



EDITAIS

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 388, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre Exoneração e Nomeação de servidoras ao Setor de Atenção Primária – UBS PROGRESSO, junto à Secretaria de Saúde, e dá outras providências.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais e considerando o ofício nº 627/2021 da Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE

Art. 1º Fica EXONERADA, a partir de 03 de janeiro de 2022, do Setor de Atenção Primária – UBS PROGRESSO, junto à Secretaria de Saúde, a servidora Rute Pascoaline, chapa 11.054.

Art. 2º Fica NOMEADA, a partir de 03 de janeiro de 2022, ao Setor de Atenção Primária – UBS PROGRESSO, junto à Secretaria de Saúde, a servidora Vivian Inoue Faggioni, chapa 14.305.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Franca, 30 de dezembro de 2021.
ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA
PREFEITO

PORTARIA Nº 389, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021.

Designa servidora para exercer, em substituição, o Departamento de Atenção Primária à Saúde, junto à Secretaria de Saúde, e dá outras providências.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais e considerando o ofício nº 626/2021 da Secretaria de Saúde;

RESOLVE

Art. 1º Fica DESIGNADA a servidora pública municipal Gabriela da Silva Alarcon Salmazo, chapa 15.392, para exercer, em substituição, o Departamento de Atenção Primária à Saúde, junto à Secretaria de Saúde, pelo período de 10 a 24 de janeiro de 2022, em razão das férias da titular do cargo a servidora Leziane Isolina Vilela, chapa 10.673.

Art. 2º O presente ato é efetivado em conformidade com a legislação vigente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Franca, 30 de dezembro de 2021.
ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA
PREFEITO

AÇÃO SOCIAL

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE FRANCA - CMDCAF

RESOLUÇÃO Nº 017/2021

Dispõe sobre vinculação de saldo de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Franca/SP – FMDCAF, oriundos de doações ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Franca/SP – CMDCAF.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de FRANCA - CMDCAF, no uso das atribuições que confere Lei

Municipal nº 4.564, de 05 de julho de 1995, faz saber:

Considerando que o CMDCAF, é órgão deliberativo, responsável pela definição das políticas públicas de atendimento à criança e ao adolescente no Município de Franca, e suas atribuições constam na Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e suas alterações.

Considerando o Decreto nº 8.003 de 11 de março de 2001, que Dispõe sobre Aprovação do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Franca - CMDCAF;

CONSIDERANDO que a deliberação quanto à utilização dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente de Franca compete única e exclusivamente ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Franca, em conformidade com o disposto nos arts. 9º e 12, da Resolução CONANDA nº 137/2010;

Considerando a previsão de aprovação de projetos na modalidade chancela prevista no art. 13 da Resolução CONANDA nº 137/2010;

CONSIDERANDO o Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, que regulamenta a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública federal e as organizações da sociedade civil;

Considerando a deliberação do colegiado na 19ª Reunião Ordinária do CMDCAF realizada no dia 15 de dezembro de 2021;

RESOLVE:

Artigo 1º- Estabelecer a seguinte vinculação de saldo de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Franca/SP, oriundos de doações ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Franca/SP – CMDCAF:

- a) Edital de chamamento público no valor de R\$ 1.000.000,00, a ser lançado em janeiro de 2022, para que Organizações da Sociedade Civil – OSCs apresentem projetos voltados ao direito de crianças e adolescentes, a fim de que possam concorrer e ao final do processo serão divulgadas as OSCs habilitadas à execução que serão contempladas com o recebimento de recursos para tais ações;
- b) Edital de chamamento público no valor de R\$ 658.000,00 a ser lançado em 2022, para seleção de OSCs para atendimento de famílias com crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco social, com fornecimento de cestas verdes;
- c) Resolução acerca de destinação de recurso a OSCs indicadas por contribuintes quando da doação de Imposto de Renda ao FMDCAF, para que apresentem propostas de atendimento à criança/adolescente - se assim o desejarem, sendo que tais propostas deverão ser aprovadas e deliberadas pelo colegiado do CMDCAF. Valor total de R\$ 263.427,68;
- d) Edital de chamamento público no valor de R\$ 685.000,00 para fins de seleção de Plano de Trabalho de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, visando estabelecimento de Termo de Colaboração para execução de ações do Núcleo de Atenção Integral aos Adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco social e suas famílias, a ser financiado no exercício de 2.022, com meta de 500 adolescentes.

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Franca, 30 de dezembro de 2021.

Diego Antônio Castro
Presidente do CMDCAF
Gestão 2020/2022

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
Gilson Pelizaro - Vice-Presidente
Ilton Sérgio Ferreira - 1º Secretário
Lurdinha Granzotte - 2ª Secretária

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – C.M.A.S.

RESOLUÇÃO Nº 35 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021

Dispõe sobre aprovação de transferência voluntária de recursos, na modalidade fundo a fundo, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, referente a recursos do Orçamento Geral da União – 2021 – Emenda Parlamentar Federal.

O Conselho Municipal de Assistência Social – C.M.A.S., no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 8.388 de 06 de abril de 2016, faz saber que:

Considerando a Lei 8.742 de 07 de dezembro de 1993 – LOAS, com as alterações dadas pela Lei 12.435 de 06 de julho de 2011;

Considerando proposta apresentada pela equipe da Secretaria de Ação Social;

Considerando a deliberação deste Conselho na 11ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 30 de dezembro de 2021;

RESOLVE:

Artigo 1º – Aprovar a transferência voluntária de recursos, na modalidade fundo a fundo, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, elaborada pela Prefeitura Municipal de Franca, referente a recursos do Orçamento Geral da União – 2021, das seguintes Emendas Parlamentares:

I - Nº - 351620020210004, Função Programática nº 082445031219G0001, no valor de R\$500.000,00 (quinhentos mil reais), na modalidade Investimento, para ser utilizado em aquisição de 05 veículos e 05 notebooks para as Unidades Estatais de CRAS e CREAS.

II - Nº - 351620020210003, Função Programática nº 082442037219G0001, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) na modalidade investimento, para ser utilizado em aquisição de 01 veículo e 02 computadores para Unidade Estatal de CRAS.

