



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos



**EDITAL N.º 15/2022**  
**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 e Títulos**”, regido de acordo com as Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para o provimento do Cargo Público Efetivo de **ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS - PSICÓLOGO** descrito no Capítulo II deste Instrumento. O referido Cargo Público reger-se-á pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bauru (Lei Municipal n.º 1.574/71 e alterações posteriores), pelo Regime Jurídico Único do Servidor Público Municipal de Bauru (Lei Municipal n.º 3.373/91 e alterações posteriores), pelo Regime Disciplinar do Servidor Público Municipal de Bauru (Lei Municipal n.º 3.781/94 e alterações posteriores), pelo Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da **Secretaria Municipal da Administração** (Lei Municipal n.º 5.975/10 e alterações posteriores) e demais disposições legais aplicáveis aos Servidores Públicos Municipais.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão Examinadora, composta por: Hugo Ferrari Cardoso, Marília Alves dos Santos, Matheus Seiji Bazaglia Kuroda, Marcelo José Storion, Miguel Féres Guedes, sob a coordenação de Maria Caroline de Bertoli e Rocia Garcia, Mônica Cristiana Pereira Santana, Walquiria Colla de Abreu Bastos sendo todos os membros nomeados pela Portaria n.º **1144/2022**, obedecidas as normas deste Edital.
2. O Concurso destina-se ao preenchimento de vagas ora existentes e que vierem a surgir e é relativo ao cargo efetivo descrito no **Capítulo II**, obedecida à ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
3. Os candidatos aprovados que, não tendo sido contemplados pelo número de vagas previstas pelo **Capítulo II**, integrarão o Cadastro de Reserva.
4. Os candidatos que tomarem posse estarão subordinados ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bauru (Lei Municipal n.º 1.574/71 e alterações posteriores), ao Regime Jurídico Único do Servidor Público Municipal (Lei Municipal n.º 3.373/91 e alterações posteriores), ao Regime Disciplinar do Servidor Público Municipal de Bauru (Lei Municipal n.º 3.781/94 e alterações posteriores), Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da **Secretaria Municipal da Administração** (Lei Municipal n.º 5.975/10 e alterações posteriores) e demais disposições legais aplicáveis aos Servidores Públicos Municipais.
5. Os candidatos ao cargo do presente Concurso Público ficarão sujeitos à Jornada Básica de Trabalho prevista no **Capítulo II** deste Edital.
6. O cargo, a(s) vaga(s), a escolaridade/pré-requisito e os vencimentos estão estabelecidos no **Capítulo II** deste Edital.
7. A data, o local e horário de realização da **Prova Objetiva** serão divulgados no **Edital de Convocação** publicado no Diário Oficial de Bauru em **15 (quinze) de setembro de 2022**.
8. A data, o local e horário de realização da **Entrega de Títulos** serão divulgados no **Edital de Convocação** publicado no Diário Oficial de Bauru em **22 (vinte e dois) de outubro de 2022**.
9. A Descrição do Cargo consta no **Anexo I** deste Edital.
10. O Conteúdo Programático consta no **Anexo II** deste Edital.
11. A contratação será pelo **Regime Estatutário**.
12. Todas as etapas do referido certame que necessitam de atendimento presencial devem seguir os protocolos de higiene e segurança preconizados pelos decretos publicados ou que vierem a ser publicados (no momento do atendimento) pela Prefeitura Municipal de Bauru em razão da pandemia de COVID-19.
13. Em razão da emergência de saúde pública decorrente da pandemia da COVID-19 e demais infecções virais, as datas previstas neste edital são passíveis de alteração a depender da evolução dos casos existentes e das restrições sanitárias vigentes, não cabendo qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Bauru.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos



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

Cargo	Vaga(s)	Escolaridade/ Pré-Requisito	Vencimentos <sup>1</sup>	Benefícios <sup>2</sup>	Jornada Básica de Trabalho	Valor Inscrição
<b>Especialista em Gestão Administrativa e Serviços – PSICÓLOGO</b>	01	Conclusão da Graduação em Psicologia e Registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP/SP	R\$ 3.131,28	R\$ 1.000,00	30 horas / semanais	R\$ 75,00

**Notas:**

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

**Benefícios<sup>2</sup>:** Vale Compra (R\$ 1.000,00) – Lei Municipal n.º 5.323/05 e alterações posteriores e Lei Municipal n.º 7.569/22.

**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.

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 **27 (vinte e sete) de agosto de 2022** até as **16h** do dia **05 (cinco) de setembro de 2022**, (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: **Especialista em Gestão Administrativa e Serviços – PSICÓLOGO**, e selecionar “**Fazer Inscrição**”.

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

2.5. **Recolhimento da Taxa de Inscrição - Impressão do Boleto Bancário e do Pré-Comprovante de Inscrição:** Após preencher o cadastro e escolher qual o cargo que pretende concorrer, o candidato deverá providenciar a impressão do **Boleto Bancário** no valor de **R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)**, importância esta referente à Taxa de Inscrição, não restituível sob qualquer hipótese, bem como do **Pré-Comprovante de Inscrição**.

a) O **Boleto Bancário** impresso nos termos indicados no **Item 2.5** poderá ser pago em qualquer agência bancária, até a data de seu vencimento. **Não serão aceitos pagamentos em cheque, através de transferência, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.** Sendo verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados no presente **Item**, a mesma será cancelada.

b) Não será aceito, como comprovante de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário ou extrato bancário.

c) O candidato que efetuar o pagamento do **Boleto Bancário** referente a outro concurso que não o do cargo previsto neste edital não poderá utilizá-lo para efetivar a inscrição neste concurso, sendo obrigado a novo pagamento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos



2.6. Todos os candidatos inscritos poderão reimprimir seu boleto bancário, caso necessário, no máximo até as **16h do dia 05 (cinco) de setembro de 2022**, 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, não tendo direito a restituição dos valores recolhidos a título de Taxa de Inscrição.**

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

b) Caso o candidato tenha efetuado o pagamento do Boleto Bancário nos termos indicados neste Capítulo e não tenha a confirmação de seu pagamento no *site* supracitado, este deverá entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos, pelos telefones (14) 3235-1081, (14) 3235-1076 ou (14) 3235-1207, das 08h às 12h e das 13h às 18h.

**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.

5. As alterações de nome, 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) até o último dia de inscrição. É de inteira responsabilidade do candidato o correto e completo preenchimento dos dados pessoais solicitados no ato da inscrição, dispondo do direito da Comissão Examinadora excluir do certame o candidato que não o fizer.

