



EDITAIS

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 11.391, DE 07 DE JANEIRO DE 2022.

Fixa o valor da tarifa do Serviço de Transporte Coletivo Urbano e dá outras providências.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais;

D E C R E T A

Art. 1º A tarifa do Serviço de Transporte Coletivo Urbano do Município de Franca fica fixada em R\$ 5,00 (cinco reais).

Parágrafo único. Nos termos dos levantamentos efetuados, as gratuidades, anteriormente consideradas, permanecem inalteradas.

Art. 2º Em razão da Lei nº 3.847, de 12 de outubro de 1990, fica a concessionária de transporte coletivo urbano, obrigada a fixar em local visível de seus coletivos e com 5 (cinco) dias de antecedência, os novos valores oficiais das tarifas, entrando esta, em vigor no dia 17 de janeiro de 2022.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Franca, 07 de janeiro de 2022.
ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA
PREFEITO

PORTARIA Nº 012, DE 07 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre nomeação de membros para compor o Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência de Franca - CMPCD, e dá outras providências.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais e considerando o memorando nº 007/2022 da Secretaria de Ação Social;

R E S O L V E

Art. 1º Fica NOMEADA, em substituição, para compor o Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência de Franca - CMPCD, para complementação do mandato – Gestão 2021/2023, alterando a Portaria Municipal nº 346 de 02 de dezembro de 2021:

I – REPRESENTANTES DO SEGMENTO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA:
Suplente: Mariana de Oliveira dos Reis, em substituição à Tamara Cristina Rossi

Art. 2º A cidadã, ora nomeada, exercerá as suas funções de acordo com o disposto na Lei nº 8.444, 30 de novembro de 2016.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Franca, 07 de janeiro de 2022.
ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA
PREFEITO

ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

De ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Franca, a Comissão Especial de Concursos Públicos, no uso de suas atribuições torna públicas as instruções relativas à realização do Concurso Público.

0.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

0.2. Os empregos, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, e a jornada de trabalho são os constantes da Tabela abaixo.

CÓD.	EMPREGOS	ESCOLARIDADE / REQUISITOS - Jornada de Trabalho Semanal	VENCIMENTOS (R\$)	VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$)
101	AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA-PSF	Ensino médio completo/40 horas	1.445,37	71,00
102	ANALISTA DE SISTEMAS	Ensino superior na área/ 40 horas	3.518,05	90,00
103	ARQUITETO	Ensino superior na área e registro no Conselho/ 40 horas	4.250,28	90,00
104	ASSISTENTE SOCIAL	Ensino superior na área e registro no Conselho /30 horas	3.518,05	90,00
105	BIOMÉDICO	Ensino superior na área e registro no Conselho /40 horas	3.518,05	90,00
106	CIRURGIÃO DENTISTA	Ensino superior na área e registro no Conselho / 20 horas	4.250,28	90,00
107	COVEIRO	Alfabetizado / 40 horas	1.445,37	43,00
108	ENCANADOR	Ensino fundamental incompleto e 06 meses de experiência comprovada/ 40 horas	1.689,22	47,00
109	ENFERMEIRO (30 horas/ 40 horas semanais)	Superior na área e registro no Conselho/ 30 horas / 40 horas	3.518,05 (40) 2.739,22 (30)	90,00
110	ESCRITURÁRIO	Ensino Médio e conhecimentos de informática / 40 horas	1.689,22	71,00

EXPEDIENTE

Diário Oficial do Município de Franca

Lei Complementar Nº 233 de 20/12/13
Decreto Nº 10.115, de 12/03/14

Produzido pela Assessoria de Comunicação Social | Gabinete do Prefeito
Andressa O. Neves Garcia - Assessora de Comunicação
Keila Alves P. Fradique - Jornalista Responsável /MTB – 46.013
e Assessora de Imprensa
Kamila N. de Oliveira - Assessora de Editoração, Diagramação, Criação e Arte
Bruno do C. Marques - Assessor de Mídia Digital, Eletrônica e Internet
José Antônio de Almeida Turqueti - Redator
José Comparini - Fotógrafo

www.franca.sp.gov.br/diariooficial

Publicações

e-mail: diariooficial@franca.sp.gov.br

Tel. (16) 3711 9088 / 3711 9802

Rua Frederico Moura, 1517 - Cidade Nova - Franca/SP

Apoio à imprensa: imprensa@franca.sp.gov.br

Tel. (16) 3711.9130

Poder Executivo

Alexandre Augusto Ferreira - Prefeito
Éverton de Paula - Vice-Prefeito
Cynthia Milhim Ferreira - Presidente do Fundo Social e Solidariedade
José Conrado Dias Netto - Chefe de Gabinete
Marina L. M. Maenza - Secretária de Administração e Recursos Humanos
Gislaine A. Liporoni Peres - Secretária de Ação Social
Lucimara de O. C. Prado - Secretária de Desenvolvimento
Márcia de C. Gatti - Secretária de Educação
Raquel Regina Pereira - Secretária de Finanças
Nicola Rossano Costa - Secretário de Infraestrutura
Éder Brazão - Secretário de Meio Ambiente
Eduardo A. Campanaro - Procurador Geral do Município
Lucas Eduardo de Souza - Secretário de Saúde
Marcus A. M. de Araujo - Secretário de Segurança
Milena Bernardino - Presidente da EMDEF
Mateus Caetano - Presidente da FEAC

Poder Legislativo Mesa Diretora

Claudinei da Rocha - Presidente
Pastor Palamoni - Vice-Presidente
Lurdinha Granzotte - 1º Secretária
Kaká - 2º Secretário

MUNICÍPIO DE
FRANCA:47970
769000104

Assinado de forma digital
por MUNICÍPIO DE
FRANCA:47970769000104
Dados: 2022.01.07 19:40:05
-03'00"

111	FARMACÊUTICO	Superior na área e registro no Conselho / 40 horas	3.859,27	90,00
112	FONOAUDIÓLOGO	Superior na área e registro no Conselho / 30 horas	3.518,05	90,00
113	INSPETOR ALUNO	Ensino Fundamental Completo / 40 horas	1.689,22	47,00
114	MECÂNICO	Ensino Fundamental Incompleto e 06 meses de experiência comprovada/ 40 horas	1.872,10	47,00
115	NUTRICIONISTA	Ensino superior na área e registro no Conselho/ 40 horas	3.518,05	90,00
116	PEDREIRO	Ensino Fundamental Incompleto e 06 meses de experiência comprovada / 40 horas	1.689,22	47,00
117	PINTOR	Ensino Fundamental Incompleto e 06 meses de experiência comprovada / 40 horas	1.689,22	47,00
118	PSICÓLOGO	Superior na área e registro no Conselho / 30 horas	3.518,05	90,00
119	SUPERVISOR DE CAMPO- PPI/VS	Ensino Médio / CNH categ.C/ 40 horas	1.933,04	71,00
120	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Ensino Médio/ Curso Técnico em Contabilidade e Registro no Conselho Regional de Contabilidade para os candidatos registrados até 1º de junho de 2015, nos termos da Lei 12.249/2010 / 40 horas	2.296,70	71,00
121	TÉCNICO EM INFORMATICA	Ensino Médio e Curso Técnico em Informática / 40 horas	1.872,10	71,00
122	TÉCNICO EM RAIOS-X	Curso Técnico em Radiologia e 06 meses de experiência comprovada /Inscrição no Conselho de Radiologia/ 24 horas	1.933,04	71,00
123	TÉCNICO EM ENFERMAGEM DE SAÚDE OCUPACIONAL	Ensino Médio, curso técnico em enfermagem com especialização em enfermagem e medicina do trabalho e registro no respectivo Conselho / Hora de trabalho, sendo Carga horária diária mínima de 6 horas (equivalente a 30 horas semanais) e máxima de 8 horas (equivalente a 40 horas semanais)	9,84/hora	71,00
124	TELEFONISTA	Ensino Fundamental Completo / 30 horas	1.689,22	47,00

0.3. A carga horária dos empregos poderá ser estendida, se for o caso, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados e será exercida de acordo com suas necessidades e conveniências.

0.4. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de empregos públicos efetivos para formação de cadastro

reserva durante o prazo de validade do Concurso, os quais, uma vez contratados, estarão subordinados ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho- CLT.

0.5. Os vencimentos mencionados referem-se ao mês de janeiro de 2022 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura de Franca aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

0.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.

0.7. O Concurso Público será realizado na cidade de Franca/SP.

0.8. Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:

Anexo I – Descrições das atribuições dos empregos;

Anexo II – Programas das Provas;

Anexo III – Formulário para requerimento de candidato com deficiência e/ou solicitação de condição especial para a realização da prova;

Anexo IV - Normas e rotinas de prevenção e controle da disseminação do coronavírus (COVID-19).

2 DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

1.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

1.3. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras.

1.2.1 Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.

1.4. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;

d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;

e) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o emprego e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;

f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

g) submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;

h) não receber proventos de aposentadoria de que trata o artigo 40 da Constituição Federal ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;

i) preencher as exigências para provimento do emprego segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;

j) não ter sido dispensado por justa causa, ou exonerado a bem do serviço público;

1.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.4, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

1.6. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período de 08 de janeiro a 10 de fevereiro de 2022.

1.7. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.

1.8. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br.

1.9. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do emprego para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.

1.10. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes deste Edital.

1.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de Franca e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

1.11.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do emprego.

1.11.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

1.11.3. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

1.11.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outro emprego.

1.11.5. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

- 1.11.6. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, por meio de E-MAIL (laudo@ibamsp-concursos.org.br), REF. Prefeitura do Município de Franca – Concurso Público 01/2022 no mesmo período destinado às inscrições (de 08/01 até o dia 10/02/2022), IMPRETERIVELMENTE.
- 1.11.7. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo III deste Edital.
- 1.11.8. Além do requerimento mencionado, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 1.11.9. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, e ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições sob pena de não ser considerado.
- 1.11.10. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.11.6.
- 1.11.11. O encaminhamento dos documentos mencionados no item 2.11.8 deverá ser feito unicamente por E-MAIL no período destinado as inscrições, IMPRETERIVELMENTE.
- 1.11.12. Os documentos deverão ser scaneados com tamanho de até 500 KB, por documento, e em uma das seguintes extensões: “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”.
- 1.11.13. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 2.11.6 deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de condição especial.
- 1.11.14. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 1.11.15. O IBAM não se responsabiliza por e-mails não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro motivo relacionado.
- 1.11.16. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 2.11.8 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 1.11.17. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 1.11.18. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 1.12. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail atendimento@ibamsp.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 1.12.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de Inscrição.
- 1.12.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.12 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 1.13. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
- 1.13.1. O documento comprobatório deverá ser enviado, por meio de E-MAIL (laudo@ibamsp-concursos.org.br), REF. Prefeitura do Município de Franca–Concurso Público 01/2022 no mesmo período destinado às inscrições (de 08/01 até o dia 10/02/2022), IMPRETERIVELMENTE.
- 1.13.2. O IBAM não se responsabiliza por e-mails não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro motivo relacionado.
- 1.13.3. Os documentos deverão ser scaneados com tamanho de até 500 KB, por documento, e em uma das seguintes extensões: “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”.
- 1.13.4. O candidato que não atender ao item 2.13.1 deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 1.14. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 1.15. Em conformidade com a Lei Municipal nº 8.229/2015, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 10.458/2016, os doadores de sangue são isentos do pagamento do valor da inscrição nos concursos públicos e ou processos seletivos realizados pela Administração Direta, Indireta, Fundações, Autarquias e Universidades/Faculdades Públicas Municipais de Franca.
- 1.16. Fará jus à isenção, o doador que comprovar doação não inferior a 3 (três) vezes no período de 12 (doze) meses, contados do último dia previsto para a solicitação da isenção, considerando-se ainda, para fins do benefício previsto na referida legislação somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou organização credenciada pela União, pelo Estado ou Município.
- 1.17. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através de apresentação de documento expedido pela entidade coletora.
- 1.17.1. Para o candidato que seja enquadrado na situação de doador descrita no item anterior, que desejar solicitar a isenção, deverá comprovar a situação entregando os seguintes documentos:
- a) Cópia do RG
 - b) Cópia do CPF
 - c) Comprovante de doação de sangue no formato original ou em cópia autenticada;
- 1.18. Os candidatos que preencherem todos os requisitos previstos nos itens 2.15, 2.16 e 2.17, poderão solicitar isenção do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:

1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br, nos dias 12 e 13 de janeiro de 2022;
 2. Localizar, no site, o “link” deste Concurso Público <https://www.ibamsp-concursos.org.br/site/concursos/cargos/646>
 3. Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
 4. Transmitir os dados, conforme informação constante na página;
 5. Imprimir o requerimento de isenção;
 6. Assinar o requerimento/declaração que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas em lei.
 7. Enviar e-mail para concursopublico@franca.sp.gov.br com assunto “ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 01/2022”, anexando os documentos comprobatórios estabelecidos e o requerimento de isenção da inscrição nos dias 12 e 13 de janeiro de 2022, impreterivelmente, até as 17h00 (horário de Brasília) do dia 13 de janeiro de 2022.
- 1.19. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará no indeferimento do pedido de isenção.
- 1.20. Não serão aceitos pedidos de isenção do valor da inscrição após o dia 13/01/2022 ou por outro meio não especificado neste capítulo.
- 1.20.1. O Edital contendo o resultado do pedido de isenção será divulgado nos sites do IBAM e da Prefeitura no dia 21 de janeiro de 2022.
- 1.21. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido estará automaticamente inscrito no presente Concurso Público, não havendo necessidade de pagar o boleto.
- 1.22. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso deseje participar do Concurso Público, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 01/2022 no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o dia 11/02/2022.
- 1.23. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Prefeitura de Franca.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- 1.24. Para inscrever-se via Internet, do dia 08 de janeiro a 10 de fevereiro de 2022, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 1.24.1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br;
 - 1.24.2. Localizar o link correlato ao presente Concurso Público;
 - 1.24.3. Ler na íntegra e atentamente este Edital e seus anexos;
 - 1.24.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo emprego que deseja concorrer;
 - 1.24.5. Conferir e transmitir os dados informados;
 - 1.24.6. Imprimir o boleto bancário;
 - 1.24.7. Efetuar o pagamento do boleto.
- 1.25. Para pagamento do valor da inscrição, conforme quadro do item 1.2. será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia 11/02/2022 respeitado o horário bancário.
- 1.25.1. Para a segurança do candidato e para minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente receptor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.
 - 1.25.2. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Franca não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.
 - 1.25.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia 11/02/2022 caso contrário, não será considerado.
 - 1.25.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente (antes da data efetiva de vencimento).
 - 1.25.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, via PIX, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque, fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
 - 1.25.6. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá fazê-lo utilizando a opção antecipar, para os casos em que a data coincida com feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, e se atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 1.24.5.1 As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 1.25.7. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido neste edital e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia 11/02/2022 ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.
- 1.26. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de 2 (dois) dias úteis após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), no link correlato ao presente Concurso Público.
- 1.26.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link “área do candidato” digitar seu CPF e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
 - 1.26.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por

e-mail: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.

1.26.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.

1.26.4. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.

1.26.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade ou dados que possam ser utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

1.26.6. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

1.27. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura Municipal de Franca não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

1.27.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br, nos últimos dias de inscrição.

1.28. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

1.29. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.

1.29.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.

1.29.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

1.30. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um emprego desde que pertencentes a blocos diferentes conforme Tabela abaixo:

Bloco A	Bloco B
<ul style="list-style-type: none">· Enfermeiro· Supervisor de Campo PPI/VS· Inspetor Alunos	<ul style="list-style-type: none">· Técnico Enfermagem Ocupacional· Agente Saúde PSF· Telefonista

1.30.1. Para os demais empregos, os candidatos devem realizar uma única inscrição, pois pode haver coincidência de horários.

1.30.2. Caso seja efetuada mais de uma inscrição a empregos pertencentes ao mesmo bloco, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

3 DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1. Segundo dispõe a Lei Orgânica do Município, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser disponibilizadas, por emprego, para candidatos com deficiência conforme estabelece a legislação.

3.1.1 Serão observadas, ainda, as regras dispostas na Lei Municipal nº 5234/99 e o Decreto 9809/2012.

3.1.2 Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.1.3 O disposto no item 3.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

3.2. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas na Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, Decreto Federal nº e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

3.3. Ao candidato abrangido pela Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e pelo Decreto Federal nº 9508/18 é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do emprego ao qual concorre.

3.4. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do emprego especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.

3.5. Conforme o disposto no inciso IV do artigo 3º do Decreto Federal nº 9.508/18, o candidato deverá apresentar, no período destinado às inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código

correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, acompanhado do Formulário de Requerimento do Anexo III.

3.5.1. A entrega do laudo do item 3.5 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada).

3.5.2. O laudo, juntamente com o requerimento, deverá ser enviado, por meio de E-MAIL (laudo@ibamsp-concursos.org.br), REF. Prefeitura do Município de Franca – Concurso Público 01/2022 no mesmo período destinado às inscrições (de 08/01 até o dia 10/02/2022), IMPRETERIVELMENTE.

3.5.2.1. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, e ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições sob pena de não ser considerado.

3.5.2.2. O encaminhamento dos documentos mencionados no item 3.5.2 deverá ser feito unicamente por E-MAIL no período destinado as inscrições, IMPRETERIVELMENTE.

2.5.2.3. Os documentos deverão ser scaneados com tamanho de até 500 KB, por documento, e em uma das seguintes extensões: “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”.

2.5.2.4. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 3.5.2 deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital não será considerado deficiente.

2.5.2.5. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

2.5.2.6. O IBAM não se responsabiliza por e-mails não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro motivo relacionado.

2.5.3. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 3.5. até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

2.6. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, preencher o formulário constante do Anexo III deste Edital e enviá-lo juntamente com o Laudo, conforme item 3.5.2 deste Edital.

2.6.1. A não solicitação de recursos especiais, ou a solicitação feita intempestivamente, conforme o disposto no item 3.6, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

2.7. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.

2.7.1. O IBAM e a Prefeitura de Franca não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.

2.8. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

2.9. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

2.10. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

2.11. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.

2.12. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

2.13. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do emprego ou concessão de aposentadoria por invalidez.

2.14. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, nota de corte, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.

2.15. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por emprego e de listagem especial.

2.16. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau/compatibilidade de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.

2.17. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Franca.

2.18. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.

2.19. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

2.20. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia 18 de fevereiro de 2022 no site do IBAM e da Prefeitura.

2.20.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções e dias discriminados no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.

2.20.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4 DAS PROVAS OBJETIVAS

4.1 A avaliação dos candidatos se dará mediante aplicação de provas objetivas.

4.2 A aplicação das provas objetivas, para todos os empregos, está prevista para o dia 06 de março de 2022.

4.2.1 A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

4.2.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Franca, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

4.3 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais de prova serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia 25 de fevereiro de 2022 no Diário Oficial do Município, no site do IBAM www.ibampsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.franca.sp.gov.br.

4.4 O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Diário Oficial do Município.

4.5 O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação para a prova por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

4.5.1 Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

4.5.2 O IBAM e a Prefeitura de Franca não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.

4.5.3 A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no Diário Oficial do Município e no site do IBAM, a publicação do Edital de Convocação para as provas.

4.6 O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do emprego ao qual o candidato concorrer, conforme Anexo II deste Edital.

4.7 As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.

4.7.1 As provas objetivas com duração de três horas (incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas) terão a seguinte composição:

Emprego	Área do Conhecimento	Número de Itens
· Coveiro · Telefonista	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
· Agente de Saúde Pública – PSF · Encanador · Escriturário · Inspetor de Aluno · Mecânico · Pedreiro · Pintor · Supervisor de Campo – PPI/VS · Técnico em Contabilidade · Técnico em Informática · Técnico em Raio-X · Técnico em enfermagem de saúde ocupacional	Língua Portuguesa	15
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	10
· Analista de Sistemas · Arquiteto · Assistente Social · Biomédico · Cirurgião Dentista · Enfermeiro (30/40 horas) · Farmacêutico · Fonoaudiólogo · Nutricionista · Psicólogo	Língua Portuguesa	15
	Conhecimentos Específicos	25

4.7.2 Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.

4.7.3 Para cada acerto será computado 1 (um) ponto.

4.7.4 Para ser considerado habilitado na prova objetiva o candidato deverá obter 50% de acertos na prova.

4.7.5 Os candidatos que não obtiverem 50% de acertos na prova serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

4.8 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial do Município e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

4.8.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.

4.8.2 O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

4.8.3 A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando, antes, horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como, rotas e tempo de deslocamento.

4.8.4 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.

4.8.5 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

4.8.6 O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

4.8.7 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

4.9 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

4.9.1 É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.

4.9.1.1 O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.

4.9.2 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 4.9, nem mesmo a via digital.

4.9.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

4.9.4 Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

4.9.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.9.5.1 A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.10 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

4.10.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

4.10.2 Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.10.3 Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.

4.11 O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.

4.11.1 Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

4.12 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.

4.13 O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.

4.13.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

4.13.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive

do despertador caso seja ativado.

4.13.3 É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

4.13.4 O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

4.13.5 O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas

4.14 Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.

4.14.1 Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.

4.15 Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

4.15.1 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

4.15.2 As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.

4.15.3 O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

4.15.4 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

4.15.5 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.

4.15.6 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

4.15.7 Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

4.15.8 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.16 O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.

4.16.1 Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

4.17 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.

4.17.1 Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia, o candidato poderá deixar a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.

4.17.2 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

4.17.3 Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.

4.17.4 Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 4.17.1.

4.17.5 O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.

4.18 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

4.18.1 O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

4.18.2 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

4.18.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

4.18.4 Exceto no caso previsto no item 4.18, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

4.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

4.20 Em razão da Pandemia ocasionada pela disseminação do Coronavírus, é obrigatório o uso de máscara e reserva de máscara.

4.20.1 O candidato que utilizar máscara descartável deverá, ao término do processo, descartá-la com responsabilidade, em lugar seguro e apropriado. A máscara não deverá ser descartada no chão do local de aplicação de provas ou em qualquer outro lugar onde haja circulação de pessoas.

4.20.2 Durante toda aplicação de prova o candidato deverá permanecer com a máscara sobre o rosto, cobrindo nariz e boca. Somente será permitida a retirada da máscara quando o candidato necessitar ingerir algum tipo de líquido e/ou alimento, desde

que o faça de maneira segura, a fim de contribuir para que se evite o risco de contágio dos demais candidatos e pessoal envolvido.

5 DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada emprego.

5.2 A pontuação final do candidato será aquela obtida na prova objetiva.

5.3 Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma especial para os candidatos com deficiência.

5.3.1 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

5.4 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

- a) candidato que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;
- c) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- e) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital.

5.5 Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para contratação.

5.6 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

5.7 A publicação da classificação será realizada em conformidade com os itens 8.6 e 8.7 do presente Edital.

6 DOS RECURSOS

6.1 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ ocorrência do evento que motivou a reclamação, ou conforme previsto nos editais de divulgação.

6.2 Os Recursos quanto à isenção da inscrição no Concurso Público deverão ser enviados para o e-mail concursopublico@franca.sp.gov.br com assunto “RECURSO ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 01/2022”; até as 17h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, e estar em conformidade com o disposto neste Capítulo.

6.3 Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas objetivas e de classificação final, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico www.ibamp-concursos.org.br, no link “recursos” e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09h às 17h de cada dia, devendo o candidato utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso.

6.4 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

6.5 Será liminarmente indeferido o recurso:

- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
- c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
- d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
- e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- f) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- g) contra terceiros;
- h) em coletivo;
- i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

6.6 Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

6.7 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

6.8 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.

6.9 A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

6.10 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos

resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.

6.11 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

6.12 Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.

6.13 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecurável e será divulgada no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br, da Prefeitura Municipal www.franca.sp.gov.br e no Diário Oficial do Município.

6.14 A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.15 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

6.16 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

7 DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

7.1 Os candidatos contratados estarão sujeitos ao período de experiência conforme estabelece a CLT.

7.2 A contratação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.

7.3 A convocação para admissão dos candidatos habilitados para os empregos públicos constantes deste edital ocorrerá em conformidade com a necessidade do preenchimento das vagas, tendo o candidato o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data convocação, para comparecer junto a Prefeitura de Franca, conforme previsto no Edital de Convocação em que se refere.

7.4 Todos os atos relativos às convocações do presente concurso serão publicados no Diário Oficial do Município através do site www.franca.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento através dos referidos meios.

7.5 Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico, realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do emprego.

7.6 A comprovação da experiência, quando for o caso, se dará, na data da convocação através de Carteira Profissional e/ou Declaração do Declarante e/ou outros documentos solicitados pela Administração que possam comprovar a experiência solicitada.

7.7 O candidato aprovado e convocado deverá apresentar cópias e originais dos seguintes documentos: CPF e RG, Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, CPF e RG dos filhos menores de 24 (vinte e quatro) anos, Certidão de Casamento e/ou Nascimento, CPF do cônjuge, CTPS – Carteira Profissional de Trabalho e Previdência Social (inclusive a cópia de todos os registros existentes), Cartão PIS/PASEP, Certificado de Reservista (quando do sexo masculino), Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, Certidão de regularidade junto à Justiça Eleitoral, Comprovante de Escolaridade (Diploma) e Habilitação Específica (nos termos do edital completo), Registro no Conselho de Classe e Comprovante de Regularidade (quando for o caso), Carteira de vacinação atualizada (quando for o caso), Comprovante de endereço, uma foto 3x4, Declaração de gozo dos direitos políticos e civis, Declaração de não ter sido demitido a bem do serviço público e Declaração de não ocupar função pública e remunerada “exceto os acúmulos permitidos pela Lei” e Regularidade da Qualificação Cadastral do E-Social.

7.8 Caberá ao responsável pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura a avaliação e deferimento da documentação apresentada pelo candidato comprobatória da experiência exigida.

7.9 A qualquer tempo poder-se-á promover diligências para averiguação de veracidade dos documentos apresentados pelos candidatos.

7.10 É facultado à Prefeitura, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista na Tabela do item 1.2, no item 2.4 e no item 7.7 deste Edital, outros documentos.

7.11 A aprovação no Concurso Público não significa imediata contratação do candidato aprovado, que só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Franca, em consequência da existência de vaga ou por qualquer motivo de ordem legal, considerando ainda as condições técnicas de trabalho e / ou disponibilidade orçamentária.

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Franca para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

8.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

8.2 Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.

8.3 No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.

8.4 Motivará 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 e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:

- apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

- d) não apresentar o documento que bem o identifique;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
- g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
- j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
- m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- n) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
- o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas;
- p) faltar com o devido respeito para com qualquer membro de equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos.

8.5 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

8.6 Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações para provas, avisos e extratos de resultados até sua homologação serão publicados no Diário Oficial do Município disponível em www.franca.sp.gov.br e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.

8.7 Os editais completos serão divulgados no Diário Oficial do Município disponível em www.franca.sp.gov.br e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br.

8.8 Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.

8.9 A Prefeitura de Franca e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

8.10 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial do Município disponível em: www.franca.sp.gov.br e pelo site www.ibamsp-concursos.org.br, as eventuais retificações.

8.11 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

8.12 A Prefeitura de Franca e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

8.13 Decorrido um ano de sua homologação os registros escritos pertinentes a este concurso público, serão encaminhados à Municipalidade para atendimento ao disposto na Lei nº 12.682/12.

8.14 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

8.15 O prazo de validade deste Concurso é de 1 (um) ano, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.

8.16 O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito de Franca.

8.17 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

Franca, 08 de janeiro de 2022.

Comissão Organizadora

ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES (conforme legislação em vigor)

CONCURSO PÚBLICO 01/2022

Agente de Saúde Pública - PSF: -realizar diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde; detectar focos de situações de risco à saúde individual e coletiva, em domicílios ou terrenos baldios, e notificar os infratores; participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; realizar outras tarefas afins, determinadas pelo superior hierárquico.

Analista de Sistemas:- Especificar, implantar e dar manutenção a sistemas, desenvolver programas utilitários ou sub-rotinas específicas; estudar novas técnicas de programas e recursos para os sistemas; elaborar os projetos de sistemas, estudando a viabilidade técnica e econômica para implantação, em conjunto com o usuário; elaborar os algoritmos necessários, objetivando

subsidiar dados para a elaboração dos programas; elaborar a documentação dos sistemas, os manuais necessários e as rotinas operacionais; assessorar tecnicamente os programadores, operadores e os usuários; supervisionar constantemente os sistemas sob sua responsabilidade, verificando se os mesmos estão atendendo satisfatoriamente os usuários e também se os manuais do usuário e da produção estão sendo devidamente atualizados; manter contato constante com a chefia do CPD, objetivando otimizar os sistemas, melhorando a performance dos mesmos; estudar novas técnicas de desenvolvimento e novos recursos de software e hardware, procurando manter-se atualizados; elaborar programas utilitários e/ou sub-rotinas específicas; acompanhar a implantação dos sistemas, executando inúmeros testes simulados, até que os mesmos estejam confiáveis; executar atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Arquiteto:- Realizar estudos urbanísticos e formular recomendações, objetivando orientar o desenvolvimento do município; elaborar projetos urbanísticos, paisagísticos e arquitetônicos; orientar e fiscalizar a execução de projetos; participar da fiscalização das posturas urbanísticas; analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramentos e remembramento de terrenos; realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do município; participar das discussões e elaborar propostas para o orçamento plurianual; exarar pareceres em questões afetas à sua área de atuação e de sua competência; analisar requerimentos e outros expedientes enviados pela Câmara de Vereadores, manifestando-se, quando for caso ou quando solicitado a fazê-lo; elaborar o traçado das diretrizes viárias; elaborar estudos com vistas a implantação e viabilidade do sistema viário; manter atualizado o mapeamento do sistema viário; participar na elaboração do Plano Diretor do Município; participar no desenvolvimento de projetos com equipes multidisciplinares; propor e participar na definição de normas de funcionamento e organização do setor de desenho, arquivo de projetos e mapoteca; empreender ações no sentido de realizar o levantamento de adensamentos populacionais e comerciais do município; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

Assistente Social:- Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar e participar na elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílio, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicas na rede escolar municipal; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrem em situação-problema; atuar junto a servidores municipais aposentados; realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando proposta de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamento de questões gerais junto à coordenação da creche; programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escolas e servidores em geral das diversas áreas da Prefeitura Municipal; executar outras tarefas correlatas, sob a determinação da chefia imediata.

Biomédico:- Análises Clínicas (realizar análises, assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos). Banco de Sangue (realizar todas as tarefas, com exclusão, apenas de transfusão). Análises Ambientais (realizar análises físico-químicas e microbiológicas para o saneamento do meio ambiente); Citologia Oncótica (citologia esfoliativa); Análises Bromatólogicas (realizar análises para aferição de qualidade dos alimentos) Realiza pesquisa de natureza e em laboratório, estudando origem, evolução funções, estrutura, distribuição, meio semelhança e outros aspecto das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos; Coleciona diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os, classificando-os, para permitir os estudos da evolução e das doenças das espécies e outras questões; Realiza estudos e experiências de laboratório com espécimes biológicas empregando técnicas, como dissecação microscópica, coloração por substâncias químicas e fotográfica, para obter resultados e analisar sua aplicabilidade; Preparar informes sobre suas descobertas e conclusões, anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas, estatísticas, para possibilitar a utilização desses dados em medicina, agricultura, fabricação de produtos farmacêuticos e outros campos, ou para auxiliar futuras pesquisas; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

Cirurgião Dentista:- Examinar, diagnosticar e tratar afecções de boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções nos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; participar e executar levantamentos epidemiológicos na área de saúde bucal; fazer perícia odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; responsabilizar-se pelos atos técnicos executados nos pacientes, decorrentes do exercício profissional; realizar o preparo psicológico de crianças antes das atividades clínico-cirúrgicas; orientar pacientes quanto a alimentação e higiene bucal; orientar, supervisionar e responder solidariamente, pelas atividades delegadas à pessoal auxiliar sob sua responsabilidade; cumprir determinações técnicas e de rotinas profissionais definidas pela administração; executar outras tarefas, sob determinação da chefia imediata.