Artigo 2º – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Franca/SP, 30 de dezembro de 2021.
Óter Cassiano Marques
Presidente do CMAS

ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Edital nº 04/2021

PROCESSO SELETIVO PARA SELEÇÃO DE DIRETOR DE ESCOLA

A Secretaria de Administração e Recursos Humanos informa que realizará processo seletivo para provimento das Funções Gratificadas de Diretor de Escola, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 373 de 21 de dezembro de 2021 e de acordo com as instruções especiais que ficam fazendo parte deste Edital, que será homologado, na medida que se encerrar o processo seletivo qualificado:

I – Instruções Especiais

1. O Processo Seletivo destina-se à seleção de servidores municipais integrantes do quadro de cargos e/ou empregos públicos permanentes do Magistério Municipal, para provimento das vagas de Funções Gratificadas de Diretor de Escola do Ensino Fundamental e da EMIM, durante o prazo de vigência do presente certame, que serão providas de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 373 de 21 de dezembro de 2021.

1.1. Cabe à Prefeitura Municipal de Franca o direito de convocar os candidatos habilitados para o provimento das Funções Gratificadas de Diretor de Escola, que ocorrerá em número estritamente necessário, em conformidade com a necessidade do preenchimento das vagas, obedecendo ao limite das vagas existentes em seu quadro ou das que vierem a vagar ou a serem criadas, durante o prazo da validade do Processo Seletivo, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade de aproveitamento total dos candidatos aprovados no certame.

2. A descrição das atribuições da Função Gratificada de Diretor de Escola faz parte do ANEXO I do presente Edital.

3. O emprego, pré-requisitos e as vagas são os constantes do quadro abaixo:

EMPREGO	Pré-requisitos	Remuneração / carga horária	Vagas
DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL	- Licenciatura plena em Pedagogia, desde que tenha apostilado no verso do diploma que o curso atende ao disposto no artigo 4º da Resolução CNE/CP nº 1 de 15 de maio de 2006; - Experiência mínima de 05 anos no quadro de Magistério do Município;	FG com equivalência a C3 (R\$ 5.239,75) / 40 horas	39
DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE INICIAÇÃO MUSICAL (EMIM)	- Licenciatura plena em Pedagogia, desde que haja apostilado no verso do diploma que o curso atende ao disposto no artigo 4º da Resolução CNE/CP nº 1 de 15 de maio de 2006; - Experiência mínima de 05 anos no quadro de Magistério do Município; - Licenciatura em música;	FG com equivalência a C3 (R\$ 5.239,75) / 40 horas	01

4. O nível salarial C3 é composto pelos Vencimentos no valor de R\$ 3.742,68 e pela Gratificação no valor de R\$ 1.497,07.
4.1. A remuneração do servidor habilitado e nomeado para a Função Gratificada de Diretor de Escola corresponderá à diferença entre o seu salário base e o valor dos Vencimentos previstos no item anterior, acrescida do valor total da Gratificação.
5. Somente poderão se inscrever no certame os servidores ocupantes dos empregos públicos que compõem o Quadro do Magistério Municipal, ou seja, Professor, Coordenador Pedagógico, Pedagogo, Orientador Educacional e Supervisor de Ensino.
6. Os documentos comprobatórios dos pré-requisitos para acesso à Função Gratificada pretendida, previstos na tabela do item 3, deverão ser enviados por e-mail para o endereço eletrônico concursopublico@franca.sp.gov.br com assunto "DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA – PROCESSO SELETIVO 04/2021", no período destinado às inscrições (do dia 04/01/2022 ao dia 12/01/2022), sob pena do candidato ter a inscrição indeferida.

II – Da Inscrição

7. As inscrições dos servidores interessados nas vagas das Funções Gratificadas de Diretor de Escola serão realizadas no período de 04 a 12/01/2022 exclusivamente pela internet no link www.inscricao.org.
7.1. Após a inscrição no site, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios dos pré-requisitos da Função Gratificada pretendida conforme estabelecido no item 6 do Capítulo I deste edital, no período destinado às inscrições (do dia 04/01/2022 ao dia 12/01/2022).
8. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.
9. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou intempestiva ou por qualquer outra via não especificada neste Edital. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.
10. A Prefeitura de Franca não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
11. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição ou a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade das declarações ou irregularidades nos documentos.
12. No dia 19/01/2022 está prevista a divulgação do Edital de Divulgação das inscrições indeferidas, no Diário Oficial do Município de Franca.
12.1. Somente serão publicadas as inscrições indeferidas.
12.2. O candidato que tiver sua inscrição indeferida poderá interpor recurso no prazo e horário previsto no edital mencionado no item 12.
13. O candidato (deficiente ou não) que necessitar de condição especial para realização da prova ou de prova especial, deverá solicitá-la por meio do e-mail concursopublico@franca.sp.gov.br com assunto "CONDIÇÃO ESPECIAL PARA PROVA – PROCESSO SELETIVO 04/2021" no mesmo período destinado às inscrições (de 04/01 até o dia 12/01/2022), IMPRETERIVELMENTE.
13.1. O formulário para solicitação de condição especial consta no Anexo IV deste Edital.
13.2. 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.

- 13.3. 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.
- 13.4. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 13.3.
- 13.5. O encaminhamento dos documentos mencionados no item 13.2. deverá ser feito unicamente por E-MAIL no período destinado as inscrições, IMPRETERIVELMENTE.
- 13.6. Os documentos deverão ser scaneados com tamanho de até 500 KB, por documento, e em uma das seguintes extensões: "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg".
- 13.7. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 13. deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de condição especial.
- 13.8. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 13.9. A Prefeitura 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.
- 13.10. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 13.11. O candidato que não o fizer no período das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
14. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 14.1. 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.
- 14.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 14.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 14.4. Exceto no caso previsto no item 14.1, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

III – Das Provas

15. O presente Processo Seletivo para provimento das Funções Gratificadas de Diretor de Escola será composto de prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório e de prova de títulos, de caráter classificatório.