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 n.º 6.871/16 e Lei Municipal n.º 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 **27 (vinte e sete) e 28 (vinte e oito) de agosto de 2022**.

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,**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos



**expedido por órgão oficial ou por entidade coletora de sangue credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, e o pré-comprovante de inscrição que encontra-se disponível na área de CONCURSOS/PORTAL DO CANDIDATO do site [www.bauru.sp.gov.br](http://www.bauru.sp.gov.br)**

**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**.

**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 diariamente 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/indeferimento de Isenção de Taxa de Inscrição serão publicadas no Diário Oficial de Bauru em **30 (trinta) de agosto de 2022**.

**9.** Contra a decisão que indeferir a solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição caberá recurso, devidamente justificado e comprovado, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, tendo como **termo inicial o 1º (primeiro) dia útil** subsequente à sua publicação no Diário Oficial de Bauru disponível no site: **[www.bauru.sp.gov.br](http://www.bauru.sp.gov.br)**

**10.** O candidato beneficiado com a Isenção da Taxa de Inscrição terá sua inscrição efetivada nos termos do **Capítulo III, Item 2.7**.

**11.** 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**.

**11.1.** O Boleto Bancário para os optantes “Doadores” será gerado com o valor integral da Inscrição, permitindo aos candidatos efetuarem o pagamento em caso de indeferimento da Isenção do pagamento da taxa de Inscrição pelos motivos expostos nos itens anteriores, observados o período de inscrição e os horários bancários de sua região.

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

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

**1.1.** A solicitação da Condição Especial para prestar a prova deverá vir acompanhada de Laudo Médico, **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, carimbo, assinatura e CRM do Médico.

**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>**, no período de **27 (vinte e sete) de agosto a 05 (cinco) de setembro de 2022**.

**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>**





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos



- 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 **15 (quinze) de setembro de 2022**.
- 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](http://www.bauru.sp.gov.br)

### **CAPÍTULO VI – DA CANDIDATA LACTANTE:**

1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova em sala reservada, **além de informar na inscrição**, deverá 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> **das 0h do dia 27 (vinte e sete) de agosto às 16h do dia 23 (vinte e três) de setembro de 2022**.

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. Será facultativo ao acompanhante 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 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.

### **CAPÍTULO VII – DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:**

1. As pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Federal n.º 7.853/89, no Decreto Federal n.º 3.298/99, na Lei Complementar Estadual n.º 683/92 e alterações posteriores, no Decreto Estadual n.º 60.449/14, na Lei Municipal n.º 6.871/16 e na Lei Municipal n.º 6.939/17, é assegurado o direito de inscrever-se para o cargo em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

2. Em cumprimento a legislação Federal, Estadual e Municipal, ser-lhes-á reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas a serem preenchidas.

3. As frações decorrentes do cálculo do percentual de que trata o caput desse artigo só serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 05 (cinco).

4. O candidato com deficiência, antes de inscrever-se no presente concurso deverá verificar se as atribuições do cargo são compatíveis com a sua deficiência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos



5. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, e na Lei Brasileira de Inclusão (LBI) n.º 13.146/15 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.
6. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no artigo 40 do Decreto Federal n.º 3.298/99, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação da prova.
7. O candidato com deficiência poderá requerer no ato da inscrição e na forma disciplinada pelo **Capítulo III** deste Edital, condição especial, para o dia de realização da prova, indicando as suas necessidades, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n.º 3.298/99 e alterações.
8. O candidato **deverá declarar no ato da inscrição** tal condição, especificando-a no **Formulário de Inscrição** preenchido via *internet* nos termos indicados no **Capítulo III** e enviar os documentos especificados no **item 8.1, SOMENTE na extensão PDF colorido e que não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes)** pelo sistema de documentos, disponível no *link* <https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/cadastrar.aspx?a=162>, no período de **27 (vinte e sete) de agosto a 05 (cinco) de setembro de 2022**.
- 8.1. Para **Efetivar** sua Inscrição nos termos indicados no **Capítulo III**, o candidato com deficiência deverá enviar **Laudo Médico SOMENTE na extensão PDF colorido e que não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término do período designado para as inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, a provável causa da deficiência que lhe acomete, se há sequelas que assegurem a adaptação de sua prova, informando ainda, o nome do candidato, carteira de identidade (RG), número do CPF, carimbo, assinatura e CRM do Médico, conforme modelo do **Anexo III**.
- a) O Laudo Médico para os fins acima indicados deverá constar expressamente que a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal n.º 3.298/99 e alterações posteriores.
- 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 diariamente 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. Além do já determinado, o candidato com deficiência **deverá declarar**, quando da inscrição, **se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência**, no campo destinado para tal finalidade.
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 do Setor de Segurança e Medicina do Trabalho do Município de Bauru, objetivando verificar se a deficiência declarada se enquadra na previsão do artigo 4º, do Decreto Federal n.º 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 n.º 3.298/99 e suas alterações, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos



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 **15 (quinze) de setembro de 2022**.

18. Contra a decisão que indeferir a solicitação de inscrição como deficiente caberá recurso, devidamente justificado e comprovado, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, tendo como **termo inicial o 1º (primeiro) dia útil** subsequente à sua publicação no Diário Oficial de Bauru disponível no [site: www.bauru.sp.gov.br](http://www.bauru.sp.gov.br)

**CAPÍTULO VIII – DA PROVA, DA ENTREGA DE TÍTULOS E RESPECTIVAS PONTUAÇÕES:**

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

Cargo	Fases	N.º Questões	Peso	Caráter	Duração da Prova	
<b>Especialista em Gestão Administrativa e Serviços – PSICÓLOGO</b>	Prova Objetiva	Conhecimentos Específicos	20	90	Eliminatório e Classificatório	03 horas
		Língua Portuguesa	10			
		Informática	10			
		Legislação	10			
	Análise de Títulos	Apresentação de Títulos	-	10	Classificatório	-

2. O Concurso Público realizado para preenchimento do cargo de **Especialista em Gestão Administrativa e Serviços – PSICÓLOGO** será composto por **Prova Objetiva e Análise de Títulos**, nos termos abaixo descritos:

**2.1. 1ª Fase - Prova Objetiva:** de caráter **eliminatório e classificatório**, valendo **90 (noventa) pontos**, prevista para realizar-se no dia **25 (vinte e cinco) de setembro de 2022**, 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 - Análise de Títulos:** de caráter **classificatório**, valendo **10 (dez) pontos**, reger-se-á pelas regras a seguir expostas:

**a)** a **Análise de Títulos** terá caráter **classificatório** e, portanto, não elimina do concurso os candidatos que não apresentarem Títulos;

**b)** a **Entrega 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 **22 (vinte e dois) de outubro de 2022** no Diário Oficial de Bauru;

**c)** todos os Títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração;

**d)** o candidato deverá obrigatoriamente entregar também o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos



concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título;

e) após o término do período de envio dos Títulos, não serão permitidas substituições ou complementações, em qualquer tempo;

f) os Títulos **não** serão recebidos fora da data, horário e local estabelecidos no **Edital de Convocação** a ser publicado no dia **22 (vinte e dois) de outubro de 2022** no Diário Oficial de Bauru;

g) o recebimento dos Títulos é de responsabilidade do **Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Administração** e as respectivas avaliações são de responsabilidade da Comissão Examinadora nomeada pela **Portaria n.º 1144/2022**;

h) serão considerados e pontuados os Títulos, conforme quadro a seguir:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS				
Título	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
<b>Doutorado</b>	Diploma devidamente registrado ou Certificado/Declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Doutorado, <b>em qualquer área</b> , acompanhado do histórico escolar devidamente reconhecido pelo órgão competente (MEC).	01	4,0 pontos	4,0 pontos
<b>Mestrado</b>	Diploma devidamente registrado ou Certificado/Declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Mestrado, <b>em qualquer área</b> , acompanhado do histórico escolar devidamente reconhecido pelo órgão competente (MEC).	01	3,0 pontos	3,0 pontos
<b>Especialização/ Residência/ Aprimoramento</b>	Certificado registrado por instituição devidamente reconhecida por órgão competente (MEC) ou Declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização - lato sensu/Residência/Aprimoramento com carga horária mínima de 360 horas/aula <b>na área da Psicologia e área correlata</b> , emitida por instituição reconhecida por órgão competente (MEC), acompanhado de histórico escolar.	03	1,0 ponto	3,0 pontos

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

j) não serão avaliados Títulos não especificados no quadro do **Item 2.2**;

k) a Comissão Examinadora reserva o direito de requisitar outras informações pertinentes aos títulos e ou documentos apresentados;

l) a pontuação máxima que poderá ser obtida na **Análise de Títulos** será igual a **10 (dez) pontos**;

m) os pontos obtidos na **Análise de Títulos**, para efeito de Classificação Final, serão somados ao total de pontos obtidos na **Prova Objetiva**;

n) sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis, o candidato poderá ser excluído do Concurso Público, se verificada a falsidade de Declaração ou ilegalidade na obtenção dos Títulos apresentados.

**CAPÍTULO IX – DA REALIZAÇÃO DA PROVA E ENTREGA DE TÍTULOS:**

1. A data, local e horário para realização da **1ª Fase - Prova Objetiva** serão publicados no **Edital de Convocação** no Diário Oficial de Bauru em **15 (quinze) de setembro de 2022**.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos



2. A data, local e horário para realização da **2ª Fase - Análise de Títulos** serão publicados no **Edital de Convocação** no Diário Oficial de Bauru em **22 (vinte e dois) de outubro de 2022**.

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

3. 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 Objetiva**.

4. O candidato deverá comparecer ao local designado para realização da **1ª Fase - Prova Objetiva**, 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 como documento de identificação. Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas.**

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

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

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

6. 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.

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

6.2. 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.

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

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

9. 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.

10. 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.

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

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

13. É reservado à Coordenação do Concurso, 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 concurso.

14. Durante a realização de qualquer prova deste Concurso Público 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 Concurso Público. 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 do Concurso Público, caberá à Prefeitura Municipal de Bauru e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

15. Os candidatos não poderão adentrar a sala de prova utilizando quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, lenços, etc., exceto quando em tratamento de saúde, mediante apresentação de laudo médico no dia da realização da Prova Objetiva, ficando a critério da Coordenação do Concurso a avaliação dos casos específicos.

16. Ao ingressar na sala para realização da prova, os candidatos deverão lacrar todos os seus pertences em embalagem plástica fornecida pela organização deste Concurso Público, desligando todos os equipamentos eletrônicos (celulares, relógio de qualquer espécie, etc...) uma vez que, se os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos



mesmos emitirem qualquer tipo de sinal sonoro, após abertura do lacre da Prova, o candidato será excluído do certame.

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

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

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

18.2. 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) e caneta esferográfica de material transparente).

18.3. Após o início da Prova Objetiva não será permitido o rompimento do lacre, exceto quando a Coordenação do Concurso julgar necessário.

18.4. A embalagem plástica tratada no Item 16 só poderá ser violada após a saída do candidato do local estabelecido para realização da prova.

**CAPÍTULO X – DO JULGAMENTO DA PROVA, ANÁLISE DE TÍTULOS E DA SUA CLASSIFICAÇÃO:**

1. A 1ª Fase - Prova Objetiva aplicada aos candidatos ao cargo de **Especialista em Gestão Administrativa e Serviços – PSICÓLOGO** terá caráter **eliminatório e classificatório**, atribuindo-se **1,80 (um ponto e oitenta centésimos)** a cada questão correta. Será considerado **aprovado** 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, 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 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.

10. A 2ª Fase – **Análise de Títulos** aplicada aos candidatos ao cargo de **Especialista em Gestão Administrativa e Serviços – PSICÓLOGO** terá caráter **Classificatório**. A nota final corresponderá à soma do número de acertos do candidato na **1ª Fase - Prova Objetiva** e a pontuação obtida na **2ª Fase - Análise de Títulos**.

11. Os resultados da **1ª Fase - Prova Objetiva** e **2ª Fase - Análise de Títulos** serão publicados oportunamente no Diário Oficial de Bauru.

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

13. 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.

14. Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos



- 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) **em até 10 (dez) dias corridos a contar do último dia de inscrição**;
- 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 diariamente 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 **27 (vinte e sete) de setembro de 2022**.
- c) obtiver maior número de acertos nas questões de **Conhecimentos Específicos** da Prova Objetiva;
- d) obtiver maior número de acertos nas questões de **Língua Portuguesa** da Prova Objetiva;
- e) obtiver maior número de acertos nas questões de **Informática** da Prova Objetiva;
- f) obtiver maior número de acertos nas questões de **Legislação** da Prova Objetiva;
- g) obtiver maior pontuação na **Análise de Títulos**;
- h) tiver maior idade entre os candidatos.