Coveiro:- Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas; cavar sepulturas e covas rasas, usando ferramentas como pá, enxada e outros; ajudar na execução de sepultamentos, carregando e colocando o caixão na sepultura; fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; executar exumações, reunindo em recipientes especiais

os restos mortais, após as mesmas; zelar pela conservação de limpeza e conservando as plantas existentes na mesma; limpar e carregar os lixos existentes no cemitério; participar de reuniões e grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização do material e ferramentas colocados à sua disposição; executar outras tarefas correlatas, determinadas por seu superior imediato

Encanador:- Instalar e/ou reparar redes de esgotos nos próprios públicos, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas TS, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de água; montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas; auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas apropriadas; proceder a execução de redes de água, serrando e tarraxando roca em tubos galvanizados e utilizando uniões, niples, cotovelos, tês, registros, estopas, etc.; instalar e ou reparar calhas e condutores de águas pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Enfermeiro:- Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos; coordenar as atividades de vacinação; elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas; supervisionar à manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário; divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da secretaria municipal de saúde, bem como colaborar na supervisão quando ao cumprimento deste; participar com o gerente da unidade, da previsão de pessoal, material e equipamento da unidade, bem como colaborar na avaliação de qualidade destes; planejar, executar e/ou participar dos programas de treinamento em serviços, principalmente do pessoal de enfermagem; participar do planejamento e das atividades integral à saúde individual e de grupos particularmente aqueles prioritários e de alto risco; desenvolver e/ou colaborar em pesquisa na área da saúde; proceder o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

Escriturário:- datilografar textos, documentos tabelas e outros originais, bem como conferir a datilografia; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; atuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com as normas preestabelecidas; receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos da entrega; operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade; proceder ao controle diário do fichário de entrada e saída de material; preencher guias de remessas; controlar o estoque máximo e mínimo para o suprimento dos programas; manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos; realizar, sob orientação específica, coleta de preços e licitações para aquisição de material; observar a data de fabricação e entrada de gêneros alimentícios para controle de validade dos mesmos; distribuir a entrega de materiais entre veículos disponíveis; preparar publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; operar micros e terminais de computadores; possuir conhecimentos dos sistemas operacionais, softwares redatores de textos, banco de dados e planilhas eletrônicas; realizar o controle de "kardex"; confeccionar a folha de pagamento dos servidores; efetuar a preparação de documentos para serem submetidos a microfilmagem; controlar, a situação funcional dos servidores; expedir e entregar os certificados de inscrição dos contribuintes do ISS; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Farmacêutico:- Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; analisa produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; analisa soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; faz análises clínicas de exudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, liquor, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; realiza estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; procede à análise legal de peças anatômicas, substâncias sujeitas de estarem envenenadas, de exudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas, químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnicos-periciais; efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; faz manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e embelezamento; executar tarefas que lhe forem confiadas pelos seus superiores hierárquicos; executar outras tarefas afins.

Fonoaudiólogo:- Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras

técnicas próprias, para estabelecer plano de treinamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento de pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuro muscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

Inspetor de Alunos:- Inspeccionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino e adjacências, assistindo-os, fiscalizando-os e orientando-os; zelar pelas dependências e instalações dos estabelecimentos de ensino e material utilizado pelos educandos, anotar a frequência dos alunos e levantar os mapas de apuração das médias mensais de cada cadeira; registrar em livro próprio as ocorrências dos alunos, comunicando à autoridade superior, as que exigirem providências; apresentar a relação dos alunos impedidos de nova matrícula por indisciplina; distribuir e recolher o material didático com a rubrica do professor nos devidos casos; atender solicitações de professores e alunos; receber e transmitir recados dentro de suas atribuições; colaborar na organização de festas cívicas e solenidades escolares; tomar conhecimento dos trabalhos prescritos aos alunos pelo professor, e providenciar sua execução; acompanhar os alunos, devidamente formados, à entrada e saída das aulas; fiscalizar e assistir os alunos nas aulas, intervalo, recreios, refeitórios, dormitórios e lavatórios; revistar após a saída dos alunos as salas de aulas, a fim de recolher objetos esquecidos, efetuando seu recolhimento à secretaria; auxiliar professores na fiscalização de provas e exames, em geral; zelar pela prestação de assistência médica aos alunos; velar para que as cadernetas escolares sejam visadas pelos pais ou responsáveis; acompanhar, até a portaria, os alunos que tiverem permissão para se retirarem antes do fim das aulas; autorizar a saída dos mesmos das salas de aulas, por motivo imperioso; examinar as carteirinhas, malas, pastas e livros dos alunos aconselhando-os sobre o que encontrar errado; encarregar-se da recepção dos alunos que se destinam à educação física; orientar seus jogos e recreações; fiscalizar a iluminação, abastecimento d'água, alimentação e vestuário dos alunos; fiscalizar o trânsito de pessoas estranhas no recinto escolar; providenciar o toque de silêncio, de despertar, de entrada e saída das aulas e dos refeitórios; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato

Mecânico:- Executar serviços de manutenção mecânica em todos os veículos da PMF; corrigir defeitos, consertar ou substituir, peças, efetuando as regulagens que se fizerem necessárias, executar reparos no motor, embreagem, freios, rodas, direção, molas, alavancas ou diferencial, utilizando ferramentas apropriadas; procurar localizar, em todos os reparos que efetua, a causa dos defeitos; executar manutenção preventiva, fazendo revisões nos veículos na parte mecânica, a fim de verificar, os desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento; verificar cruzetas da transmissão, escapamento, molas, alinhamento das rodas, pedais, etc.; efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos; executar outras tarefas correlatas, determinadas por seu superior, imediato.

Nutricionista: - Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área; ministrar cursos de treinamento para os servidores da área; participar da seleção de funcionários para o cargo de cozinheiros e serventes; auxiliar a comissão de licitação na escolha de produtos com melhor relação custo/benefício; comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com autorização do órgão competente; fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; elaborar cardápios em geral; desenvolver programas de educação alimentar; desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços; estabelecer como rotina diária a degustação de alimentos; proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação; manter reuniões com pais de alunos para orientação nutricional; monitorar constantemente as condições de higiene e sanitárias de alimentação enviada aos escolares; realizar a organização de cardápios, compras e designação de funcionários para eventos especiais; executar outras atribuições afins.

Pedreiro:- Executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras; executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro; orientar o ajudante a fazer argamassa; construir alicerces para a base de parede, muros e construções similares; armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos; fazer armações de ferragens; executar serviços de modelagem, utilizando argamassas de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro, previamente o tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada; controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho; preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa; perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos; fazer rebocos de paredes e outros; assentar pisos, azulejos, pias e outros; fazer serviço de acabamento em geral; fazer colocação de telhas; impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros; ler e interpretar plantas de construção civil observando medidas e especificações; participar de reuniões e grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executar outras tarefas correlatas, determinadas por seu superior imediato.

Pintor:- Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a pincel, a esponja, a vaporizar, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras; emassar paredes, móveis e vidros; executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas; restaurar pinturas; executar, trabalhos de indutagem de peças metálicas; trabalhar em pinturas de prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras e pontes; operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que não apresentem grandes dificuldades; organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais; executar, trabalhos que requeiram habilidade e técnicas especiais; executar, orientando por instruções, desenhos ou croquis; executar pintura de vitrais, decorativa e

mostradores, e outras peças de instrumentos diversos; executar outras tarefas correlatas, determinadas por seu superior imediato.

Psicólogo:- a) Quando na área da Psicologia Clínica: estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se ao diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalho psicoterápico, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programa de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-se e empregando técnicas psicológicas adequadas para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram; realizar trabalho de orientação aos pais através de dinâmicas de grupos; realizar anamnese com os pais responsáveis; b) Quando da área da Psicologia Educacional: atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo, escolares e técnicas de ensino adequado; promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar ou familiar; prestar orientações aos professores; c) Quando da área da Psicologia do Trabalho: exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata

Supervisor de Campo - PPI/VS:- supervisionar e determinar as tarefas diárias para a equipe de Agente de Saúde Pública sob sua supervisão; programar a realização das tarefas de rotina dentro dos setores de sua supervisão; receber, analisar e corrigir diariamente os documentos de levantamento de dados trazidos pelos agentes de saúde pública dentro do seu setor de atuação; conferir diariamente todo o material de trabalho dos agentes de saúde pública, providenciando e fornecendo materiais educativos e outros que se fizerem necessários; fazer supervisão direta e indireta em sua equipe; fazer reuniões periódicas com a equipe destacando os acertos e apontando os erros, a fim de otimizar a execução dos serviços levando a conhecimento da chefia imediata as deficiências encontradas; fazer relatório mensal de acordo com a programação exigida pelo superior; acompanhar o trabalho diário da equipe; permanecer no campo a fim de acompanhar as ações dos agentes de saúde pública sob sua supervisão; levar ao conhecimento dos superiores as irregularidades ocorridas; acompanhar a equipe em serviços eventuais, arrastão, mutirão, vacinas, eventos e outros designados pelo superior hierárquico; supervisionar a utilização dos equipamentos de proteção individual (EPIs) por parte das pessoas que constituem a sua equipe de atuação; realizar tarefas afins, determinadas pelo superior; inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível e óleo do carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se das condições de seu funcionamento. dirigir veículos, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos para conduzir servidores e materiais aos locais solicitados ou determinados pela chefia imediata; manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas para uso; transportar materiais a fim de assegurar a execução dos trabalhos conforme necessário; efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências; recolher no veículo após o serviço, deixando estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; realizar atendimento das reclamações, intimando e orientando em caso de vigilância ambiental; realizar coleta de amostra para levantamento e pesquisa de densidade larvária e insetos nocivos à saúde; realizar ações de controle, vigilância e levantamento referentes a saneamento do meio ambiente em geral; realizar tarefas relacionadas ao controle de zoonoses, vetores e animais peçonhentos, definidos pelo superior imediato; atuar em campanhas de vacinação e ações de controle de doenças visando prevenir epidemias; realizar tarefas relacionadas à sanidade ambiental, pragas urbanas e fiscalização de terrenos; realizar busca ativa em casos suspeitos e ou confirmado de Dengue; realizar outras tarefas afins, determinadas pelo superior hierárquico.

Técnico em Contabilidade:- Organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; coordenar a análise e classificação dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldos nas contas; proceder à análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; orientar e supervisionar todas as tarefas de escriturações, inclusive dos diversos impostos e taxas; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldo, localizando e verificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais e parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; coordenar a elaboração de balanço, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros, consolidados da Prefeitura; informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; estudar e implantar controle que auxiliem os trabalhos de auditoria interna e externa; organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres; supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; orientar e treinar servidores que auxiliem na execução de tarefas típicas da classe; realizar atividades com vistas a suplementação de dotações orçamentárias; realizar a digitação de dados em terminais; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

Técnico em enfermagem de Saúde Ocupacional :- Fazer visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais; auxiliar o Médico e/ou Enfermeiro de Saúde Ocupacional nas atividades relacionadas a medicina ocupacional; proceder a limpeza, conservação e assepsia do material, equipamento, instrumental e oxigênio em uso nos postos e nas ambulâncias em serviço; auxiliar na realização de inspeção sanitária nos locais de trabalho; auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais e outros determinados pelas normas da Instituição; controlar sinais vitais, verificando a temperatura, pulso e respiração (T.P.R) e pressão arterial (P.A.); fazer curativos e colher material para exames; organizar e manter atualizados os prontuários dos servidores; participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas

de reabilitação; desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitária; preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho; atender as necessidades dos servidores portadores de doenças ou lesões ocupacionais de pouca gravidade, sob supervisão; participar de programa de treinamento, quando convocado; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; observar as prescrições médicas; participar das atividades nos programas específicos desenvolvido na rede básica de saúde do município; participar das atividades de orientações dos profissionais da equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas; colaborar na elaboração das escalas de serviços; executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; colaborar na elaboração de relatórios; Realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas na unidade; participar de reuniões, treinamento e reciclagem; proceder o registro de dados estatísticos e do procedimento realizados; participar das atividades nos programas específicos desenvolvido na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço; auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos servidores, nos levantamentos de doenças ocupacionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

Técnico em Informática:- Compreende a força de trabalho que se destina a dar manutenção em toda a rede de equipamentos de informática da Prefeitura Municipal de Franca. Consertar e dar manutenção em equipamentos diversos de informática, que são entre outros, CPU, monitor, impressora, no-break, teclado, mouse, Wireless; Proceder à intervenção de configuração e detecção de problemas em partes dos equipamentos tais como: placa mãe, processador, cooler, memória, hard disk, placa de vídeo, placa de som, fax/modem, CDROM/gravador/player e demais periféricos e placas que são pertinentes a uma CPU, independente de sua configuração; Auxiliar a montagem, configuração e instalação de rede; Executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior hierárquico.

Técnico de Raio X:- Seleciona os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho. Coloca os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas. Prepara o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame. Aciona o aparelho de Raio X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada. Encaminha o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passachassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme. Registra o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico. Controla o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços. Mantém a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Telefonista:- Atender a chamados telefônicos internos e externos operando troncos e ramais, completando as chamadas através da mesa de operações; controlar e auxiliar as ligações de telefones automáticos; manter controles e registros de chamadas e interurbanos; verificar os defeitos dos ramais e da mesa de operações, providenciando seu imediata reparo; organizar e manter, atualizada a relação de números de telefones de maior interesse da unidade de trabalho; prestar informações internas e externas aos municípios sobre serviços relacionados a unidade de trabalho; zelar pelo material e equipamentos de uso diário; executar outras tarefas correlatas de acordo com a determinação da chefia imediata.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS CONCURSO PÚBLICO 01/2022

CONHECIMENTOS BÁSICOS

COVEIRO, ENCANADOR, MECÂNICO, PEDREIRO E PINTOR

Português:

Compreensão de Texto; Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática:

Cálculos e situações-problema envolvendo as quatro operações: adição, subtração, multiplicação e divisão.

INSPECTOR DE ALUNOS E TELEFONISTA

Português

Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações – problema envolvendo todos os itens do programa.

AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA – PSF, ESCRITURÁRIO, SUPERVISOR DE CAMPO PPI/VS, TÉCNICOS (TODOS)

Português: - Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática: - Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º grau; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

ANALISTA DE SISTEMAS, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, BIOMÉDICO, CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIROS, FARMACÊUTICO, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO

Português: - Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA – PSF

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990.

Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011.

Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde disponível no site do Ministério da Saúde

Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde disponível no site do Ministério da Saúde

Trabalho em equipe; doenças sexualmente transmissíveis (DST); métodos contraceptivos; vacinação; assistência à mulher, à criança e ao idoso; doenças: tipos, formas de prevenção e tratamento; Malária e Dengue: vetores, vírus, sintomas e medidas de controle (criadouros); Drogas.

Noções de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

ANALISTA DE SISTEMAS

ANÁLISE E PROJETO DE SISTEMAS: Análise e projeto orientado a objetos com notação UML (conceitos gerais, diagramas de casos de uso, diagrama de classes/objetos; diagrama de estados; diagrama de colaboração/comunicação; diagrama de seqüência, diagrama de atividades; diagrama de componentes; diagrama de implementação; etc.). Uso/conceitos de ferramentas de suporte à análise e projetos orientados a objetos. BANCO DE DADOS: Conceitos - Administração de dados; Sistemas de Gerência de Banco de Dados (SGDB); Independência de dados; Linguagem de definição de dados e Linguagem de manipulação de dados; Dicionário de dados; Níveis de Arquitetura de banco de dados; Banco de Dados relacionais; Modelagem de Dados - modelo entidade-relacionamento; Mapeamento de modelo entidade-relacionamento para o modelo relacional; Normalização. Ambiente Operacional – Segurança; Conceito de transação; Concorrência; Recuperação; Integridade; Procedimentos (“Stored Procedures”); Visões (“Views”); Gatilhos (“triggers”); Índices e otimização de acesso. Transações distribuídas. Sistemas de Suporte à Inteligência de Negócio - Conceitos de Data Warehouse e Aplicações; Conceitos de modelagem dimensional; Desenho de modelos dimensionais a partir de modelos transacionais normalizados; Processo de construção de um Data Warehouse; Estruturas de Armazenamento para Data Warehouse; Metadados no ambiente de inteligência de negócios. SQL (ANSI) - Conceitos gerais; Principais instruções de manipulação de dados; Uso de Join; Subconsultas (“subqueries”); Elaboração de consultas SQL que retornem a informação desejada a partir de um modelo de dados pré-estabelecido (tradução de consultas em português corrente para SQL). Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados - MySQL, Microsoft SQL Server 2012. ENGENHARIA DE SOFTWARE: Princípios de Engenharia de Software; Gerenciamento de Projetos de Software (planejamento, monitoração e controle de projeto, análise de pontos de função, gerência de requisitos, gerência de configuração e mudanças), Métodos Ágeis, SCRUM, Kanban, Gráficos de Gantt e Pert; Engenharia de Requisitos (design); Codificação; Verificação, Validação e Testes; Inspeções; Revisões Técnicas; Garantia de Qualidade; Manutenção; Modelos de Ciclo de Vida; Modelo de desenvolvimento de software unificado (Unified Process); Modelo de melhoria de qualidade de processo e produção (CMM/CMMi). Gerenciamento de Projetos (PMI) – Conceitos: Planejamento, Acompanhamento e Controle; Gerência de Escopo; Estrutura de decomposição do trabalho (WBS); Gerência de Tempo; Gerência de Custos; Gerência de Qualidade; Gerência de Comunicação, Gerência de Riscos; Gerência de Aquisição e Sub-contratação, Gerência de Integração. LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO: Lógica - Algoritmos e estruturas de dados - Noções de complexidade de algoritmo; Tipos abstratos de dados; Vetores e Matrizes; Escopo de Variáveis; Tipos de Dados; Programação Orientada à Objetos

(conceitos de orientação por objetos, herança, poliformismo, propriedades, métodos); Programação componentizada, Webservice SOAP e REST. Desenvolvimento J2EE – Especificação J2EE; Conceito de servidor de aplicação: Container Web e EJB; Padrões e anti-padrões de projeto J2EE. Uso de Linguagens de Programação e Marcação: Java, JSP, JSF, SQL, HTML, CSS, JavaScript, Visual Basic, XML). SISTEMAS OPERACIONAIS: GNU/Linux, RedHat, Debian, Hyper-v, VMWare, Windows Server 2012, Active Directory, Terminal Services (RPC). REDES: Conhecimento Ethernet, LAN, WLAN, Firewall, roteamento, calculo de rede e switches. PROTOCOLOS: TCP, DHCP,UDP, SIP, RTP, RDP, RPC, SOAP.

ARQUITETO

Proposições urbanísticas físico-espaciais para o Município em consonância com: Plano Diretor do Município; PROJETO DE EDIFICAÇÕES: Elaboração de projetos arquitetônicos de edificações com ênfase às institucionais (saúde, educação, assistência social, edificações componentes de sistemas de infraestrutura urbana, equipamentos e mobiliários urbanos, etc.); Especificações dos sistemas construtivos, materiais e de instalações complementares correspondentes aos projetos; Definição dos prazos (período) para execução das obras referentes ao projeto arquitetônico. Implantação da Edificação no terreno considerando: o relevo, insolação e ventilação; Legislação Federal e Estadual específica da área; conhecimentos de AUTOCAD.

Noções de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

ASSISTENTE SOCIAL

O SUS: bases da implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família.

Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990.

Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011.

O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). Estatuto do Idoso. O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimento familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Código de Ética Profissional.

Noções de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

BIOMÉDICO

O SUS: bases da implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Indicadores do nível de saúde da população.

Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990.

Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011.

Métodos de armazenamento e manipulação de amostras biológicas. Descarte de materiais utilizados na coleta e tratamento de amostras contaminadas. Fatores que afetam a interpretação dos resultados de exames laboratoriais. Bioquímica: correlação de resultados de exames bioquímicos com a fisiopatologia. Conceitos básicos das principais técnicas bioquímicas. Avaliação da função hepática, função renal, e enzimas cardíacas. Proteínas plasmáticas. Carboidratos e diabetes. Lipídeos, lipoproteínas, dislipidemias. Ácido úrico, uréia e creatinina. Gasometria. Erros inatos do metabolismo. Automação em bioquímica clínica. Hematologia: Fisiologia da hemostasia. Técnicas hematológicas básicas. Citologia hematológica. Testes que avaliam a coagulação sanguínea. Investigação laboratorial das anemias, das doenças hemorrágicas vasculares e plaquetárias. Leucocitoses. Princípios Gerais em Imunohematologia. Urinálise. Exame de Líquidos Cavitários; Exames laboratoriais de rotina parasitológica. Métodos de diagnóstico laboratorial das doenças infecciosas, parasitárias e autoimunes. Microbiologia: noções sobre colheita, transporte e processamento de amostras para diagnóstico bacteriológico. Principais meios de cultura para bactérias e fungos. Princípio das colorações microbiológicas. Teste de sensibilidade a antimicrobianos. Noções de diluição. Aplicações das técnicas de biologia molecular no diagnóstico das diferentes áreas da clínica médica. Controle de qualidade em laboratório de análises clínicas. Noções de Biosegurança. Programa de Controle de Infecção Hospitalar; Programa nacional de saúde da criança Programa Nacional de Saúde da Mulher; Programa Saúde da Família; Programa Nacional de Imunização; Programa Nacional de Atenção à Saúde do Idoso; Programa Nacional de Prevenção as DST's e AIDS; Vigilância Epidemiológica; Vigilância Sanitária; Ética profissional.

Noções de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

CIRURGIÃO DENTISTA

- Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Doenças de Notificação Compulsória. Indicadores do nível de saúde da população. Saúde Pública: índices, sistema de atendimento; Semiologia em Saúde Bucal: exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca; AIDS: consequências na cavidade oral; Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários; Oclusão; Prevenção: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico); Farmacologia: anestésicos, anti-inflamatórios e antibioterapia; Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos; Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia; Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência; Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas; Métodos de desinfecção e esterilização; Noções de biossegurança em odontologia).

Sugestões Bibliográficas:

- Código de ética
- Guia de recomendações para uso de fluoretos no Brasil. Série A. Normas e Manuais técnicos, Ministério da Saúde, Brasília-DF, 1ª edição, 2009.
- Caderno de atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2006.
- Guia Terapêutico odontológico, Nicolau Tortamano, editora Santos, 12ª edição.
- Odontologia social, Mário M. Chaves, artes médicas, 3ª edição.
- Anatomia Odontológica Funcional e Aplicada, Figún/Garino, editora Panamericana, 3ª edição.
- Programa Saúde da Família – Saúde Bucal, Monique Marie M. Bourget, editora Martinar, 2006
- Odontologia para Pacientes com necessidades especiais – Protocolos para o atendimento clínico, Luis Cândido Pinto da Silva e Roberval de Almeida Cruz, editora Santos, 2009.
- Prevenção na clínica odontológica – Promoção de Saúde Bucal, Nelson Thomas Lascale, artes médicas, 1997.
- Inlay e Onlay - Metálica e estética, Narciso Garone Netto e Renato Carlos Burger, editora Santos, 1998.
- Compêndio Terapêutico Periodontal, Lascale e Moussalli, artes médicas, 3ª edição.
- Skinner -Materiais Dentários, Phillips, Guanabara Koogan, 9ª edição.
- Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS – Manual de condutas, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2000.
- Periodontia, Cid Ferraz, Série EAP-APCD Vol. 5, artes médicas.
- Odontopediatria Clínica, Antônio Carlos Guedes Pinto, Série EAP-APCD Vol. 11, artes médicas.
- Restaurações Estéticas com resina Composta em Dentes posteriores, Chain e Baratieri, Série EAPAPCD, vol. 12, artes médicas.
- Endodontia – Ciência Tecnologia e arte: do diagnóstico ao acompanhamento, Sandra Sayão e col., Editora Santos, 2007.
- Emergências Médicas na Prática dental – Prevenção, Reconhecimento e condutas, Regis Alonso Verri e col., 2ª edição, CRO-SP, 2009.
- Odontologia Restauradora - Fundamentos e Técnicas. Luiz Narciso Baratieri, Vol 1 e 2, editora Santos, 2014.
- Farmacologia Clínica para Dentistas. Lenita Wannmacher e Maria Beatriz Cardoso Ferreira, editora Guanabara Koogan, 2013
- Tratado de Periodontia Clínica e Implantologia Oral, Jan Lindhe, Guanabara Koogan, 3ª edição.

Noções de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

ENCANADOR

Segurança no Trabalho, Conhecimentos de Ferramentas e Materiais próprios da área. Conhecimentos Técnicos da área.

ENFERMEIROS

O SUS: bases da implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Indicadores do nível de saúde da população.

Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990.

Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011.

Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizados, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Leis do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração).

Noções de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

ESCRITURÁRIO

Noções de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e

ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

FARMACÊUTICO

O SUS: bases da implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Indicadores do nível de saúde da população.

Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990.

Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011.

Elaboração, desenvolvimento e implementação de atividades de promoção do uso racional de medicamentos; Fitoterápicos e homeopáticos; Política Nacional de Medicamentos; Organização do ciclo da Assistência Farmacêutica (Seleção – Programação – Aquisição – Distribuição e Dispensação); Logística Gerenciamento e organização de farmácia; almoxarifado; avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento; controle de estoque de materiais e medicamentos; padronização de itens de consumo; vigilância sanitária e epidemiológica; assistência farmacêutica; política de medicamentos; farmacologia básica e clínica; legislação farmacêutica e ética profissional. Farmacocinética; Controle de qualidade de medicamentos; Bioquímica geral; Microbiologia; Homeopatia; Fitoterapia; Legislação sanitária e farmacêutica; Administração e economia farmacêutica; Farmacovigilância; Boas práticas de fabricação e controle.

Noções de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

FONOAUDIÓLOGO

O SUS: bases da implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Indicadores do nível de saúde da população.

Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990.

Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011.

Desenvolvimento e aquisição de linguagem; Fisiologia da Fonação: processo de aquisição, percepção e produção dos sons da fala; Fisiologia da audição: patologias, exames audiológicos, próteses auditivas e implantes cocleares; Intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação; trabalho em equipe multi e inter disciplinar; Planejamento e programas preventivos; fonoaudiologia hospitalar; Código de ética profissional do fonoaudiólogo; Programas de triagem fonoaudiológica.

Noções de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

INSPETOR DE ALUNOS

Estatuto da Criança e Adolescente (ECA) disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

Noções de Primeiros Socorros. Disponível em:

<http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirosocorros.pdf>

MECÂNICO

Segurança no Trabalho, Conhecimentos de Ferramentas e Materiais próprios da área. Conhecimentos Técnicos da área.

NUTRICIONISTA

O SUS: bases da implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Indicadores do nível de saúde da população.

Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990.

Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011.

Nutrição normal: Conceito de Alimentação e Nutrição. Critérios para Planejamento e Avaliação de Dietas Normais: Qualitativos, Quantitativos e Grupos de Alimentos; Leis de Alimentação; Cálculo das necessidades Calóricas Basais e Adicionais para Adulto Normal; Nutrientes e Alimentos Funcionais; Dietoterapia: Princípios Básicos; Técnica Dietética: Características Físico-Químicas dos Alimentos; Condições Sanitárias, Higiênicas e Métodos de Conservação; Critérios para Seleção e Aquisição de Alimentos. Pré-preparo e Preparo de Alimentos; Nutrição em Saúde Pública: Programas Educativos – Fatores Determinantes do Estado Nutricional de uma População e Carência Nutricional; Código de Ética Profissional.

Noções de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

PEDREIRO

Segurança no Trabalho, Conhecimentos de Ferramentas e Materiais próprios da área. Conhecimentos Técnicos da área.

PINTOR

Segurança no Trabalho, Conhecimentos de Ferramentas e Materiais próprios da área. Conhecimentos Técnicos da área.

PSICÓLOGO

O SUS: bases da implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Indicadores do nível de saúde da população.

Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990.

Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011.

As inter-relações familiares: orientação psicológica à família; Os danos psicológicos decorrentes do diagnóstico e do tratamento complementar do câncer; Entrevista e terapia psicológicas; Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID -10 – Descrições clínicas e diretrizes diagnósticas; A Importância do Tratamento Psicoeducacional; Abordagem Cognitivo-Comportamental na Prática Psiquiátrica; A Atuação do Psicólogo em Grupos Terapêuticos; A Importância da Psicologia na Equipe Interdisciplinar; Psicologia em Saúde; Código de Ética Profissional; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Atividades Grupais, Bullying, Drogadicção, Contracepção, Gravidez, DST/AIDS; Psicologia do Trabalho.

Noções de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

SUPERVISOR DE CAMPO PPI/VS

O SUS: bases da implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Indicadores do nível de saúde da população.

Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990.

Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011.

Parasitologia; Doenças infecciosas; Noções de higiene e saúde; Políticas de saúde; Noções básicas de epidemiologia, planejamento e modelos de atenção à saúde.

Noções de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

TÉCNICO CONTABILIDADE

CONTABILIDADE GERAL: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração. Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 6.404/76 e suas alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. CONTABILIDADE PÚBLICA: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extraorçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar. LEGISLAÇÃO: Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações; Lei Federal nº 10.520/2002 – Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Ética profissional.

Noções de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conhecimento em manutenção de hardware (reparo de microcomputadores, monitores, impressoras matriciais, jato de tinta e laser). Reparo mediante a troca, ajuste, regulagem, configuração, instalação ou remanejamento visando a otimização, utilização ou o restabelecimento operacional do equipamento. Conhecimentos de Infra-estrutura (Comutação, Roteamento, Rede sem Fio). Cabeamento estruturado (Normas: instalação, manutenção, assim como passagem, conectorização, testes e certificações de cabeamento metálico, óptico). Conhecimentos em instalação, configuração, manutenção, atualizações, compartilhamentos, ferramentas de suporte aos usuários, referente a Software básico (Windows, Microsoft Office, Anti-vírus, etc.). Conhecimento em ambientes de Sistemas Operacionais, Desktops (Windows XP, Windows 7, Windows 8) e Servidores (Windows Server 2012, GNU/Linux RedHat, GNU/Linux Debian) instalação, configuração e manutenção, atualizações, instalação de clientes, compartilhamento

de diretórios e impressoras, configuração de scripts de login, criação de usuários e grupos de trabalho, configuração de frames e protocolos, estabelecer rotina de backup.

TÉCNICO EM RAIOS-X

O SUS: bases da implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Indicadores do nível de saúde da população.

Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990.

Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011.

Fundamentos de física: Estruturas atômica e nuclear – Espectro eletromagnético – Desintegração nuclear – Decaimentos alfa, beta e gama – Produção de raios X; Física das radiações: Interações de elétrons com a matéria – Interações de fótons com a matéria – Exposição, dose absorvida e dose equivalente – Detetores de radiação – Dosimetria; Equipamentos geradores de radiação – Equipamentos de raios X – Equipamentos de terapia por radioisótopos – Aceleradores lineares; Técnicas de teleterapia – Campo único e combinação de campos – Linhas de isodose – Cálculos de dose e outros parâmetros de tratamento – Simuladores de tratamento – Técnicas radiográficas e formação de imagem em radioterapia; Braquiterapia – radioisótopos empregados – Técnicas de taxa de dose baixa e alta; Proteção radiológica – Princípios de justificação, limitação, otimização – Monitorização individual – Normas básicas em vigor; Anatomia e Fisiologia humanas; Princípios de radiobiologia – Efeitos estocásticos – Fracionamento da dose – Efeitos somáticos e genéticos – Efeitos das radiações sobre as células.

Noções de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

TECNICO EM ENFERMAGEM - SAUDE OCUPACIONAL

O SUS: bases da implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Indicadores do nível de saúde da população.

Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990.

Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011.

Legislação que rege a segurança do trabalho; Normas técnicas específicas, Corpo de Bombeiros – quanto a treinamento e formação da brigada de incêndio; Normas técnicas de edificações (ABNT), para locação de equipamentos de combate a incêndio (hidrantes, extintores, sinalização de segurança); Técnicas de análise de acidentes; Conhecimentos gerais sobre avaliações ambientais e os equipamentos a serem utilizados; Conceitos de gerenciamento de risco; Conceito sobre processos de gestão de qualidade, segurança e meio ambiente; Auditorias em Segurança; Estatísticas de acidentes, Imunizações; Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIENCIA E/OU SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

CONCURSO PÚBLICO 01/2022 PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA.