IV – Da Prova Objetiva

16. A prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório, conterà 30 (trinta) questões em forma de teste de múltipla escolha, que versarão sobre Conhecimentos constantes na bibliografia do ANEXO II.
17. As provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 30 (trinta), considerando-se 1 (um) ponto por questão e terá a seguinte composição:

Área do conhecimento	Nº de questões
Língua Portuguesa	07
Legislação Educacional	10
Conhecimentos Específicos	13

18. Serão considerados habilitados e prosseguirão nas fases subsequentes, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) na Prova Objetiva.
19. A prova terá a duração de 03h (três horas).
20. A aplicação das provas objetivas para o provimento da Função Gratificada dar-se-á no dia 30 de janeiro de 2022.
21. A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente através de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no Diário Oficial do Município de Franca, a partir de 26/01/2022.
22. O candidato deverá comparecer ao local designado, pelo menos 30 minutos antes, munido de documento de identidade com foto, que bem o identifique, caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 22.1. O não comparecimento às provas, no horário e local descrito, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato, que será eliminado do processo seletivo.
23. 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.
- 23.1. 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.
- 23.2. A Comissão do Processo Seletivo não se responsabiliza por fatos externos que impeçam o candidato que chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Processo Seletivo já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

24. 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.
- 24.1. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item.
- 24.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 24.3. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 24.4. Não será aceita cópia de documentos de identidade, ainda que autenticada.
- 24.5. 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.
- 24.6. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
25. 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, será procedida a inclusão do candidato, mediante a apresentação do protocolo de inscrição, com o preenchimento de formulário específico.
- 25.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela Comissão do Processo Seletivo com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 25.2. 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.
26. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – 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.
27. 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.
- 27.1. O candidato ao se ausentar da sala não poderá portar qualquer material que não seja estritamente autorizado pelo fiscal, sendo que seus pertences permanecerão na sala.
- 27.2. A Folha de Respostas e o Caderno de Questões do candidato deverão ficar em cima da carteira com o texto virado para baixo.
28. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
29. 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.
30. 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.
31. 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, a Comissão do Concurso terá a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
32. 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.
- 32.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 32.2. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 32.3. 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.
- 32.4. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 32.5. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 32.6. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.

33. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

33.1. Os únicos materiais que podem permanecer sobre a carteira do candidato são: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, o Caderno de Questões e a Folha de Respostas.

34. O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

35. O candidato que necessitar de utilizar-se de boné, chapéu, óculos escuros ou de qualquer outro material que não seja o estritamente necessário, deverá apresentar prescrição médica para tal fim, por meio de atestado em papel timbrado, no qual conste o CID e o número do registro no CRM do médico que o atestou, sendo que o(s) acessório(s)/objeto(s) e o documento serão analisados pela Coordenação no prédio em que o candidato realizar a prova.

36. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como câmera fotográfica ou filmadora, bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído.

36.1. A critério da Comissão do Processo Seletivo, no dia da realização das provas, candidatos que estiverem portando mochilas ou grandes volumes, poderão ter esses pertences mantidos em local apropriado, onde deverão permanecer até o término da prova.

36.2. Só será permitido o uso de aparelho celular no momento da identificação do candidato, quando este utilizar aplicativo que contenha sua identificação digital.

37. A Comissão do Processo Seletivo e a Prefeitura de Franca não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

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

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

38.2. Por razão de segurança, os Cadernos de Questões da Prova Objetiva somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, após decorrido o tempo de 01 (uma) hora e meia.

39. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminar as provas somente poderão deixar a sala de provas e o local de aplicação juntos.

40. 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 Processo Seletivo.

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

41.1. 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.

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

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

41.4. Exceto no caso previsto no item 41, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

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

43. Motivará a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital e/ou em outras relativas ao concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas e do 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) não apresentar o documento que bem o identifique;

d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

e) ausentar-se do local antes de decorrida uma hora do início das provas;

f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

i) não devolver integralmente o material recebido;

- j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas 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 (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

V – Da Prova de Títulos

44. Serão considerados os seguintes títulos, aos quais serão atribuídas pontuações específicas, limitado ao valor máximo de 50 (cinquenta) pontos, conforme tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Curso de Aperfeiçoamento e/ou Especialização na área da Educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, desde que a conclusão do curso tenha ocorrido nos últimos 15 anos	Diploma devidamente registrado ou certificado/certidão de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, conforme estipulado no item 46 deste capítulo.	5	4	20
Mestre na área da Educação	Diploma devidamente registrado ou certificado/certidão de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, conforme estipulado no item 46 deste capítulo.	10	1	10
Doutor na área da Educação	Diploma devidamente registrado ou certificado/certidão de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, conforme estipulado no item 46 deste capítulo.	20	1	20

- 44.1. Somente terão os títulos avaliados, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) na Prova Objetiva.
- 44.2. Os pontos dos títulos serão somados ao total da nota obtida na prova escrita objetiva.
- 44.3. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 44.4. Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes ao valor máximo estabelecido no item 44 serão desprezados.
- 44.5. Os diplomas de mestre e de doutor serão pontuados cumulativamente.
- 44.6. Não será computado como título aquele que se constituir pré-requisito para a inscrição no processo seletivo.
- 44.7. Não será pontuado qualquer outro documento/ título não discriminado na tabela deste item.
45. Os títulos deverão ser entregues no mesmo dia e local de realização das provas objetivas (dia 30/01/2022), após a efetiva entrega da Folha de Respostas.
- 45.1. Não será publicado Edital de Convocação para entrega dos títulos.
- 45.2. Não serão enviados e-mails ou cartões de convocação para entrega dos títulos.
- 45.3. O candidato que pretender entregar títulos deverá leva-los consigo no dia da realização das provas objetivas.
- 45.4. Não será permitido ao candidato retirar-se do local de provas e retornar posteriormente para a entrega de títulos.
46. Os certificados/certidões de conclusão dos cursos acompanhados do histórico escolar ou diplomas, devidamente registrados, deverão ser expedidos por Instituição Oficial de Ensino reconhecida e conter o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, e emitidos em papel timbrado da Instituição, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Capítulo.
- 46.1. Não serão computados os cursos de graduação, extensão universitária e aqueles que não tiverem relação com a área da educação;
- 46.2. Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato deverá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações

- complementares que permitam o perfeito enquadramento do título;
- 46.3. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento e, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título;
- 46.4. No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação (especialização), deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;
- 46.5. No histórico escolar deverá constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).
47. Na entrega de Títulos não serão aceitos protocolos dos documentos, os quais deverão ser apresentados em cópias frente e verso, devidamente autenticadas em cartório ou cópias simples mediante a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 47.1. No ato da entrega dos títulos, o candidato deverá entregar, juntamente com os títulos, o formulário constante do Anexo V, devidamente preenchido e assinado.
- 47.2. Não serão recebidos/analísados os documentos originais.
- 47.3. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 47.4. O protocolo da relação de títulos, com o carimbo do órgão receptor e assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.
- 47.5. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 47.6. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 47.7. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados e relacionados no Anexo V, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Processo Seletivo.
48. O resultado da pontuação obtida na Prova de Títulos será divulgado por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Franca.

VI – Da Classificação dos Candidatos

49. A Classificação dos candidatos habilitados para o presente Processo Seletivo será publicada no Diário Oficial do Município de Franca.
50. A pontuação final dos candidatos habilitados será igual à somatória dos pontos obtidos na prova objetiva e na prova de títulos.
51. Havendo empate no resultado da pontuação final, utilizar-se-á, sucessivamente os seguintes critérios para o desempate:
- 51.1. maior pontuação de conhecimento específico;
- 51.2. maior pontuação de língua portuguesa;
- 51.3. mais idoso.
52. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente de pontuação.
53. O candidato que não comparecer à prova objetiva será eliminado do certame.

VII – Dos Recursos

54. O candidato poderá interpor recurso face à todas as etapas do Processo Seletivo, sendo que o prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis após a publicação do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data da divulgação no Diário Oficial do Município de Franca.
- 54.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 54.2. No recurso deverá constar o nome do candidato, registro funcional, número de documento de identidade, e o questionamento conforme modelo constante no Anexo III.
- 54.3. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
55. Os Recursos deverão ser enviados para o e-mail concursopublico@franca.sp.gov.br com assunto “ RECURSO –PROCESSO SELTIVO 04/2021”; até as 17h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, e estar em conformidade com o disposto neste Capítulo.
56. 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.

57. Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
58. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
59. 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.
60. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
61. 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.
62. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Processo Seletivo, será irrecurável e será divulgada no Diário Oficial do Município.
63. A Comissão Especial de Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
64. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.
65. Admitido o recurso, caberá à Comissão do Processo Seletivo manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato recorrido, e determinar a sua publicação no Diário Oficial de Franca.
66. A divulgação da decisão de recursos contra os gabaritos conterà as seguintes informações: número da questão contestada, manifestação da banca (deferido ou indeferido) e, se for o caso, a correção promovida no gabarito anteriormente divulgado.
67. Na ocorrência do disposto nos itens 58, 59 e 60, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.
68. No caso de recurso em pendência à época da realização das provas objetivas, o candidato participará condicionalmente do concurso, até que o resultado do recurso seja publicado.

VIII – Do Provimento do Emprego

69. A nomeação dos candidatos habilitados no Processo Seletivo para provimento das Funções Gratificadas de Diretor de Escola dar-se-á de acordo com o número constante no item 3, do Capítulo I, observada a ordem de classificação final.
70. Os candidatos classificados serão convocados por Edital a ser publicado no Diário Oficial do Município de Franca, que estabelecerá horário, dia, local e documentação necessária para a apresentação do candidato, visando à efetiva nomeação na Função Gratificada de Diretor de Escola.
- 70.1. Dentre outros documentos que poderão ser requeridos pelo Departamento de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura, os candidatos deverão apresentar, obrigatoriamente, os documentos que comprovem o cumprimento dos pré-requisitos de acesso, conforme previsto na tabela do item 3, capítulo I, deste Edital, autenticados em cartório ou por cópias simples mediante a apresentação dos documentos originais para conferência.
71. Perderá o direito à nomeação o candidato que não apresentar a documentação exigida no prazo estabelecido no Edital de Convocação, conforme item anterior.

IX – Das Disposições Finais

72. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas neste edital.

73. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, provas ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

74. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado.

75. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone.

76. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Município de Franca.

77. O provimento das Funções Gratificadas de Diretor de Escola estará sujeito às necessidades e à disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Franca, não havendo, portando, obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados.

78. O presente processo seletivo terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

79. As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela Comissão do Processo Seletivo e, quando for o caso, pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

79. A Prefeitura Municipal de Franca não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

80. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito.

Franca, 30 de dezembro de 2021.

1. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO EMPREGO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DE DIRETORES DE ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EMIM:

- I. Responsabilizar-se pela elaboração e coordenação da programação de trabalho e distribuição dos serviços às suas equipes;
- II. Administrar as atividades educacionais e administrativas nas unidades escolares do Município de Franca;
- III. Oferecer para seus alunos e a sociedade em geral experiências educacionais formativas e capazes de promover o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao enfrentamento dos desafios vivenciados em um mundo globalizado e tecnológico;
- IV. Ter uma visão abrangente do seu trabalho e do conjunto das competências necessárias para o seu desempenho, buscando atualização;
- V. Viabilizar o gerenciamento do espaço físico, dos recursos financeiros e de questões legais referentes a toda documentação produzida na Unidade Escolar;
- VI. Definir uma lista específica de competências para avaliar diariamente o seu desempenho, como uma estratégia de auto monitoramento e avaliação;
- VII. Garantir o funcionamento pleno da escola como organização social estimulando a participação dos pais e comunidade na vida escolar, bem como nos colegiados e Associações respeitando e aplicando as determinações legais Nacionais, Estaduais e locais, em todas as suas ações;
- VIII. Aplicar nas práticas de gestão escolar e na orientação dos planos de trabalho e ações promovidas na escola, fundamentos, princípios e diretrizes educacionais consistentes e em acordo com as demandas de aprendizagem e formação de alunos como cidadãos emancipados em relação ao conhecimento;
- IX. Promover na escola o sentido de visão social do seu trabalho e elevadas expectativas em relação aos seus resultados educacionais, como condição para garantir qualidade social na formação e aprendizagem dos alunos;
- X. Definir, atualizar e implementar padrões de qualidade para as práticas educacionais escolares, com visão abrangente e de futuro, de acordo com as demandas de formação promovidas pela dinâmica social e econômica do País, do Estado e do Município;
- XI. Promover e manter na escola a integração, o bom relacionamento com seus colaboradores, coerência e consistência entre todas as dimensões e ações do trabalho educacional, com foco na realização do papel social da escola e qualidade das ações educacionais voltadas para seu principal objetivo: a aprendizagem e formação dos alunos;
- XII. Promover na escola o sentido de unidade e garantir padrões elevados de ensino, orientado por princípios e diretrizes inclusivos, de equidade e respeito à diversidade, de modo que todos os alunos tenham sucesso escolar e se desenvolvam o mais plenamente possível;
- XIII. Articular e englobar as várias dimensões da gestão escolar e ações educacionais, como condição para garantir a unidade de

trabalho e desenvolvimento equilibrado de todos os segmentos da escola, na realização de seus objetivos, segundo uma perspectiva interativa e integradora baseadas no Projeto Político Pedagógico e Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino;

XIV. Adotar em sua atuação de gestão escolar uma visão abrangente de escola, transformando os resultados das avaliações em políticas e ações em prol de um sistema de gestão escolar e uma orientação interativa mobilizadora dos talentos e competências dos participantes da comunidade escolar, na promoção de educação de qualidade;

XV. Agir com ética pessoal e profissional, preservando a Unidade Escolar, a Secretaria Municipal de Educação e a Administração Municipal;

XVI. Atender com presteza às solicitações da Secretaria Municipal de Educação;

XVII. Executar tarefas afins e ou determinadas pelo seu superior hierárquico.

2. ANEXO II – BIBLIOGRAFIA

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.

Legislação Educacional

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 ESPECÍFICOS

- 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. Disponível em <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp->
- Nova BNCC (Base Nacional Comum Curricular homologada no dia 20/12/2017);
- ACÚRCIO, Marina Rodrigues Borges (Coord.). A gestão da escola. Porto Alegre: Artmed, 2003. (Escola em ação, 4);
- ALMEIDA, Maria Elizabeth B. de; SILVA, Maria da Graça Moreira da. Currículo, tecnologia e cultura digital: espaços e tempos de web currículo. Revista e-Curriculum, São Paulo, v. 7, n. 1, abr. 2011. Disponível em: <http://revistas.pucsp.br/index.php/curriculum/article/viewFile/5676/4002>;
- ALONSO, M. A gestão/administração educacional no contexto da atualidade. In: VIEIRA, A. T. (Org.) et al. Gestão educacional e tecnologia. São Paulo: Avercamp, 2003;
- CARBONELL, J. Pedagogias do século XXI: bases para a inovação educativa. 3. ed. Porto Alegre: Penso, 2016;
- CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (Org.). Interação escola família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC, 2010;
- CHRISPINO A.; CHRISPINO, R. S. P. A mediação do conflito escolar. 2. ed. São Paulo: Biruta, 2011;
- CHRISPINO, Álvaro; CHRISPINO, Raquel S. P. Políticas Educacionais de Redução da Violência: Mediação do Conflito Escolar. São Paulo: Biruta, 2002;
- COLL, César. Comunidades de aprendizagem e educação escolar. Disponível em: http://www.crmariocovas.sp.gov.br/ent_a.php?t=011;
- CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. 14. ed. São Paulo, Cortez, 2011;
- FERNANDES, Maria Estrela Araújo. Progestão: como desenvolver a avaliação institucional da escola? Módulo IX. Brasília: CONSED, 2009. Disponível em: http://www.crmariocovas.sp.gov.br/Downloads/ccs/Modulo02_CE.pdf;
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa;
- SOARES, Magda Becker. Alfabetização e Letramento. São Paulo. Editora Contexto, 2003;
- FREITAS, M. C. O aluno incluído na Educação Básica – Avaliação e Permanência. São Paulo: Ed. Cortez, 2016;
- GANDIN, Danilo. Planejamento como prática educativa. 19. ed. São Paulo: LOYOLA EDICOES, 2011;
- HOFFMAN, Jussara. Avaliação e Educação Infantil: Um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Editora Mediação. Porto Alegre, 2012;
- LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. 6. Ed. São Paulo: Heccus, 2013;
- LIBÂNEO, José Carlos, OLIVEIRA João Ferreira e TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2012;
- LÜCK, Heloísa. A gestão participativa na escola. Petrópolis: Vozes, 2010;
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011. MEC – Gestão Democrática – Fortalecimento dos Sistemas de Ensino e Material de apoio ao Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares – Material disponível em <http://portal.mec.gov.br/secretaria-de-educacao-basica/publicacoes/195-secretarias-112877938/seb-educacao-basica-2007048997/12618-fortalecimento-dos-sistemas-de-ensino>;
- MORAN, José Manuel; MASETTO, Marcos T.; BEHRENS, Marilda. Novas tecnologias e mediação pedagógica. 21. ed. rev.e atual. Campinas: Papyrus, 2013;
- MURICI, Izabela Lanna; CHAVES Neuza. Gestão para Resultados na Educação. 2. ed. São Paulo: Falconi, 2016;
- OLIVEIRA, Romualdo Portela de; ADRIÃO, Thereza (org.). Gestão, Financiamento e Direito à Educação: Análise da LDB e da Constituição Federal. São Paulo: Xamã, 2001;
- RIOS, Terezinha Azerêdo. Ética e competência. 20. ed., São Paulo: Cortez, 2011;
- VEIGA, Ilma Passos Alencastro (Org.). Projeto políticopedagógico da escola: uma construção possível. 29. ed. Campinas: Papyrus, 2011. (Magistério);
- ZABALZA, Miguel Antonio. Qualidade em Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 1998;
- EDUCAÇÃO ESPECIAL – arquivos disponíveis em <http://portal.mec.gov.br/expansao-da-rede-federal/194-secretarias-112877938/secad-educacao-continuada-223369541/17009-educacao-especial>.