### **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 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, **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 V**.

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>. **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**.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos



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

12. Os recursos interpostos que não preencherem os requisitos necessários à sua admissibilidade nos termos preconizados neste Capítulo serão recebidos como Direito de Petição, conforme prescrito pela Constituição Federal de 1988.

13. 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.

14. 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).

15. Após efetuadas as 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](http://www.bauru.sp.gov.br) na área de **CONCURSO/PORTAL DO CANDIDATO**, podendo estes ser visualizados até a publicação da Homologação do Concurso Público tratado neste edital, nos termos prescritos no **Capítulo XII**.

### **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, que estabelecerá data, local e horário para apresentação do candidato aprovado.

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos



**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. Caso o candidato não possua comprovante de residência em seu nome, deverá apresentar declaração do responsável pelo imóvel onde reside, com firma reconhecida;
- 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;
- j)** a apresentação de extrato que comprove a inscrição no Programa de Integração Social (PIS) e/ou no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);
- k)** a prova de quitação com as obrigações eleitorais, mediante apresentação da Certidão de Quitação Eleitoral;
- l)** quando do sexo masculino, a prova de quitação com as obrigações militares, mediante apresentação do Certificado de Reservista ou Carta Patente;
- m)** a apresentação dos documentos que comprovem a escolaridade/pré-requisitos exigidos para investidura no cargo, bem como de outros documentos julgados necessários (conforme indicado no **Capítulo XIV, Item f** deste edital);
- n)** a comprovação de registro no Conselho Regional da categoria, quando existente, acompanhada do comprovante de regularidade de pagamento da respectiva anuidade;
- o)** \*Atestado de Antecedentes Criminais do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado;
- p)** \*Certidão de Distribuição de Ações Criminais do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado;
- q)** \*Certidões de Execuções Criminais do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado (SAJ PG5 e SIVEC);
- r)** \*Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal, com o nome atualizado;
- s)** \*Certidão de Distribuição da Justiça Federal do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado;
- t)** à avaliação psicológica, para avaliação de sua saúde mental;
- u)** à perícia médica, para avaliação de sua saúde física e mental, de **caráter eliminatório**;
- v)** a apresentação de Termo de Responsabilidade, declarando não ter sido demitido(a) ou exonerado(a) do serviço público municipal, estadual ou federal, com firma reconhecida no ato da posse.

\*Conforme a Lei Municipal n.º 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:**

- a)** a acumulação de aposentadoria e cargo de um mesmo regime próprio de previdência ou regimes próprios distintos, salvo aqueles com previsão legal expressa no art.40, inciso 6º da Constituição Federal vigente.
- b)** 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.
- c)** qualquer acumulação remunerada de cargos havendo incompatibilidade de horário.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos



8. Para **posse** somente serão aceitos documentos originais ou fotocópias autenticadas.

**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 Graduação em Psicologia, devidamente registrado no órgão competente – MEC e Registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP/SP, estando em dia com sua anuidade comprovando estar regular para o exercício da profissão) e 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 essas serem apuradas por perícia médica realizada por médicos do Setor de Segurança e Medicina do Trabalho do Município de Bauru;
- 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. Conforme Recomendação Administrativa do Ministério Público do Estado de São Paulo protocolada sob o número 76.825/18 de 20/11/2018, os servidores públicos não deverão desempenhar atividades privadas relacionadas de qualquer forma, mesmo que indiretamente, com a própria função pública no horário de trabalho.

5. O candidato nomeado que, na data da **posse**, não reunir todos os requisitos enumerados no **Item 1** deste **Capítulo** perderá o direito à vaga, sem ter direito à restituição da Taxa de Inscrição ou de qualquer despesa decorrente de sua nomeação.

**CAPÍTULO 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:

- a) endereço residencial/*e-mail* não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos



- d) correspondência recebida por terceiros.
3. Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.
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 n.º 1144/2022**.

**ANEXO I**  
**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – PSICÓLOGO**

Participar de programas Psicossociais; orientar indivíduos e grupos; coordenar equipes e atividades de área afins; realizar tarefas administrativas relacionadas à área da Psicologia; desenvolver e participar da construção do conhecimento prático e científico da área; programar e executar atividades relacionadas ao processo de recrutamento e seleção; desenvolver e promover programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal; acompanhar e auxiliar na integração e relocação dos funcionários; administrar plano de cargos e salários; coordenar sistemas de avaliação de desempenho; exercer atividades técnico científicas; promover ações de qualidade de vida e assistência aos servidores. Propiciar acolhimento das vivências emocionais. Realizar triagem e anamnese. Em caso de grupos, compor e selecionar as pessoas que formarão o grupo. Levantar os dados necessários para compor o diagnóstico. Mensurar, sistematizar e analisar as informações. Interpretar e elucidar conflitos e questões. Encaminhar usuários para os procedimentos psicoterápicos. Acompanhar e avaliar o diagnóstico e procedimentos realizados. Avaliar a evolução do grupo e/ou paciente. Realizar estimulação psicomotora e psiconeurológica. Realizar trabalhos de orientação profissional. Realizar entrevistas, observações, aplicação de testes psicológicos, dinâmicas de grupo, conforme julgar necessário. Prestar informações referentes à Psicologia. Prestar informações acerca dos procedimentos realizados, seja para superiores, seja para o usuário e/ou responsáveis. Realizar encaminhamentos para outros profissionais quando julgar necessário. Programar e distribuir as atividades gerais da equipe. Trabalhar dinâmica de equipe. Preparar e coordenar grupos de discussão e estudos. Organizar eventos que envolvam assuntos da área. Agendar atendimentos. Pedir autorização e levantar recursos necessários para os programas e projetos desenvolvidos. Elaborar laudos técnicos judiciais. Elaborar relatórios, pareceres declarações, laudos, apresentações, informes, etc. Compor reuniões administrativas e técnicas. Realizar levantamentos estatísticos. Garantir o sigilo e bem estar do usuário. Realizar avaliação psicológica. Participar e promover cursos, grupos de estudo, palestras, etc. Participar de comissões técnicas, conselhos e entidades de classe. Trocar experiências com outros profissionais. Avaliar a eficácia e eficiência do serviço, promovendo a sua reorganização e atualização, sempre que necessário. Planejar, elaborar e avaliar análises de trabalho (profissiográfico, ocupacional, de posto de trabalho, etc), para descrição e sistematização de comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de subsidiar ou assessorar as diversas ações da administração. Participar do processo de recrutamento e seleção pessoal (concursos, processo seletivo e contratação temporária), utilizando técnicas de avaliação, com o objetivo de selecionar os candidatos mais adequados ao desempenho da função. Elaborar diagnósticos psicossociais. Planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**