NOME DO CANDIDATO: _____

No DE INSCRIÇÃO: _____ DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG): _____

CARGO PRETENDIDO: _____

ASSINALE COM UM “X” O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

() Portador de deficiência () Amamentação () Outro. Qual? _____

ASSINALE COM UM “X” O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:

() Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla () Outra. Qual? _____

ASSINALE COM UM “X”, CASO HAJA A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:

() Sim () Não

Caso a resposta acima seja “sim”, descreva a condição especial para realização da prova:

1.2. Os empregos, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, e a jornada de trabalho são os constantes da Tabela abaixo.

Cód.	Emprego	Escolaridade / Requisitos - Jornada de Trabalho Semanal	Vencimentos R\$	Valor da Inscrição (R\$)
201	GUARDA CIVIL – 1ª CLASSE	Ensino Médio Completo/ Carteira de Habilitação Categoria A/B Escala de Revezamento de Turno	1689,22	79,00
202	ORIENTADOR EDUCACIONAL	Licenciatura Plena em Pedagogia em conformidade com o disposto na Resolução do Conselho Nacional de Educação (CNE) nº 1, de 15 de maio de 2006 e experiência mínima comprovada de 06 meses no magistério / 40 horas	3518,05	98,00
203	PEDAGOGO	Licenciatura Plena em Pedagogia em conformidade com o disposto na Resolução do Conselho Nacional de Educação (CNE) nº 1, de 15 de maio de 2006 e experiência mínima comprovada de 06 meses no magistério / 40 horas	3518,05	98,00
204	Professor PEBI – EDUCAÇÃO BÁSICA	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior/ mínimo 30 e máximo 40 horas semanais	2.531,10 30h 3.240,56 40h	98,00
205	PROF. PEB II - EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	Habilitação específica de nível superior na área de atuação, correspondente à Licenciatura em Educação Artística ou em Arte/ mínimo de 16 e máxima de 40 horas/aulas (Na composição da jornada de trabalho para os professores da Educação Básica, observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades com os educandos, nos termos da Lei Federal 11738/2008).	15,77	98,00
206	Professor PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA	Habilitação específica de nível superior na área de atuação, correspondente à Licenciatura Plena; Registro no CREF/ mínimo de 16 e máxima de 40 horas/aulas (Na composição da jornada de trabalho, dos professores do Quadro do Magistério Municipal, observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos, e 1/3 para as atividades extraclasse, nos moldes da Lei Federal nº 11.738/2008)	15,77	98,00

207	Professor PEB II – INGLÊS	Habilitação específica de nível superior na área de atuação, correspondente à Licenciatura Plena / mínimo de 16 e máxima de 40 horas/aulas (Na composição da jornada de trabalho, dos professores do Quadro do Magistério Municipal, observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos, e 1/3 para as atividades extraclasse, nos moldes da Lei Federal nº 11.738/2008)	15,77	98,00
208	SERVENTE MERENDEIRA	Ensino Fundamental Incompleto / 40 horas	1445,37	55,00
209	SUPERVISOR DE ENSINO	Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em inspeção ou supervisão escolar, em conformidade com o disposto na Resolução do Conselho Nacional de Educação (CNE) nº 1, de 15 de maio de 2006 e experiência mínima de 06 meses no magistério e pelo menos 06 meses de experiência como especialista de educação / 40 horas	3518,05	98,00

- 1.3. A carga horária dos empregos poderá ser estendida, se for o caso, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados e será exercida no âmbito da Administração Municipal, de acordo com suas necessidades e conveniências.
- 1.4. O Concurso destina-se a selecionar candidatas para provimento de empregos públicos efetivos para formação de cadastro de reserva durante o prazo de validade do Concurso, os quais, uma vez contratados, estarão subordinados ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
- 1.5. Os vencimentos mencionados referem-se ao mês de janeiro de 2022 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura de Franca aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.
- 1.7. O Concurso Público será realizado na cidade de Franca/SP.
- 1.8. Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:
 Anexo I – Descrições das atribuições dos empregos;
 Anexo II – Programas das Provas;
 Anexo III – Formulário de requerimento de candidato com deficiência e/ou solicitação de condição especial para a realização da prova;
 Anexo IV – Modelo de Atestado Médico (para a realização da prova de aptidão física);
 Anexo V – Descrição dos exercícios da Prova de Aptidão Física;
 Anexo VI – Modelo de formulário para entrega dos Títulos;
 Anexo VII - Normas e rotinas de prevenção e controle de disseminação do coronavírus (COVID-19).

2. DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 2.3. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras.
- 2.3.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.

2.4. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- e) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o emprego e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
- f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- g) submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- h) não receber proventos de aposentadoria de que trata o artigo 40 da Constituição Federal ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
- i) preencher as exigências para provimento do emprego segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
- j) não ter sido dispensado por justa causa, ou exonerado a bem do serviço público;
- k) idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital, para o emprego de Guarda Civil – 1ª Classe.

2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.4, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

2.5.1. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período de 08 de janeiro a 10 de fevereiro de 2022.

2.5.2. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.

2.5.3. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br.

2.5.4. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do emprego para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.

2.6. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes deste Edital.

2.7. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de Franca e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.6.1 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do emprego.

2.6.2 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

2.6.3 Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

2.6.4 É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outro emprego.

2.6.5 Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

2.8. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, por meio de E-MAIL (laudo@ibamsp-concursos.org.br), REF. Prefeitura do Município de Franca – Concurso Público 02/2022 no mesmo período destinado às inscrições (de 08/01 até o dia 10/02/2022), IMPRETERIVELMENTE.

2.8.1. O formulário para solicitação de condição especial consta no Anexo III deste Edital.

2.8.2. Além do requerimento mencionado acima, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico (original ou cópia autenticada, a critério do candidato) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

2.8.3. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, o CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível e ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições sob pena de não ser considerado.

2.8.4. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.8.

2.8.5. O encaminhamento dos documentos mencionados no item 2.8.2 deverá ser feito unicamente por E-MAIL no período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.

2.8.6. Os documentos deverão ser scaneados com tamanho de até 500 KB, por documento, e em uma das seguintes extensões: "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg".

2.8.7. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 2.8 deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de condição especial.

2.8.8. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

2.8.9. O IBAM não se responsabiliza por e-mails não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro motivo relacionado.

2.8.10. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.8.11. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item 2.8., não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Franca.

2.8.12. O candidato que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a

realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

2.8.13. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

2.9. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail atendimento@ibamsp.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.

2.9.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de Inscrição.

2.9.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.9. no período destinado às inscrições (de 08/01 a 10/02/2022) não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.

2.10. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.

2.10.1. O documento comprobatório deverá ser enviado, por meio de E-MAIL (laudo@ibamsp-concursos.org.br), REF. Prefeitura do Município de Franca–Concurso Público 02/2022 no mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.

2.10.2. O IBAM não se responsabiliza por e-mails não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro motivo relacionado.

2.10.3. Os documentos deverão ser scaneados com tamanho de até 500 KB, por documento, e em uma das seguintes extensões: “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”.

2.10.4. O candidato que não atender ao item 2.10.1. deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

2.11. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

2.12. Em conformidade com a Lei Municipal nº 8.229/2015, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 10.458/2016, os doadores de sangue são isentos do pagamento do valor da inscrição nos concursos públicos e ou processos seletivos realizados pela Administração Direta, Indireta, Fundações, Autarquias e Universidades/Faculdades Públicas Municipais de Franca.

2.13. Farão jus à isenção, o doador que comprovar doação não inferior a 3 (três) vezes no período de 12 (doze) meses, contados do último dia previsto para a solicitação de isenção, considerando-se ainda, para fins do benefício previsto na referida legislação somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou organização credenciada pela União, pelo Estado ou Município.

2.14. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através de apresentação de documento expedido pela entidade coletora.

2.14.1. Para o candidato que seja enquadrado na situação de doador descrita no item anterior, que desejar solicitar a isenção, deverá comprovar a situação entregando os seguintes documentos:

- a) Cópia do RG
- b) Cópia do CPF
- c) Comprovante de doação de sangue no formato original ou em cópia autenticada;

2.15. Os candidatos que preencherem todos os requisitos previstos nos itens 2.12, 2.13 e 2.14, poderão solicitar isenção do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:

1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br, nos dias 12 e 13 de janeiro de 2022.
2. Localizar, no site, o “link” deste Concurso Público <https://www.ibamsp-concursos.org.br/site/concursos/cargos/647>
3. Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
4. Transmitir os dados, conforme informação constante na página;
5. Imprimir o requerimento de isenção;
6. Assinar o requerimento/declaração que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas em lei.
7. Enviar e-mail para concursopublico@franca.sp.gov.br com assunto “ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL DO PROCESSO PÚBLICO 02/2022”, anexando os documentos comprobatórios estabelecidos e o requerimento de isenção da inscrição nos dias 12 e 13 de janeiro de 2022, impreterivelmente, até as 17h00 (horário de Brasília) do dia 13 de janeiro de 2022.

2.16. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará no indeferimento do pedido de isenção.

2.17. Não serão aceitos pedidos de isenção do valor da inscrição após o dia 13/01/2022 ou por outro meio não especificado neste capítulo.

2.17.1. O Edital contendo o resultado do pedido de isenção será divulgado nos sites do IBAM e da Prefeitura no dia 21/01/2022.

2.18. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido estará automaticamente inscrito no presente Concurso Público, não havendo necessidade de pagar o boleto.

2.19. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso deseje participar do Concurso Público, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 02/2022 no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o dia 11/02/2022.

2.20. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Prefeitura de Franca.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

2.21. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- 2.21.1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br;
- 2.21.2. Localizar o link correlato ao presente Concurso Público;
- 2.21.3. Ler na íntegra e atentamente este Edital e seus anexos;
- 2.21.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo emprego que deseja concorrer;
- 2.21.5. Conferir e transmitir os dados informados;
- 2.21.6. Imprimir o boleto bancário;
- 2.21.7. Efetuar o pagamento do boleto.

2.22. Para pagamento do valor da inscrição, conforme quadro do item 1.2. será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia 11/02/2022 respeitado o horário bancário.

- 2.22.1. Para a segurança do candidato e para minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente recebedor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.
- 2.22.2. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Franca não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.
- 2.22.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia 11/02/2022, caso contrário, não será considerado.
- 2.22.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente (antes da data efetiva de vencimento).
- 2.22.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, via PIX, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque, fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.22.6. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá fazê-lo utilizando a opção antecipar, para os casos em que a data coincida com feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra e se atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.22.7. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.22.8. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido neste edital e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia 11/02/2022 ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.

2.23. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de 2 (dois) dias úteis após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), no link correlato ao presente Concurso Público.

- 2.23.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link "área do candidato", digitar seu CPF e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
- 2.23.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
- 2.23.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
- 2.23.4. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 2.23.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade ou dados que possam ser utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.23.6. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.24. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura Municipal de Franca não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

- 2.24.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br, nos últimos dias de inscrição.

2.25. O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

2.26. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA SÃO PAULO que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.

- 2.26.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.26.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de

residência.

2.27. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um emprego desde que pertencentes a blocos diferentes conforme Tabela abaixo.

2.28. Caso seja efetuada mais de uma inscrição a empregos pertencentes ao mesmo bloco, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1. Segundo dispõe a Lei Orgânica do Município, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser disponibilizadas, por emprego, para candidatos com deficiência conforme estabelece a legislação.

3.1.1. Serão observadas, ainda, as regras dispostas na Lei Municipal nº 5234/99 e o Decreto 9809/2012.

3.1.2. Os deficientes somente poderão disputar empregos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.1.3. O disposto no item 3.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

3.2. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas na Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

3.3. Ao candidato abrangido pela Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e pelo Decreto Federal nº 5.296/18 é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do emprego ao qual concorre.

3.4. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do emprego especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.

3.5. Conforme o disposto no inciso IV do artigo 3º do Decreto Federal nº 9.508/18, o candidato deverá apresentar, no período destinado às inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, acompanhado do Formulário de Requerimento do Anexo III.

3.5.1. A entrega do laudo do item 3.5 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada).

3.5.2. O laudo, juntamente com o requerimento, deverá ser enviado, por meio de E-MAIL (laudo@ibamsp-concursos.org.br), REF. Prefeitura do Município de Franca – Concurso Público 02/2022 no mesmo período destinado às inscrições (de 08/01 até o dia 10/02/2022), IMPRETERIVELMENTE.

3.5.2.1. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, e ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições sob pena de não ser considerado.

3.5.2.2. O encaminhamento dos documentos mencionados no item 3.5.2 deverá ser feito unicamente por E-MAIL no período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.

3.5.2.3. Os documentos deverão ser scaneados com tamanho de até 500 KB, por documento, e em uma das seguintes extensões: “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”.

3.5.2.4. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 3.5.2 deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital não será considerado deficiente.

3.5.2.5. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

3.6. O IBAM não se responsabiliza por e-mails não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro motivo relacionado.

3.7. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la(o) no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, preencher o formulário constante do Anexo III deste Edital e enviá-lo juntamente com o Laudo, conforme item 3.5.2 deste Edital.

3.7.1. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme o disposto no item 3.7, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.8. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal ledor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.

3.8.1. O IBAM e a Prefeitura de Franca não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal ledor.

3.9. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

3.10. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

3.11. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

3.12. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no

cumprimento deste Edital.

3.13. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

3.14. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do emprego ou concessão de aposentadoria por invalidez.

3.15. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, nota de corte, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.

3.16. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por emprego e de listagem especial.

3.17. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau/compatibilidade de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.

3.18. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Franca.

3.19. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.

3.20. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

3.21. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia 18/02/2022 no site do IBAM e da Prefeitura.

3.21.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.

3.21.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4. DAS MODALIDADES DE PROVAS

4.1. A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas:

- Provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos;
- Provas de títulos de caráter classificatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas para os empregos de Orientador Educacional, Pedagogo, Professores (todos) e Supervisor de Ensino.
- Provas dissertativas de caráter classificatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas para o emprego de Orientador Educacional, Pedagogo, Professores (todos) e Supervisor de Ensino.
- Teste de Aptidão Física de caráter eliminatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas para o emprego de Guarda Civil – 1ª Classe.
- Prova prática de caráter classificatório e eliminatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas para o emprego de Servente Merendeira.

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. A avaliação dos candidatos se dará mediante aplicação de provas objetivas.

5.2. A aplicação das provas objetivas, para todos os empregos, está prevista para o dia 06 de março de 2022.

5.2.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

5.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Franca, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

5.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia 25/02/2022 no Diário Oficial do Município e no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.franca.sp.gov.br.

5.4. O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Diário Oficial do Município.

5.5. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/ atualização de seu correio eletrônico.

5.5.1. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

5.5.2. O IBAM e a Prefeitura de Franca não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.

5.5.3. A comunicação feita por intermédio de email é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no Diário Oficial do Município e no site do IBAM, a publicação do Edital de Convocação para as provas.

5.6. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.

5.6.1. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do emprego ao qual o candidato concorrer, conforme Anexo II deste Edital.

5.6.2. As provas objetivas terão a seguinte duração:

- Guarda Civil e Servente Merendeira – com duração de três horas;
- Orientador Educacional, Pedagogo, Professores (todos) e Supervisor de Ensino – com duração de três horas e meia

(incluído o tempo para dissertativa);

5.6.3. As provas objetivas terão a seguinte divisão de questões, por área do conhecimento:

Emprego	Área do Conhecimento	Número de Itens
• Guarda Civil – 1ª classe	Língua Portuguesa	12
	Matemática	08
	Conhecimentos Específicos	20
• Orientador Educacional, Pedagogo e Supervisor de Ensino	Língua Portuguesa	15
	Conhecimentos Específicos (Legislação e Conhecimentos da Área)	25
• Servente merendeira	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
• Professores (todos)	Língua Portuguesa	12
	Conhecimentos Específicos (Conhecimentos Pedagógicos, Legislação e Conhecimentos da Área)	28

5.6.4. O tempo de duração das provas inclui o tempo para preenchimento da folha de respostas e, quando for o caso, da realização da prova dissertativa.

5.6.5. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.

5.6.6. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto.

5.7. Para ser considerado habilitado na prova objetiva e prosseguir nas fases subsequentes, serão considerados os critérios abaixo:

Emprego	Habilitação na prova objetiva
<ul style="list-style-type: none"> • Orientador Educacional • Supervisor de Ensino • Pedagogo • Professores (exceto PEB I – educação básica) 	<p>Estar entre os 30 candidatos com melhor nota, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova escrita objetiva.</p> <p>Para candidatos com deficiência, estar entre os 03 com melhor nota, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% de acertos na prova objetiva.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Professor PEB I – Educação Básica 	<p>Estar entre os 200 candidatos com melhor nota, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova escrita objetiva.</p> <p>Para candidatos com deficiência, estar entre os 20 com melhor nota, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% de acertos na prova objetiva.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • GUARDA CIVIL – 1ª classe 	<p>Estar entre os 100 candidatos com melhor nota, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova escrita objetiva.</p> <p>Para candidatos com deficiência, estar entre os 10 com melhor nota, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% de acertos na prova objetiva.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Servente Merendeira 	<p>Estar entre os 100 candidatos com melhor nota, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova escrita objetiva.</p> <p>Para candidatos com deficiência, estar entre os 10 com melhor nota, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% de acertos na prova objetiva.</p>

5.7.1. Os candidatos que não atingirem o corte descrito no item 5.7, serão excluídos do Concurso Público.

5.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas

afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial do Município e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

- 5.8.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.
- 5.8.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 5.8.3. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 5.8.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 5.8.5. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 5.8.6. O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 5.8.7. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 5.9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto impressa ou em aplicativo por meio de smartphone ou Passaporte.
- 5.9.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
 - 5.9.1.1. O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.
- 5.9.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.9.
- 5.9.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
 - 5.9.3.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 5.9.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
 - 5.9.4.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.10. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
 - 5.10.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
 - 5.10.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
 - 5.10.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 5.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
 - 5.11.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 5.12. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 5.13. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
 - 5.13.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
 - 5.13.2. Só será permitido o uso de aparelho celular no momento da identificação do candidato, quando este utilizar aplicativo que contenha sua identificação digital.
 - 5.13.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
 - 5.13.4. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização

das provas.

5.13.5. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

5.13.6. O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.

5.14. Durante a prova, não será permitida qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.

5.14.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.

5.15. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas.

5.15.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

5.15.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.

5.15.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

5.15.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

5.15.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.15.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

5.15.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.15.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.16. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.

5.16.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

5.17. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.

5.17.1. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia, o candidato poderá deixar a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.

5.17.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

5.17.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.

5.17.4. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 5.17.1.

5.17.5. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.

5.18. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

5.18.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

5.18.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

5.18.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

5.18.4. Exceto no caso previsto no item 5.18 não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

5.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

5.20. Em razão da Pandemia ocasionada pela disseminação do Coronavírus, é obrigatório o uso de máscara e reserva de máscara.

5.20.1. O candidato que utilizar máscara descartável deverá, ao término do processo, descartá-la com responsabilidade, em lugar seguro e apropriado. A máscara não deverá ser descartada no chão do local de aplicação de provas ou em qualquer outro lugar onde haja circulação de pessoas.

5.20.2. Durante toda aplicação de prova o candidato deverá permanecer com a máscara sobre o rosto, cobrindo nariz e boca. Somente será permitida a retirada da máscara quando o candidato necessitar ingerir algum tipo de líquido e/ou alimento, desde que o faça de maneira segura, a fim de contribuir para que se evite o risco de contágio dos demais candidatos e pessoal envolvido.

6. DOS TÍTULOS

- 6.1. Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva de Orientador Educacional, Pedagogo, Professores (todos) e Supervisor de Ensino na proporção descrita no item 5.7.
- 6.2. Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.
- 6.3. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 6.4. As datas, horário de apresentação e local para entrega dos títulos será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado por ocasião da divulgação dos resultados dos recursos das notas das provas escritas objetivas, no Diário Oficial do Município, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura <https://www.franca.sp.gov.br/>
- 6.5. Serão considerados como títulos apenas os relacionados a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido.

1 – Doutor na área em que concorre

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 5,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 5,0

2 – Mestre na área em que concorre

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 3,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 3,0

3 – Curso de Pós-Graduação Latu-Sensu (Especialização) na área em que concorre com duração mínima de 360 horas

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 1,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 2,0

6.6. Serão analisados apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos, que forem apresentados em cópias autenticadas e que se relacionarem à área para a qual o candidato está concorrendo ou cópias simples, mediante apresentação do documento original para conferência.

6.6.1. Para os candidatos aos empregos de Orientador Educacional, Pedagogo, Professor (todos) e Supervisor de Ensino serão considerados os cursos de pós-graduação (Doutorado, Mestrado e Especialização) realizados na área da educação.

6.6.2. Não serão considerados os cursos de graduação ou os de formação em serviço.

6.7. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, devidamente autenticadas em cartório ou cópia simples, mediante apresentação do documento original para conferência.

6.8. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação.

6.8.1. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

6.9. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

6.10. No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchido e assinado o formulário constante do Anexo VI e deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado ou cópia simples, mediante apresentação do documento original para conferência.

6.10.1. Será admitida a entrega de títulos por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do Procurador, ou, no caso do Procurador, de cópia simples mediante a apresentação do documento original para conferência.

6.10.2. No caso de instrumento particular, não há necessidade de reconhecimento de firma.

6.10.3. O candidato que utilizar Procurador na entrega de títulos assume total responsabilidade pelas informações prestadas e documentos entregues por seu Procurador, arcando com as consequências de eventuais erros cometidos.

6.11. Somente serão recebidos e analisados os documentos cujas cópias sejam autenticadas (que não serão devolvidas em hipótese alguma) ou cópia simples, mediante apresentação do documento original para conferência, entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.

6.12. Não serão recebidos/analísados os documentos originais.

6.13. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

6.14. O protocolo da relação de títulos, com o carimbo do órgão recebedor e assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.

6.15. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

6.16. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

6.17. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados e relacionados no Anexo VI, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.

7. DAS PROVAS DISSERTATIVAS

7.1. Haverá aplicação de prova dissertativa aos candidatos aos empregos de Orientador Educacional, Pedagogo, Professores (todos) e Supervisor de Ensino.

7.1.1. Somente serão corrigidas as provas dissertativas dos candidatos habilitados nos empregos acima mencionados, na proporção descrita no item 5.7.

7.2. A prova dissertativa será realizada concomitantemente com a prova objetiva.

7.3. Não será permitida a realização da prova dissertativa em data, local, horário divergente do previsto no Edital de Convocação e em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a sua realização.

7.4. A prova dissertativa, de caráter classificatório será composta de uma única proposta a respeito da qual o candidato deverá produzir um texto dissertativo-argumentativo em prosa, com o mínimo de 25 linhas e máximo de 30 linhas (excluindo a linha destinada ao título) e versará sobre um dos componentes constantes do Programa das Provas Objetivas, Anexo II deste Edital.

7.4.1. A linha destinada ao título da dissertação não será contada para efeito do que dispõe o item 7.4 (mínimo de 25 linhas e máximo de 30).

7.5. A prova deverá ser feita com caneta tinta azul ou preta com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora, não sendo permitida a interferência e participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do IBAM, devidamente treinado, para o qual o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

7.6. A dissertação não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja aquele indicado no Caderno, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulada a prova.

7.6.1. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da dissertação e a consequente eliminação do candidato no concurso.

7.6.2. O IBAM adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora de forma a garantir o sigilo no julgamento das provas.

7.6.3. A identificação das dissertações ocorrerá somente após a correção feita pelos examinadores.

7.7. Ao final da prova de redação, o candidato deverá entregar o Caderno ao fiscal de sala.

7.8. A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarente) pontos.

7.9. Serão considerados para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:

1- Conteúdo - 10 pontos:

- a) perspectiva adotada no tratamento do tema;
- b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
- c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.

A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra uma abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.

2- Estrutura - 10 pontos:

- a) respeito ao gênero solicitado;
- b) progressão textual e encadeamento de ideias;
- c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).

3- Expressão - 6 pontos:

A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A perda dos pontos previstos dependerá, portanto, do comprometimento gerado pelas incorreções no desenvolvimento do texto.

4- Domínio da modalidade escrita formal da língua portuguesa, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação - 14 pontos.

7.10. Na aferição do critério de correção gramatical utilizar-se-á as normas ortográficas vigorantes depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, que estabeleceu o acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

7.11. O candidato deverá, obrigatoriamente, dar um título à sua dissertação.

7.12. Em hipótese alguma o título será considerado na avaliação do texto.

7.13. Haverá desconto de pontuação, a critério da banca examinadora, das provas dissertativas que apresentarem trechos de cópia em meio a trechos autorais.

7.14. Será atribuída nota ZERO ao texto que:

- a) não responder à proposta formulada pela banca examinadora.
- b) fugir à modalidade solicitada e/ou ao tema proposto;
- c) apresentar informações sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento escrito fora do local apropriado;
- d) apresentar dados/informações incompatíveis com a proposta feita;
- e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- f) estiver em branco;
- g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- h) apresentar espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos;
- i) contiver menos de 25 e mais de 30 linhas.

7.15. A folha de rascunho será de preenchimento facultativo e sob nenhuma hipótese será considerada na correção pela banca examinadora.

7.16. Os procedimentos para interposição de recursos contra essa fase serão disciplinados no respectivo edital de resultado.

8. DAS PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA

8.1. Haverá prova de aptidão física de caráter exclusivamente eliminatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva de Guarda Civil 1ª Classe na proporção descrita no item 5.7.

8.2. A prova de aptidão física constitui-se na realização de um conjunto de testes, compostos de exercícios físicos que avaliam as valências físicas, permitindo classificar o estado físico no momento da execução dos testes, devendo o candidato cumprir rigorosamente o que lhe for proposto.

8.3. Alterações psicológicas, físicas ou fisiológicas temporárias não serão consideradas para tratamento diferenciado ou para solicitação de nova prova, devendo os candidatos realizarem os testes nas formas descritas no presente Edital como garantia aos princípios da impessoalidade e da isonomia em relação aos demais concorrentes.

8.4. A data, horário de apresentação e local de realização das provas de aptidão física será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado por ocasião da divulgação dos resultados dos recursos das notas das provas escritas objetivas, no Diário Oficial do Município, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.franca.sp.gov.br

8.5. Não serão enviados cartões de convocação ou e-mails aos candidatos habilitados para realizar a prova de aptidão física, sendo de inteira responsabilidade do candidato tomar conhecimento da data, local (locais) e horários de sua realização através do edital de convocação mencionado no item anterior.

8.5.1. A convocação dos candidatos aptos a realizar a avaliação de aptidão física se dará por ordem alfabética, por turma, em número a ser definido em razão da viabilidade técnica de aplicação dos testes.

8.5.2. Não haverá alteração do horário de aplicação dos testes, definido em Edital de Convocação.

8.5.3. O candidato não poderá alegar prejuízo em sua performance em razão do horário para o qual foi convocado.

8.6. Não será permitida a realização da prova de aptidão física em data, local, horário ou turma diferentes do previsto no Edital de Convocação.

8.7. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da prova de aptidão física.

8.8. Para a realização Provas de Aptidão Física, o candidato deverá:

- a) apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto no Edital de Convocação;
- b) apresentar original de documento de identificação conforme previsto no item 5.9 deste Edital.
- c) assinar e entregar de Termo de Responsabilidade do próprio candidato que será disponibilizado no local de aplicação das provas;
- d) entregar Atestado Médico conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital, datado de até 20 (vinte) dias anteriores à data da prova, que o capacite a realizar testes de ESFORÇO FÍSICO; e
- e) apresentar-se com roupa e calçado apropriados.

8.9. O candidato poderá decidir se realizará ou não aquecimento/alongamento para realização dos testes físicos, já que o mesmo não será ministrado pelos avaliadores.

8.9.1. Não haverá compensação do tempo utilizado para a realização do aquecimento/alongamento.

8.10. Para a realização das provas de aptidão física, recomenda-se ao candidato fazer sua refeição com antecedência de 2 (duas) horas em relação à realização dos testes.

8.11. Anormalidades observadas com os candidatos, durante a aplicação destas provas, serão registradas pelos avaliadores.

8.12. A Prova de Aptidão Física terá caráter eliminatório devendo o candidato alcançar a pontuação mínima em cada um dos 4 (quatro) testes, conforme Tabela do Anexo V deste Edital.

8.12.1. Do julgamento da prova de aptidão física resultará o conceito de “apto” ou “não apto”.

8.13. O candidato que não obtiver a pontuação mínima em qualquer um dos testes descritos no Anexo V deste Edital, para essa fase ou que comparecer e não realizar os exercícios, será eliminado do Concurso.

8.14. Não participará da avaliação de aptidão física o candidato que não apresentar o atestado mencionado no item 8.8 “d” ou cujo atestado esteja rasurado ou que não esteja em conformidade com o descrito nesse Edital.

8.15. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.

8.16. O desempenho dos candidatos em cada teste de aptidão física será mensurado através da obtenção da pontuação constante das tabelas do Anexo V deste Edital valendo a contagem das execuções corretas feitas pelo avaliador única contagem considerada válida.

8.17. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, a Avaliação de Aptidão Física poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando o adiamento da prova para nova data, hipótese em que, os candidatos que não realizaram os testes serão avaliados.

8.18. É de responsabilidade do candidato manter-se hidratado/alimentado, durante a aplicação dos testes. Aconselha-se que o candidato leve consigo água e alimentos.

8.19. Será proibido ao candidato quando da realização dos testes:

8.19.1. Dar ou receber qualquer tipo de ajuda (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão, etc).

8.19.2. Não aguardar as orientações dos avaliadores para iniciar ou finalizar os exercícios.

8.20. Aplica-se à prova de aptidão física o disposto no Capítulo referente à Prova Objetiva, no que couber.

9. PROVA PRÁTICA DE SERVENTE MERENDEIRA

9.1. Haverá prova prática de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva de Servente Merendeira na proporção descrita no item 5.7.

9.2. A elaboração, aplicação e correção da prova prática será de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento de infraestrutura, inclusive equipamentos e materiais, à Prefeitura Municipal.

9.3. A data, horário de apresentação e local de realização das provas práticas será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado por ocasião da divulgação do resultado dos recursos interpostos contra as notas das provas escritas objetivas, no Diário Oficial do Município de Franca, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.franca.sp.gov.br.

9.4. Não serão enviados cartões de convocação ou e-mails aos candidatos habilitados para realizar a prova prática, sendo de inteira responsabilidade do candidato tomar conhecimento da data, local (locais) e horários de sua realização através do edital de convocação mencionado no item anterior.

9.5. A avaliação das provas práticas tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e Agilidade através do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições do emprego, apontadas no Anexo I deste Edital, obedecidos os seguintes critérios mínimos:

Para os candidatos ao emprego de Servente Merendeira:

- a) identificação de materiais e utensílios;
- b) pré-preparo de receitas (identificação de ingredientes e quantidades mínimas)
- c) conhecimentos de procedimentos relacionados à segurança alimentar e higiene.

9.6. Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.

9.7. Somente prestará a prova prática o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e estiver munido do documento de identidade.

9.8. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos.

9.9. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 15 (quinze) pontos, sendo os demais excluídos do concurso público independente da nota obtida na prova escrita objetiva.

9.10. Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local pré-estabelecido no Edital de Convocação.

9.11. Aplica-se à prova prática o disposto no Capítulo referente à Prova Objetiva, no que couber.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada emprego.

10.2. A pontuação final do candidato será aquela obtida em todas as modalidades de prova que participou.

10.2.1. A nota final dos candidatos habilitados na prova de aptidão física para o emprego de Guarda Civil Municipal será aquela obtida na prova objetiva.

10.3. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma especial para os candidatos com deficiência habilitados.

10.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

10.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos quando for o caso;
- c) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- d) candidato que obtiver maior pontuação na prova prática, quando for o caso;
- e) candidato que obtiver maior pontuação na prova dissertativa, quando for o caso;

- f) candidato que obtiver maior pontuação na prova de títulos, quando for o caso;
- g) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- h) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital.

10.5. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para contratação.

10.6. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

10.7. A publicação da classificação será realizada em conformidade com os itens 13.6 e 13.7 do presente Edital.

11. DOS RECURSOS

11.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ ocorrência do evento que motivou a reclamação, ou conforme previsto nos editais de divulgação.

