: da natureza à cultura;
 - 1.2. O psiquismo como imagem do real;
 - 1.3. As funções psíquicas superiores em Vigotski;
 - 1.4. Imaginação e realidade.
2. A periodização do desenvolvimento na psicologia Histórico-cultural:
 - 2.1. A categoria atividade dominante e o desenvolvimento psíquico;
 - 2.2. Primeiro ano de vida: a comunicação emocional direta;
 - 2.3. Primeira infância: a atividade objetiva manipulatória;
 - 2.4. Idade pré-escolar: jogo de papéis.

Bibliografia

1. LEONTIEV, A. N. O homem e a cultura. In: LEONTIEV, A. N. **O desenvolvimento do psiquismo**. Lisboa: Livros Horizonte, 1978, p.261-284.
2. _____. Uma contribuição à teoria do desenvolvimento da psique infantil. In.: VIGOTSKII, L.S.; LURIA, A.R. & LEONTIEV, A.N. **Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem**. 5ª ed. São Paulo: Ed. Ícone, 1988. p.59-83.
3. MARTINS, L. M. O desenvolvimento histórico-social do psiquismo humano in _____. **O desenvolvimento do psiquismo e a educação escolar**. Autores Associados, Campinas, 2013.
4. PASQUALINI, J.C; TSUHAKO, Y.N. (orgs.). **Proposta Pedagógica para a Educação Infantil**. Bauru: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BAURU, 2016. (PARTE I – Fundamentos teóricos, p. 39-161). Disponível em: https://www2.bauru.sp.gov.br/arquivos/arquivos_site/sec_educacao/proposta_pedagogica_educacao_infantil.pdf
5. VIGOTSKI, L. S. **Quarta aula: a questão do meio na pedagogia**. Psicologia USP, 21(4), 2010, p. 681-70.
6. VYGOTSKY, L. S. Pensamento e palavra. In: VYGOTSKY, L. S. **A construção do pensamento e da linguagem**. São Paulo: Martins Fontes, 2000, p. 395 – 486.

LÍNGUA PORTUGUESA

Programa

1. Compreensão de textos.
 - 1.2. Coerência e coesão textuais.
2. Identificação das características de composição e de função social de diferentes gêneros textuais.
3. O sistema ortográfico do português - emprego de letras.
4. Acentuação gráfica e sinais diacríticos - de acordo com o Novo Acordo Ortográfico.
5. Sintaxe de concordância e regência nominal e verbal.
6. Reconhecimento e uso significativo de diferentes recursos gramaticais no texto escrito (níveis: morfológico, sintático, semântico e textual) .
 - 6.1. Formação de palavras - significado e sentido de morfemas.
 - 6.2. Emprego de diferentes classes gramaticais na construção do texto escrito.
 - 6.3. Flexão verbal - valor semântico dos tempos e vozes verbais, locuções verbais, tempos compostos e formas nominais do verbo; correlação entre tempos verbais.
 - 6.4. Relações de sentido entre orações e segmentos do texto - coordenação e subordinação - conectores que conferem coerência e coesão ao texto.
 - 6.5. Emprego dos sinais de pontuação.
 - 6.6. Denotação e conotação - figuras de linguagem

ATUALIDADES

Notícias, acontecimentos, fatos e/ou versões ocorridos no Brasil e no mundo divulgado a partir de janeiro de 2020, nos meios de comunicação referente às áreas de: cidadania, ciência, cultura, arte, comunicação, esporte, economia, educação, empregabilidade, ética, legislação, meio ambiente, negócios, novas tecnologias, política, saúde, sustentabilidade e redes sociais.



ANEXO III
MODELO RECURSO ADMINISTRATIVO

À COMISSÃO EXAMINADORA

Desenvolvimento na Carreira do Magistério - Acesso: ____ (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 Desenvolvimento na Carreira do Magistério – Acesso, regulado pelo Edital nº ____, promovido pela Prefeitura Municipal de Bauru para o cargo efetivo de ____, 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 2021.

____ (Assinatura do Candidato) ____

(Nome Completo do Candidato)

(Telefones para Contato)

ANEXO IV

**CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO – TÍTULOS, FORMAÇÃO,
ATIVIDADES TÉCNICO-CIENTÍFICAS E PRODUÇÃO DOCENTE**