*Secretaria Municipal de Administração*

*Departamento de Recursos Humanos*



desenvolvimento de recursos humanos. Acompanhar a formulação e implantação de projetos de mudanças na Administração, com o objetivo de facilitar a integração e absorção das mesmas. Participar como consultor, na Administração, atuando como facilitador de processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes níveis hierárquicos das unidades. Informar funcionário sobre as normas e regras da Prefeitura. Encaminhar funcionário para treinamento. Favorecer a integração e adaptação do funcionário. Participar do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da lotação e integração funcional. Realizar a análise e descrição de cargos (atualizar, criação de cargos, mudanças nos cargos e/ou atividades, etc). Pesquisar remuneração dos cargos dentro e fora da Prefeitura Municipal de Bauru. Propor políticas de cargos e remunerações. Efetuar manutenção de tabelas salariais. Analisar custos de pessoal. Atualizar o sistema de avaliação de desempenho, conforme necessidade. Apurar resultados da avaliação de desempenho. Orientar funcionários e supervisores quando os mesmos apresentarem dificuldades na realização do processo de avaliação. Promover programas de sensibilização e informação sobre como realizar uma avaliação de desempenho adequada. Realizar pesquisas visando a construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho. Promover estudos para identificação das necessidades humanas em face da construção de projetos e equipamentos de trabalho (ergonomia). Elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, planos de carreira, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento, etc. Encaminhar e orientar os servidores e as unidades de trabalho, quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento e reabilitação. Realizar programas de promoção da saúde mental do trabalhador. Participar do processo de desligamento de funcionários, no que se refere à demissão e ao preparo para aposentadoria, visando a elaboração de novos projetos de vida. Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais. Desenvolver ações destinadas às relações de trabalho no sentido de obter maior produtividade e realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo nas situações de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho. Eventualmente auxilia em outras atividades afins.

### **ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **PROGRAMA:**

1. Atuação em Psicologia com população em situação de rua.
2. Atuação em Psicologia em contextos de emergência e desastres.
3. Atuação em Psicologia na Assistência Social.
4. Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).
5. Direitos das crianças e adolescentes no Brasil.
6. Direitos das pessoas com deficiência no Brasil.
7. Direitos das pessoas em processo de envelhecimento no Brasil.
8. Ética profissional e Código de Ética Profissional do Psicólogo.
9. Política Nacional de Assistência Social (PNAS).
10. Política Nacional de Saúde Mental.
11. Processos e práticas grupais.
12. Psicologia com compromisso social.
13. Psicologia na interface com as relações de gênero, sexualidade e diversidade sexual.
14. Psicologia na interface com as relações étnico-raciais.
15. Psicologia Social e Psicologia Comunitária.
16. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS).
17. Redução de Danos como estratégia de Saúde Pública.
18. Sistema Único de Assistência Social (SUAS).
19. Motivação.
20. Avaliação de desempenho.
21. Descrição e análise de cargos.
22. Entrevista psicológica.
23. Entrevista de desligamento.
24. Instrumentos de avaliação psicológica.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos



25. Dinâmicas de grupo.
26. Elaboração de documentos psicológicos.
27. Treinamento, Desenvolvimento Humano e Processos Educativos (TD&E).
28. Liderança.
29. Assédio moral.
30. Fatores psicossociais no trabalho.
31. Conflitos no ambiente de trabalho.
32. Clima Organizacional.
33. Cultura Organização.
34. Relação pessoa-trabalho como objeto de avaliação e intervenção.
35. Trabalho como processo de saúde e doença.
36. Estressores, estresse no trabalho e burnout.
37. Grupos e equipes de trabalho.
38. Recrutamento e seleção de pessoas.
39. Trabalho remoto e a relação com saúde mental.
40. Carreira profissional no século XXI.

**SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

1. ANDALÓ, C. **Mediação grupal**: uma leitura histórico-cultural. São Paulo: Ágora, 2006.
2. AMBIEL, R. A. M. et al. **Avaliação psicológica**: guia de consulta para estudantes e profissionais da psicologia. 3ª ed. Belo Horizonte: Artesã editora, 2019.
3. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL E DO TRABALHO. **Competências para a atuação em Psicologia Organizacional e do Trabalho**: um referencial para a formação e qualificação profissional no Brasil. Brasília: Uniceub, 2020.
4. BAPTISTA, M. N. et al. **Compêndio de avaliação psicológica**. São Paulo: Editora vozes, 2019.
5. BOCK, A. M. B. A Psicologia a caminho do novo século: identidade profissional e compromisso social. **Estudos de Psicologia**, v. 4, n. 2, p. 315-329, 1999. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/epsic/a/3kb7RpBydsW5QmGZxNGTWBQ/?format=pdf&lang=pt> Acesso em: 01 de julho de 2022.
6. BOCK, A. M. **Psicologias**: uma introdução ao estudo de psicologia. 13ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.
7. BORGES, L. O; MOURÃO, L. **O trabalho e as organizações**: atuações a partir da Psicologia. Porto Alegre: Artmed, 2013.
8. BORGES-ANDRADE, J. E.; ABBAD, G. S.; MOURÃO, L. **Treinamento, desenvolvimento e educação em organizações e trabalho**: fundamentos para gestão de pessoas. Porto Alegre: Artmed, 2006.
9. BRASIL. **Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003**. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Brasília: DOU, 2003. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2003/L10.741.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.741.htm) Acesso em: 01 de julho de 2022.
10. BRASIL. **Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015**. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Brasília: DOU, 2015. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm) Acesso em: 01 de julho de 2022.
11. BRASIL. **Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990**. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília: DOU, 1990. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm). Acesso em: 01 de julho de 2022.
12. BRASIL. **Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993**. Dispõe sobre a Organização da Assistência Social e dá outras providências. Brasília: DOU, 1993. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8742.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8742.htm). Acesso em: 01 de julho de 2022.
13. BRASIL. **Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001**. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Brasília: DOU, 2001. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/leis\\_2001/l10216.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10216.htm). Acesso em: 01 de julho de 2022.
14. BRASIL. **Portaria nº 3.088, de 23 de dezembro de 2011**. Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília: DOU, 2011. Disponível em: [https://bvsm.sau.gov.br/bvs/sau/legis/gm/2011/prt3088\\_23\\_12\\_2011\\_rep.html](https://bvsm.sau.gov.br/bvs/sau/legis/gm/2011/prt3088_23_12_2011_rep.html). Acesso em: 01 de julho de 2022.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos



15. BRASIL. **Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004.** Política Nacional de Assistência Social. Brasília: DOU, 2004. Disponível em: [http://blog.mds.gov.br/redesuas/wp-content/uploads/2019/07/PNAS\\_2004.pdf](http://blog.mds.gov.br/redesuas/wp-content/uploads/2019/07/PNAS_2004.pdf). Acesso em: 01 de julho de 2022.
16. CAMPOS, R. H. F. (Org.). **Psicologia Social Comunitária: da solidariedade à autonomia.** 13. ed. Petrópolis: Vozes, 2007. Disponível em: <http://pos.eicos.psicologia.ufrj.br/wp-content/uploads/texto-Bader-Burihan-Sawaia.pdf>. Acesso em: 01 de julho de 2022.
17. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Código de Ética Profissional da/o Psicóloga/o.** Brasília: CFP, 2005. Disponível em: [https://www.crpsp.org/uploads/pagina/179704/CWtLstA\\_sm0tr2YGT3u91ZRKvlij9mZoZ.pdf](https://www.crpsp.org/uploads/pagina/179704/CWtLstA_sm0tr2YGT3u91ZRKvlij9mZoZ.pdf). Acesso em: 01 de julho de 2022.
18. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Referências técnicas para atuação de psicólogos(os) em políticas públicas de álcool e outras drogas.** Brasília: CFP/CREPOP, 2019. Disponível em: [https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2019/09/AlcooleOutrasDrogas\\_web-FINAL.pdf](https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2019/09/AlcooleOutrasDrogas_web-FINAL.pdf). Acesso em: 01 de julho de 2022.
19. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Resolução nº 6, de 29 de março de 2019.** Brasília: CFP, 2019. Disponível em: <https://atosoficiais.com.br/cfp/resolucao-do-exercicio-profissional-n-6-2019-institui-regras-para-a-elaboracao-de-documentos-escritos-produzidos-pela-o-psicologa-o-no-exercicio-profissional-e-revoga-a-resolucao-cfp-no-15-1996-a-resolucao-cfp-no-07-2003-e-a-resolucao-cfp-no-04-2019?q=006/2019>. Acesso em: 04 de julho de 2022.
20. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Referências técnicas para atuação de psicólogos (os) na gestão integral de riscos, emergências e desastres.** Brasília: CFP/CREPOP, 2021. Disponível em: [https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2021/10/Crepop-RT-Emerge%CC%82ncias-e-Desastres-web\\_v2.pdf](https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2021/10/Crepop-RT-Emerge%CC%82ncias-e-Desastres-web_v2.pdf). Acesso em: 01 de julho de 2022.
21. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Referências técnicas para atuação de psicólogas(os) na rede de proteção às crianças e adolescentes em situação de violência sexual.** 2. ed. Brasília: CFP/CREPOP, 2020. Disponível em: <https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2020/06/REFERE%CC%82NCIAS-TE%CC%81CNICAS-PARA-ATUAC%CC%A7A%CC%83O-DE-PSICO%CC%81LOGASOS-NA-REDE-DE-PROTEC%CC%A7A%CC%83O-A%CC%80S-CRIANC%CC%A7AS-E-ADOLESCENTES-EM-SITUAC%CC%A7A%CC%83O-DE-VIOLE%CC%82NCIA-SEXUAL.pdf>. Acesso em: 01 de julho de 2022.
22. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Referências técnicas para atuação de psicólogos (os) no CRAS/SUAS.** 3. ed. Brasília: CFP/CREPOP, 2021. Disponível em: <https://www.crpsp.org/uploads/impresso/237349/jKvZAFzzCgZB0RMt1Cul84sjKpjE4IU4.pdf>. Acesso em: 01 de julho de 2022.
23. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Referências técnicas para atuação de psicólogos (os) em Programas de Atenção à Mulher em situação de Violência.** Brasília: CFP/CREPOP, 2012. Disponível em: <https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2013/05/referencias-tecnicas-para-atuacao-de-psicologas.pdf>. Acesso em: 01 de julho de 2022.
24. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Referências técnicas para Prática de Psicólogos(os) no Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS.** Brasília: CFP/CREPOP, 2012. Disponível em: [https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2013/08/CREPOP\\_CREAS\\_.pdf](https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2013/08/CREPOP_CREAS_.pdf). Acesso em: 01 de julho de 2022.
25. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Relações Raciais: Referências Técnicas para atuação de psicólogas/os.** Brasília: CFP/CREPOP, 2017. Disponível em: [https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2017/09/relacoes\\_raciais\\_baixa.pdf](https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2017/09/relacoes_raciais_baixa.pdf). Acesso em: 01 de julho de 2022.
26. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Resolução CFP Nº 001/1999.** Normas de atuação para os psicólogos em relação à questão da Orientação Sexual. Brasília: CFP, 1999. Disponível em: [https://www.crpsp.org/uploads/legislacao/1552/u3AR4EXKdg\\_xOUEVfP\\_dzoNbBbq0INxj.pdf](https://www.crpsp.org/uploads/legislacao/1552/u3AR4EXKdg_xOUEVfP_dzoNbBbq0INxj.pdf). Acesso em: 01 de julho de 2022.
27. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Resolução CFP Nº 001/2018.** Estabelece normas de atuação para as psicólogas e os psicólogos em relação às pessoas transexuais e travestis. Brasília: CFP, 2018. Disponível em: [https://www.crpsp.org/uploads/legislacao/1474/39DpKUR4y64E4HjeQ-FdBx\\_ewLa9MV5w.pdf](https://www.crpsp.org/uploads/legislacao/1474/39DpKUR4y64E4HjeQ-FdBx_ewLa9MV5w.pdf). Acesso em: 01 de julho de 2022.
28. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Resolução CFP Nº 008/2020.** Estabelece normas de exercício profissional da psicologia em relação às violências de gênero. Brasília: CFP, 2020. Disponível em: <https://www.crpsp.org/uploads/legislacao/22362/oQNONGKeZty2bfwol5eclZYHvqLlBxX2.pdf>. Acesso em: 01 de julho de 2022.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURÓPOLIS**