11.2. Os Recursos quanto à isenção da inscrição no Concurso Público deverão ser enviados para o e-mail concursopublico@franca.sp.gov.br com assunto “RECURSO ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 02/2022”; até as 17h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, e estar em conformidade com o disposto neste Capítulo.

11.3. Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas objetivas e de classificação final, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br, no link “recursos” e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09h às 17h de cada dia, devendo o candidato utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso.

11.4. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

11.5. Será liminarmente indeferido o recurso:

- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
- c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
- d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
- e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- f) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
- g) contra terceiros;
- h) em coletivo;
- i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

11.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

11.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

11.8. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.

11.9. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

11.10. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.

11.11. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

11.12. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.

11.13. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br), da Prefeitura Municipal www.franca.sp.gov.br e no Diário Oficial do Município.

11.14. A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.15. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

11.16. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

12. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

12.1. Os candidatos contratados estarão sujeitos ao período de experiência conforme estabelece a CLT.

12.2. A contratação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.

12.3. A convocação para admissão dos candidatos habilitados para os empregos públicos constantes deste edital ocorrerá em conformidade com a necessidade do preenchimento das vagas, tendo o candidato o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de convocação, para comparecer junto a Prefeitura de Franca, conforme previsto no Edital de Convocação em que se refere.

12.4. Todos os atos relativos às convocações do presente concurso serão publicados no Diário Oficial do Município através do site www.franca.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento através dos referidos meios.

12.5. Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico, realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do emprego.

12.5.1. Para o emprego público de Guarda Civil – 1ª Classe, além da avaliação médica prevista no item 12.5, acrescenta-se a investigação social.

12.6. A comprovação da experiência, quando for o caso, se dará, na data da convocação através de Carteira Profissional e/ou Declaração com firma reconhecida do Declarante e/ou outros documentos solicitados pela Administração que possam comprovar a experiência solicitada.

12.7. O candidato aprovado e convocado deverá apresentar cópias e originais dos seguintes documentos: CPF e RG, Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, CPF e RG dos filhos menores de 24 (vinte e quatro) anos, Certidão de Casamento e/ou Nascimento, CPF do cônjuge, CTPS – Carteira Profissional de Trabalho e Previdência Social (inclusive a cópia de todos os registros existentes), Cartão PIS/PASEP, Certificado de Reservista (quando do sexo masculino), Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, Certidão de regularidade junto à Justiça Eleitoral, Comprovante de Escolaridade (Diploma) e Habilitação Específica (nos termos do edital completo), Registro no Conselho de Classe e Comprovante de Regularidade (quando for o caso), Carteira de vacinação atualizada (quando for o caso), Comprovante de endereço, uma foto 3x4, Declaração de gozo dos direitos políticos e civis, Declaração de não ter sido demitido a bem do serviço público e Declaração de não ocupar função pública e remunerada “exceto os acúmulos permitidos pela Lei” e Regularidade da Qualificação Cadastral do E-Social.

12.7.1. O candidato aprovado e convocado para o emprego público de Guarda Civil – 1ª Classe deverá apresentar certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital para comprovação de idoneidade moral.

12.8. Os candidatos aprovados para o emprego público de servente merendeira, quando convocados para submeter-se ao exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, deverão apresentar Atestado Médico que valide a aptidão física para o exercício de todas as atribuições do referido emprego público.

12.8.1. O Atestado médico de que trata o item anterior deverá conter nome completo do candidato, o CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível e ter sido expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data da realização do exame médico admissional, sob pena de não ser considerado.

12.9. A avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura terá decisão terminativa sobre a condição física capacitante para o exercício da função, podendo, a critério médico, serem solicitados exames complementares.

12.10. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.

12.11. Caberá ao responsável pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura a avaliação e deferimento da documentação apresentada pelo candidato comprobatória da experiência exigida.

12.12. A qualquer tempo poder-se-á promover diligências para averiguação de veracidade dos documentos apresentados pelos candidatos.

12.13. É facultado à Prefeitura, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista na Tabela do item 1.2, no item 2.4 e no item 12.7 deste Edital, outros documentos.

12.14. A aprovação no Concurso Público não significa imediata contratação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Franca, em consequência da existência de vaga ou por qualquer motivo de ordem legal, considerando ainda as condições técnicas de trabalho e / ou disponibilidade orçamentária.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Franca para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

13.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.

13.3. No(s) dia(s) da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.

13.4. Motivará 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 e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:

- apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;

- c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- d) não apresentar o documento que bem o identifique;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
- g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível.
- j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos.
- m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata
- n) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- o) faltar com o devido respeito para com qualquer membro de equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos;

13.5. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

13.6. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e extratos de resultados até sua homologação serão publicados no Diário Oficial do Município disponível em: www.franca.sp.gov.br e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.

13.7. Os editais completos serão divulgados no Diário Oficial do Município disponível em: www.franca.sp.gov.br e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br.

13.8. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.

13.9. A Prefeitura de Franca e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

13.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial do Município disponível em: www.franca.sp.gov.br e pelo site www.ibamsp-concursos.org.br, as eventuais retificações.

13.11. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

13.12. A Prefeitura de Franca e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

13.13. Decorrido um ano de sua homologação os registros escritos pertinentes a este concurso público, serão encaminhados à Municipalidade para atendimento ao disposto na Lei nº 12.682/12

13.14. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

13.15. O prazo de validade deste Concurso é de 1 (um) ano, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.

13.16. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito de Franca.

13.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

Franca, 08 de janeiro de 2022.
Comissão Organizadora

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES
Concurso Público 02/2022

Guarda Civil - 1ª Classe:- Executar a ronda diurna e noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e constatando irregularidades para possibilitar a tomada de providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos; observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas possam causar transtornos e tumulto; controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando a placa, nome do motorista e horário; atender pessoas e fornecer informações; entregar relatórios para controle da supervisão; exercer a fiscalização e autuação das infrações no exercício das atividades relacionadas ao transporte alternativo municipal; exercer o poder de polícia da Administração Pública Municipal para autuar infrações aos dispositivos do Código Municipal do Meio Ambiente (Lei Complementar Municipal nº 9/1996); fiscalizar as vias urbanas do Município de Franca e os próprios públicos municipais com uso de monitoramento com câmeras e alarmes; executar outras tarefas afins e correlatas, por designação da chefia imediata.

Orientador Educacional:- Organizar e atualizar a documentação pertinente à orientação educacional; participar do processo de identificação das características básicas da comunidade e da clientela escolar; cooperar na elaboração, execução e avaliação do plano de trabalhos escolares; participar na elaboração do Plano escolar; pesquisar e solucionar problemas relacionados com o

corpo discentes, contando com o assessoramento do corpo docente; realizar freqüentes contatos com os pais de alunos, através de associação própria, objetivando estudar a adaptação desses na comunidade; exercer atribuições que lhe forem diretamente cometidas pelo Diretor da Escola; executar tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Pedagogo:- Proporcionar assistência aos educadores em estabelecimentos de ensino, realizando pesquisas, aplicando testes pedagógicos, avaliando questionários, entrevistas e demais técnicas disponíveis, para capacitá-los a identificar aptidões no educando, e contribuir no desenvolvimento e formação integral de sua personalidade; controlar e avaliar os resultados das atividades pedagógicas, analisando relatórios, prontuários e demais elementos ao seu alcance, para aferir a eficácia dos métodos empregados e providenciar eventuais reformulações; supervisionar planos de trabalho e métodos de ensino aplicados, orientando sobre a execução e seleção dos mesmos, bem como sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo educativo; coordenar as atividades de planejamento, execução e avaliação de currículos, planos de cursos de programas, baseando-se em pesquisas efetuadas e na colaboração de outros especialistas de ensino, para assegurar ao sistema educacional conteúdos coerentes e definidos; orientar o corpo docente na execução de suas atividades profissionais e no desenvolvimento de suas potencialidades, assessorando-o técnica e pedagogicamente, a fim de contribuir na busca de seu aperfeiçoamento; buscar a modernização dos métodos utilizados pelo pessoal docente, determinando sua participação em programas de treinamento, reciclagem e demais eventos previstos, para garantir o bom nível dos profissionais do processo educativo, bem como a evolução do ensino no País; divulgar experiências e materiais relativos à educação, utilizando meios disponíveis, para estimular o aprimoramento do processo pedagógico; realizar atendimento individual ao aluno.

Professor Peb I – Educação Básica:- Ministras os dias letivos estabelecidos para a Educação Básica (Educação Infantil e Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), planejando, executando e avaliando o processo de aprendizagem dos alunos sob sua responsabilidade; Participar da elaboração da Proposta Política Pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir Planejamento Escolar, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de ensino e aprendizagem adequadas ao desenvolvimento de cada aluno; Ministras os dias letivos e/ou horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Manter contato com os pais e ou responsáveis pelos alunos e motivá-los quanto ao acompanhamento da vida escolar de seus filhos; Desenvolver programas de ensino na Educação Infantil e Ensino Fundamental, segundo orientação e formação técnica pedagógica da Secretaria Municipal de Educação; Atender às convocações de autoridades de ensino, participar de atividade extraclasse; Assegurar o cumprimento das normas estabelecidas no Regimento Escolar; Manter atualizados os documentos oficiais (impressos e/ou em formato digital) de registro das atividades de classe, rendimento escolar, Diário de Classe e demais documentos relativos à vida escolar dos alunos cumprindo os prazos fixados pela Secretaria Municipal de Educação; Sugerir medidas que aprimorem a qualidade do ensino e da aprendizagem e propor a aquisição de materiais que ajudem na educação dos alunos; Colaborar na programação de solenidades cívicas e outras de interesse do ensino e da Secretaria Municipal de Educação; Preparar e conduzir as reuniões de Pais e Mestres; Participar do conselho de classe e outras atividades correlatas; Cumprir rigorosamente as horas atividades estipuladas para Reuniões de Estudos Pedagógicos; Conhecer as noções básicas de informática para que consiga desenvolver um trabalho pedagógico utilizando os recursos tecnológicos; Executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Professor Peb II – (todos):- Desenvolver programas de ensino, segundo orientação técnico-pedagógica; colaborar com a formação moral, social, cívica e religiosa dos alunos e dar-lhes exemplos de urbanidade, civismo e cumprimento do dever; acatar as determinações da Direção da Escola, em consonância com as leis do ensino vigentes; colaborar com a direção na defesa dos interesses do aluno e da escola, responsabilizando-se pela ordem de suas classes, de acordo com o regime disciplinar da escola; sugerir a aquisição de material didático em geral, necessário ao aprimoramento do processo de aprendizagem; enviar à Secretaria da Escola os resultados de aproveitamento dos alunos baseados nas avaliações feitas, além de outros documentos que lhe forem solicitados nos prazos fixados; colaborar com a Direção da Escola, com a Orientação Pedagógica e Educacional, em todas as atividades que se fizerem necessárias; informar à Direção sobre irregularidades ocorridas no recinto escolar; agir com discricção na orientação dos alunos, respeitando-lhes a personalidade, limitações e as condições peculiares de sua idade e formação; executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Servente Merendeira:- Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido; preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida; verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas; registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades utilizadas, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos; proceder, a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como do local destinado a seu consumo; acompanhar os alunos, auxiliando-os quando necessário e lhe for solicitado; requisitar material e mantimentos, quando necessário; dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; lavar todos os guardanapos, panos de prato e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio; executar limpeza e manutenção em próprios municipais, em épocas de recesso escolar e executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Supervisor de Ensino:- Na área curricular: implementar o macro-curriculo, redefinindo os ajustamentos em termos das condições

loais; adequar os mecanismos de acompanhamento, avaliação e controle às peculiaridades locais; assegurar a retroinformação ao planejamento curricular; aplicar os instrumentos de análise para avaliar o desempenho do pessoal das escolas no que se refere aos aspectos Pedagógicos; informar ou elaborar propostas de diretrizes para avaliação do processo ensino-aprendizagem nas unidades escolares; sugerir medidas para a melhoria da produtividade escolar; selecionar e oferecer material de instrução aos docentes; estudar os currículos das novas habilitações propostas pelos estabelecimentos de ensino; acompanhar o cumprimento do currículo das habilitações existentes, bem como o desenvolvimento das atividades dos estágios; diagnosticar as necessidades de aperfeiçoamento e atualização dos professores e sugerir para atendê-las; assegurar o fluxo de comunicação entre as atividades de supervisão e entre as de Orientação Educacional; estabelecer articulação entre os serviços de currículos e os demais serviços afetos à Coordenadoria de Ensino; assistir a Coordenadoria de Ensino na programação global e nas tarefas de organização escolar, atendimento da demanda, entrosagem e intercomplementariedade de recursos, recrutamento, seleção e treinamento da pessoal; Na área administrativa: supervisionar os estabelecimentos de ensino e verificar a observância dos respectivos Regimentos Escolares; garantir a integração do sistema estadual de educação em seus aspectos administrativos, fazendo observar os cumprimentos das normas legais e das determinações dos órgãos superiores; atuar junto aos Diretores e Secretários de estabelecimentos de ensino, no sentido de racionalizar os serviços burocráticos; manter os estabelecimentos de ensino informados das diretrizes e determinações superiores e assistir os Diretores na interpretação dos textos legais; acompanhar e assistir os programas de integração escola-comunidade; analisar os estatutos das instituições auxiliares das escolas, verificando a sua observância e controlar a execução de seus programas; examinar as condições do ambiente escolar, dos implementos e do instrumental utilizados, tendo em vista a higiene e a segurança do trabalho escolar; opinar quanto à redistribuição da rede física, a sua entrosagem e intercomplementariedade; orientar, a matrícula de acordo com as instruções fixadas por normas superiores; orientar e analisar o levantamento de dados estatísticos sobre as escolas; constatar e analisar problemas de repetência e evasão escolares e formular soluções; examinar e visar documentos da vida escolar do aluno, bem como os livros de registro do estabelecimento de ensino; sugerir medidas para o bom funcionamento das escolas sob supervisão.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

Concurso Público 02/2022

CONHECIMENTOS BÁSICOS

SERVENTE MERENDEIRA

Português:

Compreensão de Texto; Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática:

Cálculos e situações-problema envolvendo as quatro operações: adição, subtração, multiplicação e divisão.

GUARDA CIVIL – 1ª CLASSE.

Português:

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática:

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

Professores (todos), Pedagogo, Orientador Educacional e Supervisor de Ensino.

Português:

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

GUARDA CIVIL – 1ª CLASSE

1 - Noções de Primeiros Socorros. Disponível em:

<http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirossocorros.pdf>

2- Lei Orgânica do Município

3 - Constituição Federal – Art. 1º ao 5º e incisos; Art. 144 e incisos

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm

4 - Lei Federal nº 13.022 de 08 de agosto de 2014 – Dispões sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais;

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/13022.htm

5 - Decreto Lei 2.848 de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – Artigo de 121 ao 180; Artigo do 312 ao 337

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del2848compilado.htm

6 - Declaração Universal dos Direitos Humanos, de 10 de dezembro de 1948;

<http://www.onu.org.br/img/2014/09/DUDH.pdf>

7- Lei Federal nº 11.340 de 07 de agosto de 2006 – Violência Doméstica e familiar contra Mulher – “Lei Maria da Penha”;

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/11340.htm

8 - Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm

9 - Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso;

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.741.htm

CONHECIMENTOS DE LEGISLAÇÃO

Orientador Educacional, Pedagogo, Professores (todos) e Supervisor de Ensino

Atenção: os candidatos devem estudar a legislação atualizada.

a) Legislação Federal

1. Constituição da República Federativa do Brasil – Artigo 5º, Artigos 37 ao 41, 205 a 214 e 227 ao 229;
2. Lei Federal nº. 9394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
3. Parecer CNE/CEB nº 14/99, de 14/09/1999 - Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Escolar Indígena;
4. Resolução CNE/CEB nº 3/99, de 10/11/1999- Fixa Diretrizes Nacionais para o funcionamento das escolas indígenas e dá outras providências;
5. RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 1, de 5 de julho de 2000. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos;
6. Parecer CNE/CEB 17/2001, publicado DOU de 17/08/2001 – Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica;
7. LEI FEDERAL nº 10172, de 9 de janeiro de 2001. Aprova o Plano Nacional de Educação;
8. Resolução CNE/CEB nº. 02, de 11 de setembro de 2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica;
9. LEI FEDERAL nº 10.793, de 1º de dezembro de 2003. Altera a redação do Artigo 26, § 3º, e do Artigo 92 da Lei Federal 9394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
10. Parecer CNE/CP nº 03/04, de 10/3/2004 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico- Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;
11. Resolução CNE/CP nº 01/04, de 17/06/2004 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;
12. LEI FEDERAL nº 11.114, de 16 de maio de 2005. Altera os Artigos 6º, 30, 32 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96, com o objetivo de tornar obrigatório o início do Ensino Fundamental aos seis anos de idade;
13. Resolução nº. 3 – CNE-CEB, de 03 de agosto de 2005 – Define normas nacionais para a ampliação do Ensino fundamental para nove anos de duração;
14. LEI FEDERAL nº 11.274, de 6 de fevereiro de 2006. Altera a redação dos Artigos 29, 30,32 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o Ensino Fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade;
15. Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009 - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
16. Lei nº. 11.274 de 6 de fevereiro de 2006 - Altera a redação dos arts. 29, 30, 32 e 87 da Lei nº 9394 de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade;
17. Lei 10639/03 – Estabelece a diretriz da educação nacional para incluir na rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro – Brasileira”;
18. Parecer CNE/CEB nº 20, de 11 de novembro de 2009 – Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
19. Parecer CNE/CEB nº 11/2010, aprovado em 7 de julho de 2010 – publicado no DOU 09/12/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;

20. RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 7, de 14/12/2010, publicado no DOU de 15/12/2010 – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de Nove Anos e revoga a Resolução CNE/CEB nº 2, de 7 de abril de 1998.

b) Legislação Estadual

DELIBERAÇÃO CEE nº 09, de 30 de julho de 1997 – Institui, no sistema de ensino no Estado de São Paulo, o regime de progressão continuada no Ensino Fundamental;

INDICAÇÃO CEE nº 08, de 30 de julho de 1997 – Progressão Continuada;

INDICAÇÃO CEE nº 22, de 17 de dezembro de 1997 – Avaliação e Progressão Continuada.

c) Legislação Municipal

Lei nº 4972 de 11 de fevereiro de 1998.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Professores - Todos

Sugestão Bibliográfica

ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez, 2008.

AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna, 2003.

ARROYO, MIGUEL G. Ofício de Mestre: imagens e autoimagens. Petrópolis, RJ: Vozes, 2000.

Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006. (www.mec.gov.br)

_____. Indagações sobre o Currículo: - Caderno 1 – Os Educandos, seus direitos e o Currículo – Arroyo, Miguel;

Caderno 2 – Currículo e Desenvolvimento Humano – Elvira Souza Lima; Caderno 3 – Currículo, Conhecimento e Cultura –

Antonio Flávio Moreira e Vera Maria Candau; Currículo e Avaliação – Claudia Moreira Fernandes e Luiz Carlos de Freitas.

CAVALLEIRO, Eliane (org.). Racismo e antirracismo na educação – repensando a nossa escola. São Paulo: Summus/ Selo Negro, 2001.

CASTORINA, J.A. et al. Piaget-Vigotsky: novas contribuições para o debate. São Paulo: Ática, 1998.

COLL, César et al. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Ática, 1996.

CORTELLA, Mario Sergio. A Escola e o Conhecimento: Fundamentos Epistemológicos e Políticos. São Paulo: Cortez, 1999.

DANTAS, H.; OLIVEIRA M.P.K; TAILLE Yves; Piaget, Vigotsky e Wallon, Teorias Psicogenéticas em Discussão. São Paulo.

Editora Summus, 1992.

FREIRE, P. Pedagogia da autonomia: Saberes necessários à prática educativa. Paz e Terra, 2003.

GADOTTI, Moacir. Educar para a Sustentabilidade: uma contribuição à década da Educação para o desenvolvimento sustentável. São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2008.

GADOTTI, Moacir. Educação integral no Brasil: inovações em processo. São Paulo: Instituto Paulo Freire, 2009.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora – uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre.

Mediação, 1998.

LIMA, Elvira Souza. Diversidade e Aprendizagem. São Paulo: Sobradinho, 2005.

LIMA, Elvira Souza. Diversidade na Sala de Aula. São Paulo: Sobradinho, 2005.

LIMA, Elvira Souza. Desenvolvimento e Aprendizagem na Escola. São Paulo: Sobradinho, 2002.

MANTOAN, Maria Teresa Egler e colaboradores. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer. São Paulo: Moderna, 2003.

PERRENOUD, Philippe. Dez competências para ensinar. Porto Alegre, Artes Médicas – Sul 2000, cap. 2 a 6.

RIOS, Teresinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo, Cortez, 2001.

SASSAKI, Romeu Kazumi. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. Rio de Janeiro. Editora

SAMPAIO, Rosa Maria W. Freinet: evolução histórica e atualidades. São Paulo, Scipione, 1989.

SOARES, Magda Becker. O que é letramento e alfabetização. In: Letramento, um tema em três gêneros. Belo Horizonte: Autêntica, 2003.

VASCONCELLOS, Celso S. Planejamento - Projeto de Ensino Aprendizagem e Projeto Político Pedagógico, São Paulo: Libertad, 2002.

VYGOTSKY, L.S. A construção do pensamento e da linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2001.

WHITAKER, F.F. Planejamento - Sim e Não. São Paulo: Editora Paz e Terra, 2002.

CONHECIMENTOS DA ÁREA

ORIENTADOR EDUCACIONAL E PEDAGOGO

Resolução CNE/CP nº 02/2017 – Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica.

Nova BNCC (Base Nacional Comum Curricular homologada no dia 20/12/2017);

ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em uma escola reflexiva. 7ª edição. São Paulo: Cortez, 2010.

ARROYO, MIGUEL G. Ofício de Mestre: imagens e auto-imagens. Petrópolis, RJ: Vozes, 2000;

AVELINO, Luciara; CAMPOS, Sergio. A Terapia em Sala de Aula. São Paulo: Proton, 2010.

Declaração de Salamanca: disponível no site www.mec.gov.br

FREIRE, Paulo. Educação Como Prática da Liberdade. 32ª edição. São Paulo: Paz e Terra, 2009.

- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e Terra, 1996.
- GADOTTI, Moacir. *Educar para a Sustentabilidade: Uma Contribuição à Década da Educação para o Desenvolvimento Sustentável*. São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2008.
- GENTILLI, Pablo; FRIGOTTO, Gaudêncio (org.). *A Cidadania Negada: Políticas de Exclusão na Educação e no Trabalho*. Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10 e 11. São Paulo: Cortez, 2001. São Paulo: Cortez, 2001.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliação mediadora – Uma prática em construção da Pré-escola à Universidade*. Porto Alegre: Mediação, 1998.
- KEPPE, Suely Maria. *Novas Perspectivas na Educação Infantil*. 2ª edição. São Paulo: Proton, 2007.
- LAURINDA, Ramalho de Almeida e VERA, Maria Nigro de Sousa Placo (org.). *“O coordenador pedagógico e o espaço da mudança*. 4ª Edição. São Paulo: Loyola, 2001.
- LIMA, Elvira Souza. *Atividades de estudos*. São Paulo: Inter Alia, 2009.
- LIMA, Elvira Souza. *Ciclos de Formação: Uma Reorganização do Tempo Escolar*. São Paulo: GEDH, 1998.
- MANTOAN, Maria Teresa Egler e colaboradores. *Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer*. São Paulo: Moderna, 2003.
- MEIRA, M. E. M. e ANTUNES, M.A.M. *Psicologia Escolar: práticas críticas*. São Paulo, Casa do Psicólogo, 2003. – artigos: A Psicologia Escolar na implementação do Projeto Político-Pedagógico da Rede Municipal de Ensino de Guarulhos: Construindo um trabalho coletivo (pág. 105 a 128) – Mitsuko Aparecida Makino Antunes (org.) e colaboradores;
- MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. *Revista Criança – do Professor de Educação Infantil – abril 2005 – nº39 – disponível no site: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rev_crian_39.pdf*
- MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – Ensino Fundamental de Nove Anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006 – disponível no site: www.mec.gov.br
- MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. *Indagações sobre o Currículo: - Caderno 1 – Os Educandos, seus direitos e o Currículo – Arroyo, Miguel; Caderno 2 – Currículo e Desenvolvimento Humano – Elvira Souza Lima; Caderno 3 – Currículo, Conhecimento e Cultura – Antonio Flávio Moreira e Vera Maria Candau; Currículo e Avaliação – Claudia Moreira Fernandes e Luiz Carlos de Freitas*.
- MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. *Formação continuada de professores dos anos iniciais do ensino fundamental – Pró Letramento (Alfabetização e Linguagem e Matemática)*. Disponível no portal do MEC
- OLIVEIRA, Marta Kohl. *Jovens e Adultos como Sujeitos de Conhecimento e Aprendizagem*. *Revista Brasileira de Educação*, nº 12, p. 59 a 73, set/dez. 1999.
- OLIVEIRA, Romualdo Portela de. *Avaliações externas podem auxiliar o trabalho pedagógico da escola? In: Educação: fazer e aprender na cidade de São Paulo*. São Paulo: Fundação Padre Anchieta, 2008.
- PARO, Vitor Henrique. *Reprovação Escolar – Renúncia à Educação*. São Paulo: Xamã, 2001;
- PENTEADO, Heloísa Dupas de Oliveira. *Meio ambiente e formação de professores*. São Paulo: Cortez, 2007.
- VÁRIOS AUTORES. *Alternativas ao Aquecimento Global*. São Paulo: Instituto Paulo Freire, 2007. Série Le Monde Diplomatique Brasil.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Coordenação do trabalho pedagógico*. 11ª edição. São Paulo: Libertad: 2009.

PROFESSOR PEB I – EDUCAÇÃO BÁSICA

- MEC – Base Nacional Curricular Comum – Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento na Educação Infantil, campos de experiências, objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil, transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. O Ensino Fundamental no contexto da Educação Básica, competências específicas de Linguagens, Língua Portuguesa Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e História.
- ABRAMOWICZ, A. e WAJSKOP, G. *Leitura e Escrita in: Educação infantil: Creches: Atividades para crianças de zero a seis anos*. São Paulo: Moderna, 1999.
- ARIÈS, Philippe. *História social da criança e da família*. Rio de Janeiro: Livro Técnico Científico, 1975.
- BARBOSA, Maria Carmen; HORN, Maria da Graça Souza. *Projetos Pedagógicos na Educação Infantil*. Porto Alegre: Artmed, 2007
- BENJAMIM, Walter. *Reflexões sobre a criança, o brinquedo e a educação*. São Paulo: Duas Cidades; Editora 34, 2002. (Coleção Espírito Crítico)
- BEAUCHAMP, Jeanete. *Integração de creches e pré-escolas e habilitação de professores: qualidade na Educação Infantil*. *Revista Criança do Professor de Educação Infantil*, v. 39, Brasília, p. 10-11, abr. 2005.
- BRASIL, Ministério da Educação. *Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil*. Brasília: MEC/SEF, 1998. v.1,2 e 3
- BROUGÈRE, Gilles. *Brinquedo e cultura*. São Paulo: Cortez, 2001.
- CAMPOS, Maria Malta, (Org). *Creches e pré-escolas no Brasil*. São Paulo: Cortez; Fundação Carlos Chagas, 1995.
- EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella; FORMAN, George. *As Cem Linguagens da Criança*. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- FARIA, Ana L.G. *Educação pré-escolar e cultura*, São Paulo: Cortez, 1999.
- FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre alfabetização*. São Paulo: Cortez, 1995.
- KEPPE, Suely Maria. *Novas perspectivas na Educação Infantil*. São Paulo: Proton, 2007.
- LERNER, Délia. *Ler e Escrever na Escola: o real, o possível e o necessário*. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LIMA, Elvira Souza. *Ciclos de Formação: uma reorganização do tempo escolar*. São Paulo: GEDH, 2002.
- _____. *A criança pequena e suas linguagens*. São Paulo: GEDH, 2003.
- _____. *Como a criança pequena se desenvolve*. São Paulo: GEDH, 2001.
- _____. *Quando a Criança não aprende a Ler e a Escrever*. São Paulo: Sobradinho, 2003.
- MACHADO, M. Lucia de A. *Encontros e desencontros em educação infantil*. São Paulo: Cortez, 2002.
- OLIVEIRA, Zilma Ramos de. *Educação Infantil: Fundamentos e Métodos (Coleção Docência e Educação)*. 3ª edição. São Paulo: Cortez, 2007.
- OSTETTO, L. E. (Org.). *Encontros e encantamentos na educação infantil: partilhando experiências de estágio*. Campinas,

Papirus, 2002.

REGEN, Mina. Uma creche em busca da inclusão. São Paulo: Memnon Edições Científicas Ltda., 1998.

SMOLE, Kátia. A matemática na educação infantil: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar. Porto Alegre: Artmed, 2003.

PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

MEC - Base Nacional Comum Curricular – Competências específicas de Arte para o Ensino Fundamental - unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/02/bncc-20dez-site.pdf>

ALMEIDA, Berenice; PUCCI, Magda. Outras terras, outros sons. São Paulo: Callis, 2003.

BARBOSA, Ana Mae. John Dewey e o ensino da arte no Brasil. São Paulo: Cortez, 2001.

BETINA, Rugna. Teatro em sala de aula. São Paulo: Alaúde Editorial, 2009.

BRITO, Teca Alencar de. Música na Educação Infantil: propostas para formação integral da criança. 2. ed., São Paulo: Peirópolis, 2003.

DESGRANGES, Flavio. A pedagogia do Espectador. São Paulo: Hucitec, 2003.

NUNES, Fabio Oliveira. Ctrl+Art+Del: distúrbios em arte e tecnologia. São Paulo: Perspectiva, 2010.

PILLAR, Analice Dutra (Org.). A organização do olhar no ensino das artes. Porto Alegre: Mediação, 1999.

SPOLIN, Viola. Jogos teatrais na sala de aula. São Paulo: Perspectiva, 2008.

RANGEL, Lenira. Os Temas de movimento de Rudolf Laban: Modos de aplicação e referências I a VIII. São Paulo: Annablume, 2008.

BARBIERI, Stela. Interações: Onde está a arte na infância? São Paulo: Blucher, 2012.

PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; as questões de gênero e o sexismo aplicados à Educação Física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica - significados e possibilidades: as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático - pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor.

MEC – Base Nacional Comum Curricular – Competências Específicas de Educação Física para o Ensino Fundamental – anos iniciais - unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades.

BROTTO, Fabio O. Jogos cooperativos: se o importante é competir o fundamental é cooperar. São Paulo, CEPEUSP, 1995

CARVALHO, Yara M. de; RUBIO, K. Educação física e ciências humanas. São Paulo: Hucitec, 2001.

CASTELLANI FILHO, Lino. Educação física no Brasil: a história que não se conta. Campinas: Papirus, 2003.

CALLADO, Carlos V. Educação para a paz: promovendo Valores humanos através da Educação Física e Jogos Cooperativos: WAK, 2004.

COSTE, Jean-Claude. A psicomotricidade. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1992.

DARIDO, Suraya C. Educação Física na escola: questões e reflexões. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003. DAÓLIO, J. Da cultura do corpo. Campinas: Papirus, 1995.

FAZENDA, I. Práticas Interdisciplinares na Escola. São Paulo: Cortez, 1993.

FREIRE, João B. Educação de Corpo Inteiro: teoria e prática da Educação Física. São Paulo: Scipione, 1994.

_____. Educação como prática corporal. São Paulo: Scipione, 2003.

GONÇALVES, Maria A. S. Sentir, pensar, agir: corporeidade e educação. 11. ed. Campinas: Papirus, 2008

HUIZINGA, J. Homo Ludens. São Paulo: Perspectiva, 1999.

LE BOULCH, Jean. Educação Psicomotora. Porto Alegre: Artmed, 1988.

NEIRA, Marcos Garcia. Educação Física: por dentro da sala de aula: conversando sobre o corpo. São Paulo: Phorte, 2004.

_____. Educação Física, currículo e Cultura, São Paulo: Phorte, 2009.

_____. Pedagogia da cultura corporal: crítica e alternativas. 2. ed. São Paulo: Phorte, 2008.

PROFESSOR PEB II – INGLÊS

BRASIL. BNCC- Base Nacional Comum curricular. Ensino Fundamental- Língua Inglesa: item 4.1.4.1 Língua Inglesa no ensino fundamental- anos finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>.