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Obs.: Ler atentamente o Capítulo VII do Edital antes de proceder ao preenchimento deste formulário.

DIGITAR OU DATILOGRAFAR

NOME DO CANDIDATO: _____

NÚMERO DO REGISTRO FUNCIONAL: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO: (marcar um X)

() CONTRA O EDITAL

() INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

() QUESTÕES DA PROVA

() CONTRA GABARITO PRELIMINAR

() CONTRA O RESULTADO DA NOTA DA PROVA OBJETIVA

- () CONTRA O RESULTADO DA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS
() CONTRA A CLASSIFICAÇÃO
() OUTROS. ESPECIFIQUE: _____

Nº DA QUESTÃO (caso o recurso refira-se à questão/gabarito divulgado) _____

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato: _____

Data: ____ / ____ / ____

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA –

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): _____

ASSINALE COM UM "X" O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

() Amamentação () Outro.

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: ____/____/____.

3. ANEXO V - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS

Nome: _____ Tel: _____

R.G. número: _____ Inscrição nº _____

Descrição do Título	Quantidade	Pontos Atribuídos (uso da Banca Examinadora)
Curso de Aperfeiçoamento e/ou Especialização na área da Educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, desde que a conclusão do curso tenha ocorrido nos últimos 15 anos.		
Mestre na área da Educação.		
Doutor na área da Educação.		
TOTAL		

Assinatura do candidato: _____

Data: ____/____/____.

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO (preenchimento pelo Receptor)

Rubrica: _____

Data: ____/____/____.

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 Processo Seletivo, incluindo aplicadores das provas, fiscais, equipe da limpeza, candidatos, acompanhantes das lactantes, bem como, a equipe de apoio presente durante a realização do Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo e, além disso, sugere-se que o candidato evite retirar a máscara, o fazendo somente quando estritamente necessário.

O protocolo de segurança do Processo Seletivo estabelece que:

- a. Todas as pessoas envolvidas para a realização deste Processo Seletivo, 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.
 - 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 Processo Seletivo, 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 virgula 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 Processo Seletivo, 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, durante o tempo em que permanecerem nas dependências e instalações dos prédios onde serão realizadas as provas do Processo Seletivo, evitando-se, assim, a aglomeração de pessoas. A distância 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 DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021

A Prefeitura de Franca, através da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, COMUNICA a renúncia de Guilherme Coelho (Médico - Emergencialista Clínico Geral) por não ter assumido efetivamente a vaga e CONVOCA o candidato abaixo nomeado APROVADO e CLASSIFICADO no Concurso Público nº 001/2021, para comparecer à Rua Frederico Moura, 1517, Cidade Nova – (Divisão de Pessoal e Recursos Humanos) no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, ou seja, nos dias 03, 04 e 05 de janeiro de 2022, das 09h às 15h, munido dos ORIGINAIS e CÓPIAS 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.

Classificação	Nome	Emprego
15ª	Juliana Cintra Teixeira	Médico – Emergencialista Clínico Geral

Franca, 31 de dezembro de 2021.
Mirelle Aleixo Bianchini Coelho
Seção de Gestão de Pessoas (Substituta)

FINANÇAS

AVISOS DE LICITAÇÃO

Processo nº 52747/21 - Pregão Eletrônico nº 268/21. Interessado: Secretaria de Saúde. Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTI-INFLAMATÓRIOS NÃO ESTEROIDES E ANALGÉSICOS PARA A DEMANDA DA SEC. SAÚDE. Recebimento das propostas

dos lotes: até às 14h00 do dia 21 de janeiro de 2022 - Abertura das propostas dos lotes: a partir das 14h00 do dia 21 de janeiro de 2022 - Início da disputa de preços: a partir das 14h30 do dia 21/01/2022.

Processo nº 38536/21 - Pregão Eletrônico nº 269/21. Interessado: Secretaria de Saúde. Objeto: AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS E UTILIDADES DE USO GERAL. Recebimento das propostas dos lotes: até às 9h00 do dia 31 de janeiro de 2022 - Abertura das propostas dos lotes: a partir das 9h00 do dia 31 de janeiro de 2022 - Início da disputa de preços: a partir das 14h30 do dia 31/01/2022. Disponibilidade dos Editais: a partir de 04/01/2022, no portal eletrônico: www.licitacoes-e.com.br

Franca, 30 de dezembro de 2021.
Marcelo Henrique do Nascimento
Presidente da Comissão Permanente de Licitações / Pregoeiro

CREENCIAMENTO 002/2021
EXTRATO DE CONTRATO

Proc. nº 32606/21 – Credenciamento público para prestação de serviços ambulatoriais de consultas de ginecologia. Contratada: Clínica Amor e Saúde Franca.

Franca, 30 de dezembro de 2021.
Lucas Eduardo de Souza
Secretário Municipal de Saúde

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2021

ATA DA CERIMÔNIA DE ABERTURA DO ENVELOPE Nº 1 CONTENDO A PROPOSTA DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL COM VISTAS AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46778/2021. Constitui-se objeto a seleção de 1 (uma) Organização da Sociedade Civil para celebrar Termo de Colaboração com o Município de Franca para a gestão o atendimento de serviços de educador apoio pedagógico e professor interlocutor da Libras aos alunos com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento, em unidades escolares da Rede Municipal de Ensino. As entidades que apresentaram proposta estão elencadas na ATA disponível na íntegra no site: https://www.franca.sp.gov.br/portal-transparencia/paginas/publica/consulta_licitacao.xhtml . Modalidade: Chamamento Público (13.019/14).