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos



29. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Resolução CFP Nº 018/2002.** Estabelece normas de atuação para os psicólogos em relação a preconceito e discriminação racial. Brasília: CFP, 2002. Disponível em: [https://www.crpsp.org/uploads/legislacao/1540/fiQplAj-v\\_rGRaCZ\\_kfuLhfsLE\\_1AsBq.pdf](https://www.crpsp.org/uploads/legislacao/1540/fiQplAj-v_rGRaCZ_kfuLhfsLE_1AsBq.pdf). Acesso em: 01 de julho de 2022.
30. FREITAS, M. F. Q. Inserção na Comunidade e Análise de Necessidades: Reflexões Sobre a Prática do Psicólogo. **Psicologia: Reflexão e Crítica**, Porto Alegre, v. 11, n. 1, 1998. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0102-79721998000100011&lng=pt&nrm=iso&tlng=pt](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-79721998000100011&lng=pt&nrm=iso&tlng=pt). Acesso em: 01 de julho de 2022.
31. LANE, S. T. M.; CODO, W. (Orgs.). **Psicologia Social: o homem em movimento**. 8. ed. São Paulo: Editora Brasiliense, 1989.
32. MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME. **Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS**. Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2009. Disponível em: <https://fpabramo.org.br/acervosocial/wp-content/uploads/sites/7/2017/08/043.pdf>. Acesso em: 01 de julho de 2022.
33. MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME. **Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS**. Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2011. Disponível em: <https://aplicacoes.mds.gov.br/snas/documentos/04-caderno-creas-final-dez..pdf>. Acesso em: 01 de julho de 2022.
34. MISHIMA-SANTOS, V; STICCA, M. G.; ZERBINI, T. **Teletrabalho e a pandemia da COVID-19**. Porto Alegre: Artmed, 2020.
35. MONTIEL, J. M. et al. **Temas em educação corporativa: implicações e atuações para as demandas contemporâneas**. 2ª ed. São Paulo: Vetor editora, 2020.
36. MORAES, M. M. **O trabalho e as medidas de contenção da COVID-19: contribuições da Psicologia Organizacional e do Trabalho no contexto da pandemia**. Volume 1 – Os impactos da pandemia para o trabalhador e suas relações com o trabalho. Porto Alegre: Artmed, 2020.
37. OLIVEIRA, K. L.; SCHELINI, P. W.; BARROSO, S. M. **Avaliação psicológica: guia para a prática profissional**. São Paulo: Editora vozes, 2020.
38. PEREIRA, E. R.; SAWAIA, B. B. **Práticas grupais: espaço de diálogo e potência**. São Carlos: Pedro & João, 2020. Disponível em: <https://www5.pucsp.br/nexin/livros/Ebook-PRATICAS-GRUPAIS.pdf>. Acesso em: 01 de julho de 2022.
39. PUENTES-PALACIOS, K.; PEIXOTO, A. L. **Ferramentas de diagnóstico para organizações e trabalho: um trabalho a partir da Psicologia**. Porto Alegre: Artmed, 2015.
40. QUEIROGA, F. **O trabalho e as medidas de contenção da COVID-19: contribuições da Psicologia Organizacional e do Trabalho no contexto da pandemia**. Volume 1 – Orientações para o home office durante a pandemia COVID19. Porto Alegre: Artmed, 2020.
41. RIBEIRO, M. A. **Carreiras: novo olhar socioconstrucionista para um mundo flexibilizado**. Curitiba: Juruá Editora, 2014.
42. ROBBINS, S. P. **Comportamento organizacional**. São Paulo: Person Prentice Hall, 2005.
43. SANTOS, B. S. **A cruel pedagogia do vírus**. Coimbra: Edições Almedina, 2020. Disponível em: [https://www.abennacional.org.br/site/wp-content/uploads/2020/04/Livro\\_Boaventura.pdf](https://www.abennacional.org.br/site/wp-content/uploads/2020/04/Livro_Boaventura.pdf). Acesso em: 01 de julho de 2022.
44. SIQUEIRA, M. M. M. **Medidas do comportamento organizacional: ferramentas de diagnóstico e de gestão**. Porto Alegre: Artmed, 2008.
45. SIQUEIRA, M. M. M. **Novas medidas do comportamento organizacional: ferramentas de diagnóstico e de gestão**. Porto Alegre: Artmed, 2014.
46. SPECTOR, P. E. **Psicologia nas Organizações**. São Paulo: Saraiva, 2005.
47. TOLFO, S. R. **Gestão de pessoas e saúde mental do trabalhador: fundamentos e intervenções com base na Psicologia**. São Paulo: Vetor editora, 2020.
48. YAMAMOTO, O. H.; OLIVEIRA, I. F. **Política Social e Psicologia: Uma Trajetória de 25 anos. Psicologia: Teoria e Pesquisa**, v. 26, n. especial, p. 9-24, 2010. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ptp/v26nspe/a02v26ns.pdf>. Acesso em: 01 de julho de 2022.
49. ZANELLI, J. C.; BORGES-ANDRADE, J. E.; BASTOS, A. V. B. **Psicologia, organizações e trabalho no Brasil**. 2ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.

## LÍNGUA PORTUGUESA

### Programa

1. Compreensão de textos.

1.1. Coerência e coesão textuais.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**

*Secretaria Municipal de Administração*

*Departamento de Recursos Humanos*



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.

### **Bibliografia**

1. Dicionário on line Priberam.

Disponível em: <https://dicionario.priberam.org>

### **INFORMÁTICA**

1. Conceitos e modos de utilização no sistema operacional Windows: Área de trabalho, botão iniciar, janelas, acessórios, gerenciamento de arquivo e pastas, cópias de segurança, login e senha, gerenciamento de impressão.
2. Conceitos e modos de utilização no aplicativo para edição de textos Microsoft Word/LibreOffice Writer.
3. Conceitos e modos de utilização no aplicativo para edição de planilhas Microsoft Excel/LibreOffice Calc.
4. Conceitos e modos de utilização em ferramentas e aplicativos de navegação na internet, busca e pesquisa.
5. Noções básicas de redes de comunicação de dados: conceitos básicos de Internet e Intranet; softwares, equipamentos e acessórios, compartilhamento de recursos.
6. Gerenciamento de e-mails: envio e recebimento, anexos, spam e noções de segurança; configuração dos principais clientes de e-mail.
7. Segurança da Informação: conceitos, princípios, problemas, ameaças, ataques, backup e antivírus.