BAGNO, Marcos. O preconceito linguístico: o que é, como se faz. São Paulo: Edições Loyola, 2002.

BARCELOS, A. M. F. Reflexões acerca da mudança de crenças sobre ensino e aprendizagem de línguas. Revista Brasileira de Linguística Aplicada. Belo Horizonte, v. 7. n. 2., 2007. Disponível em: http://www.letras.ufmg.br/rbla/2007_2/05-Ana-Maria-Barcelos.pdf

BRAIT, Beth (org). Bakhtin: conceitos-chave. São Paulo: Contexto, 2005.

CELANI, M. A. A. (org.). Professores e formadores em mudança: relato de um processo de reflexão e transformação da prática docente. Campinas, Mercado de Letras, 2003.

- COPE, B. and KALANTZIS, M.. Multiliteracies: literacy learning and the design of social futures. London: Routledge, 2000.
- EASTWOOD, John. Oxford Practice Grammar. 2. ed. Oxford: Oxford University Press, 1999.
- GEE, J. P. Situated Language and Learning: a critique of traditional schooling. London, Routledge, 2004.
- GRADDOL, D. English Next. UK: British Council, 2006. Disponível em: <http://www.britishcouncil.org/learning-research-englishnext.htm>
- KERN, R. Literacy and language teaching. Oxford: Oxford University Press, 2000.
- LEECH, Geoffrey. An A-Z of English Grammar and Usage (with B. Cruickshank and R. Ivancic). London: Edward Arnold, 2001.
- LUKE, A. and Freebody, P. Shaping the Social Practices of Reading. In MUSPRATT, S.; LUKE, A.; FREEBODY P. (Ed.) Constructing Critical Literacies. New Jersey: Hampton, 1997.
- McCRUM, R. and MACNEIL, R.; CRAM, W. The Story of English. 3. ed. New York: Penguin, 2003.
- NUNAN, D. Task based language teaching. Cambridge: Cambridge University Press, 2004.
- PENNYCOOK, A. Global Englishes and Transcultural Flows. New York: Routledge, 2007.
- RICHARDS, J. C. and RENANDYA, W. A. (Ed.). Methodology in language teaching: an anthology of current practice. Cambridge: Cambridge University Press, 2002.
- RIVERS, Wilga M. A metodologia do ensino de línguas estrangeiras. São Paulo: Livraria Pioneira Editora, 1975.
- SMITH, Frank. Compreendendo a leitura. Porto Alegre: Artmed, 2003.
- SWAN, M. Practical English Usage. Oxford: Oxford University Press, 2005.
- SWAN, Michael and WALTER, Catherine. THE GOOD GRAMMAR BOOK. Oxford: University Press ELT, 2001.
- TURTON, N.D. and HEATON, JB. Dictionary of Common Errors. 2. ed. England: Longman, 1997.
- UR, Penny. A course in language teaching. Cambridge: Cambridge University Press, 1999.
- SUPERVISOR DE ENSINO

- Resolução CNE/CP nº 02/2017 – Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica.
- Nova BNCC (Base Nacional Comum Curricular homologada no dia 20/12/2017);
- AVELINO, Luciana; CAMPOS, Sergio. A Terapia em Sala de Aula. São Paulo: Proton, 2009.
- CHRISPINO, Álvaro; CHRISPINO, Raquel S. P. Políticas Educacionais de Redução da Violência: Mediação do Conflito Escolar. São Paulo: Biruta, 2002.
- GADOTTI, Moacir. Convocados, uma vez mais: Ruptura, Continuidade e Desafios do PDE. São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2008. Série Educação Cidadã.
- GADOTTI, Moacir. Educar para a Sustentabilidade: Uma Contribuição à Década da Educação para o Desenvolvimento Sustentável. São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2008.
- GENTILLI, Pablo; FRIGOTTO, Gaudêncio (org.). A Cidadania Negada: Políticas de Exclusão na Educação e no Trabalho – Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10 e 11. São Paulo: Cortez, 2001.
- KEPPE, Norberto Rocha. A Libertação pelo Conhecimento, 2ª edição. São Paulo: Proton, 2001.
- KEPPE, Suely Maria. Novas Perspectivas na Educação Infantil. 2ª edição. São Paulo: Proton, 2007.
- LIMA, Elvira Souza. Ciclos de Formação: Uma Reorganização do Tempo Escolar. São Paulo: GEDH, 1998.
- Luck, Heloísa. Dimensões da Gestão Escolar e suas competências. Editora positivo. Curitiba, 2008
- MOREIRA, Antonio Flávio Barbosa. Currículo: Políticas e Práticas. 10ª edição. Campinas: Papyrus, 2008.
- OLIVEIRA, Marta Kohl. Jovens e Adultos como Sujeitos de Conhecimento e Aprendizagem. Revista Brasileira de Educação, nº 12, p. 59 a 73, set/dez. 1999.
- OLIVEIRA, Romualdo Portela de; ADRIÃO, Thereza (org.). Gestão, Financiamento e Direito à Educação: Análise da LDB e da Constituição Federal. São Paulo: Xamã, 2001.
- OLIVEIRA, Romualdo Portela de. Avaliações externas podem auxiliar o trabalho pedagógico da escola? In: Educação: Fazer e Aprender na Cidade de São Paulo. São Paulo: Fundação Padre Anchieta, 2008.
- PACHECO, Claudia Bernhardt Souza. Cartilha Terapêutica para Crianças. 4ª edição. São Paulo: Proton, 2003.
- PADILHA, Paulo Roberto Padilha. Planejamento Dialógico – Como construir o projeto político-pedagógico da escola. São Paulo: Cortez, 2005
- PARO, Vitor Henrique. Gestão Democrática da Escola Pública. São Paulo. Ed. Ática, 1998.
- PARO, Vitor Henrique. Reprovação Escolar: Renúncia à Educação. São Paulo: Xamã, 2001.
- SADER, Emir. A Nova Toupeira: Os Caminhos da Esquerda Latino-Americana. São Paulo: Boitempo, 2009.
- SANCHES, Claudio Castro. Desconstruir Construindo um caminho para uma nova escola. Petrópolis: Vozes, 2005
- SOUZA, Eunice Guimarães de; MACHADO, Maria Ivone Mancino. Beabá da Trilogia Analítica. 1ª edição. São Paulo: Proton, 2008.
- ROSSETTI-Ferreira, M. C.; MELLO, A. M.; Vitória, T.; GOSSUEN, A.; Chaguri, A. C. Os fazeres na educação infantil. São Paulo: Cortez, 1998.
- VÁRIOS AUTORES. Formação de Educadores Sociais: Projeto Jovem Paz – Construção Intercultural da Paz e da Sustentabilidade. São Paulo: Instituto Paulo Freire, 2004.
- VÁRIOS AUTORES. Alternativas ao Aquecimento Global. São Paulo: Instituto Paulo Freire, 2007. Série Le Monde Diplomatique Brasil.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Avaliação – Concepção Dialética Libertadora do Processo de Avaliação Escolar. 13ª edição. São Paulo: Libertad, 2001.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento – Projeto de Ensino-Aprendizagem. 16ª edição. São Paulo: Libertad, 2006.
- Vygotsky, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. 1987. São Paulo: Martins Fontes.
- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa – Como ensinar. Porto Alegre: ARTMED Editora, 1998

ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

CONCURSO PÚBLICO 02/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA.

NOME DO CANDIDATO: _____

No DE INSCRIÇÃO: _____ DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG): _____

CARGO PRETENDIDO: _____

ASSINALE COM UM “X” O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

() Portador de deficiência () Amamentação () Outro. Qual? _____

ASSINALE COM UM “X” O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:

() Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla () Outra. Qual? _____

ASSINALE COM UM “X”, CASO HAJA A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:

() Sim () Não

Caso a resposta acima seja “sim”, descreva a condição especial para realização da prova:

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/___

ANEXO IV

CONCURSO PÚBLICO 02/2022

Modelo de Atestado Médico para a realização da Prova de Aptidão Física

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE

Atesto, sob as penas da Lei, que o Senhor(a) _____ portador(a) do RG _____, encontra-se apto(a) para realizar Prova de Aptidão Física, podendo participar dos testes do Concurso Público nº 02/2022, da Prefeitura de Franca.

_____ (local e data)

(OBS.: Esta data não poderá ultrapassar 20 (vinte) dias corridos de antecedência da data da prova)

_____ (assinatura do profissional)

Nome, assinatura e número do registro do profissional que elaborou o atestado.

Carimbo (nome/CRM)

ANEXO V
CONCURSO PÚBLICO 02/2022

Prova de Aptidão Física – Guarda Civil 1ª Classe

Descrição dos Testes

PARTE I - FLEXÃO DE BRAÇO (Masculino e Feminino) em 1 minuto

No movimento de flexão de extensão do cotovelo, o indivíduo começa com a articulação do cotovelo em extensão, devendo as mãos estarem posicionadas sobre o chão na linha dos ombros. A flexão será efetuada até que o tórax toque o chão, devendo os cotovelos abduzir em relação ao tronco conforme a flexão do cotovelo for desenvolvida. Para mulheres o movimento sofre uma modificação quanto ao posicionamento dos joelhos (os joelhos apoiados ao chão e os pés suspensos e cruzados). Estender os mesmos, voltando à posição inicial. Quando a extensão for completada, contar-se-á uma execução.

MÚSCULOS AVALIADOS (RASCH, BURNE, 1977; WIRHED, 1984)

Peitorais/tríceps/braquial/deltoíde anterior.

marca mínima para homens: maior ou igual a 29

marca mínima para mulheres: maior ou igual a 16

PARTE II – ABDOMINAL – 1 MINUTO (Masculino e Feminino) em 1 minuto

No movimento de flexão anterior do tronco na posição decúbito dorsal, as plantas dos pés deverão estar sobre o chão com os calcanhares unidos a uma distância de 30 a 45 cm das nádegas. O avaliado, por contração de musculatura abdominal, curva-se até a posição sentada, flexionando o abdômen em direção as pernas até o nível em que ocorra a passagem dos membros superiores estendidos e paralelos ao solo, ao lado dos joelhos, tomando-se por base os cotovelos, os quais devem ultrapassar a linha formada pelos joelhos, retornando o avaliado à posição inicial (decúbito dorsal) até que toque o solo com as escápulas. Voltando a posição inicial contar-se-á uma execução.

MÚSCULOS AVALIADOS (RASCH, BURNE, 1977; WIRHED, 1984)

Abdominais/flexores do quadril

marca mínima para homens: maior ou igual 35

marca mínima para mulheres: maior ou igual 30

PARTE III – CORRIDA 50 METROS (Masculino e Feminino)

O candidato deverá percorrer a distância de 50 metros, em linha reta. A posição de saída será em afastamento antero-posterior das pernas e com o pé da frente o mais próximo possível da marca de largada. Deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa até o término do teste. Serão habilitados aqueles que percorrerem até o tempo máximo, determinado conforme tabela.

marca mínima para homens: menor ou igual a 10 segundos

marca mínima para mulheres: menor ou igual 11 segundos

PARTE IV - CORRIDA 12 MINUTOS (Masculino e Feminino)

Ter um determinado tempo e anotar o número de metros percorrido, o indivíduo deverá percorrer a maior distância possível no tempo determinado.

O teste deverá ser realizado em 12 minutos, em pista demarcada, ininterruptamente, sendo permitido andar durante a sua realização. Faltando 2 (dois) minutos para o encerramento do teste será emitido um aviso a todos os candidatos sobre o tempo já decorrido. Após 12 (doze) minutos, será dado um sinal e o candidato deverá parar no lugar em que estiver. O candidato deverá ficar em pé,

andando transversalmente na pista, onde aguardará a anotação do seu percurso pelo fiscal do teste.

marca mínima homens: maior ou igual 2300
marca mínima mulheres: maior ou igual 1900

Ao terminar cada exercício o candidato assinará sua ficha de avaliação que conterà a contagem feita pelo avaliador.

ANEXO VII – NORMAS E ROTINAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO CORONAVÍRUS (COVID-19)

O presente Anexo contém as normas e as rotinas que deverão ser observadas e seguidas à risca por todas as pessoas envolvidas na realização do Concurso Público, incluindo aplicadores das provas, fiscais, equipe da limpeza, candidatos, acompanhantes das lactantes, bem como a equipe de apoio presente durante a realização do Concurso, com o objetivo de se evitar a disseminação e proliferação do Coronavírus (COVID-19). O candidato deve ler sobre os protocolos de segurança previstos para o concurso e, além disso, sugere-se que o candidato evite retirar a máscara, o fazendo somente quando estritamente necessário.

O protocolo de segurança do concurso estabelece que:

a. Todas as pessoas envolvidas para a realização deste Concurso Público, deverão utilizar máscaras de proteção, cobrindo a boca e o nariz, durante todo tempo que permanecerem dentro dos prédios e instalações onde se realizarão as provas;

a.1. Durante toda aplicação de prova o candidato deverá permanecer com a máscara sobre o rosto, cobrindo nariz e boca. Somente será permitida a retirada da máscara quando o candidato necessitar ingerir algum tipo de líquido e/ou alimento, desde que o faça de maneira segura, a fim de contribuir para que se evite o risco de contágio dos demais candidatos e pessoal envolvido.

b. O candidato deverá portar sua própria caneta, lápis e borracha, sendo vedado o empréstimo destes itens. A assinatura da lista de presença também será feita com a própria caneta de cada candidato.

c. Todas as pessoas envolvidas na realização deste Concurso Público, serão submetidas à medição de temperatura corporal, sendo certo que, todas aquelas que estiverem com temperatura corporal igual e/ou superior a 37,8° C (trinta e sete vírgula oito graus celsius), conforme protocolo de testagem do Governo do Estado de São Paulo, serão proibidas de permanecer no local, bem como, realizar as provas evitando-se, assim, eventuais prejuízos à coletividade;

d. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes, antes de ingressarem nos locais onde serão realizadas as provas, deverão passar álcool em gel nas mãos, cujo fornecimento e aplicação será feita pela equipe de apoio do Concurso, no ato de ingresso no recinto das provas;

e. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes deverão respeitar o espaçamento mínimo adotado pelos órgãos de saúde municipal, durante o tempo em que permanecerem nas dependências e instalações dos prédios onde serão realizadas as provas do Concurso Público, evitando-se, assim, a aglomeração de pessoas. O distanciamento social entre uma pessoa e outra também deverá ser respeitada pelos candidatos quando da abertura dos portões e na saída.

f. A cada 4 horas de uso da máscara o candidato deverá substituí-la por outra, dando destinação segura à máscara substituída.

g. O descarte das máscaras será de responsabilidade do candidato, devendo, para tanto descartá-las em local seguro para evitar possível contágio e preservar a saúde das pessoas e do meio ambiente.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2022

De ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Franca, a Comissão Especial de Concursos Públicos, no uso de suas atribuições torna públicas as instruções relativas à realização do Concurso Público.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e, eventuais retificações, sendo sua operacionalização de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

1.2. Os empregos, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, e a jornada de trabalho são os constantes da Tabela abaixo.

Cód.	Emprego	Escolaridade / Requisitos - de Trabalho	Jornada	Vencimentos R\$	Valor da Inscrição
------	---------	---	---------	-----------------	--------------------

301	Médico – EMERGENCIALISTA CLÍNICO GERAL	Superior na área, Especialização e Registro no Conselho / Carga de Trabalho Mensal, Consultas, Procedimentos, Plantão e/ou Hora. Vide Anexo IV	Remuneração conforme Leis Municipais nº 258/2014 e 264/2015, regulamentadas pelo Decreto Municipal nº10581/2016 Vide Anexo IV	R\$ 90,00
302	Médico - EMERGENCIALISTA PEDIATRA			
303	Médico – ENDOCRINOLOGISTA			
304	Médico – ENDOCRINOLOGISTA INFANTIL			
305	Médico – ESPECIALISTA EM ULTRASSONOGRAFIA GINECOLÓGICA E OBSTETRÍCIA			
306	Médico – FISIATRA			
307	Médico – GASTROENTEROLOGISTA			
308	Médico – GERIATRA			
309	Médico – GINECOLOGISTA/OBSTETRA			
310	Médico – HOMEOPATA			
311	Médico – MASTOLOGISTA			
312	Médico – NEFROLOGISTA			
313	Médico – NEUROCIRURGIÃO			
314	Médico – NEUROLOGISTA CLÍNICO GERAL			
315	Médico – NEUROLOGISTA INFANTIL			
316	Médico – OFTALMOLOGISTA			
317	Médico – ONCOLOGISTA INFANTIL			
318	Médico – ORTOPEDISTA INFANTIL			
319	Médico – OTORRINOLARINGOLOGISTA			
320	Médico – PATOLOGISTA			
321	Médico – PEDIATRA			
322	Médico – PNEUMOLOGISTA			
323	Médico – PNEUMOLOGISTA CIRURGIÃO TORÁCICO			
324	Médico – PNEUMOLOGISTA INFANTIL			
325	Médico – PSIQUIATRA INFANTIL			
326	Médico – RADIOLOGISTA			
327	Médico – REUMATOLOGISTA			
328	Médico – UROLOGISTA			
329	Médico – DE SAÚDE OCUPACIONAL	Superior na área, Especialização e Registro no Conselho/ Hora trabalhada, sendo mínimo de 6 horas (equivalente a 30 horas semanais) e máximo de 8 horas (equivalente a 40 horas) Vide Anexo V	49,98/hora Vide Anexo V	

1.3. Os empregos públicos de Médicos com remuneração segundo os subníveis II a XV das Leis Municipais 258/2014 e 264/2015, fazem jus à parcela destacada referente à Incorporação da Lei 036/2001, no valor de R\$ 402,72. Quanto ao sub nível I, o valor divulgado já contempla o da referida incorporação.

1.4. A remuneração dos profissionais Médicos obedece ao estabelecido pelas Leis Municipais 258/2014 e 264/2015, regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 10.581, de 6 dezembro de 2016, e consta do Anexo IV deste Edital.

1.4.1. A Tabela de vencimentos dos empregos públicos, segue abaixo e refere-se ao mês de janeiro de 2022, cujos valores que serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura de Franca aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

TABELA DE VENCIMENTOS – MÉDICOS (códigos 301 a 307)

Nível	Subnível	Remuneração
305 K	I	4.764,62
	II	8,08
	III	13,46
	IV, X	10,11
	V	14,54
	VI	18,18
	VII e XIV	36,36
	VIII	48,47
	IX	33,03
	XI, XII	40,39
	XIII	969,31
	XV	1.453,97

1.5. A Regulamentação do emprego público de Médico de Saúde Ocupacional está prevista nas Leis Complementares Municipais nº 193 de 22 de dezembro de 2011 e nº 311 de 07 de março de 2019, constantes do Anexo V.

1.6. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de empregos públicos efetivos para formação de cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso, os quais, uma vez contratados, estarão subordinados ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho- CLT.

1.7. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.

1.8. O Concurso Público será realizado na cidade de Franca/SP.

1.9. Os Anexos, parte integrante deste Edital, são os que seguem:

Anexo I - Síntese das atribuições dos empregos.

Anexo II – Programas das Provas.

Anexo III – Formulário de requerimento de candidato com deficiência e/ou solicitação de condição especial para a realização da prova.

Anexo IV – Legislação para Remuneração dos Profissionais Médicos.

Anexo V – Regulamentação do emprego público de Médico de Saúde Ocupacional.

Anexo VI- Normas e rotinas de prevenção e controle de disseminação do coronavírus (COVID-19)

2. DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e das normas legais pertinentes, bem como de eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

2.3. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras.

2.3.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.

2.4. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:

- ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;

- d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- e) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o emprego e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
- f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- g) submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- h) não receber proventos de aposentadoria de que trata o artigo 40 da Constituição Federal ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
- i) preencher as exigências para provimento do emprego segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
- j) não ter sido dispensado por justa causa, ou exonerado a bem do serviço público;

2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.4, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

2.6. As inscrições poderão ser realizadas exclusivamente através da Internet no período de 08 de janeiro a 10 de fevereiro de 2022.

2.7. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.

2.7.1. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br.

2.8. No formulário de inscrição, o candidato deverá indicar o código da opção do emprego para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.

2.9. Ao inscrever-se no Concurso, o candidato deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes deste Edital.

2.10. Só é permitido ao candidato inscrever-se para um único emprego deste Edital, pois poderá haver coincidência de horário da realização das provas.

2.10.1. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para empregos pertencentes a este Edital, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva sendo considerado ausente nas demais opções.

2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de Franca e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.11.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do emprego.

2.11.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

2.11.3. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

2.11.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outro emprego.

2.11.5. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

2.12. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por meio de E-MAIL (laudo@ibamsp-concursos.org.br), REF. Prefeitura do Município de Franca – Concurso Público 03/2022 no mesmo período destinado às inscrições (de 08/01 até o dia 10/02/2022), IMPRETERIVELMENTE.

2.12.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo III deste Edital.

2.12.2. Além do requerimento mencionado, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

2.12.3. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, e ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições sob pena de não ser considerado.

2.12.4. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.12.

2.12.5. O encaminhamento dos documentos mencionados neste item deverá ser feito unicamente por E-MAIL no período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.

2.12.6. Os documentos deverão ser scaneados com tamanho de até 500 KB, por documento, e em uma das seguintes extensões: "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg".

2.12.7. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 2.12. deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de condição especial.

2.12.8. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

2.12.9. O IBAM não se responsabiliza por e-mails não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro motivo relacionado.

2.12.10. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 2.12.2 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a

condição atendida.

2.12.11. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.12.12. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

2.13. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail atendimento@ibamsp.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.

2.13.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo (a) candidato (a) no formulário de Inscrição.

2.13.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.13 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.

2.14. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.

2.14.1. O documento comprobatório deverá ser enviado, por meio de E-MAIL (laudo@ibamsp-concursos.org.br), REF. Prefeitura do Município de Franca–Concurso Público 03/2022 no mesmo período destinado às inscrições (de 08/01 até o dia 10/02/2022), IMPRETERIVELMENTE.

2.14.2. O IBAM não se responsabiliza por e-mails não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro motivo relacionado.

2.14.3. Os documentos deverão ser scaneados com tamanho de até 500 KB, por documento, e em uma das seguintes extensões: “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”.

2.14.4. O candidato que não atender ao item 2.14.1 deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

2.15. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

2.16. Em conformidade com a Lei Municipal nº 8.229/2015, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 10.458/2016, os doadores de sangue são isentos do pagamento do valor da inscrição nos concursos públicos e ou processos seletivos realizados pela Administração Direta, Indireta, Fundações, Autarquias e Universidades/Faculdades Públicas Municipais de Franca.

2.17. Fará jus à isenção, o doador que comprovar doação não inferior a 3 (três) vezes no período de 12 (doze) meses, contados do último dia previsto para a solicitação da isenção, considerando-se ainda, para fins do benefício previsto na referida legislação somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou organização credenciada pela União, pelo Estado ou Município.

2.18. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através de apresentação de documento expedido pela entidade coletora.

2.18.1. Para o candidato que seja enquadrado na situação de doador descrita no item anterior, que desejar solicitar a isenção, deverá comprovar a situação entregando os seguintes documentos:

a) Cópia do RG

b) Cópia do CPF

c) Comprovante de doação de sangue no formato original ou em cópia autenticada;

2.19. Os candidatos que preencherem todos os requisitos previstos nos itens 2.16, 2.17 e 2.18, poderão solicitar isenção do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:

1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br, nos dias 12 e 13 de janeiro de 2022;

2. Localizar, no site, o “link” deste Concurso Público <https://www.ibamsp-concursos.org.br/site/concursos/cargos/648>

3. Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;

4. Transmitir os dados, conforme informação constante na página;

5. Imprimir o requerimento de isenção;

6. Assinar o requerimento/declaração que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas em lei.

7. Enviar e-mail para concursopublico@franca.sp.gov.br com assunto “ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 03/2022”, anexando os documentos comprobatórios estabelecidos e o requerimento de isenção da inscrição nos dias 12 e 13 de janeiro de 2022, impreterivelmente, até as 17h00 (horário de Brasília) do dia 13 de janeiro de 2022.

2.20. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará no indeferimento do pedido de isenção.

2.20.1. Não serão aceitos pedidos de isenção do valor da inscrição após o dia 13/01/2022 ou por outro meio não especificado neste capítulo.

2.20.2. O Edital contendo o resultado do pedido de isenção será divulgado nos sites do IBAM e da Prefeitura no dia 21 de janeiro de 2022.

2.21. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido estará automaticamente inscrito no presente Concurso Público, não havendo necessidade de pagar o boleto.

2.22. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso deseje participar do Concurso Público, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 03/2022 no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o dia 11/02/2022.

2.23. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Prefeitura de Franca.

PROCEDIMENTOS PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

2.24. Para inscrever-se via Internet, do dia 08 de janeiro a 10 de fevereiro de 2022, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- 2.24.1. Acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br;
- 2.24.2. Localizar o link correlato ao presente Concurso Público;
- 2.24.3. Ler [na íntegra o teor deste Edital](#) e seus anexos;
- 2.24.4. Preencher o formulário de inscrição, optando pelo emprego que deseja concorrer;
- 2.24.5. Conferir e transmitir os dados informados;
- 2.24.6. Imprimir o boleto bancário;
- 2.24.7. Efetuar o pagamento do boleto;

2.25. Para pagamento do valor da inscrição, será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia 11/02/2022 respeitado o horário bancário.

2.25.1. Para segurança do candidato e minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente receptor e sua inclusão nos bancos de dados do IBAM, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.

2.25.2. O IBAM e a Prefeitura de Franca não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

2.25.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia 11/02/2022, caso contrário, não será considerado.

2.25.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente (antes da data efetiva de vencimento).

2.25.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição efetuado fora do período de inscrição ou efetuado por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, via PIX, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.

2.25.6. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.

2.25.6.1. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do respectivo pagamento.

2.25.7. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.

2.26. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita, pelo candidato, a partir de 2 (dois) dias úteis após o pagamento do boleto, através endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) no link correlato ao presente Concurso Público.

2.26.1. Para efetuar consultas, o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link “área do candidato”, digitar seu CPF e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.

2.26.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.

2.26.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.

2.26.4. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.

2.26.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente se o dado a ser corrigido for utilizado como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

2.26.6. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.27. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura de Franca não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.27.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.

- 2.28. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.29. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.29.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.29.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1. Segundo dispõe a Lei Orgânica do Município, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser disponibilizadas, por emprego, para candidatos com deficiência conforme estabelece a legislação.

- 3.1.1. Serão observadas, ainda, as regras dispostas na Lei Municipal nº 5234/99 e o Decreto 9809/2012.
- 3.1.2. Os candidatos com deficiência somente poderão disputar empregos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 3.1.3. O disposto no item 3.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

3.2. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas na Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

3.3. Ao candidato abrangido pela Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e pelo Decreto Federal nº 9508/18 é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do emprego ao qual concorre.

3.4. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do emprego especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.

3.5. Conforme o disposto no inciso IV do artigo 3º do Decreto Federal nº 9508/18, o candidato deverá apresentar, no período destinado às inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, acompanhado do Formulário de Requerimento do Anexo III.

- 3.5.1. A entrega do laudo mencionado no item 3.5 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada).
- 3.5.2. O laudo, juntamente com o requerimento, deverá ser enviado, por meio de E-MAIL (laudo@ibamsp-concursos.org.br), REF. Prefeitura do Município de Franca – Concurso Público 03/2022 no mesmo período destinado às inscrições (de 08/01 até o dia 10/02/2022), IMPRETERIVELMENTE.
- 3.5.2.1. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, e ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições sob pena de não ser considerado.
- 3.5.2.2. O encaminhamento dos documentos mencionados no item 3.5.2 deverá ser feito unicamente por E-MAIL no período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.
- 3.5.2.3. Os documentos deverão ser scaneados com tamanho de até 500 KB, por documento, e em uma das seguintes extensões: “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”.
- 3.5.2.4. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 3.5.2 deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital não será considerado deficiente.
- 3.5.2.5. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 3.5.2.6. O IBAM não se responsabiliza por e-mails não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro motivo relacionado.

3.5.3. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 3.5. até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

3.6. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, preencher o formulário constante do Anexo III deste Edital e enviá-lo juntamente com o Laudo, conforme item 3.5.2 deste Edital.

- 3.6.1. A não solicitação de recursos especiais, ou solicitação feita intempestivamente, conforme o disposto no item 3.6, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.7. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, indicado pela Coordenação do IBAM, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.

- 3.7.1. O IBAM e a Prefeitura de Franca não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.

3.8. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

3.9. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de

forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.

- 3.10. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.11. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.12. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.13. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do emprego ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.14. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, nota de corte, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.
- 3.15. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por emprego e de listagem especial.
- 3.16. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau/compatibilidade de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 3.17. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Franca.
- 3.18. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.
- 3.19. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 3.20. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia 18 de fevereiro de 2022 no site do IBAM e da Prefeitura.
 - 3.20.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.
 - 3.20.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 4.1. A avaliação dos candidatos se dará mediante aplicação de provas objetivas.
- 4.2. A prova objetiva, para todos os empregos, tem como data prevista para aplicação o dia 06 de março de 2022.
 - 4.2.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
 - 4.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Franca, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
- 4.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia 25 de fevereiro de 2022 no Diário Oficial do Município, no site do IBAM www.ibamp-concursos.org.br e da Prefeitura www.franca.sp.gov.br.
- 4.4. O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Diário Oficial do Município.
- 4.5. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
 - 4.5.0.1. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
 - 4.5.0.2. O IBAM e a Prefeitura de Franca não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
 - 4.5.0.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no Diário Oficial do Município e no site do IBAM a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 4.6. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
 - 4.6.1. As provas objetivas com duração de três horas (incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas) terão a seguinte composição:

Emprego	Área do Conhecimento	Número de itens
Médico (todos)	Políticas Públicas de Saúde	10
	Conhecimentos Específicos	20

- 4.6.2. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 4.6.3. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto.
- 4.6.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver 50% de acerto do total de questões.
 - 4.6.4.1 Os candidatos que não obtiverem 50% de acertos na prova serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

4.7. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes deste Edital e do Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial do Município e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal IBAM.

4.7.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.

4.7.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

4.7.3. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.

4.7.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no presente Edital.

4.7.5. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

4.7.6. O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

4.7.7. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

4.8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique e dentro do prazo de validade, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

4.8.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.

4.8.1.1. O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.

4.8.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 4.8, nem mesmo a via digital.

4.8.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

4.8.4. Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos.

4.8.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.8.5.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.9. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

4.9.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

4.9.2. Constatada a impropriedade da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.9.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.

4.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.

4.10.1. Após a assinatura da lista de presença e recebimento, por parte do candidato, da folha de respostas, o mesmo somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

4.11. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.

4.12. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.

4.12.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

4.12.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

4.12.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

- 4.12.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.12.5. O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 4.13. Durante a prova, não será permitida qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 4.13.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 4.14. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 4.14.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 4.14.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 4.14.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 4.14.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.14.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 4.14.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 4.14.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 4.14.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.15. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.15.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 4.16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 4.16.1. Somente após decorrido o tempo de uma hora, o candidato poderá deixar definitivamente a sala de aplicação de provas e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 4.16.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 4.16.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
- 4.16.4. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 4.16.1.
- 4.16.5. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 4.17. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 4.17.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 4.17.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.17.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 4.17.4. Exceto no caso previsto no item 4.17, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 4.18. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 4.19. Em razão da Pandemia ocasionada pela disseminação do Coronavírus, é obrigatório o uso de máscara e reserva de máscara.
- 4.19.1. O candidato que utilizar máscara descartável deverá, ao término do processo, descartá-la com responsabilidade, em lugar seguro e apropriado. A máscara não deverá ser descartada no chão do local de aplicação de provas ou em qualquer outro lugar onde haja circulação de pessoas.

4.19.2. Durante toda aplicação de prova o candidato deverá permanecer com a máscara sobre o rosto, cobrindo nariz e boca. Somente será permitida a retirada da máscara quando o candidato necessitar ingerir algum tipo de líquido e/ou alimento, desde que o faça de maneira segura, a fim de contribuir para que se evite o risco de contágio dos demais candidatos e pessoal envolvido.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação de para cada emprego.