EXTRATO DE PARCERIA

Proc. nº 037752/2021 – Termo de Colaboração nº 0121/2021, firmado com a APM EMEB Dr. Valeriano Gomes do Nascimento - CAIC, referente a transferência de recursos financeiros para manter, reparar e melhorar a infraestrutura física e pedagógica escolar, conforme Lei Municipal nº 9.058, de 24 de agosto de 2021 – Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola (PMDDE). Assinatura: 30/12/2021. Vigência 30/12/2021 a 31/12/2025. Valor para o exercício 2021: R\$ 54.790,00 (cinquenta e quatro mil, setecentos e noventa reais).

Franca, 30 de dezembro de 2021
Márcia de Carvalho Gatti
Secretária Municipal de Educação

COMUNICADO

O Município de Franca, por sua Secretaria Municipal de Finanças, comunica a quebra da ordem cronológica no dia: 03/01/2022 referente ao pagamento dos empenhos da empresa Centro de Integração Empresa Escola CIEE nº: 26744/003, 26745/003, 550/15, 551/12, 552/12, 26746/003, 556/008, 557/013, 565/012, 560/012, 561/012, 562/12, 10282/007, 10266/007, 10267/002, 10268/003, 395/012, 396/008, 10274/007, 10275/005, 10278/008, 10279/006, 10280/007, 10281/002, recurso 01.110.0000 (Geral); 10270/008, 554/014 recurso 01.210.0000 (Educação Infantil); 392/012, 1026/001, 553/015 recurso 01.220.0000 (Ensino Fundamental); 10276/005, 558/015 recurso 01.310.0000 (Saúde Geral); 10277/007; 559/015 recurso 01.510.0000 (Assistência Social Geral) . A quebra ocorreu em razão dos documentos terem sido apresentados para processamento após o expediente bancário.

Franca, 30 de Dezembro de 2021.
Raquel Regina Pereira
Secretária de Finanças

SAÚDE

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FRANCA

RESOLUÇÃO 01/2021

Dispõe sobre a Comissão Eleitoral e a eleição e indicação de conselheiras e conselheiros para a Plenária do Conselho Municipal

de Saúde de Franca – SP

Art. 1º - Essa Resolução tem por objetivo convocar a escolha dos Conselheiros e Conselheiras Titulares e Suplentes que vão compor o colegiado do Conselho Municipal de Saúde - CMS da gestão que se iniciará em 01 de fevereiro de 2022 e se estenderá até 31 de janeiro de 2024.

Art. 2º - De acordo com o art. 5º, §1º do Regimento Interno aprovado pelo Decreto Nº 9.428, de 07 de Abril de 2010, a comissão eleitoral do CMS organizará também para o dia e momento da assembléia, uma logística de apoio de forma territorializada, nas 5 (cinco) regiões da cidade, para quem tiver necessidade e se dirigir até os referidos locais, de modo a facilitar o acesso e a participação dos(as) candidatos(as) e dos (as) eleitores (as), durante todo o tempo da mesma e principalmente no momento da apresentação das candidaturas, durante a votação, na apuração dos votos. Comporão a Comissão Eleitoral das eleições do CMS, as senhoras Mônica Maria Nunes Teixeira, Gabriela Garcia Lopes, Arlete Garcia Lopes, Roseli Garcia Lopes Barbosa e Kaylla Aparecida Pires Benedito.

Art. 3º - De acordo com os incisos do art. 6º do Regimento Interno do CMS, o Conselho é composto por 28 (vinte e oito) membros, 20 (vinte) eleitos especificamente para o Conselho e mais 08 (oito) representantes de Conselhos Gestores eleitos pelos seus pares, observada a paridade do número de representantes dos usuários em relação aos demais segmentos, da seguinte forma:

I. 50% (cinquenta por cento) perfazendo 10 (dez), distribuídos entre representantes do governo, dos prestadores de serviços e dos profissionais de saúde com a seguinte proporcionalidade:

a. 02 (dois) representantes do Governo Municipal, indicados pelo Prefeito;

b. 01 (um) representante do governo Estadual, indicado pela Secretaria de Estado da Saúde – órgão regional;

c. 02 (dois) representantes dos prestadores de serviços do Sistema Único de Saúde, eleitos em assembléia do segmento; ordenados com a seguinte prioridade: Hospital Filantrópico (ensino e campo de estágio) – Hospitais Privados conveniados/contratados e Serviços Complementares conveniados/contratados.

II. 50% (cinquenta por cento), perfazendo 10 (dez), distribuídos entre os usuários, que serão eleitos em assembléias dos segmentos representativos dos movimentos comunitários, sindicatos e associações dos trabalhadores, centros comunitários e associações de moradores, entidades de portadores de deficiências e entidades de idosos; e usuários sem vínculo com entidades e/ou movimentos organizados:

a. 05 (cinco) representantes dos usuários sem nenhuma vinculação em grupos citados acima, que serão eleitos 1 (um) para cada 5 regiões do município – Norte, Sul, Leste, Oeste e Centro

b. 05 (cinco) representantes dos usuários vinculados à entidades, respeitando-se a quantidade de 1 (um) para cada tipo de clientela.

III. Os representantes dos Conselhos Gestores serão em número de 8 (oito) distribuídos paritariamente:

a. 04 (quatro) representantes dos usuários;

b. 02 (dois) representantes dos trabalhadores em saúde;

c. 02 (dois) representantes do Gestor.

§ 1º - Nas assembléias para a eleição dos membros dos usuários serão indicados, além dos membros titulares e suplentes, mais 3 (três) nomes para possíveis substituições em caso de vacância do cargo de titular ou suplente.

§ 2º - Para cada membro indicado e/ou eleito, na forma deste artigo, deverá ser indicado e/ou eleito um membro suplente.

§ 3º - Os representantes dos usuários não poderão ter vínculo com os representantes dos demais segmentos, sendo que, se a qualquer momento, essa condição for verificada, o Conselheiro perderá o mandato e será substituído pelo seu suplente. Em nenhuma hipótese um mesmo indivíduo poderá ser indicado para representar dois segmentos no processo de votação.