### **LEGISLAÇÃO**

1. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – (Artigos: 1º ao 11; 29 ao 31; 37 ao 41; art. 203 ao 204).** 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).** Disponível: <https://www2.bauru.sp.gov.br/administracao/concursos/legislacoes.aspx>
3. **Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1993 – Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Bauru – (na íntegra).** Disponível em: [https://sapl.bauru.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS\\_index\\_html?cod\\_norma=3740#https://sapl.bauru.sp.leg.br/sapl\\_documentos/norma\\_juridica/3740\\_texto\\_integral.odt?1656552842.91](https://sapl.bauru.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS_index_html?cod_norma=3740#https://sapl.bauru.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/3740_texto_integral.odt?1656552842.91)
4. **Lei Municipal nº 5.804, de 10 de novembro de 2009 – Regula Atos e Processos Administrativos no Âmbito da Administração Pública Municipal – (Artigos 1º ao 7º; 16; 17; 18; 19; 22 ao 27; 44; 45; 49).** Disponível em: [https://sapl.bauru.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS\\_index\\_html?cod\\_norma=5984#https://sapl.bauru.sp.leg.br/sapl\\_documentos/norma\\_juridica/5984\\_texto\\_integral.odt?1656768503.16](https://sapl.bauru.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS_index_html?cod_norma=5984#https://sapl.bauru.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/5984_texto_integral.odt?1656768503.16)
5. **Lei Municipal nº 1.574, de 1º de janeiro de 1971 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bauru – (na íntegra).** Disponível em: [https://sapl.bauru.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS\\_index\\_html?cod\\_norma=1635#https://sapl.bauru.sp.leg.br/sapl\\_documentos/norma\\_juridica/1635\\_texto\\_integral.odt?1656769463.4](https://sapl.bauru.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS_index_html?cod_norma=1635#https://sapl.bauru.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/1635_texto_integral.odt?1656769463.4)
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 – (na íntegra).** Disponível em: [https://sapl.bauru.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS\\_index\\_html?cod\\_norma=3921#https://sapl.bauru.sp.leg.br/sapl\\_documentos/norma\\_juridica/3921\\_texto\\_integral.odt?1656769525.54](https://sapl.bauru.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS_index_html?cod_norma=3921#https://sapl.bauru.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/3921_texto_integral.odt?1656769525.54)
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**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos



**Municipais Efetivos de Bauru - FUNPREV – (Artigo 1º; 2º; 3º; 4º; 17; 19; 49 ao 61).** Disponível em: [https://sapl.bauru.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS\\_index.html?cod\\_norma=5012#https://sapl.bauru.sp.leg.br/sapl\\_documentos/norma\\_juridica/5012\\_texto\\_integral.odt?1656769568.47](https://sapl.bauru.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS_index.html?cod_norma=5012#https://sapl.bauru.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/5012_texto_integral.odt?1656769568.47)

**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://www2.bauru.sp.gov.br/administracao/concursos/legislacoes.aspx>

**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 n.º. 3298, de 20.12.1999, com redação dada pelo artigo 70, do Decreto n.º. 5296, de 02.12.2004, da espécie (física, auditiva, visual, mental ou múltipla)

Descrição da Deficiência:

---

---

---

Código CID-10: \_\_\_\_\_.

- **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física (exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções), apresentando-se sob a forma de:

1. paraplegia
2. paraparesia
3. monoplegia
4. monoparesia
5. tetraplegia
6. tetraparesia
7. triplegia
8. triparesia
9. hemiplegia
10. hemiparesia
11. ostomia
12. amputação ou ausência de membro
13. paralisia cerebral
14. nanismo
15. membros com deformidade congênita ou adquirida

- **Deficiência Auditiva (anexar exame audiométrico):** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

- **Deficiência Visual (anexar exame oftalmológico):**

1. cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.
2. a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.
3. os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60° .
4. ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.
5. visão monocular (Súmula n. 377, do STJ)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos



- **Deficiência Mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

1. comunicação
2. cuidado pessoal
3. habilidades sociais
4. utilização dos recursos da comunidade
5. saúde e segurança
6. habilidades acadêmicas
7. lazer
8. trabalho

- **Transtorno do Espectro Autista (Lei nº 12.764/2012);**

- **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 n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob n.º \_\_\_\_\_ e inscrito(a) sob n.º \_\_\_\_\_ no Concurso Público regulado pelo Edital n.º \_\_\_\_\_, 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 2022.

\_\_\_\_\_(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 n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob n.º \_\_\_\_\_ e inscrito(a) sob n.º \_\_\_\_\_ no Concurso Público regulado pelo Edital n.º \_\_\_\_\_, 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 2022.

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

(Nome Completo do Candidato)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**

*Secretaria Municipal de Administração*

*Departamento de Recursos Humanos*

(Telefones para Contato)



**ANEXO VI  
CRONOGRAMA**

<b>Datas</b>	<b>Eventos</b>
06/08/2022	1ª Publicação – Edital de Abertura de Inscrições
16/08/2022	2ª Publicação – Edital de Abertura de Inscrições
25/08/2022	3ª Publicação – Edital de Abertura de Inscrições
27/08/2022	Abertura das Inscrições
05/09/2022	Encerramento das Inscrições
27 e 28/08/2022	Período para requerimento da Isenção da Taxa de Inscrição
30/08/2022	Publicação deferimento/indeferimento de Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição
27/08/2022 a 05/09/2022	Período para Solicitar Condição Especial para Realizar a Prova e Vaga de Deficiente
27/08/2022 a 23/09/2022	Período para Solicitar Condição Especial para Lactante
15/09/2022	Publicação deferimento/indeferimento de Requerimento para Condição Especial e Vaga de Deficiente
15/09/2022	1º Edital de Convocação da Prova Objetiva
20/09/2022	2º Edital de Convocação da Prova Objetiva
24/09/2022	3º Edital de Convocação da Prova Objetiva
25/09/2022	Previsão da Realização Prova Objetiva
27/09/2022	Previsão de Divulgação do Gabarito
27/09/2022	Publicação deferimento/indeferimento de Realização de Serviço Voluntário
22/10/2022	Previsão de Resultado da Prova Objetiva e 1º Edital de Convocação de Entrega de Títulos
25/10/2022	2º Edital de Convocação de Entrega de Títulos
01/11/2022	3º Edital de Convocação de Entrega de Títulos
03 e 04/11/2022	Previsão da Entrega de Títulos
10/12/2022	Previsão de Classificação Final
29/12/2022	Previsão de Homologação

Bauru/SP, 06 de agosto de 2022.

**DONIZETE DO CARMO DOS SANTOS**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**