5.2. A pontuação final do candidato será aquela obtida na prova objetiva.

5.3. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma especial para os candidatos com deficiência.

5.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

5.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

- candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate.

5.5. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para contratação.

5.6. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

5.7. A publicação da classificação será realizada em conformidade com os itens 8.6 e 8.7 do presente Edital.

6. DOS RECURSOS

6.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ ocorrência do evento que motivou a reclamação.

6.2. Os Recursos quanto à isenção da inscrição no Concurso Público deverão ser enviados para o e-mail concursopublico@franca.sp.gov.br com assunto “RECURSO ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 03/2022”; até as 17h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, e estar em conformidade com o disposto neste Capítulo.

6.3. Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas objetivas e de classificação final, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br, no link “recursos” e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09h às 17h de cada dia, devendo o candidato utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso.

6.4. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

6.5. Será liminarmente indeferido o recurso:

- que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
- interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
- que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
- cujas fundamentações não correspondam à questão recorrida;
- cujos teores desrespeitem a Banca Examinadora;
- contra terceiros;
- em coletivo;
- que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

6.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

6.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

6.8. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.

- 6.9. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 6.10. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 6.11. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 6.12. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.
- 6.13. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br, da Prefeitura Municipal www.franca.sp.gov.br e no Diário Oficial do Município.
- 6.14. A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 6.15. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 6.16. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

7. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

- 7.1. Os candidatos contratados estarão sujeitos ao período de experiência conforme estabelece a CLT.
- 7.2. A contratação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.
- 7.3. Convocação para admissão dos candidatos habilitados ocorrerá em conformidade com a necessidade do preenchimento das vagas, tendo o candidato o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data convocação, para comparecer junto a Prefeitura de Franca, conforme previsto no Edital de Convocação em que se refere.
- 7.4. Todos os atos relativos às convocações do presente concurso serão publicados no Diário Oficial do Município através do site www.franca.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento através dos referidos meios.
- 7.5. Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico, realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do emprego.
- 7.6. A comprovação da experiência, quando for o caso, se dará, na data da convocação através de Carteira Profissional e/ou Declaração do Declarante e/ou outros documentos solicitados pela Administração que possam comprovar a experiência solicitada.
- 7.7. O candidato aprovado e convocado deverá apresentar cópias e originais dos seguintes documentos: CPF e RG, Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, CPF e RG dos filhos menores de 24 (vinte e quatro) anos, Certidão de Casamento e/ou Nascimento, CPF do cônjuge, CTPS – Carteira Profissional de Trabalho e Previdência Social (inclusive a cópia de todos os registros existentes), Cartão PIS/PASEP, Certificado de Reservista (quando do sexo masculino), Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, Certidão de regularidade junto à Justiça Eleitoral, Comprovante de Escolaridade (Diploma) e Habilitação Específica (nos termos do edital completo), Registro no Conselho de Classe e Comprovante de Regularidade (quando for o caso), Carteira de vacinação atualizada (quando for o caso), Comprovante de endereço, uma foto 3x4, Declaração de gozo dos direitos políticos e civis, Declaração de não ter sido demitido a bem do serviço público e Declaração de não ocupar função pública e remunerada “exceto os acúmulos permitidos pela Lei” e Regularidade da Qualificação Cadastral do E-Social.
- 7.8. Caberá ao responsável pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura a avaliação e deferimento da documentação apresentada pelo candidato comprobatória da experiência exigida.
- 7.9. A qualquer tempo poder-se-á promover diligências para averiguação de veracidade dos documentos apresentados pelos candidatos.
- 7.10. É facultado à Prefeitura, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista na Tabela do item 1.2, no item 2.4 e no item 7.7 deste Edital, outros documentos.
- 7.11. A aprovação no Concurso Público não significa imediata contratação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Franca, em consequência da existência de vaga ou por qualquer motivo de ordem legal, considerando ainda as condições técnicas de trabalho e / ou disponibilidade orçamentária.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Franca para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 8.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

- 8.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 8.3. No(s) dia(s) de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 8.4. Motivará 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 e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos

candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- d) não apresentar o documento que bem o identifique;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
- g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível.
- j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos.
- m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- n) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
- o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas;
- p) faltar com o devido respeito para com qualquer membro de equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos.

8.5. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

8.6. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações para provas, avisos e extratos de resultados até sua homologação serão publicados no Diário Oficial do Município disponível em: www.franca.sp.gov.br e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.

8.7. Os editais completos serão divulgados no Diário Oficial do Município disponível em: www.franca.sp.gov.br e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br.

8.8. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.

8.9. A Prefeitura de Franca e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

8.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial do Município disponível em: www.franca.sp.gov.br e pelo site www.ibamsp-concursos.org.br, as eventuais retificações.

8.11. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

8.12. A Prefeitura de Franca e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

8.13. Decorrido um ano de sua homologação os registros escritos pertinentes a este concurso público, serão encaminhados à Municipalidade para atendimento ao disposto na Lei nº 12.682/12.

8.14. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

8.15. O prazo de validade deste Concurso é de 1 (um) ano, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.

8.16. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito de Franca.

8.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

Franca, 08 de janeiro de 2022.

Comissão Organizadora

ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES (conforme legislação em vigor)
Concurso Público 03/2022

Médicos: Especialidades – Prestar assistência Médica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínica, cirúrgicas e traumatológicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura; coletar e avaliar dados

bioestatísticos e socio sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; prestar atendimento ao escolar; fazer a verificação de óbitos; executar outras tarefas correlatas, determinadas por seu superior, imediato.

Médico Emergencialista (Especialidades) - compreende os empregos que se destinam a prestar assistência médica em Unidade de Urgência e Emergência bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; Executar as atribuições comuns a Médico Clínico Geral e pediatria; Prestar atendimentos externos de urgência através de ambulâncias, quando em transferência de pacientes críticos; Realizar primeiros-socorros em acidentados, paradas cardiorrespiratórias e outras emergências; Fazer a imobilização de pacientes com fraturas; Prestar atendimento específico em urgência/emergência, em unidades com funcionamento nas 24 horas ininterruptas; Verificar óbitos; Realizar procedimentos especializados em diagnósticos e terapêutica de urgência.

Médico de Saúde Ocupacional - Executar as atribuições comuns a Médico Clínico Geral; coordenar, elaborar e executar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e seus desdobramentos técnicos e legais; realizar exames médicos ocupacionais de servidores, solicitando e interpretando exames complementares e/ou avaliações com especialistas, caso necessário; Realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais; diagnosticar, através de consultas e exames, doenças que atingem os profissionais; Realizar o primeiro atendimento de acidentes do trabalho, urgências e emergências, quando solicitado; coletar, consolidar e analisar dados estatísticos de absenteísmo, morbidade e mortalidade de servidores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para emissão de relatórios estatísticos e proposição de medidas de controle; elaborar, coordenar e executar planos/programas nos níveis primário, secundário e terciário de prevenção em saúde; interagir com as gerências na solução de problemas de saúde que afetem o desempenho dos servidores; interagir com a assistente social, o psicólogo, o gerente e demais integrantes do SESMT no processo de readaptação funcional; assessorar as gerências jurídicas nas questões médicas; participar de perícias judiciais; avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à direção da empresa medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador; promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses; Elaborar e executar ações para promoção da saúde, prescrever medidas higiênico-dietéticas e ministrar tratamentos preventivos; participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros; participar de juntas médicas ocupacionais, quando designado; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar, avaliar e opinar sobre atestados médicos apresentados, sob a ótica das disposições legais vigentes; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da medicina preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS Concurso Público 03/2022

• MÉDICOS

POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância Sanitária. Indicadores de nível de saúde da população. Noções de Saúde Pública. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos Gerais de Clínica Médica: Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infectocontagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choques; Afecções cardíacas; Primeiros Socorros. Conteúdos constantes nos Cadernos de Atenção Básica disponíveis no site do ministério da saúde.
Conhecimentos relacionados à área de especialidade em que está concorrendo.

ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIENCIA E/OU
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

CONCURSO PÚBLICO 03/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA.

NOME DO CANDIDATO: _____

No DE INSCRIÇÃO: _____ DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG): _____

CARGO PRETENDIDO: _____

ASSINALE COM UM "X" O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

() Portador de deficiência () Amamentação () Outro. Qual? _____

ASSINALE COM UM "X" O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:

() Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla () Outra. Qual? _____

ASSINALE COM UM "X", CASO HAJA A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:

() Sim () Não

Caso a resposta acima seja "sim", descreva a condição especial para realização da prova:

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/2022

ANEXO IV – LEGISLAÇÃO PARA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS MÉDICOS
Concurso Público 03/2022

LEI COMPLEMENTAR Nº 258, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre a alteração da forma de remuneração dos empregos públicos de médico e do artigo 2º da Lei Complementar nº 01/95 e dá outras providências.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e ele PROMULGA a seguinte LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º - Fica acrescido o inciso IX-A ao artigo 2º da Lei Complementar nº 01/1995, com a seguinte redação:

“Art. 2º.....

IX-A – Subnível é símbolo atribuído à graduação de um determinado nível objetivando diferenciar a forma de remuneração.”

Art. 2º - Fica alterado, de “117” (cento e dezessete) para o nível 305 (trezentos e cinco), o nível salarial dos empregos públicos de Médico, Médico Emergencialista e Médico da Família do Quadro Permanente de Cargos e Empregos da Prefeitura Municipal de Franca.

Art.3º - Ficam criados como subníveis do nível “305”, os que vão a seguir especificados:

Emprego Público	Nível	Sub Níveis
Médico	305	I - Mensal II – Consulta 1 III– Consulta 2 IV – Consulta 3 V – Procedimento 1 VI – Procedimento 2 VII – Procedimento 3 VIII – Procedimento 4 IX – Procedimento 5 X – Procedimento 6 XI – Procedimento 7 XII– Procedimento 8 XIII – Plantão XIV – Hora
Médico da Família		
Médico Emergencialista		

Art. 4º - Com as alterações introduzidas pelos artigos 2º e 3º desta Lei, os empregos públicos neles descritos passam a ser remunerados por subníveis, sendo que cada tipo de serviço realizado, será remunerado separadamente com valor específico estabelecido conforme tabela de vencimentos constantes do anexo I.

Art. 5º - Entende-se por sub nível I – Mensal, o vencimento do empregado público (médico) que cumpre jornada semanal de 20 (vinte) horas efetivamente trabalhadas para o desempenho de suas atribuições, aferida mediante controle eletrônico ou similar.

Art. 6º Entende-se por subnível II - Consulta 1, as consultas médicas disponibilizadas nos estabelecimentos de saúde do Município identificados como Unidades Básicas de Saúde - UBS, Unidade de Pronto Atendimento – UPA, Pronto Socorro Adulto e Infantil, e Equipe de Saúde da Família – ESF, consultório na Rua e outros serviços assemelhados que forem implantados.

Parágrafo único – Os ocupantes dos empregos descritos neste e nos artigos 2º e 3º, que desempenharem suas atribuições de conformidade com o subnível II, deverão realizar no mínimo 450 (quatrocentos e cinquenta) consultas por mês, limitadas a 20 consultas por dia.

Art. 7º - Alterado pela Lei 264/2015

Art. 8º - Entende-se por subnível IV - Consulta 3, as consultas médicas disponibilizadas nos estabelecimentos secundários de saúde do Município identificados como, NGA e Serviços Ambulatoriais prestados nos Centro de Convivência do Idoso, Casa do Diabético, Serviço de Atenção Especializada/DST-Aids, Ambulatórios de Tuberculose, Hanseníase e Renais Crônicos as atividades de apoio diagnóstico e imagem e outros serviços assemelhados que forem implantados.

Parágrafo único - Os ocupantes dos empregos descritos neste e no artigo 3º, que desempenharem suas atribuições de conformidade com os subníveis IV deverão realizar no mínimo 360 (trezentos e sessenta) consultas por mês, limitadas a 16 consultas e procedimentos por dia.

Art. 9º - Alterado pela Lei 264/2015

Art. 10 - Alterado pela Lei 264/2015

Art.11 - Os eventuais acréscimos da produção prevista nos artigos 6º, 7º, 8º, 9º e 10 decorrentes de casos de manifestos interesse e necessidade públicos, deverão ser sempre submetidos à prévia, expressa e escrita autorização do gestor público de saúde, observando o previsto no artigo 37, inciso XI da Constituição Federal.

Art. 12 - Alterado pela Lei 264/2015

Art. 13 - Em qualquer das hipóteses prevista nesta lei em que não houver demanda suficiente para cumprimento das consultas e/ou procedimentos mínimos, para complementação, fica o gestor público de saúde autorizado a efetuar o remanejamento do servidor público para outra unidade de saúde em local de trabalho diverso, onde for necessário, ficando garantida a remuneração mensal mínima.

Art. 14 - Nos casos ou hipóteses em que as metas previstas não forem atingidas, por culpa do profissional, serão efetuados os descontos correspondentes às consultas, procedimentos, plantões não realizados e horas não trabalhadas.

Art. 15 - As modificações objeto desta lei deverão ser objeto de termo aditivo ao contrato de trabalho, anotações na carteira profissional de trabalho e demais registros, anotações e comunicações necessários.

Art. 16 - Ficam assegurados aos profissionais que prestarem serviços nos estabelecimentos de saúde elencados no artigo 55 da Lei Complementar 01/1995, Lei Complementar 20/1999 e Lei Complementar 115/2007 os recebimentos dos respectivos adicionais e em parcela destacada.

Art. 17 - Os ocupantes dos empregos públicos previstos na presente lei farão jus a adicional de insalubridade e adicional noturno, em conformidade com a legislação vigente e em parcela destacada.

Art. 18 - Aos ocupantes dos empregos públicos alterados pela presente lei será facultada a opção pela forma de remuneração nela prevista ou permanecerem sendo remunerados de conformidade com a jornada de trabalho mensal, neste caso, aferindo-se a jornada por controle eletrônico ou similar que, não sendo cumprida integralmente, será, obrigatoriamente, objeto do desconto correspondente.

Art. 19 - O poder executivo regulamentará esta lei no prazo de 60 dias, expedindo decreto contendo especificações referentes aos sub níveis criados pela presente lei, bem como as situações não previstas que necessitem de provimento e atendimento imediato.

Art. 20 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correm à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 21 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Franca, aos 22 de dezembro de 2014.
ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA
PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 264, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2015.

Altera dispositivos da Lei Complementar nº 258/2014 e dá outras providências.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e ele PROMULGA a seguinte LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º - Ficam alterados os artigos 7º, 9º, 10, 12 da Lei Complementar nº 258/2014, que dispõe sobre a alteração da forma de remuneração dos empregos públicos de médico e do artigo 2º da Lei Complementar nº 01/95, que passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 7º - Entende-se por subnível III - Consulta 2 as consultas médicas disponibilizadas nos estabelecimentos de saúde do Município identificados como Ambulatório de Saúde Mental, CAPS, Equipe de Saúde da Família – ESF, Centro de Detenção Provisória – CDP, CONSULTORIO NA RUA, CASA DO DIABÉTICO, DST/AIDS, NGA e outros serviços assemelhados que forem implantados.

Parágrafo único – Os ocupantes dos empregos descritos neste e no artigo 3º, que desempenharem suas atribuições de conformidade com o subnível III, deverão realizar no mínimo 270 (duzentos e setenta) consultas por mês, limitadas a 12 consultas por dia.

Art. 9º - Entende-se por subníveis V – Procedimento 1, VI – Procedimento 2, VII - Procedimento 3 , VIII - Procedimento 4 - IX - Procedimento 5, X - Procedimento 6, XI - Procedimento 7, XII - Procedimento 8 os procedimentos disponibilizados nos estabelecimentos secundários da rede municipal de saúde (NGA, Centro de Convivência do Idoso, Casa do Diabético, Centro Oftalmológico, Serviço de Atenção Especializada/DST-Aids, Ambulatório de Tuberculose, Hanseníase e Renais Crônicos), Centro de Diagnóstico por Imagem – CDI e outros serviços assemelhados que forem implantados.

Parágrafo Único - Os ocupantes dos empregos públicos descritos neste artigo e no artigo 3º que desempenharem suas atribuições de conformidade com o previsto nos subníveis V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII deverão realizar respectivamente:

- a) Sub Nível V – no mínimo 250 (duzentos e cinquenta) procedimentos por mês
- b) Sub Nível VI – no mínimo 200 (duzentos) procedimentos por mês
- c) Sub Nível VII – no mínimo 100 (cem) procedimentos por mês
- d) Sub Nível VIII – no mínimo 75 (setenta e cinco) procedimentos por mês.
- e) Sub Nível IX – no mínimo 110 (cento e dez) procedimentos por mês.

- f) Sub Nível X – no mínimo 360 (trezentos e sessenta) procedimentos por mês
- g) Sub Nível XI – no mínimo 90 (noventa) procedimentos por mês
- h) Sub Nível XII – no mínimo 90 (noventa) procedimentos por mês.

Art. 10 - Entende-se por subnível XIII – Plantão Médico - o período em que o profissional médico estiver atuando em estabelecimentos de saúde do Município identificados como SAMU, Prontos Socorros e Unidades de Prontos Atendimentos – UPA's, no regime de Plantão 24 horas, para atendimentos de urgência e emergência e outros serviços assemelhados que forem implantados.

Parágrafo único – Os ocupantes dos empregos descritos neste artigo e no artigo 3.º que desempenharem suas atribuições de conformidade com o previsto no subnível XIII – plantão 24 horas - deverão cumprir, no mínimo, 4,5 (quatro plantões e meio) por mês.

Art. 12 - Entende-se por subnível XIV – Hora - o período em que o profissional médico estiver atuando em estabelecimentos de saúde do Município relacionados à Unidade de Avaliação e Controle, Creches, Raio X, Vigilância Epidemiológica e Laboratório e outros serviços assemelhados que forem implantados.

Parágrafo único – Os ocupantes dos empregos descritos neste artigo neste e no artigo 3º que desempenharem suas atribuições segundo subnível XIV serão remunerados por hora efetivamente trabalhada, conforme tabela constante do Anexo I, aferida mediante controle eletrônico ou similar.”

Art. 2º - Fica incluído o Artigo “10-A” na Lei Complementar nº 258/2014, que dispõe sobre a alteração da forma de remuneração dos empregos públicos de médico e do artigo 2º da Lei Complementar nº 01/95, que terá a seguinte redação:

“Art. 10 A - Entende-se por subnível XV – Plantão Médico - o período em que o profissional médico estiver atuando no SAMU, Prontos Socorros e Unidades de Prontos Atendimentos – UPA's, no regime de Plantão 24 horas, para atendimentos de urgência e emergência em período superior ao estabelecido no parágrafo único do antigo anterior. “

Art. 3º - Fica acrescentado ao Artigo 18 da Lei Complementar nº 258/2014, que dispõe sobre a alteração da forma de remuneração dos empregos públicos de médico e do artigo 2º da Lei Complementar nº 01/95, o seguinte parágrafo único.

“Art. 18 -

Parágrafo único - Havendo atuação em diversos tipos de serviços médicos previstos na presente lei, poderá o empregado público médico ser remunerado com base em mais de um sub nível, desde que respeitados os limites mínimos do sub nível vinculado à sua lotação funcional.”

Art. 4º - O Anexo I da Lei Complementar nº 258/2014, que dispõe sobre a alteração da forma de remuneração dos empregos públicos de médico e do artigo 2º da Lei Complementar nº 01/95, passa a vigorar com a redação constante do Anexo I desta Lei.

Art. 5º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correm à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 6º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Franca, aos 22 de dezembro de 2015.
ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA
PREFEITO

DECRETO Nº 10.581, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2016.
(Processo administrativo nº 49.922/2015)

Dispõe sobre a regulamentação das Leis Complementares nº 258, de 22 de dezembro de 2014 e nº 264 de 22 de dezembro de 2015 que alteraram a forma de remuneração dos empregos públicos de médico e dá outras providências.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, regulamenta as Leis Complementares Municipais nº 258, de 22 de dezembro de 2014 e nº 264 de 22 de dezembro de 2015, que alteraram a forma de remuneração dos empregos públicos de médico e do artigo 2º da Lei Complementar nº 01/95,

DECRETA

Art. 1º - A remuneração dos empregos públicos de médico obedece, além das regras determinadas pelas Leis Complementares nº 258, de 22 de dezembro de 2014 e nº 264 de 22 de dezembro de 2015, aos procedimentos estabelecidos neste Decreto.

Art. 2º - O empregado público médico remunerado por subnível I - Mensal nos termos do artigo 5º da Lei Complementar nº 258/2014, cumprirá a jornada semanal de 20 (vinte) horas efetivamente trabalhadas para o desempenho de suas atribuições, aferida mediante controle de ponto eletrônico ou similar.

§ 1º - A vinculação do empregado público médico à forma de remuneração mensal exclui a possibilidade de remuneração por outro subnível de diferente tipo de serviço.

§ 2º - O empregado de que trata o artigo 2º deste decreto poderá desempenhar as suas atribuições na área médica da rede municipal de saúde, de acordo com a especialidade devidamente comprovada conforme a necessidade do serviço público.

Art. 3º - Os serviços classificados como consulta 1, remunerados por sub nível II, nos termos do artigo 6º da Lei Complementar nº 258, de 22 de dezembro de 2014, são as consultas médicas clínicas e de pediatria disponibilizadas nas Unidades Básicas de Saúde que constituem o serviço de atendimento de demanda programada espontânea e aguda. Bem como, este serviço poderá ser disponibilizado, ainda, em Unidade de Pronto Atendimento – UPA, em Prontos Socorros Adulto e Infantil de acordo com a conveniência, oportunidade e interesse público.

Parágrafo Único: Os ocupantes do emprego público de médico que desempenharem as suas atribuições em conformidade com este artigo deverão realizar no mínimo 450 (quatrocentos e cinquenta) consultas I, por mês, ou seja, no mínimo 20 (vinte) consultas por dia útil.

Art. 4º - Os serviços classificados como consulta 2, remunerados por sub nível III, nos termos do artigo 7º das Leis Complementares nº 258, de 22 de dezembro de 2014 e nº 264 de 22 de dezembro de 2015, são os atendimentos de demanda programada para consultas de especialidade.

§ 1º - São considerados atendimentos de demanda programada, para enquadramento do estabelecido no caput deste artigo, as consultas de especialidade dos serviços de Ambulatório de Saúde Mental, CAPS, Equipe de Saúde da Família - ESF, Centro de Detenção Provisória - CDP, Consultório na Rua, Casa do Diabético, DST/AIDS, NGA e outros serviços assemelhados que forem implantados.

§ 2º - Os ocupantes do emprego público de médico que desempenharem as suas atribuições em conformidade com este artigo deverão realizar no mínimo 270 (duzentas e setenta) consultas 2, por mês, ou seja, no mínimo 12 (doze) consultas por dia útil.

Art. 5º - Os serviços classificados como consulta 3, remunerados por sub nível IV, nos termos do artigo 8º da Lei Complementar nº 258, de 22 de dezembro de 2014, são os atendimentos de demanda programada relativos às consultas especializadas na área de ginecologia e obstetria.

Parágrafo Único: Os ocupantes do emprego público de médico que desempenharem as suas atribuições em conformidade com este artigo deverão realizar no mínimo 360 (trezentos e sessenta) consultas 3, por mês, ou seja, no mínimo 16 (dezesseis) consultas por dia útil.

Art. 6º - Os serviços classificados como Procedimento 1, remunerados por sub nível V, nos termos do artigo 9º das Leis Complementares nº 258, de 22 de dezembro de 2014 e nº 264 de 22 de dezembro de 2015, são os atendimentos de demanda programada:

I Colposcopia: consiste em exame do colo do útero e das paredes vaginais;

II Vulvoscopia: consiste em exame da vulva, ou seja, da parte externa da genitália feminina.

Parágrafo Único: Os ocupantes do emprego público de médico que desempenharem as suas atribuições em conformidade com este artigo deverão realizar no mínimo 250 (duzentos e cinquenta) procedimentos por mês.

Art. 7º - Os serviços classificados como Procedimento 2, remunerados por sub nível VI, nos termos do artigo 9º das Leis Complementares nº 258, de 22 de dezembro de 2014 e nº 264 de 22 de dezembro de 2015, são considerados atendimentos de demanda programada:

I Procedimentos cirúrgicos, tais como, pequenas cirurgias e cirurgias de pele, tecido subcutâneo e mucosa, cirurgia de unha.

Parágrafo Único: Os ocupantes do emprego público de médico que desempenharem as suas atribuições em conformidade com este artigo deverão realizar no mínimo 200 (duzentos) procedimentos por mês.

Art. 8º - Os serviços classificados como Procedimento 3, remunerados por sub nível VII, nos termos do artigo 9º das Leis Complementares nº 258, de 22 de dezembro de 2014 e nº 264 de 22 de dezembro de 2015, são considerados atendimentos de demanda programada:

I Esofagogastroduodenoscopia: consiste na avaliação endoscópica preferencialmente dos três segmentos, podendo ser utilizada para exame de um ou mais segmentos.

Parágrafo Único: Os ocupantes do emprego público de médico que desempenharem as suas atribuições em conformidade com este artigo deverão realizar no mínimo 100 (cem) procedimentos por mês.

Art. 9º - Os serviços classificados como Procedimento 4, remunerados por sub nível VIII, nos termos do artigo 9º das Leis Complementares nº 258, de 22 de dezembro de 2014 e nº 264 de 22 de dezembro de 2015, são considerados atendimentos de

demanda programada:

I Colonoscopia (coloscopia): consiste no exame endoscópico destinado a examinar o cólon. Permite também realizar várias intervenções terapêuticas: obtenção de fragmentos de tecidos para análise (biópsia), extração ou exereses de pólipos, destruição de dilatação vascular, dilatação de estenoses, entre outras;

II Biópsia de próstata realizada preferencialmente por via transretal. Realizando no mínimo oito punções com coleta de fragmentos tissulares distintos para exame histopatológico, representativos das diferentes regiões da glândula com ênfase nas áreas suspeitas ao exame retal ou ultrassonografia. O material deve ser colhido por sextantes.

III Amniocentese guiada por Ultrassom – Consiste num procedimento obstétrico invasivo onde é realizada punção da cavidade amniótica para a retirada de determinado volume de líquido amniótico contendo células e produtos de origem fetal. A partir da análise do líquido amniótico, e de seu conteúdo. Podem-se realizar inúmeros estudos visando o diagnóstico de uma série de doenças fetais. Permite realizar dosagens de certas proteínas, praticar análise bioquímicas, estudo de DNA, principalmente o cariótipo fetal (estudo citogenético), a amniocentese pode ser realizada para diminuir o volume do líquido amniótico.

Parágrafo Único: Os ocupantes do emprego público de médico que desempenharem as suas atribuições em conformidade com este artigo deverão realizar no mínimo 75 (setenta e cinco) procedimentos por mês.

Art. 10 - Os serviços classificados como Procedimento 5, remunerados por sub nível IX, nos termos do artigo 9º das Leis Complementares nº 258, de 22 de dezembro de 2014 e nº 264 de 22 de dezembro de 2015, são considerados de demanda programada:

I Laringoscopia: CONSISTE NO EXAME DA PORÇÃO MAIS ALTA DAS VIAS AÉREAS (NARIZ, LARINGE E FARINGE) POR MEIO DE UM APARELHO ENDOSCÓPICO CHAMADO LARINGOSCÓPIO DO TIPO RÍGIDO QUE É INTRODUIDO PELA BOCA E QUE PERMITE VISUALIZAR POR VIA DIRETA O INTERIOR DAS VIAS AÉREAS SUPERIORES, MAIS PRECISAMENTE, PERMITE A VISUALIZAÇÃO ADEQUADA SOMENTE DA REGIÃO SUPRA-GLÓTICA E GLÓTICA (PREGAS VOCAIS). O EXAME TAMBÉM É USADO PARA DIAGNÓSTICO DE PROBLEMAS NAS NARINAS, ADENOIDES E PALATO. PODE SER REALIZADA CONCOMITANTEMENTE A MICROSCOPIA. TEM AINDA A FINALIDADE DE RETIRADA DE CORPO ESTRANHO, EXERERESE DE POLIPO, NÓDULO OU PAPILOMA. AINDA PODE SER UTILIZADO PARA REALIZAÇÃO DE BIÓPSIA OU DILATAÇÃO DE ESTENOSSES

II REMOÇÃO DE CERUMEN DE CONDUTO AUDITIVO EXTERNO UNI / BILATERAL - O cerúmen deve ser removido sempre que o paciente tiver algum dos sintomas Diminuição da audição, Sensação de ouvido entupido. Coceira no ouvido, Tosse, Zumbido. Tonturas. Existem basicamente três modos para se remover o excesso de cera dos ouvidos: ceruminolíticos, irrigação ou remoção mecânica pelo otorrinolaringologista.

Parágrafo Único: Os ocupantes do emprego público de médico que desempenharem as suas atribuições em conformidade com este artigo deverão realizar no mínimo 110 (cento e dez) procedimentos por mês.

Art. 11 - Os serviços classificados como Procedimento 6, remunerados por sub nível X, nos termos do artigo 9º das Leis Complementares nº 258, de 22 de dezembro de 2014 e nº 264 de 22 de dezembro de 2015, são considerados de demanda programada:

I Ultrassonografia Doppler colorido de vasos: Analisa as características do fluxo sanguíneo em artérias e veias no diagnóstico de doenças vasculares periféricas e de órgãos abdominais. Permite a investigação detalhada e não invasiva da hemodinâmica corporal, quantitativa e qualitativamente do ponto de vista morfológico (órgão e suas partes) e funcional. Pode ser feito em mulheres grávidas sem nenhum prejuízo ao feto, e não utiliza irradiações. Para efeito do Sistema de Informação Ambulatorial pode informar no BPAI até 4 procedimentos para o mesmo paciente na mesma competência. Estas quantidades de procedimento realizado independem da quantidade de vasos estudados.

II Ultrassonografia doppler de fluxo obstétrico e transvaginal: CONSISTE EM PROCEDIMENTO NÃO INVASIVO PARA AVALIAÇÃO DA VELOCIDADE DO FLUXO SANGUÍNEO NO ÚTERO E FETO PLACENTÁRIO PELO DOPPLER. POR MEIO DE SISTEMA DE MAPEAMENTO COLORIDO DO FLUXO DE SANGUE EM ALGUNS VASOS MATERNO E FETAIS É POSSÍVEL AVALIAR O PROGNÓSTICO DA GESTAÇÃO E AS CONDIÇÕES DO FETO QUANTO À OXIGENAÇÃO E SE A PLACENTA EXIBE ALGUM SINAL DE INSUFICIÊNCIA, COM O INTUÍTO DE VERIFICAR O FUNCIONAMENTO DA PLACENTA E SE O FETO ENCONTRA-SE BEM OXIGENADO. Para efeito do Sistema de Informação Ambulatorial pode informar no BPAI até 2 procedimentos para o mesmo paciente na mesma competência. Estas quantidades de procedimento realizado independem da quantidade de vasos estudados.

III Ultrassonografia doppler de fluxo obstétrico morfológico: CONSISTE EM PROCEDIMENTO NÃO INVASIVO PARA AVALIAÇÃO DA VELOCIDADE DO FLUXO SANGUÍNEO NO ÚTERO E FETO PLACENTÁRIO PELO DOPPLER. POR MEIO DE SISTEMA DE MAPEAMENTO COLORIDO DO FLUXO DE SANGUE EM ALGUNS VASOS MATERNO E FETAIS É POSSÍVEL AVALIAR O PROGNÓSTICO DA GESTAÇÃO E AS CONDIÇÕES DO FETO QUANTO À OXIGENAÇÃO E SE A PLACENTA EXIBE ALGUM SINAL DE INSUFICIÊNCIA, COM O INTUÍTO DE VERIFICAR O FUNCIONAMENTO DA PLACENTA E SE O FETO ENCONTRA-SE BEM OXIGENADO. Para efeito do Sistema de Informação Ambulatorial pode informar no BPAI até 3 procedimentos para o mesmo paciente na mesma competência. Estas quantidades de procedimento realizado independem da quantidade de vasos estudados.