§ 4º - Os representantes dos Conselhos Gestores, serão eleitos em seus segmentos, para composição do Conselho Municipal de Saúde, e seus mandatos serão equivalentes à sua permanência como conselheiro gestor.

§ 5º - O conselheiro, apesar de atuar como interlocutor de seu segmento, estará representando e defendendo os interesses de toda a sociedade.

§ 6º - A função de membro conselheiro é considerada de interesse público relevante e não será remunerada.

§ 7º - A nomeação e posse dos conselheiros do CMS será por ato do Prefeito, obedecendo, obrigatoriamente, a relação encaminhada pelo Conselho, após composição de que trata o artigo 6º deste Regulamento.

§ 8º - O mandato dos membros do CMS é de dois anos, com início em 01 de fevereiro e término sempre no último dia útil de janeiro, cumprindo-lhes exercer suas funções até a designação de seus substitutos.

Art. 4º - A sessão plenária para a eleição ocorrerá no dia 13 de janeiro de 2022 das 9:00 às 11:00 horas (Trabalhadores da Saúde) e os conselheiros usuários são eleitos em suas comunidades (dias 11 e 12). Os seguimentos: (centros comunitários, associação de

moradores, sindicatos, movimentos sociais, entidades cuidadoras de idosos, e entidades de portadores de deficiência) das 14:00 as 18:00 hrs; no Salão Azul da Secretaria de Saúde, localizada na Av. Flavio Rocha 4780- VI. Imperador – CEP 14405-600

Parágrafo único. O contato com a Comissão Eleitoral poderá ser feito através dos telefones : 3711-9401 ou 982241657 – email : monicateixeira@franca.sp.gov.br e cmsfranca@franca.sp.gov.br

Franca, 29 de dezembro de 2021.
Cloves Plácido Barbosa
Presidente do Conselho Municipal de Saúde-CMS

ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS

PASTORAL DO MENOR E FAMÍLIA DA DIOCESE DE FRANCA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Pastoral do Menor e Família da Diocese de Franca, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 56.885.262/0001-35, com sede na Rua Leandro Fernandes Martins, 1949, Jardim Aeroporto III, Franca, SP, pela sua filial Pastoral do Menor e Família da Diocese de Franca, CNPJ 56.885.262/0020-06, Rua Jesus Bernardino de Souza, 5130, Jardim São Jeronimo, Franca, SP, qualificada como Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, em cumprimento ao Termo de Colaboração 052/2020- Processo: 53955/2019 firmado com a Prefeitura de Franca, torna público que está realizando contratação para os cargos de cozinheira, professora e auxiliar de apoio pedagógico. O processo é realizado obedecendo aos princípios da impessoalidade, objetividade, igualdade, economicidade e publicidade, sendo que a organização, análise e avaliação ficarão a cargo da própria instituição.

Para o cargo de cozinheira é necessário ensino fundamental completo, para as vagas de professora e auxiliar de apoio pedagógico é necessária formação completa em pedagogia. Solicitamos o encaminhamento de currículos para o e-mail curriculumpastoralmenor@gmail.com - até o dia 5 de janeiro de 2022, colocar no campo assunto a vaga de interesse e a sigla SJ.

Padre Ovídio José Alves de Andrade
Diretor Presidente

CRECHE ESCOLA PROF. LUCIENE RIBEIRO MENDONÇA CORREA DIAS PASTORAL DO MENOR

COMUNICADO DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO

A Pastoral do Menor e Família da Diocese de Franca, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 56.885.262/0017-00, qualificada como Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, que atua nas áreas de Educação e Assistência Social, vêm por meio deste tornar público a abertura do Processo Seletivo para preenchimento das vagas na creche supracitada, localizada no bairro Jardim Martins, na disposição a seguir:

I – Das vagas e requisitos:

- a) AUXILIAR DE APOIO PEDAGÓGICO, Formação Superior Completo em Pedagogia, ter experiência e habilidade em educação especial / ou interesse em trabalhar em educação especial. Trabalho em período integral (44h semanais. Salário R\$ 1.526,00 e outros benefícios).
- b) AUXILIAR DE SALA, Superior completo em pedagogia. Trabalho em período integral (44h semanais). Trabalho em período integral (44h semanai. Salário R\$ 1.442, 28 e outros benefícios).
- c) EDUCADOR (A), Superior completo em pedagogia. Trabalho em período integral (44h semanais. Salário 1.648,34 e outros benefícios).
- d) AUXILIAR DE LIMPEZA. Fundamental 2 completo. Trabalho em período integral (44h semanais. Salário R\$ 1.254,42 e outros benefícios).

II – Da inscrição no processo seletivo:

- a) Encaminhar o currículo exclusivamente por meio do e-mail curriculumpastoralmenor@gmail.com entre até 07/01/2022. Colocar no assunto a vaga de interesse e o local. (Ex: Auxiliar de sala- Creche martins)

III - Do processo de Avaliação e Seleção:

Primeira etapa: análise e seleção de currículos, em conformidade com os requisitos acima;

Segunda etapa: questionário on line para conhecimentos específicos;

Terceira etapa: entrevista com os candidatos e redação.

Parágrafo primeiro: O processo seletivo não se trata de um concurso público, e dar-se á em conformidade com a legislação em vigor, cuja organização, análise e avaliação ficarão a cargo da própria Instituição.

Parágrafo segundo: Somente será considerado apto para o exercício da função o candidato que cumprir de forma satisfatória todas as etapas de seleção e que estejam de acordo com as condições propostas.

Parágrafo terceiro: O candidato selecionado será contratado pelo regime da CLT, e prestará serviço dentro do horário estabelecido pela instituição. Para esse fim, deverá apresentar os documentos pessoais e comprovantes de endereço e escolaridade.

Franca/SP, 27 de dezembro de 2021.

Pe. Ovídio José Alves de Andrade

Presidente

**MANDE
UM ZAP NO
TAPEZAP!**



(16)999999-8480



OPERAÇÃO
**TAPA-
BURACO**