FORMAÇÃO

Título/curso	Pontos
Pós-doutorado em educação ou em área afim	10,0
Doutorado em educação ou em área afim	8,0
Pós-graduação (<i>stricto sensu</i>) – Mestrado em Educação ou em área afim	6,0
Pós-graduação (<i>latu sensu</i>) – Especialização em Educação ou em área afim, ministrado por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, com duração mínima de 360 horas, limitado a 2 cursos.	3,0
Curso superior em área afim da educação, limitado a 2 cursos.	3,0
Curso de extensão/aperfeiçoamento na área de educação, feito nos últimos 03 (três) anos, ministrados por Instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou Secretaria Municipal de Educação de Bauru, com duração mínima de 180 horas, limitado a 2 cursos.	1,5
Curso de atualização técnico-pedagógico, feito nos últimos 03 (três) anos, com duração mínima de 80 horas, ministrado por Instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou ministrado pela Secretaria Municipal de Educação de Bauru, limitado a 2 cursos.	1,4
Curso de atualização técnico-pedagógico, feito nos últimos 03 (três) anos, com duração mínima de 30 horas, ministrado por Instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou ministrado pela Secretaria Municipal de Educação de Bauru, limitado a 4 cursos.	0,8
Curso de atualização técnico-pedagógico, feito nos últimos 03 (três) anos, com duração mínima de 15 horas, ministrado por Instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou ministrado pela Secretaria Municipal de Educação de Bauru, limitado a 6 cursos.	0,4
Curso de atualização técnico-pedagógico, feito nos últimos 03 (três) anos, com duração mínima de 03 horas, ministrado por Instituição de ensino reconhecida pelo MEC, ou ministrado pela Secretaria	0,2



Municipal de Educação de Bauru, limitado a 8 cursos.	
ATIVIDADES TÉCNICO-CIENTÍFICAS NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS	
Atividade	Pontos
Preleção de palestras e conferências em eventos na área da educação locais, limitado a 6 atividades	0,5 por atividade
Preleção de palestras e conferências em eventos na área da educação regional ou nacional, limitado a 6 atividades	0,7 por atividade
Participação em programas ou projetos aprovados e/ou apoiados pela Secretaria Municipal de Educação de Bauru, limitado a 2 atividades	1,0 por atividade
Cursos ministrados, limitado a 6 atividades	1,0 por atividade
Eventos científicos em nível nacional ou internacional, com apresentação de trabalho, limitado a 6 atividades	0,7 por evento
Eventos científicos em nível regional ou local, com apresentação de trabalho, limitado a 6 atividades	0,5 por evento
Eventos científicos em nível nacional ou internacional, sem apresentação de trabalho, limitado a 6 atividades	0,4 por evento
Eventos científicos em nível regional ou local, sem apresentação de trabalho, limitado a 6 atividades	0,2 por evento
PUBLICAÇÕES NA ÁREA DA EDUCAÇÃO NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS	
Atividade	Pontos
Livros, limitado a 2 publicações	2,5 por publicação
Capítulos de livro, limitado a 3 publicações	1,5 por publicação
Organização de livro publicado por editora com corpo editorial, limitado a 2 publicações	1,5 por publicação
Artigos completos publicados em periódicos, limitado a 3 publicações	1,0 por publicação
Trabalho Completo publicado em anais de eventos científicos, limitado a 6 publicações	1,0 por publicação
Resumo publicado em anais de eventos científicos, limitado a 6 publicações	0,5 por publicação
Texto em jornais de notícias/revistas sobre temática educação, limitado a 5 publicações	0,1 por publicação

ANEXO V

CRITÉRIO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO – TEMPO DE SERVIÇO

Tempo em Anos	Pontos
25	25
24	24
23	23
22	22
21	21
20	20
19	19
18	18
17	17
16	16
15	15
14	14
13	13



12	12
11	11
10	10
9	9
8	8
7	7
6	6
5	5
4	4
3	3

**ANEXO VI
CRONOGRAMA**

Datas	Eventos
12/08/2021	1ª Publicação Diário Oficial de Bauru
21/08/2021	2ª Publicação Diário Oficial de Bauru
31/08/2021	3ª Publicação Diário Oficial de Bauru
03/09/2021	Abertura Inscrições
09/09/2021	Encerramento Inscrições
03 a 09/09/2021	Período para solicitar condição especial para realizar a Prova e vaga de deficiente
03/09 a 01/10/2021	Período para solicitar condição especial para lactante
14/09/2021	Publicação deferimento/indeferimento de Requerimento para Condição Especial
14/09/2021	1º Edital de Convocação da Prova Escrita
25/09/2021	2º Edital de Convocação da Prova Escrita
30/09/2021	3º Edital de Convocação da Prova Escrita
03/10/2021	Previsão da Realização Prova Escrita
05/10/2021	Previsão Divulgação do Gabarito
11/11/2021	Resultado da Prova Escrita e 1º Edital de Convocação para Entrega de Títulos
20/11/2021	2º Edital de Convocação da Entrega de Títulos
23/11/2021	3º Edital de Convocação da Entrega de Títulos
24 a 29/11/2021	Previsão da Realização Entrega de Títulos
06/01/2022	Previsão de Divulgação da Classificação Final
15/01/2022	Previsão de Homologação

Bauru/SP, 12 de agosto de 2021.

**MARIA DO CARMO MONTEIRO KOBAYASHI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EVERSON DEMARCHI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**