IV Ultrassonografia de Tórax: CONSISTE NUM PROCEDIMENTO NÃO INVASIVO, UTILIZADO PARA AVALIAÇÃO, SEGUIMENTO, DIAGNÓSTICO E CARACTERIZAÇÃO DAS ALTERAÇÕES E/OU LESÕES QUE POSSAM OCORRER NESTA REGIÃO.

V Ultrassonografia de Tireoide: CONSISTE NUM PROCEDIMENTO NÃO INVASIVO, UTILIZADO PARA AVALIAÇÃO, SEGUIMENTO, DIAGNÓSTICO E CARACTERIZAÇÃO DAS ALTERAÇÕES E/OU LESÕES QUE POSSAM OCORRER NESTA REGIÃO (TIREOIDE, GLÂNDULAS SALIVARES E CADEIAS LINFONODAIS CERVICAIS).

VI Ultrassonografia de abdômen total: CONSISTE EM PROCEDIMENTO NÃO INVASIVO, UTILIZADO PARA AVALIAÇÃO, SEGUIMENTO, DIAGNÓSTICO E CARACTERIZAÇÃO DAS ALTERAÇÕES DO FÍGADO, DA VESÍCULA BILIAR, DOS RINS, DO PÂNCREAS, DA BEXIGA, DOS GRANDES VASOS, DO RETROPERITÔNIO E, EVENTUALMENTE, DO TRATO GASTROINTESTINAL.

VII Ultrassonografia de abdômen superior - É o exame por ultrassom que possibilita detectar lesões pequenas no parênquima hepático e dilatações nas vias biliares. Mostra com precisão a vesícula biliar e as condições da parede, bem como a dilatação do colédoco e presença ou não de cálculos. No pâncreas possibilita detecção de processos inflamatórios agudos e crônicos, cistos e pseudocistos, tumores, anomalias congênitas e traumatismo. Identifica tumores abdominais de conteúdo líquido ou sólido, bem como a presença de metástases hepáticas ou esplênicas e o aneurisma de aorta, e estudar a veia cava inferior em toda a sua extensão nesta cavidade. No retroperitônio identifica lesões sólidas ou coleções líquidas. No sistema urinário permite identificar os diferentes tipos de tumores, hidronefrose e doenças policísticas.

VIII Ultrassonografia de aparelho urinário: Permite a avaliação dos rins, ureteres e bexiga. E no sexo masculino permite a avaliação do volume da próstata.

IX Ultrassonografia de Articulação: CONSISTE EM PROCEDIMENTO NÃO INVASIVO, SENDO UM IMPORTANTE MEIO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM NA AVALIAÇÃO DAS ALTERAÇÕES DAS ESTRUTURAS ARTICULARES E DA MUSCULATURA ASSOCIADA À ARTICULAÇÃO.

X Ultrassonografia de Bolsa Escrotal: CONSISTE NUM PROCEDIMENTO NÃO INVASIVO, UTILIZADO PARA AVALIAÇÃO, SEGUIMENTO, DIAGNÓSTICO E CARACTERIZAÇÃO DAS ALTERAÇÕES DA BOLSA ESCROTAL E DOS TESTÍCULOS. TEM ALTA SENSIBILIDADE PARA O DIAGNÓSTICO DAS PATOLOGIAS QUE INCIDEM SOBRE ESSA REGIÃO.

XI Ultrassonografia mamaria bilateral: CONSISTE NUM PROCEDIMENTO NÃO INVASIVO QUE POSSIBILITA IDENTIFICAR LESÕES NA MAMA, SUAS MEDIDAS, MORFOLOGIA E AVALIAR O GRAU DE SUSPEIÇÃO DE BENIGNIDADE OU MALIGNIDADE.

XII Ultrassonografia de próstata por via abdominal: CONSISTE NUM PROCEDIMENTO NÃO INVASIVO REALIZADO POR VIA ABDOMINAL SUPRAPÚBICA UTILIZADO PARA AVALIAÇÃO, SEGUIMENTO, DIAGNÓSTICO E CARACTERIZAÇÃO DAS ALTERAÇÕES E/OU LESÕES DA BEXIGA, PRÓSTATA E VESÍCULAS SEMINAIS, AUXILIANDO, COMPLEMENTANDO O DIAGNÓSTICO.

XIII Ultrassonografia de Próstata (Via Transretal) - CONSISTE NUM PROCEDIMENTO NÃO INVASIVO QUE SE BENEFICIA DA MENOR DISTÂNCIA ENTRE O TRANSDUTOR E A PRÓSTATA, FACILITANDO A PERFEITA VISUALIZAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DAS ALTERAÇÕES E/OU LESÕES QUE POSSAM OCORRER NESTA REGIÃO. ESTE PROCEDIMENTO É PRECEDIDO DE UMA INVESTIGAÇÃO POR VIA ABDOMINAL. Para efeito do Sistema de Informação Ambulatorial pode informar no BPAI até 3 procedimentos para o mesmo paciente na mesma competência. Estas quantidades de procedimento realizado independem da quantidade de vasos estudados.

XIV Ultrassonografia obstétrica: Permite o diagnóstico de gravidez, da viabilidade da gravidez, a determinação da idade gestacional e do tamanho do feto, assim como o diagnóstico de malformações fetais. Auxiliar o acompanhamento do crescimento do feto, o planejamento dos exames pré-natais e a previsão da data do parto. Nele são realizadas medidas do bebê, avaliação dos órgãos internos do feto, da placenta e da quantidade de líquido amniótico.

XV Ultrassonografia pélvica (ginecológica): CONSISTE NUM PROCEDIMENTO NÃO INVASIVO REALIZADO POR VIA ABDOMINAL, REGIÃO SUPRAPÚBICA. QUE SERVE PARA OBSERVAR OS ÓRGÃOS NO INTERIOR DA PÉLVIS (ÚTERO, OVÁRIOS E TROMPAS, ALÉM DAS ARTÉRIAS E VEIAS DA REGIÃO) CONFIRMANDO ANORMALIDADE NOS ÓRGÃOS PÉLVICOS OU IDENTIFICANDO A PRESENÇA DE ALTERAÇÕES.

XVI Ultrassonografia transfontanela: É a técnica de escolha para a avaliação encefálica de neonatos e de lactentes, até o fechamento da fontanela anterior. É um método diagnóstico importante no diagnóstico e no seguimento de hemorragias intracranianas e lesões hipóxico-isquêmicas, no diagnóstico de malformações congênitas encefálicas, infecções congênitas e adquiridas e na avaliação e controle de hidrocefalia.

XVII Ultrassonografia transvaginal: CONSISTE NO EXAME DIAGNÓSTICO REALIZADO PELA VAGINA, COM A BEXIGA VAZIA, ONDE O TRANSDUTOR (APARELHO INTRODUZIDO SUAVEMENTE NA VAGINA) TEM UM CALIBRE FINO, ADEQUADO PARA O EXAME, E É PROTEGIDO POR PRESERVATIVO E UM GEL LUBRIFICANTE. CAPTA IMAGENS DE TODO O APARELHO REPRODUTOR E FAZ AVALIAÇÃO DOS ÓRGÃOS GENITAIS INTERNOS (ÚTERO E OVÁRIOS) QUANTO A SUA NORMALIDADE, IDENTIFICANDO EVENTUAIS PATOLOGIAS COMO MIOMAS E NEOPLASIAS OU PARA DETECTAR UMA GRAVIDEZ. PODE TAMBÉM SER REALIZADO PARA CONTROLE DE OVULAÇÃO EM PACIENTES QUE DESEJAM ENGRAVIDAR OU QUE ESTEJAM FAZENDO TRATAMENTO DE INFERTILIDADE.

XVIII Ecocardiografia transtorácica – A Ecocardiograma transtorácica é uma técnica não invasiva para estudos da anatomia do coração. Medições de cavidades e estruturas pericardiais como a espessura do septo e parede posterior, bem como variações temporais dessas estruturas, folhetos valvulares e pericárdio. Para efeito do Sistema de Informação Ambulatorial pode informar no BPAI até 3 procedimentos para o mesmo paciente na mesma competência. Estas quantidades de procedimento realizado independem da quantidade de vasos estudados.

Parágrafo Único: Os ocupantes do emprego público de médico que desempenharem as suas atribuições em conformidade com este artigo deverão realizar no mínimo 360 (trezentos e sessenta) procedimentos por mês.

Art. 12 - Os serviços classificados como Procedimento 7, remunerados por sub nível XI, nos termos do artigo 9º das Leis Complementares nº 258, de 22 de dezembro de 2014 e nº 264 de 22 de dezembro de 2015 são considerados de demanda programadas:

I Gonioscopia: consiste na avaliação e classificação da câmara anterior do olho.

Parágrafo Único: Os ocupantes do emprego público de médico que desempenharem as suas atribuições em conformidade com este artigo deverão realizar no mínimo 90 (noventa) procedimentos por mês,

Art. 13 - Os serviços classificados como Procedimento 8, remunerados por sub nível XII, nos termos do artigo 9º das Leis Complementares nº 258, de 22 de dezembro de 2014 e nº 264 de 22 de dezembro de 2015, são considerados de demanda programadas:

I Paquimetria Ultrassônica: consiste na medida da espessura corneana através de ultrassom (monocular).

Parágrafo Único: Os ocupantes do emprego público de médico que desempenharem as suas atribuições em conformidade com este artigo deverão realizar no mínimo 90 (noventa) procedimentos por mês,

Art. 14 - Os serviços classificados como Plantão Médico, remunerados por sub nível XIII, nos termos do artigo 10 das Leis Complementares nº 258, de 22 de dezembro de 2014 e nº 264 de 22 de Dezembro de 2015, são os atendimentos de demanda aguda decorrentes de atendimentos emergenciais e os atendimentos de demanda espontânea decorrentes de atendimentos sem agendamento prévio.

§ 1º - O plantão médico previsto no caput deste artigo ocorre para atendimento da demanda de prestação dos atendimentos no regime de plantão de 24 horas do SAMU, Prontos Socorros e Unidades de Pronto Atendimento – UPA's e outros serviços assemelhados da rede de saúde do Município.

§ 2º - Os servidores ocupantes dos empregos públicos de médico que desempenharem suas atribuições conforme previsto neste artigo deverão cumprir no mínimo 4,5 (quatro e meio) plantões por mês.

§ 3º - Os servidores ocupantes dos empregos públicos de médico que desempenharem suas atribuições conforme previsto neste artigo deverão registrar o seu horário de trabalho mediante controle eletrônico no(s) setor(es) ou unidade(s) de saúde que atuar.

Art. 15 - Os serviços classificados e realizados por Hora, remunerados por sub nível XIV, nos termos do artigo 12 das Leis Complementares nº 258, de 22 de dezembro de 2014 e nº 264 de 22 de Dezembro de 2015, são os atendimentos de demanda decorrente da necessidade do serviço público na promoção das atividades médicas nos seguintes casos:

- I Unidade de Avaliação e Controle, onde são realizados as auditorias e controles das ações de média e alta complexidade em unidades próprias e unidades conveniados com o SUS.
- II Creches onde são realizadas ações preventivas e de orientações às crianças, aos pais/responsáveis e aos funcionários;
- III No Raio X e no Laboratório são realizados serviços rotineiros de leitura, interpretação e laudos dos exames;
- IV Na Vigilância Epidemiológica realiza busca ativa em unidades próprias e em estabelecimentos de saúde do município, acompanhamento de usuários, doenças epidemiológicas de notificação compulsória ou não, com os devidos levantamentos de dados correspondentes.
- V E outros serviços assemelhados que forem implantados.

Parágrafo Único: Os servidores ocupantes dos empregos públicos de médico que desempenharem suas atribuições conforme previsto neste artigo deverão registrar o seu horário de trabalho mediante controle eletrônico ou simular no(s) setor(es) ou unidade(s) de saúde que atuar.

Art. 16 - Os serviços classificados como Plantão Médico, remunerados por sub nível XV, nos termos do artigo 14, incluído pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 264 de 22 de dezembro de 2015, são os Plantões Médicos de 24 horas dos Prontos Socorros, SAMU e UPA(s), para atendimentos de urgência e emergência.

§ 1º - Os servidores ocupantes dos empregos públicos de médico que desempenharem suas atribuições conforme previsto neste artigo refere se a plantões efetuados acima do previsto no artigo 14.

§ 2º - O empregado de que trata este artigo poderá desempenhar as suas atribuições em outro serviço, setor ou unidade de saúde, de acordo com a conveniência, oportunidade e interesse público.

§ 3º - Os servidores ocupantes dos empregos públicos de médico que desempenharem suas atribuições conforme previsto neste artigo deverão registrar o seu horário de trabalho mediante controle eletrônico no(s) setor(es) ou unidade(s) de saúde que atuar.

Art. 17 - As autorizações referentes a quantidade efetuadas acima da produção bem como horas extras serão previamente autorizadas pelo Prefeito.

Art. 18 - O empregado público ocupante do emprego público de médico poderá atuar em diversos tipos de serviços médicos, nos termos das Leis Complementares nº 258, de 22 de dezembro de 2014 e nº 264 de 22 de Dezembro de 2015, possibilitará ao servidor

perceber remuneração com base em mais de um sub nível, exceto quando se tratar do sub nível I – Mensal.

§ 1º - O servidor poderá atuar em mais de um setor ou unidade de saúde, de acordo com a conveniência, oportunidade e interesse público mediante a apresentação do certificado e ou habilitação da especialidade.

§ 2º - O servidor que atuar segundo o sub nível I – Mensal poderá desempenhar as suas atribuições em mais de um setor ou unidade de saúde, porém permanecerá fazendo jus à sua remuneração exclusivamente conforme as disposições legais estabelecidas ao regime mensalista.

§ 3º - Os ocupantes dos empregos de médicos poderão ser remunerados por consultas, procedimentos, plantões e horas, serviços estes que serão calculados através dos agendamentos efetuados e não efetivados por falta (ausência) dos pacientes, sendo nesses casos devida a remuneração ao profissional médico disponível para o atendimento, ainda que não efetivado.

§ 4º - Não integrarão o cálculo das quantidades de consultas, procedimentos, plantões e horas os atendimentos não efetivados por faltas (ausências) dos servidores ocupantes dos empregos públicos de médicos, sendo nesses casos efetuados os descontos competentes por ocasião do processamento da folha de pagamento.

Art. 19 - Para desempenho das atribuições dos profissionais abrangidos pelo presente decreto deverão ser observados as disposições estabelecidos na CLT – Consolidação das Leis do Trabalho:

- I O intervalo Interjornadas, sendo o espaço de tempo mínimo de 11 horas consecutivas que deve ser respeitado entre o término de uma jornada e o início da jornada seguinte para descanso do empregado, contadas a partir da última hora trabalhada;
- II Os intervalos intrajornadas para repouso e alimentação;
- III O Descanso Semanal Remunerado.

Art. 20 - As alterações de forma de remuneração deverão ser solicitadas pelos servidores através de processo administrativo específico e deverão ser objeto de termo aditivo ao contrato de trabalho, anotações na carteira profissional de trabalho e demais registros, anotações e comunicações necessárias.

Art. 21 - Ficam assegurados aos profissionais que prestarem serviços nos estabelecimentos de saúde elencados no artigo 55 da Lei Complementar 01/1995, Lei Complementar 20/1999 e Lei Complementar 115/2007 os recebimentos dos respectivos adicionais e em parcela destacada.

Art. 22 - O presente ato é efetivado em conformidade com a Lei Complementar nº 258, de 22 de dezembro de 2014 e as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 264 de 22 de dezembro de 2015.

Art. 23 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Franca, aos 06 de dezembro de 2016.
ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA
PREFEITO

ANEXO V – REGULAMENTAÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO DE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL
CONCURSO PÚBLICO 03/2022

LEI COMPLEMENTAR Nº 193, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

Dispõe sobre a criação de empregos e alteração da constituição de anexo da Lei Complementar nº 05/95 e dá outras providências. SIDNEI FRANCO DA ROCHA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e ele PROMULGA a seguinte LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º - Ficam criados e incorporados ao Quadro Permanente de Cargos da Prefeitura de Franca, os seguintes empregos:

Denominação	Nível	Qtde.
Médico de Saúde Ocupacional	304	01
Técnico em Enfermagem de Saúde Ocupacional	302	01

Art. 2º - Com as alterações introduzidas pelo artigo 1º desta Lei, o Quadro Permanente de Cargos e Empregos passa a vigorar com a redação e quantitativos constantes do Anexo I, que integra e fica incorporado à presente Lei Complementar.

Art. 3º - Os empregos ora criados, na forma do Artigo 1º desta Lei Complementar, têm suas atividades descritas no Anexo II, que integra e incorpora a presente Lei Complementar.

Parágrafo único - Fica integrada ao Anexo II da presente Lei Complementar a descrição das atividades do emprego público de

Engenheiro do Trabalho, criado pela Lei Complementar nº 095, de 15 de dezembro de 2005.

Art. 4º - Os empregos ora criados, na forma do Artigo 1º desta Lei Complementar, pelas especificidades das funções e das especializações exigidas para o seu exercício, serão remunerados por hora de trabalho, conforme tabela constante do Anexo III.

Parágrafo único - As jornadas de trabalho dos empregos ora criados são aquelas previstas nas descrições de atividades constantes do Anexo III.

Art. 5º - Fica extinto, na vacância, o emprego de médico, especialidade médico do trabalho, constante do quadro permanente de cargos da Prefeitura.

Art. 6º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correm à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 7º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Franca, aos 22 de dezembro de 2011.

SIDNEI FRANCO DA ROCHA

PREFEITO

1 -Classe: MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

2.-DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar consultas e atendimentos médicos na área de medicina ocupacional. Implementar ações para promoção da saúde ocupacional. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, adotar medidas de precaução universal de biossegurança.

3.-DESCRIÇÃO DETALHADA:

- executar as atribuições comuns a Médico Clínico Geral;
- coordenar, elaborar e executar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e seus desdobramentos técnicos e legais;
- realizar exames médicos ocupacionais de servidores, solicitando e interpretando exames complementares e/ou avaliações com especialistas, caso necessário;
- Realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais;
- diagnosticar, através de consultas e exames, doenças que atingem os profissionais. Realizar o primeiro atendimento de acidentes do trabalho, urgências e emergências, quando solicitado;
- coletar, consolidar e analisar dados estatísticos de absenteísmo, morbidade e mortalidade de servidores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para emissão de relatórios estatísticos e proposição de medidas de controle;
- elaborar, coordenar e executar planos/programas nos níveis primário, secundário e terciário de prevenção em saúde;
- interagir com as gerências na solução de problemas de saúde que afetem o desempenho dos servidores;
- interagir com a assistente social, o psicólogo, o gerente e demais integrantes do SESMT no processo de readaptação funcional;
- assessorar as gerências jurídicas nas questões médicas; - participar de perícias judiciais;
- avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à direção da empresa medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;
- implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador;
- promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses;
- Elaborar e executar ações para promoção da saúde, prescrever medidas higiênico-dietéticas e ministrar tratamentos preventivos;
- participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho;
- participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; - participar de programa de treinamento, quando convocado;
- executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

4.-ESPECIFICAÇÕES:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas complexas, que requerem formação acadêmica.
- 4.2 – Esforço físico:- normal
- 4.3 - Esforço mental:- constante
- 4.4 - Esforço visual:- normal
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- constante

- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- constante
 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- constante
 4.8 - Ambiente de Trabalho:- confortável, limpo e agradável, sujeitos a elementos desagradáveis, como vômitos, barulho, cloro, etc.
 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- formação superior em Medicina com especialização em medicina do trabalho e respectivo registro no conselho.
 4.10 – Jornada de trabalho: mínima de 6 horas (equivalente a 30 horas semanais) e máxima de 8 horas (equivalente a 40 horas semanais);
 4.11 – Remuneração: por hora trabalhada.

LEI COMPLEMENTAR Nº 311, DE 7 DE MARÇO DE 2019.

Dispõe sobre a criação de empregos públicos e alteração das Leis Complementares nº 022/1999 e 193/2011 e dá outras providências.

Texto Principal

GILSON DE SOUZA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e ele PROMULGA a seguinte LEI:

Art. 1º Ficam criados e incorporados ao quadro Permanente de Cargos da Prefeitura Municipal de Franca, os seguintes empregos públicos:

Denominação	Nível	Quantidade criada
Agente de Controle de Vetores – PPI/VS	102	51
Agente de Defesa Civil	106	04
Agente de Saúde Pública – PSF	102	42
Analista de Sistemas	114	01
Arquiteto	116	01
Assistente Social	114	03
Auxiliar de Laboratório	104	04
Auxiliar de Necropsia	104	09
Auxiliar de Saúde	104	26
Biólogo	114	01
Biomédico	114	07
Cirurgião Dentista Buco Maxilar	116	01
Contador	116	01
Desenhista	107	01
Eletricista	106	01
Engenheiro Civil	116	02
Engenheiro do Trabalho	116	01
Engenheiro Elétrico	116	01
Enfermeiro	114	19
Enfermeiro do Trabalho	303	01
Farmacêutico	115	21
Guarda Civil 1ª Classe	104	04
Motorista I	106	17
Procurador Municipal	116	02
Profissional de IEC – PPI/VS	114	01
Psicólogo	114	07
Supervisor de Ensino	114	01
Supervisor de Campo – PPI/VS	107	01
Técnico em Contabilidade	110	01
Técnico de Enfermagem	107	95
Técnico de Enfermagem Saúde Ocupacional	302	01

Técnico em RX	107	12
Técnico em segurança do trabalho	109	01
Topógrafo	109	02

Art. 2º O emprego público de enfermeiro do trabalho tem suas atividades descritas no Anexo I, que integra e incorpora a presente Lei Complementar.

Art. 3º O emprego público de enfermeiro do trabalho terá seu padrão de vencimentos conforme anexo II desta lei.

Art. 4º O emprego público de médico de saúde ocupacional, criado pela Lei Complementar nº 193, de 22 de dezembro de 2011, passa a ter a descrição prevista no anexo III desta lei.

Art. 5º O emprego público de Técnico de Laboratório, criado pela Lei Complementar nº 022, de 23 de dezembro de 1999, passa a ter a nomenclatura e a descrição previstas no anexo IV desta lei.

Art. 6º O emprego público de biólogo tem suas atividades descritas no Anexo V e seu padrão de vencimentos previsto anexo VI desta lei.

Art. 7º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correm à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 8º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário.

Franca, SP, 07 de março de 2019.

GILSON DE SOUZA
PREFEITO

ANEXO I

Descrições de cargos do quadro permanente

1. Classe: ENFERMEIRO DO TRABALHO

2.-DESCRIÇÃO SUMÁRIA: compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública e prestar assistência de enfermagem do trabalho. Executar atividades relacionadas ao serviço de higiene, medicina e segurança do trabalho, integrando equipes de estudos. Realizar procedimentos de enfermagem de maior complexidade e preservar ações, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

3.-DESCRIÇÃO DETALHADA:

- estudar as condições de segurança e periculosidade da empresa, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as em equipe, para identificar as necessidades do campo de segurança, higiene e melhoria do trabalho;
- elaborar e executar planos e programas de proteção à saúde dos servidores, participando de grupos que realizam inquéritos sanitários, estudam as causas de absenteísmo, fazem levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas, procedem a estudos epidemiológicos, coletam dados estatísticos de morbidade e mortalidades de trabalhadores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para obter continuidade operacional e o aumento da produtividade;
- executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e não profissionais, fazendo a análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para propiciar a preservação da integridade física e mental do trabalhador;
- prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e tratamentos e providenciando o posterior atendimento médico adequado, para atenuar consequências e proporcionar apoio e conforto ao paciente;
- elaborar, executar e avaliar as atividades de assistência de enfermagem aos trabalhadores, proporcionando-lhes atendimento ambulatorial, no local de trabalho, controlando sinais vitais, aplicando medicamentos prescritos, curativos, inalações e testes, coletando material para exame laboratorial, vacinações e outros tratamentos, para reduzir o absenteísmo profissional;
- organizar e administrar o setor de enfermagem do Ambulatório de Saúde Ocupacional;
- treinar servidores, instruindo-os sobre o uso de roupas e material adequados ao tipo de trabalho, para reduzir a incidência de acidentes;
- planejar e executar programas de educação sanitária, divulgando conhecimentos, ministrando treinamentos aos servidores visando estimular a aquisição de hábitos saudáveis, para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde do trabalhador;
- registrar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais, mantendo cadastros atualizados, afim de preparar informes para subsídios processuais nos pedidos de indenização e orientar em problemas de prevenção de doenças profissionais;
- elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento ao pacientes doentes;

- planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes;
- coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos;
- coordenar as atividades de vacinação;
- elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas;
- supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário;
- divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da secretaria municipal de saúde, bem como colaborar na supervisão quando ao cumprimento deste;
- participar com o gerente da unidade, da previsão de pessoal, material e equipamento da unidade, bem como colaborar na avaliação de qualidade destes;
- planejar, executar e/ou participar dos programas de treinamento em serviços, principalmente do pessoal de enfermagem;
- participar do planejamento e das atividades integral à saúde individual e de grupos particularmente aqueles prioritários e de alto risco;
- desenvolver e/ou colaborar em pesquisa na área da saúde;
- proceder o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos;
- Proceder com a avaliação ergonômica dos diversos setores da Prefeitura, a fim de dar cumprimento a legislação vigente;
- diagnosticar distúrbios ergonômicos nos aspectos físico, ambientais, operacional e organizacional;
- realizar treinamentos e capacitações aos servidores a fim de proporcionar melhores aspectos ergonômicos;
- avaliar os aspectos ergonômicos dos produtos e estações de trabalho;
- realizar diversas avaliações dos aspectos ergonômicos dos custos humanos associados à carga física e cognitiva do trabalho a partir da análise dos incidentes e acidentes profissionais;
- executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

4. ESPECIFICAÇÕES:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de caráter complexo, exigindo iniciativa e discernimento para tomada de decisão, porém sob supervisão do superior imediato.
- 4.2 - Esforço físico:- normal
- 4.3 - Esforço mental:- constante
- 4.4 - Esforço visual:- constante
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- constante
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- nenhum
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- constante
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- confortável, limpo e asseado, sujeito a elementos desagradáveis como frustrações e desejos, etc.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- formação superior em enfermagem com especialização na área de enfermagem, medicina do trabalho, ergonomia e respectivo registro no conselho.
- 4.10 – Jornada de Trabalho – mínima de 06 (seis) horas (equivalente a 30 horas semanais) e máxima de 08 (oito) horas (equivalente a 40 horas semanais).
- 4.11 – Remuneração: por hora trabalhada.

ANEXO II

Código	K	L	M	N	O	P	Q	R
303	14,99	15,14	15,29	15,44	15,59	15,75	15,91	16,07

ANEXO III

1 -Classe: MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

2.-DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar consultas e atendimentos médicos na área de medicina ocupacional. Implementar ações para promoção da saúde ocupacional. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, adotar medidas de precaução universal de biossegurança.

3.-DESCRIÇÃO DETALHADA:

- executar as atribuições comuns a Médico Clínico Geral;
- coordenar, elaborar e executar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e seus desdobramentos técnicos e legais;

- realizar exames médicos ocupacionais de servidores, solicitando e interpretando exames complementares e/ou avaliações com especialistas, caso necessário;
- Realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais;
- diagnosticar, através de consultas e exames, doenças que atingem os profissionais. Realizar o primeiro atendimento de acidentes do trabalho, urgências e emergências, quando solicitado;
- coletar, consolidar e analisar dados estatísticos de absenteísmo, morbidade e mortalidade de servidores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para emissão de relatórios estatísticos e proposição de medidas de controle;
- elaborar, coordenar e executar planos/programas nos níveis primário, secundário e terciário de prevenção em saúde;
- interagir com as gerências na solução de problemas de saúde que afetem o desempenho dos servidores;
- interagir com a assistente social, o psicólogo, o gerente e demais integrantes do SESMT no processo de readaptação funcional;
- assessorar as gerências jurídicas nas questões médicas; - participar de perícias judiciais;
- avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à direção da empresa medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;
- implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador;
- promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses;
- Elaborar e executar ações para promoção da saúde, prescrever medidas higiênico-dietéticas e ministrar tratamentos preventivos;
- participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho;
- participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- participar de programa de treinamento, quando convocado;
- executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

4.-ESPECIFICAÇÕES:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas complexas, que requerem formação acadêmica.
- 4.2 - Esforço físico:- normal
- 4.3 - Esforço mental:- constante
- 4.4 - Esforço visual:- normal
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- constante
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- constante
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- constante
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- confortável, limpo e agradável, sujeitos a elementos desagradáveis, como vômitos, barulho, cloro, etc.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- formação superior em Medicina com especialização em medicina do trabalho e respectivo registro no conselho.
- 4.10 - Jornada de trabalho: mínima de 6 horas (equivalente a 30 horas semanais) e máxima de 8 horas (equivalente a 40 horas semanais);
- 4.11 - Remuneração: por hora trabalhada.

ANEXO IV

1.- Classe: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

2.-DESCRIÇÃO SUMÁRIA - Trabalho consiste em auxiliar em testes e análises de laboratório relacionados à anatomia patológica, dosagem e análise bacteriológica e química em geral, para possibilitar o diagnóstico de doenças.

3.-DESCRIÇÃO DETALHADA

- O Profissional irá auxiliar nas atividades de criação, alimentação, limpeza, higiene, controle, medicação e trato dos animais e plantas, bem como a manutenção e conservação de biotério e laboratório;
- Realização de coleta e auxílio no preparo de amostras, matéria prima, soluções, reagentes e outros para serem utilizados conforme instruções;
- Efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório, sob orientação;
- Transportar, preparar, limpar, esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos, bem como desinfetar utensílios, pias, bancadas e outros;
- Efetuar controle e zelar pela preservação das amostras, materiais, matérias-primas, equipamentos e outros, conforme orientação;
- Desenvolver atividades em linha de produção de medicamentos ou assemelhados;
- Embalar e rotular materiais, conforme determinação;
- Registrar e arquivar resultados de exames, experimentos e outros;
- Auxiliar na realização de testes clínicos, microbiológicos, químicos, físico-químicos, parasitológicos e anátomo-patológicos;
- Auxiliar na separação de materiais biológicos;
- Realizar a pesagem, mistura e filtração de materiais, sob orientação;
- Controlar o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando equipamentos e programas de informática;

- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função solicitadas por um técnico superior.

4.- ESPECIFICAÇÕES

4.1 – Iniciativa / Complexidade: executa tarefas de natureza média e especializadas, que exigem conhecimentos específicos e recebe instruções e supervisão de superior imediato.

4.2 - Experiência: seis meses.

4.3 - Esforço Físico: permanece a maior parte do tempo em pé e se movimenta frequentemente.

4.4 - Esforço Mental: constante.

4.5 - Esforço Visual: constante.

4.6 - Responsabilidade / Dados Confidenciais: lida com informações sigilosas provenientes das análises efetuadas.

4.7 - Responsabilidade / Patrimônio: pelos materiais e equipamentos de custo elevado que utiliza.

4.8 - Ambiente de Trabalho: manipula produtos químicos e tóxicos; corre o risco de contaminação; necessita usar equipamentos de segurança.

4.9 - Escolaridade/Habilitação: Ensino médio completo com curso profissionalizante “auxiliar em laboratório clínico”.

ANEXO V

1.- Classe: BIÓLOGO

2.- DESCRIÇÃO SUMÁRIA - estudar os seres vivos e suas relações, a fim de conhecer as leis peculiares à matéria viva; investigar aspectos como origem dos seres, estruturas, funções, distribuição das espécies sobre a superfície terrestre, processos de reprodução e relação com o meio ambiente; desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade; organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.- DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realizar a reabilitação física e comportamental de espécies da fauna silvestre;
- Avaliar a domesticabilidade, condições fisiológicas e comportamentais de espécies da fauna silvestres;
- Realizar o manejo de exemplares da fauna nativa, em especial aves a fim de readaptá-las a vida no meio natural;
- Identificar e proceder a classificação taxonômica de exemplares da fauna nativa;
- Realizar Inventário, Manejo e Produção de Espécies da Fauna Silvestre Nativa;
- Participar do Planejamento, Criação e Gestão de Unidades de Conservação (UC)/ Áreas Protegidas;
- Realizar Inventário, Manejo e Conservação da Vegetação e da Flora;
- Realizar a gestão para produção de espécies para arborização urbana;
- Elaborar propostas para manejo da fauna exótica e sinantrópica;
- Participar da Gestão de Centros de Triagens e Centros de Reabilitação de Animais Silvestres.

4.- ESPECIFICAÇÕES

4.1 - Iniciativa / Complexidade: executa tarefas de natureza média e especializadas, que exigem conhecimentos específicos e recebe instruções e supervisão de superior imediato.

4.2 - Experiência: seis meses.

4.3 - Esforço Físico: nenhum.

4.4 - Esforço Mental: constante.

4.5 - Esforço Visual: constante.

4.6 - Responsabilidade / Dados Confidenciais: nenhum.

4.7 - Responsabilidade /Segurança de Terceiros:

4.8 - Ambiente de Trabalho:

4.9 - Escolaridade/Habilitação: Curso superior completo em Biologia e respectivo registro no conselho.

ANEXO VI

Código	K	L	M	N	O	P	Q	R
114	3.384,68	3.418,53	3.452,72	3.487,24	3.522,12	3.557,34	3.592,91	3.628,84

ANEXO VI – NORMAS E ROTINAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO CORONAVÍRUS (COVID-19)

O presente Anexo contém as normas e as rotinas que deverão ser observadas e seguidas à risca por todas as pessoas envolvidas na realização do Concurso Público, incluindo aplicadores das provas, fiscais, equipe da limpeza, candidatos, acompanhantes das lactantes, bem como a equipe de apoio presente durante a realização do Concurso, com o objetivo de se evitar a disseminação e proliferação do Coronavírus (COVID-19). O candidato deve ler sobre os protocolos de segurança previstos para o concurso e, além disso, sugere-se que o candidato evite retirar a máscara, o fazendo somente quando estritamente necessário.

O protocolo de segurança do concurso estabelece que:

- a. Todas as pessoas envolvidas para a realização deste Concurso Público, deverão utilizar máscaras de proteção, cobrindo a boca e o nariz, durante todo tempo que permanecerem dentro dos prédios e instalações onde se realizarão as provas;
 - a.1. Durante toda aplicação de prova o candidato deverá permanecer com a máscara sobre o rosto, cobrindo nariz e boca. Somente será permitida a retirada da máscara quando o candidato necessitar ingerir algum tipo de líquido, desde que o faça de maneira segura, a fim de contribuir para que se evite o risco de contágio dos demais candidatos e pessoal envolvido.
 - a.2. É recomendado aos candidatos que levem garrafa de água potável para consumo próprio, uma vez que não será permitido a utilização de bebedouros e/ou de quaisquer outros dispositivos de uso coletivo.
- b. O candidato deverá portar sua própria caneta, lápis e borracha, sendo vedado o empréstimo destes itens. A assinatura da lista de presença também será feita com a própria caneta de cada candidato.
- c. Todas as pessoas envolvidas na realização deste Concurso Público, serão submetidas à medição de temperatura corporal, sendo certo que, todas aquelas que estiverem com temperatura corporal igual e/ou superior a 37,8° C (trinta e sete vírgula oito graus celsius), ou com sintomas respiratórios, conforme protocolo de testagem do Governo do Estado de São Paulo, serão proibidas de permanecer no local, bem como, realizar as provas evitando-se, assim, eventuais prejuízos à coletividade;
- d. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes, antes de ingressarem nos locais onde serão realizadas as provas, deverão passar álcool em gel nas mãos, cujo fornecimento e aplicação será feita pela equipe de apoio do Concurso, no ato de ingresso no recinto das provas;
- e. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes deverão respeitar o espaçamento mínimo adotado pelos órgãos de saúde municipal, durante o tempo em que permanecerem nas dependências e instalações dos prédios onde serão realizadas as provas do Concurso Público, evitando-se, assim, a aglomeração de pessoas. O distanciamento social entre uma pessoa e outra também deverá ser respeitada pelos candidatos quando da abertura dos portões e na saída.
- f. A cada 4 horas de uso da máscara o candidato deverá substituí-la por outra, dando destinação segura à máscara substituída.
- g. O descarte das máscaras será de responsabilidade do candidato, devendo, para tanto descartá-las em local seguro para evitar possível contágio e preservar a saúde das pessoas e do meio ambiente.

FINANÇAS

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo nº 32433/21 - Pregão Eletrônico nº 233/21. Interessado: Secretaria de Infraestrutura. Objeto: Aquisição de lubrificantes, óleo hidráulico, graxa, óleo de motor, óleo de cambio, óleo para sistemas de transmissão, fluido para radiador, fluido de freio, agente redutor líquido automotivo (arla 32), ativado, solupan e shampoo automotivo. O Sr. Pregoeiro torna público que, ficam HOMOLOGADAS e ADJUDICADAS as propostas das empresas BRVO Distribuidora Eireli, lotes 26, 27; J> Marangoni Comercial Importação e Exportação Ltda Epp, 1 ao 3, 5, 7 ao 11, 13, 16 ao 22, 24; Movimento Comercio de Peças e Serviços Qutomotivos Eireli, 4, 6, 14, 23.

Processo nº 45301/21 - Pregão Eletrônico nº 236/21. Interessado: Secretaria de Saúde. Objeto: Aquisição de impressos para a demanda da Sec. Saúde. O Sr. Pregoeiro torna público que, ficam HOMOLOGADAS e ADJUDICADAS as propostas das empresas Avohai Eventos Ltda, lote 4; Gráfica e Editora Mundo Ltda, 2, 5.

JULGAMENTO

Processo nº 37700/21 – Tomada de Preços nº 30/21 – Abertura de poços de monitoramento e análise de águas superficiais e subterrâneas no aterro de resíduos inertes na Av Euclides Vieira Coelho, no Jd. Aeroporto, Franca/SP. O Sr. Presidente da Comissão Permanente de Licitações declara DESERTA a presente licitação.

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

LEIA-SE: Processo nº 4615/21 – Tomada de Preços nº 25/21 – Reforma e ampliação da creche municipal Maria Ribeiro Ramos – Creche FNDE – Tipo 1, na Rua Manoel Igino Leal, 1900 – Jd. Palmeiras – Franca/SP. Contratada: GFL Engenharia Ltda, R\$ 614.022,13 (seiscentos e quatorze mil e vinte e dois reais e treze centavos).

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº 25277/21 - Pregão Eletrônico nº 195/21. Interessado: Secretaria de Administração e Recursos Humanos. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço telefônico fixo comutado (STFC), nas modalidades local, longa distância nacional

(LDN) e internacional (LDI), incluindo fornecimento e instalação de acessos digitais SIP e faixa de numeração DDR, para conexão da central privada de comutação telefônica (CPCT) da Prefeitura Municipal de Franca. Contratada: Algar Telecom S/A, lotes 1, 2, 3.

Franca, 07 de janeiro de 2022.
Marcelo Henrique do Nascimento
Presidente da Comissão Permanente de Licitações / Pregoeiro

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo nº 42106/21 – Concorrência nº 22/21 – Contratação de empresa especializada na organização, produção, realização, administração e logística de eventos visando a cessão onerosa de área determinada do Parque Fernando Costa para a realização de shows artísticos durante a realização da 51ª EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA DE FRANCA – EXPOAGRO, a ser realizada no período de 19 a 29 de maio de 2022. A Sra. Presidente da Comissão Especial de Licitação torna público que, fica HOMOLOGADA e ADJUDICADA a proposta da empresa Cleber Gonçalves de Oliveira Serviços Eireli, pelo valor de R\$ 137.777,00 (cento e trinta e sete mil e setecentos e setenta e sete reais).

Franca, 07 de janeiro de 2022
Lucimara de Oliveira Correia do Prado
Presidente da Comissão Especial de Licitação

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

PROC. nº 000559/2022 – Chamamento Público nº 0002/2022 - Chamamento de Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, objetivando receber e selecionar a melhor proposta de Plano de Trabalho para execução do Serviço de Acolhimento em República, direcionado aos munícipes, com posterior formalização de Termo de Colaboração. Os interessados deverão entregar a documentação até as 16h do dia 08 de fevereiro de 2022 na Secretaria Municipal de Ação Social, localizada na Avenida Champagnat, 1750, Centro, Franca – SP, CEP 14400-320. Os Editais e Anexos estão à disposição no site https://www.franca.sp.gov.br/portal-transparencia/paginas/publica/consulta_licitacao.xhtml - Modalidade: Chamamento Público (13.019/14) – Situação: Em Andamento.

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE ADITAMENTO DO DIA 04 DE JANEIRO DE 2022

Leia-se: Proc. nº 047539/2017 – Termo de Colaboração nº 0001/2018 firmado com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Franca - APAE, para execução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idoso(as) e suas Famílias – Modalidade Unidade Referenciada, nesta cidade de Franca-SP. Fica mantida a meta em 340 (trezentos e quarenta) usuários/mês, com reajuste do piso de R\$ 413,85 (Quatrocentos e treze reais e oitenta e cinco centavos), o valor total do termo fica, portanto, ajustado para R\$ 1.688.508,00 (Um milhão, seiscentos e oitenta e oito mil, quinhentos e oito reais), sendo R\$ 11.484,00 (Onze mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais) FAS Estado, R\$ 279.720,00 (Duzentos e setenta e nove mil, setecentos e vinte reais) FAS União e R\$ 1.397.304,00 (Um milhão, trezentos e noventa e sete mil, trezentos e quatro reais) FAS Municipal, conforme solicitação da Secretaria de Ação Social.

Franca, 7 de janeiro de 2022.
Gislaine Alves Liporoni Peres
Secretária Municipal de Ação Social

TERMO ADITAMENTO DE CONVENIO

Proc. nº 29140/19 – Termo de Convênio nº 0060/2019 – firmado com a FUNDAÇÃO ESPIRITA JUDAS ISCARIOTES, com objetivo de implantar, instalar, manter e gerir 05 (cinco) moradias na modalidade Serviço Residencial Terapêutico Tipo II, para pacientes egressos de instituições psiquiátricas, com histórico de longa permanência, previamente avaliados e encaminhados pelas Equipes de Desinstitucionalização da Área Técnica de Saúde Mental da Secretaria Municipal do Saúde, nos termos deste Convênio e seus Anexos e em conformidade com as disposições da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e Portarias nº 106/2000 e nº 3090/2011 do Ministério da Saúde. O convênio ora aditado fica reajustado em 10,30% (dez vírgula trinta por cento) a partir do mês de dezembro de 2021, de acordo com a Clausula Oitava do Termo Contratual, conforme solicitação e justificativas da Secretaria Municipal de Saúde e anuência da entidade conveniada, anexadas aos autos.

Franca, 07 de janeiro de 2022.
Lucas Eduardo de Souza
Secretário Municipal de Saúde

TERMO DE ADITAMENTO

Proc. nº 051667/2017 – Termo de Colaboração nº 0157/2018 firmado com a Casa Maternal de Miramontes, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca-SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças

atendidas será de 70, fica prorrogada a vigência do termo por mais 6 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 244.874,40 (Duzentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e setenta e quatro reais e quarenta centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 051667/2017 – Termo de Colaboração nº 0158/2018 firmado com a Creche Nossa Senhora das Graças, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 244, fica prorrogada a vigência do termo por mais 6 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 787.015,74 (Setecentos e oitenta e sete mil, quinze reais e setenta e quatro centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 051667/2017 – Termo de Colaboração nº 0159/2018 firmado com o Centro de Convivência Infantil Fonte de Luz, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 70, fica prorrogada a vigência do termo por mais 6 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 246.136,80 (Duzentos e quarenta e seis mil, cento e trinta e seis reais e oitenta centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 051667/2017 – Termo de Colaboração nº 0163/2018 firmado com a Associação “Fides Et Caritas” Santa Rita, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 104, fica prorrogada a vigência do termo por mais 6 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 402.871,74 (Quatrocentos e dois mil, oitocentos e setenta e um reais e setenta e quatro centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 051667/2017 – Termo de Colaboração nº 0164/2018 firmado com a Associação Solidária Futuro Feliz, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 100, fica prorrogada a vigência do termo por mais 6 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 395.914,62 (Trezentos e noventa e cinco mil, novecentos e quatorze reais e sessenta e dois centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 051667/2017 – Termo de Colaboração nº 0166/2018 firmado com o Centro de Convivência Infantil do Jardim Panorama Professora Maria Erothildes de Andrade Lima, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 100, fica prorrogada a vigência do termo por mais 6 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 384.148,32 (Trezentos e oitenta e quatro mil, cento e quarenta e oito reais e trinta e dois centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 051667/2017 – Termo de Colaboração nº 0168/2018 firmado com a N V Sociedade Solidária, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 120, fica prorrogada a vigência do termo por mais 6 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 458.937,12 (Quatrocentos e cinquenta e oito mil, novecentos e trinta e sete reais e doze centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 051667/2017 – Termo de Colaboração nº 0169/2018 firmado com o Centro de Convivência Infantil Companheiro Leão Benedicto do Amaral, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 132, fica prorrogada a vigência do termo por mais 6 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 513.700,98 (Quinhentos e treze mil, setecentos reais e noventa e oito centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 051667/2017 – Termo de Colaboração nº 0174/2018 firmado com a Associação Educacional Espírita Amélia Rodrigues, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 140, fica prorrogada a vigência do termo por mais 6 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 538.216,56 (Quinhentos e trinta e oito mil, duzentos e dezesseis reais e cinquenta e seis centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 051667/2017 – Termo de Colaboração nº 0180/2018 firmado com a Obras Sociais da Igreja Evangélica Pentecostal o Brasil Para Cristo, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 196, fica prorrogada a vigência do termo por mais 6 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 687.717,24 (Seiscentos e oitenta e sete mil, setecentos e dezessete reais e vinte e quatro centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 051667/2017 – Termo de Colaboração nº 0181/2018 firmado com a Obras Sociais da Igreja Evangélica Pentecostal o Brasil Para Cristo, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 199, fica prorrogada a vigência do termo por mais 6 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 869.002,26 (Oitocentos e sessenta e nove mil, dois reais e vinte e seis centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 051667/2017 – Termo de Colaboração nº 0182/2018 firmado com a Associação Educacional Espírita Amélia Rodrigues, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022

a quantidade de crianças atendidas será de 339, fica prorrogada a vigência do termo por mais 6 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 1.220.620,20 (Hum milhão, duzentos e vinte mil, seiscentos e vinte reais e vinte centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 051667/2017 – Termo de Colaboração nº 0183/2018 firmado com a Associação Beneficente de Franca Vida Ágape, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 180, fica prorrogada a vigência do termo por mais 6 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 675.420,36 (Seiscentos e setenta e cinco mil, quatrocentos e vinte reais e trinta e seis centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 051667/2017 – Termo de Colaboração nº 0188/2018 firmado com o Centro de Convivência Infantil Fonte de Luz, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 186, fica prorrogada a vigência do termo por mais 6 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 662.195,28 (Seiscentos e sessenta e dois mil, cento e noventa e cinco reais e vinte e oito centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 051667/2017 – Termo de Colaboração nº 0189/2018 firmado com a Associação Educacional e Ecológica do Rio Canoas, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 194, fica prorrogada a vigência do termo por mais 6 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 690.763,98 (Seiscentos e noventa mil, setecentos e sessenta e três reais e noventa e oito centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 053207/2017 – Termo de Colaboração nº 0194/2018 firmado com a Associação Assistencial Presbiteriana Bom Samaritano, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 363, fica prorrogada a vigência do termo por mais 6 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 1.179.103,62 (Hum milhão, cento e setenta e nove mil, cento e três reais e sessenta e dois centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 053207/2017 – Termo de Colaboração nº 0196/2018 firmado com o Centro de Convivência Infantil Sagrada Família, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 72, fica prorrogada a vigência do termo por mais 6 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 241.979,52 (Duzentos e quarenta e um mil, novecentos e setenta e nove reais e cinquenta e dois centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 053207/2017 – Termo de Colaboração nº 0197/2018 firmado com o Centro Espírita Esperança e Fé, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 210, fica prorrogada a vigência do termo por mais 6 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 737.637,96 (Setecentos e trinta e sete mil, seiscentos e trinta e sete reais e noventa e seis centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 053207/2017 – Termo de Colaboração nº 0199/2018 firmado com a Ação Social Caminho da Luz, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 59, fica prorrogada a vigência do termo por mais 6 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 211.702,68 (Duzentos e onze mil, setecentos e dois reais e sessenta e oito centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 053207/2017 – Termo de Colaboração nº 0200/2018 firmado com a Creche Eurípedes Barsanulfo, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 138, fica prorrogada a vigência do termo por mais 6 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 520.547,16 (Quinhentos e vinte mil, quinhentos e quarenta e sete reais e dezesseis centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 053207/2017 – Termo de Colaboração nº 0201/2018 firmado com a Creche Jardim das Acácias, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 72, fica prorrogada a vigência do termo por mais 6 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 240.969,72 (Duzentos e quarenta mil, novecentos e sessenta e nove reais e setenta e dois centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 053207/2017 – Termo de Colaboração nº 0204/2018 firmado com o Grupo Espírita Lar de Ismália, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 104, fica prorrogada a vigência do termo por mais 6 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 399.809,70 (Trezentos e noventa e nove mil, oitocentos e nove reais e setenta centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 053207/2017 – Termo de Colaboração nº 0205/2018 firmado com a Instituição Espírita Estrada de Damasco, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a

quantidade de crianças atendidas será de 61, fica prorrogada a vigência do termo por mais 6 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 218.777,76 (Duzentos e dezoito mil, setecentos e setenta e sete reais e setenta e seis centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 053207/2017 – Termo de Colaboração nº 0206/2018 firmado com a Instituição Espírita Joanna de Angelis, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 133, fica prorrogada a vigência do termo por mais 6 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 476.896,32 (Quatrocentos e setenta e seis mil, oitocentos e noventa e seis reais e trinta e dois centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 053207/2017 – Termo de Colaboração nº 0207/2018 firmado com a Instituição Família Cavalheiro Caetano Petrágli, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 131, fica prorrogada a vigência do termo por mais 6 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 460.944,60 (Quatrocentos e sessenta mil, novecentos e quarenta e quatro reais e sessenta centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 053207/2017 – Termo de Colaboração nº 0208/2018 firmado com a Pastoral do Menor e Família da Diocese de Franca, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 125, fica prorrogada a vigência do termo por mais 6 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 396.965,40 (Trezentos e noventa e seis mil, novecentos e sessenta e cinco reais e quarenta centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 053207/2017 – Termo de Colaboração nº 0209/2018 firmado com a Sociedade Espírita Veneranda, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 66, fica prorrogada a vigência do termo por mais 6 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 210.959,88 (Duzentos e dez mil, novecentos e cinquenta e nove reais e oitenta e oito centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 056118/2018 – Termo de Colaboração nº 0002/2019 firmado com o Instituto José Edison de Paula Marques, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 225, fica prorrogada a vigência do termo por mais 12 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 1.556.669,16 (Hum milhão, quinhentos e cinquenta e seis mil, seiscentos e sessenta e nove reais e dezesseis centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 056118/2018 – Termo de Colaboração nº 0003/2019 firmado com a Associação Assistencial Presbiteriana Bom Samaritano, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 195, fica prorrogada a vigência do termo por mais 12 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 1.390.664,64 (Hum milhão, trezentos e noventa mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 053955/2019 – Termo de Colaboração nº 0041/2020 firmado com a Associação Assistencial Presbiteriana Bom Samaritano, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 129, fica prorrogada a vigência do termo por mais 12 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 973.939,08 (Novecentos e setenta e três mil, novecentos e trinta e nove reais e oito centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 053955/2019 – Termo de Colaboração nº 0050/2020 firmado com a Pastoral do Menor e Família da Diocese de Franca, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 172, fica prorrogada a vigência do termo por mais 12 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 1.273.644,84 (Hum milhão, duzentos e setenta e três mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 053955/2019 – Termo de Colaboração nº 0051/2020 firmado com a Pastoral do Menor e Família da Diocese de Franca, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 174, fica prorrogada a vigência do termo por mais 12 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 1.321.350,24 (Hum milhão, trezentos e vinte e um mil, trezentos e cinquenta reais e vinte e quatro centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 053955/2019 – Termo de Colaboração nº 0052/2020 firmado com a Pastoral do Menor e Família da Diocese de Franca, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca–SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 175, fica prorrogada a vigência do termo por mais 12 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 1.198.178,52 (Hum milhão, cento e noventa e oito mil, cento e setenta e oito reais e cinquenta e dois centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 053955/2019 – Termo de Colaboração nº 0053/2020 firmado com a Pastoral do Menor e Família da Diocese de Franca,

para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca-SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 175, fica prorrogada a vigência do termo por mais 12 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 1.254.686,28 (Hum milhão, duzentos e cinquenta e quatro reais, seiscentos e oitenta e seis reais e vinte e oito centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 053955/2019 – Termo de Colaboração nº 0029/2021 firmado com a Instituição de Educação Infantil Estrela de Davi, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca-SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 237, fica prorrogada a vigência do termo por mais 12 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 1.600.485,24 (Hum milhão, seiscentos mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais e vinte e quatro centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 009430/2021 – Termo de Colaboração nº 0033/2021 firmado com a Instituição de Educação Infantil Estrela de Davi, para operacionalização de uma Política Pública de Educação Infantil da cidade de Franca-SP. A partir de 03 de janeiro de 2022 a quantidade de crianças atendidas será de 240, fica prorrogada a vigência do termo por mais 12 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 1.552.963,20 (Hum milhão, quinhentos e cinquenta e dois mil, novecentos e sessenta e três reais e vinte centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 028983/2018 – Termo de Colaboração nº 0232/2018 firmado com a Associação de Instrução Popular e Beneficência – SIPEB – Centro Promocional Nossa Senhora de Loures - CEPROL, para o Oferecimento de Atividades Educacionais, no Horário Oposto ao da Sala de Aula, Visando a Complementação e Continuidade da Jornada Escolar do Aluno, com a duração de 4 horas diárias, de 2ª a 6ª feira. A partir de 03 de janeiro de 2022 fica prorrogada a vigência do termo por mais 12 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 582.154,80 (Quinhentos e oitenta e dois mil, cento e cinquenta e quatro reais e oitenta centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Proc. nº 028983/2018 – Termo de Colaboração nº 0233/2018 firmado com a Pastoral do Menor e Família da Diocese de Franca, para o Oferecimento de Atividades Educacionais, no Horário Oposto ao da Sala de Aula, Visando a Complementação e Continuidade da Jornada Escolar do Aluno, com a duração de 4 horas diárias, de 2ª a 6ª feira. A partir de 03 de janeiro de 2022 fica prorrogada a vigência do termo por mais 12 meses, com valor total a ser repassado de R\$ 513.682,53 (Quinhentos e treze mil, seiscentos e oitenta e dois reais e cinquenta e três centavos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Franca, 07 de janeiro de 2022.
Márcia de Carvalho Gatti
Secretária Municipal de Educação

TERMO DE ADITAMENTO

Proc. nº 062038/18 – Termo de Convênio nº 0044/2019 firmado com a Fundação Espirita Allan Kardec, para custeio de unidade de saúde conforme Portaria 3168/2017 – INTEGRASUS, conforme detalhado no Plano de Trabalho, no Município de Franca. O prazo de vigência do convênio ora aditado fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, de acordo com a Clausula Quinta do Termo Contratual, conforme solicitação e justificativas da Secretaria Municipal de Saúde e anuência da entidade conveniada, anexadas aos autos.

Proc. nº 054341/20 – Termo de Convênio nº 0005/2021 firmado com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Franca - APAE, para regular a relação, entre o MUNICÍPIO e a APAE, relacionada à habilitação da APAE pelo Ministério da Saúde em Centro Especializado em Reabilitação, em conformidade com as Portarias nº 793, de 24 de abril de 2012, nº 835, de 25 de abril de 2012, nº 790, de 01 de setembro de 2014, nº 1.027, de 08 de outubro de 2014, e nº 2.325, de 23 de outubro de 2014, do Ministério da Saúde, observada a Constituição Federal, em especial os artigos 37, inciso XXI e 196 e seguintes, a Constituição do Estado de São Paulo, em especial os artigos 219 e seguintes, as Leis 8.080/90 e 8.142/90, as Normas Operacionais Básicas, decretos e portarias e demais normas do SUS, o Plano Municipal de Saúde de Franca, e outras disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, conforme detalhado no Plano de Trabalho, no Município de Franca. O prazo de vigência do convênio ora aditado fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, de acordo com a Clausula Quinta do Termo Contratual, conforme solicitação e justificativas da Secretaria Municipal de Saúde e anuência da entidade conveniada, anexadas aos autos.

Franca, 07 de janeiro de 2022.
Lucas Eduardo de Souza
Secretário Municipal de Saúde

EMPRESA MUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DE FRANCA/SP - EMDEF

EXTRATO DE CONTRATO - ADITIVO DE PRAZO

Proc. Adm. nº. 044/18, PREGÃO PRESENCIAL nº. 011/18. Objeto: Prestação de serviços profissionais de advocacia, especializada na área do Direito Tributário. CONTRATADA: TREVISAN E MONTE SERRAT ADVOGADOS ASSOCIADOS. Fica prorrogada a

vigência do contrato original, celebrado na data de 31/01/2019, por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 31/01/2022.

Franca, 07 de janeiro de 2022.
Deoclécio Deodato Diniz Neto.
Presidente da COPEL – EMDEF

PROCESSO SELETIVO JOVEM APRENDIZ Nº 01/2021
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Empresa Municipal para o Desenvolvimento de Franca, através do Departamento de Recursos Humanos, COMUNICA a desistência de ITALO SILVA DE ANDRADE por não ter assumido efetivamente a vaga, e CONVOCA a candidata abaixo relacionada, APROVADA E CLASSIFICADA NO PROCESSO SELETIVO 01/2021, para comparecer à Rua Vera Beatriz Marques Mello nº 5.965 – Distrito Industrial – Departamento de Recursos Humanos, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, ou seja, nos dias 10, 11 e 12 de janeiro, no horário das 8:00h às 16:00h, munida dos ORIGINAIS e CÓPIAS dos seguintes documentos: CPF e RG, Certidão de Casamento e/ou Nascimento, Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, Carteira Profissional de Trabalho e Previdência Social, Cartão PIS/PASEP (caso possua), Comprovante de Endereço, Título de Eleitor, se maior de idade, Certificado de reservista, quando do sexo masculino, Diploma ou Comprovante de Escolaridade, Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, se maior de idade e 3 (três) fotos 3x4. Caso o candidato seja menor de idade, necessário estar acompanhado de seu responsável.

Classif.	Nome	Cargo
011	ELEONORA STANT MOREIRA	Jovem Aprendiz

Franca, 08 de janeiro de 2022.
Milena Cristina Goulart Bernardino
Diretora Presidente

EXTRATO DE CONTRATO

Proc. Adm. nº. 082/21, Licitação nº. 012/21. OBJETO: Fornecimento de Concreto FCK 30 Mpa. CONTRATADA: F F PEREIRA CINTRA MASSAS DE CONCRETO E ARGAMASSAS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI. VALOR: R\$303.200,00 (trezentos e três mil e duzentos reais).

Franca, 07 de janeiro de 2022.
Deoclécio Deodato Diniz Neto.
Presidente da COPEL – EMDEF

EXTRATO DE CONTRATO

Proc. Adm. nº. 083/21, Licitação nº. 013/21. OBJETO: Fornecimento de ferragens. CONTRATADA: F F PEREIRA CINTRA MASSAS DE CONCRETO E ARGAMASSAS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI. VALOR: R\$353.530,00 (trezentos e cinquenta e três mil e quinhentos e trinta reais).

Franca, 07 de janeiro de 2022.
Deoclécio Deodato Diniz Neto.
Presidente da COPEL – EMDEF

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCA

PORTARIA Nº 03, DE 06 DE JANEIRO DE 2022.

Concede adicional para o servidor Marcos Roberto Junqueira, 1º quinquênio.

O Vereador Claudinei da Rocha, Presidente da Câmara Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições privativas e considerando documentação constante no Procedimento Interno nº 2/2022, devidamente instruído, informado e deferido, baixa a seguinte

P O R T A R I A:

Art. 1º. Fica concedido para o servidor Marcos Roberto Junqueira, Assessor Parlamentar, o 1º (primeiro) adicional de tempo de serviço (1º quinquênio), retroativo ao dia 1º de janeiro de 2022, nos termos do artigo 3º da Lei Municipal nº 2.501/1978, combinado com o artigo 118-A da Lei Orgânica do Município de Franca e com o artigo 17 da Lei Municipal nº 3.831/1990.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2022.

Câmara Municipal de Franca, em 06 de janeiro de 2022.
VEREADOR CLAUDINEI DA ROCHA
Presidente

CENTRO UNIVERSITÁRIO MUNICIPAL DE FRANCA - UNI-FACEF

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL – MESTRADO ACADÊMICO INTERDISCIPLINAR

EDITAL RESUMIDO PROCESSO SELETIVO MESTRADO 2022

Estarão abertas, no período de 10/01/2022 a 31/05/2022, as inscrições para a seleção de candidatos ao Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Desenvolvimento Regional (PPGDR) do Centro Universitário Municipal de Franca - Uni-FACEF, mestrado acadêmico interdisciplinar.

(Edital na íntegra acessar página Mestrado)

INSCRIÇÕES

A. Período:

As inscrições deverão ser realizadas on-line (pelo site do Uni-FACEF) no período de 10 de janeiro de 2022 a 31 de maio de 2022. O deferimento das inscrições estará condicionado ao recebimento, pela Secretaria de Pós-Graduação, de toda a documentação solicitada no Edital.

B. Documentação exigida (documentos a serem inseridos e entregues, juntamente com o formulário de inscrição): verificar edital completo no site <https://pos.unifacef.com.br/pt/mestrado/>.

PROCESSO DE SELEÇÃO 2022

O Processo de seleção para o Programa de Mestrado constará de duas fases presenciais de caráter eliminatório:

a) 1ª Fase:

Etapa 1 - Prova escrita discursiva de Conhecimentos Específicos – Dia 10/06/2022 às 08h00 - duração: 02 (duas) horas. As referências indicadas para leitura e apoio a esta etapa estão disponibilizadas no ANEXO 4.

Etapa 2 - Exame de Proficiência em Língua Estrangeira (Inglês ou Espanhol) – Dia 10/06/2022 às 10h30 – duração: 02 (duas) horas.

Resultado da 1ª fase e convocação dos aprovados para a Entrevista: 20/06/2022

b) 2ª Fase:

Etapa 3 □ Entrevista: arguição do currículo e do Projeto de Pesquisa □ De 21 a 24/06/2022.

Divulgação do Resultado Final até 30/06/2022

Prazo para entrega de documentos de Matrícula dos Alunos Regulares Aprovados: de 01 a 07 de julho de 2022.

Prazo para deferimento das matrículas pela Coordenação: 10 de agosto de 2022.

Será considerado aprovado o candidato que obtiver o conceito APROVADO em cada uma das provas: Avaliação de Conhecimentos Específicos, Exame de Proficiência e Entrevista, estar classificado dentro do número de vagas existentes. É obrigatório o comparecimento na Reunião do Conselho do PPG-DR com os orientadores, programada para ocorrer no dia 10/08/2022.

INFORMAÇÕES

Secretaria de Pós-Graduação do Centro Universitário Municipal de Franca - Uni-FACEF

Av. Dr. Ismael Alonso y Alonso, 2400

14.403-430 – Franca/SP

(16) 3713-4618

www.unifacef.com.br/pos

mestrado@facef.br

FACULDADE DE DIREITO DE FRANCA - FDF

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Diretor da FDF HOMOLOGA os procedimentos do Proc. Adm. nº. 051/2021, Tomada de Preços nº 02/2021, Tipo Menor Preço e ADJUDICA o seu objeto, contratação de serviço de assessoria para aprimoramento da Revista Eletrônica da FDF e assessoramento para adequação do projeto de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado Acadêmico em Direito), à empresa EDUJUR EIRELI ME, CNPJ 21.454.078/0001-56. Valor: R\$144.000,00. Ficam os responsáveis notificados para comparecer na FDF para assinatura do contrato.

Franca, 7 de janeiro de 2022.

Prof. Dr. José Sérgio Saraiva - Diretor

Publicação oficial da Faculdade de Direito de Franca no valor de R\$: _____ §3º Art.86 da LOMF

